



جامعة فلسطين التقنية - خضوري  
كلية الدراسات العليا - إجراء إعداد رسالة (أطروحة) جامعية

تعيين الممتحن الداخلي والخارجي / يُعبأ من قبل المشرف		
(يعبأ هذا الجزء من مشرف / مشرفي الطالب/ة، ويقدم استعداداً لتقديم الطالب للمناقشة)		
المعلومات الشخصية للطالب/ة		
اسم الطالب/ة:	رقم الطالب/ة:	
تاريخ التسجيل للرسالة:		
اسم البرنامج:	الكلية: الدراسات العليا	
عنوان الرسالة (حسب إقرار مجلس الدراسات العليا):		
المرحلة التي وصل إليها الطالب/ة في رسالته: <input type="checkbox"/> أنهى / ت كتابة الرسالة <input type="checkbox"/> أعد / ت نسخة الرسالة كاملة لإرسالها للممتحن الخارجي		
المعلومات الشخصية للممتحن الداخلي		
أقترح أن يكلف ممتحناً داخلياً للطالب/ة		
اسم الممتحن الداخلي (1):	الكلية:	
الهاتف:	البريد الإلكتروني:	
اسم الممتحن الداخلي (2): (إن وجد)	الكلية:	
الهاتف:	البريد الإلكتروني:	
المعلومات الشخصية للممتحن الخارجي		
أقترح أن يكلف ممتحناً خارجياً للطالب/ة		
اسم الممتحن الخارجي (1):	الجامعة:	
الهاتف:	البريد الإلكتروني:	
اسم الممتحن الخارجي (2): (إن وجد)	الجامعة:	
الهاتف:	البريد الإلكتروني:	
أرجو اتخاذ قرار بتقديم الطالب للمناقشة		
اسم المشرف الرئيسي:	التوقيع:	التاريخ:
اسم المشرف المشارك:	التوقيع:	التاريخ:

تاريخ الإصدار: 2024/8/14

رقم الإصدار: (1/0)

رمز الوثيقة: ع.د.إ.س.06



رابعاً: قرار مجلس الدراسات العليا في الجامعة

موافق  غير موافق

موافق

رقم الجلسة:	تاريخ الجلسة:	التاريخ:
اسم رئيس المجلس: (عميد كلية الدراسات العليا)	التوقيع:	التاريخ:

توصية رئيس قسم العلوم الانسانية/ الطبيعية - كلية الدراسات العليا

قام مشرف الطالب/ة بتسليم (3 نسخ مبدئية) من رسالة الطالب/ة مطبوعة حسب الأصول ، حسب العنوان كما أقره مجلس الدراسات العليا، رقم القرار ( ) .

وعليه فإنه وبعد قيام الطالب بالإجراءات الرسمية الواردة من كلية الدراسات العليا، تقرر أسماء أعضاء لجنة المناقشة حسب الآتي:

عضو لجنة المناقشة	الصفة	مكان العمل	الهاتف
	المشرف الرئيسي - رئيس لجنة المناقشة		
	المشرف المشارك إن وجد		
	الممتحن الداخلي - جامعة فلسطين التقنية		
	الممتحن الخارجي		

توقيع رئيس القسم - كلية الدراسات العليا:

التاريخ:

تاريخ الإصدار: 2024/8/14

رقم الإصدار: (1/0)

رمز الوثيقة: ع.د.إ.س.06



تاريخ الإصدار: 2024/8/14

رقم الإصدار: (1/0)

رمز الوثيقة: ع.د.إ.س-06



### توصية عميد الدراسات العليا

بعد التأكد من أن الطالب/ة سجل/ت الرسالة لفصل دراسي واحد على الأقل، ومسجل/ة بوصفه/ها طالباً/ة رسمياً/ة في هذا الفصل وأنه/ت جميع المساقات المطلوبة حسب كشف العلامات المرفق، وبعد قرار إجراء المناقشة في الموعد الذي يتفق عليه مع الممتحن الداخلي و الخارجي يرجى ما يلي:

- توجيه رسالة تكليف لأعضاء لجنة المناقشة و يرفق معه نموذج تقرير الفاحص للممتحنين الخارجي والداخلي.
- تحضير رسالة شكر للممتحنين؛ لترفق بالمكافأة المالية، قبل تاريخ:.....
- ترسل نسخة من هذا النموذج، للدائرة المالية، لصرف مكافأة الممتحن الخارجي (100 دينار)، والداخلي (50 ديناراً):

السيد المدير المالي المحترم:

أرجو صرف شيك بقيمة المكافأة بمبلغ مائة دينار للممتحن الخارجي، وخمسون ديناراً للممتحن الداخلي

توصية عميد كلية الدراسات العليا:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

التاريخ:

التوقيع:

المرفقات:

- ❖ السيرة الذاتية لكل ممتحن.
- ❖ كشف علامات الطالب/ة بإنهاء جميع المساقات المطلوبة.