



إجراءات إتمام التخرج

1. توقيع نموذج إجراء التعديلات المطلوبة من قبل الأساتذة المناقشين وتسليمه للأكاديمية.
2. توقيع الإقرار المرفق وإدراجه في الصفحة الأولى قبل الغلاف الداخلي للأطروحة.
3. بعد تنفيذ الخطوