

البند الخاصة في كتابه الأطروحة أو الرسائل العلمية (رسالة الدكتوراه)

البند الثالث عشر:

مشرف الرسالة العلمية

- يعين للباحث مشرف على رسالته العلمية يتولى إرشاده وتوجيهه منذ بداية إعدادها وحتى نهايتها.
- يتقدم الباحث بمشروع رسالته العلمية (أي خطة بحثه) إلى المشرف المسؤول، الذي بدوره يقوم بدراسة خطة البحث ويقدم ملاحظاته عليها.
- يتعين على الباحث أخذ الملاحظات بعين الاعتبار والعمل على التعديل والتصحيح في الخطة كلما لزم الأمر.
- بعد تعديل الخطة، يعيد الباحث رفعها للمشرف، الذي بدوره يقوم برفعها إلى مجلس الكلية للحصول على الموافقة عليها.

البند الرابع عشر:

تقديم خطة البحث

خطوات البحث العلمي:

- أولاً: يقدم الباحث فكرة بحثه، وفق عناصر خطة بحث، للمشرف للحصول على موافقته عليها.
- ثانياً: يعرض الباحث خطة بحثه المقترحة على المشرف.
- ثالثاً: يعدل الباحث خطة بحثه بناءً على توجيهات المشرف حتى تصبح جاهزة لتقديمها لمجلس الكلية لاعتمادها.
- رابعاً: يقدم المشرف خطة بحث الباحث لمجلس الكلية للحصول على الموافقة مع ضرورة تضمين الخطة إقرار الباحث بأن موضوع بحثه لم يسبق تناوله من قبل وأنه يتحمل المسؤولية كاملة عن ذلك.
- على الباحث تقديم خطة بحثه في مدة لا تزيد عن أربعة فصول دراسية.
- على الباحث تقديم خطة بحثه في مدة لا تزيد عن خمسة فصول دراسية.
- سابعاً: يمكن للباحث التقدم بطلب تعديل خطي لخطة بحثه التي تم اعتمادها لأسباب وجيهة.

ثامناً: لا بد أن يكون طلب التعديل قبل بداية الفصل الأخير من المدة النظامية لدراسة البرنامج.

تاسعاً: لا بد أن يوافق المشرف على أسباب طلب التعديل.

عاشراً: إذا ثبت عدم جدية الباحث في أطروحته وعدم قيامه بالمهام والواجبات تجاهها، فإنه يُنذر إنذاراً أولاً، وإذا استمر الأمر يُنذر إنذاراً ثانياً، وقد يصل الأمر إلى إنذار نهائي، مما يترتب عليه إلغاء أطروحته.

الرسالة العلمية:

- يكتب الطالب الرسالة باللغة العربية، ما لم يحصل على استثناء في هذا الصدد، ويلحق بها ملخص باللغة الإنجليزية بما لا يزيد عن 600 كلمة.
- تطبع الرسالة كاملاً باستخدام برنامج «وورد» وفق ضوابط محددة يتم ذكرها في مواصفات الطباعة.
- يُشرف على الرسالة أستاذ تعينه إدارة المؤسسة.
- يمكن لأستاذ واحد أن يشرف على ما لا يزيد عن خمس أطروحات في نفس الوقت.
- يمكن لأعضاء هيئة التدريس أن يساعدوا في الإشراف على الأطروحات العلمية.
- إذا تعذر على المشرف إتمام إشرافه على الأطروحة، يتم نقلها إلى مشرف آخر.
- لا يتغير المشرف على الأطروحة إلا لأسباب قاهرة.
- يُقدم المشرف تقريراً في نهاية كل فصل دراسي يبين فيه تقدم الطالب في أطروحته.

البند الخامس عشر:

مناقشة البحوث

التحضير للمناقشة:

- يقدم المشرف تقريراً عن البحث ومدى صلاحيته وجاهزيته للإدارة تمهيداً لاستكمال الإجراءات لمناقشة البحث.
- يتم تعيين أعضاء لجنة المناقشة التي تشمل المشرف على الأطروحة وأستاذين مناقشين بناءً على توصية من الإدارة.
- بعد الحصول على موافقة من مجلس الجامعة، يتم تحديد موعد المناقشة للطالب.

البند السادس عشر:

الخطوات المطلوبة لمناقشة البحث أو الأطروحة

إجراءات المناقشة:

- أولاً: يسلم الطالب بوساطة الإدارة نسخاً ورقية وإلكترونية من أطروحته بصورتها النهائية، وعدد النسخ يساوي عدد أعضاء لجنة المناقشة.
- ثانياً: تقوم الإدارة بتسليم نسخ الأطروحة لأعضاء لجنة المناقشة.
- ثالثاً: يسلم كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة تقريراً حول الأطروحة، وإذا كانت الأطروحة متكاملة ومناسبة، يتم تحديد موعد المناقشة.
- رابعاً: إذا كانت هناك نقاط يجب تداركها أو تصحيحها في الأطروحة، تقوم اللجنة بإعلام المشرف، الذي بدوره يعلم الطالب بما يجب عمله.
- إذا أجمعت ثلثا لجنة المناقشة على عدم صلاحية الرسالة، تقوم اللجنة بإعداد تقرير مفصل يوضح الأسباب والمسوغات التي خلصت إليها بشأن عدم صلاحية البحث وتقدمه للمشرف ليقدمه إلى عمادة الدراسات العليا للقيام بما يلزم.
- لا يجوز أن تبدأ مناقشة الطالب في غياب أحد أعضاء اللجنة.
- سابعاً: في حال اعتذار أحد أعضاء اللجنة عن حضور المناقشة، تقوم الإدارة بتعيين أستاذ بديل للقيام بهذا الدور.

البند السابع عشر:

شروط يجب توافرها في لجنة مناقشة الأطروحات

الشروط:

- أولاً: يجب أن يتراوح عدد أعضاء لجنة المناقشة بين ثلاثة وخمسة.
- ثانياً: يجب أن يكون العدد فردياً.
- ثالثاً: يجب أن يكون أعضاء اللجنة في نفس تخصص الأطروحة.
- رابعاً: يجب أن تتضمن اللجنة ما لا يقل عن أستاذ مشارك واحد.
- يجب أن تتخذ اللجنة قراراتها بموافقة ثلثي اللجنة على الأقل أو بالإجماع.

البند الثامن عشر:

كيفية مناقشة الأطروحة

إجراءات المناقشة:

أولاً: يقوم الطالب باستعراض ملخص شفوي لأطروحته بما لا يزيد عن 20 دقيقة.

ثانياً: يدير المسؤول في اللجنة النقاش حول الأطروحة بحيث يقتصر النقاش على الطالب واللجنة فقط.

ثالثاً: بعد انتهاء المناقشة، تجتمع اللجنة للتداول حول الأطروحة وتقرر النتيجة بأغلبية أعضائها.

رابعاً: نتائج اللجنة هي كما يلي:

- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
- قبول الرسالة مع طلب بعض التعديلات دون مناقشة جديدة.
- طلب إجراء تعديلات واستكمال نقائص في الرسالة مع إعادة المناقشة.
- عدم قبول الرسالة.

يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة تقديم وجهات نظره للإدارة خلال مدة لا تتجاوز الأسبوعين.

في حال طلب تعديل الرسالة، يجب أن يتم التعديل خلال فصل دراسي واحد لتعرض مرة أخرى للمناقشة.

سابعاً: إذا لم ينجح الطالب في مناقشة الأطروحة، يجوز له التقدم للمناقشة مرة أخرى.

البند التاسع عشر:

تفويض مشاركة الأطروحة كلياً أو جزئياً

يفوض الطالب الذي ناقش أطروحته ونجح فيها الجامعة خطياً بالحق في تصوير أطروحته كلياً أو جزئياً لغايات البحث العلمي والتبادل مع المؤسسات العلمية المختلفة.

المكافأة المالية

تُقدم مكافأة مالية متفق عليها للمشرف ولعضو لجنة المناقشة بعد انتهاء مناقشة الرسالة وظهور النتائج مرفقة مع رسالة شكر وتقدير.

مواصفات الرسالة العلمية الفنية

تنسيق الرسالة:

- أولاً: يعتمد النموذج المقدم من المؤسسة للصف الأول (الغلاف) في جميع الرسائل العلمية.
- ثانياً: ترتيب محتويات الرسالة كالتالي:
- صفحة البسملة والاستهلال.
 - صفحة الإهداء (إن وجد)، يجب أن يكون بسيطاً مختصراً.
 - صفحة شكر وتقدير (مختصرة وبسيطة).
 - مختصر الرسالة باللغة الأساسية.
 - ترجمة مختصر الرسالة باللغة الإنجليزية (دقيقة وضبط).
 - مقدمات البحث (أهمية البحث، أهداف البحث، أسباب اختيار الموضوع، مشكلة البحث، حدود البحث، صعوبات البحث، الدراسات السابقة، منهج البحث، خطة البحث).
 - فصول البحث مفصلة فصلاً فصلاً.
 - الخاتمة (النتائج والتوصيات).
 - فهارس تفصيلية (آيات قرآنية، أحاديث نبوية، أعلام، أماكن، كلمات غريبة، مراجع).
 - فهرس المحتويات.
 - توثيق فهرس المراجع وفقاً للترتيب المحدد (الكتاب، المؤلف، الجزء، الصفحة، المحقق، الطبعة، دار النشر، سنة النشر).

عدد صفحات الرسالة:

يجب ألا تقل صفحات الرسالة لبرنامج الدكتوراه عن 150 صفحة ولا تزيد عن 500 صفحة.

طباعة الرسالة:

- تطبع الرسالة على ورق أبيض من حجم A4 باستخدام خط واضح وأنيق.
- يتم الترقيم في أسفل منتصف الصفحة.
- يتم ترك هامش 3 سم على الجانب الأيمن للبحوث باللغة العربية، وعلى الجانب الأيسر للبحوث باللغة الإنجليزية.
- يكون الخط في المتن من نوع «تراديشنال عربيك» بحجم 18، وفي الحاشية بحجم 14.
- توضع العناوين بخط غامق.

النماذج الخاصة بالرسائل العلمية

اسم النموذج	رقم النموذج
نموذج الإقرار	.1
تقديم خطة بحثية مختصرة للرسالة العلمية	.2
قرار لجنة الدراسات العليا حول الفكرة البحثية والخطة	.3
English Cover Page	.4A
نموذج غلاف الرسالة العلمية	.4B
مسافات هوامش صفحات البحث	.5
تقرير التقدم الفصلي	
قرار لجنة المناقشة والحكم على الرسالة	

نموذج رقم (1) إقرار

إقرار

أنا الموقع أدناه مقدم الرسالة التي تحمل عنوان:

--

أقر بأن ما اشتملت عليه هذه الرسالة هو نتاج جهدي الخاص، باستثناء ما تمت الإشارة إليه حيثما ورد، وأن هذه الرسالة لم تقدم لنيل درجة أو لقب علمي أو بحثي لأي مؤسسة تعليمية أو بحثية أخرى.

		الاسم الثلاثي:
		الرقم الجامعي:
		رقم الهاتف:
		التوقيع:
هجري	ميلادي	التاريخ:

تقديم خطة بحثية مختصرة للرسالة العلمية

الجامعة الإسلامية بمينيسوتا			
بيانات الباحث		التاريخ:	
اسم الباحث:		الرقم الجامعي:	
المرحلة:		التخصص:	
عنوان الفكرة البحثية:			
مقدمة البحث:			
مشكلة الدراسة وتساؤلاتها:			
أهمية البحث:			
أسباب اختيار البحث:			
أهداف البحث:			
الدراسات السابقة:			
عينات البحث ومجتمعه (للبحوث التطبيقية):			
الأساليب الإحصائية (للبحوث التطبيقية)			
منهج البحث			
هيكل البحث وتقسيماته			
قائمة بأهم المراجع والمصادر			

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله رب العالمين، وأشهد أن لا إله إلا الله، وحده لا شريك له، وأشهد أن محمداً عبده ورسوله، صلى الله عليه وعلى آله وصحبه، وسلم تسليماً كثيراً.
أما بعد:

أهمية الموضوع:

تظهر أهمية الموضوع في النقاط الآتية:

1.

2.

3.

أسباب اختيار الموضوع:

تظهر أسباب اختياري هذا الموضوع في النقاط الآتية:

1.

2.

3.

أهداف الموضوع:

يهدف البحث في هذا الموضوع إلى ما يأتي:

1.

2.

3.

الدراسات السابقة:

(يكتب أهم الدراسات العلمية ذات الصلة بالموضوع، ويوازن بينها وبين موضوع الرسالة، ثم تذكر الإضافة العلمية لموضوع الرسالة وما انفرد به عن الدراسات السابقة جميعاً).

أ-الرسائل العلمية والبحوث التكميلية:

الدراسة الأولى:

عنوان البحث:	
اسم الباحث:	
الدرجة العلمية:	
جهة الدراسة:	
تاريخ الدراسة:	
حالة النشر:	
حجم الدراسة:	
التقسيمات الكبرى للدراسة:	
المقارنة بينها وبين موضوع الباحث، والإضافة العلمية عليها:	

منهج البحث:

أخذت في إعداد البحث بالمنهج التالي:

- الاعتماد على أمهات المصادر والمراجع الأصيلة في التحرير، والتوثيق، والتخريج، والجمع.
- التركيز على موضوع البحث وتجنب الاستطراد.
- العناية بضرب الأمثلة؛ وخاصة الواقعية.
- تجنب ذكر الأقوال الشاذة.
- العناية بدراسة ما جد من القضايا مما له صلة واضحة بالبحث.
- ترقيم الآيات، وبيان سورها.
- تخريج الأحاديث وبيان ما ذكره أهل الشأن في درجتها - إن لم تكن في الصحيحين أو أحدهما - فإن كانت كذلك فأكتفي حينئذٍ بتخريجها.
- تخريج الآثار من مصادرها الأصيلة، والحكم عليها.
- التعريف بالمصطلحات، وشرح الغريب الوارد في صلب الموضوع.
- العناية بقواعد اللغة العربية، والإملاء، وعلامات الترقيم.
- الترجمة للأعلام غير المشهورين عند أول ورودٍ لها.
- خاتمة البحث عبارة عن ملخص للرسالة، يعطي فكرة واضحة عما تضمنته الرسالة، مع إبراز أهم النتائج التي توصلت إليها من خلال هذا البحث.
- أتبع الرسالة بالفهارس الفنية المتعارف عليها

يكتب عنوان البحث هنا:

تقسيمات البحث:

- انتظمت خطة البحث في مقدمة، وتمهيد، (عدد الأبواب أو الفصول) وخاتمة، وفهارس.
- المقدمة: وفيها أهمية الموضوع وأسباب اختياره، وأهدافه، ومنهج البحث، وتقسيماته.
- التمهيد: (يعنون التمهيد ثم يقسم إلى مطالب أو مسائل)
- (التقسيمات، ويراعى التقسيم الآتي: الأبواب، ثم الفصول، ثم المباحث، ثم المطالب، ثم المسائل، ثم الفروع، ويتجنب كتابة مثل هذه العبارة: المبحث الرابع ... وفيه مطلب واحد... أو المطلب الخامس.. وفيه مسألة واحدة، ويتأكد من عدد المباحث والمطالب والمسائل في كل تقسيم)
- الخاتمة: وفيها أبرز النتائج وأهم التوصيات.
- الفهارس، وهي:
 - فهرس الآيات.
 - فهرس الأحاديث.
 - فهرس الآثار.
 - فهرس الأعلام.
 - فهرس المصادر والمراجع.
 - فهرس الموضوعات.

شرح موجز لتقسيمات البحث:

مصادر البحث ومراجعته:

أهم المصادر والمراجع التي سَيرجع إليها في البحث ما يأتي:

نموذج رقم (3) قرار لجنة الدراسات العليا حول الفكرة البحثية والخطة

إقرار مقترح بحثي

اسم الباحث					الجنسية:
الرقم الجامعي					الدرجة العلمية:
التخصص					
العنوان المقترح من الباحث					
قرار لجنة الدراسات العليا بالقسم فيما يلي:					
صالح	غير صالح	يعدل إلى	غير صالح		
الفكرة البحثية					
الخطة	صالحة	غير صالحة	تحال إلى	غير صالحة	
اسم المشرف					

لجنة الدراسات العليا بالقسم		
الاسم	التوقيع	
1		
2		
3		
4		
رئيس اللجنة		

Form (4) A English Cover Page

United States of America
Islamic University of Minnesota
Deanship of Graduate Studies

The title of the thesis

.....

This thesis was submitted in partial fulfillment of the requirements.

For the degree of in

Student

.....

Supervision

Prof.

(first /second) semester

Academic Year

2025 / 1445

نموذج رقم (4B) نموذج غلاف الرسالة العلمية

الولايات المتحدة الأمريكية
الجامعة الإسلامية بمينيسوتا
عمادة الدراسات العليا

..... كلية /
..... قسم /

العنوان

خطة مقدمة لتسجيل رسالة الماجستير (الدكتوراه) في الفقه

إعداد الطالب
(اسم الطالب مجرّداً)

إشراف

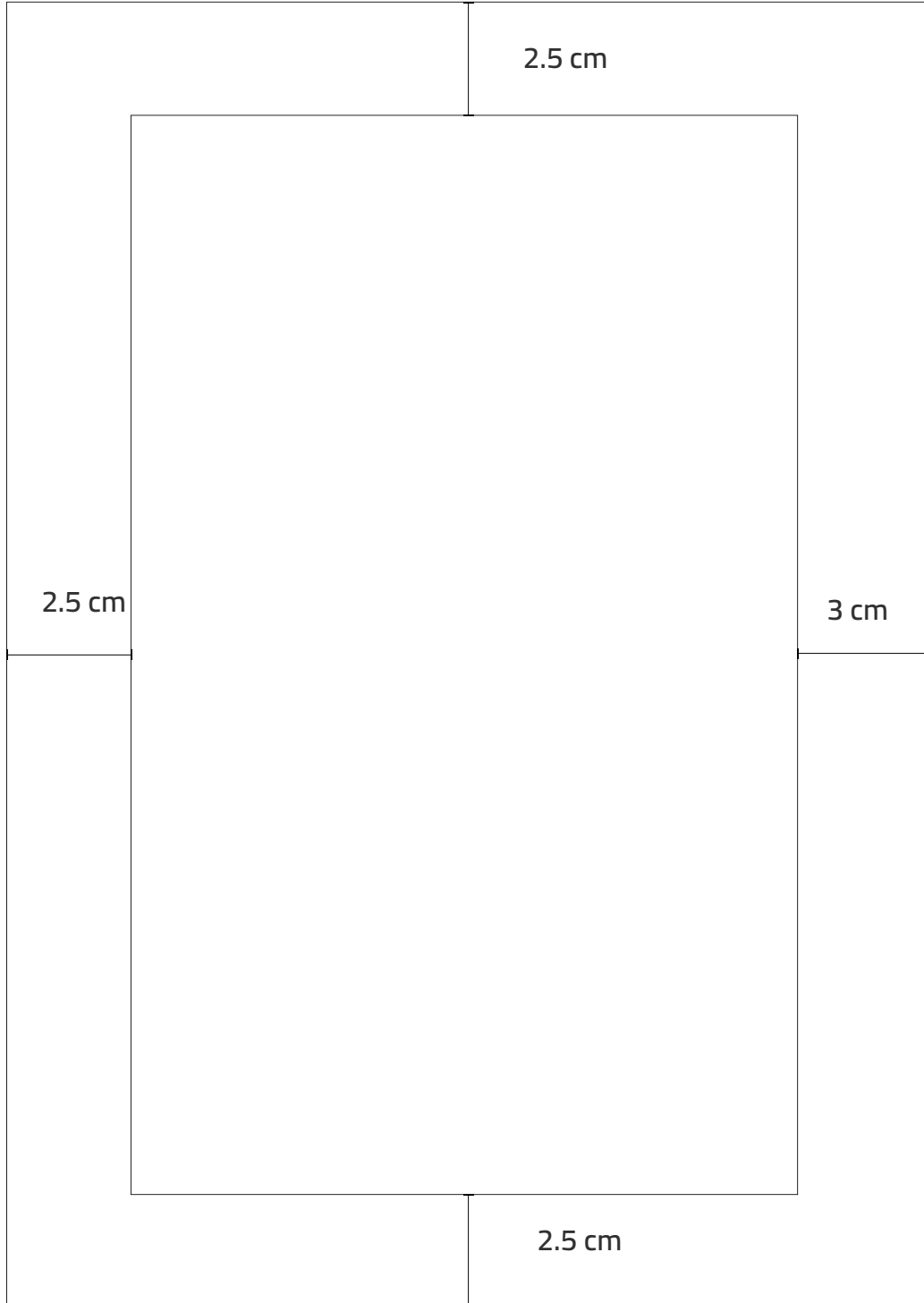
..... د.

الأستاذ (المساعد أو المشارك)

..... في قسم
..... بالكلية

العام الجامعي
1445 / م 2025

نموذج رقم (5) مسافات هوامش صفحات البحث:



نموذج رقم (6) تقرير التقدم الفصلي

اسم الطالب		الكلية:
الرقم الجامعي		التخصص:
الدرجة العلمية		
عدد الساعات المحترسة		
عدد الساعات المتبقية		
المعدل التراكمي		
رسالة الدكتوراه		
تاريخ تسجيل الرسالة		
عنوان الرسالة		
المتابعة مع المشرف		
التاريخ		
الإنجاز والتوصيات		

قرار لجنة المناقشة والحكم على الرسالة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على رسوله الأمين، وعلى آله وصحبه أجمعين.

اسم الباحث	الكلية:
الرقم الجامعي	التخصص:
الدرجة العلمية	
عنوان الرسالة	

فقد قررت لجنة المناقشة على أطروحة الماجستير / الدكتوراه:
والتي تمت يوم بتاريخ من الساعة إلى الساعة

- ☐ قبول الرسالة بدون تعديل والتوصية بمنح الباحث درجة
بنسبة: وتقدير عام:
- ☐ قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى: مع التأكد من الأخذ بالتعديلات في مدة أقصاها من تاريخ المناقشة
- ☐ استكمال أوجه النقص في الرسالة وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا، بناء على توصية اللجنة المناقشة.
- ☐ عدم قبول لرسالة العلمية وذلك للأسباب التالية:

أعضاء لجنة المناقشة			
اسم المحكم	الصفة	الرتبة	التوقيع

رئيس القسم
عمادة الدراسات العليا

الختم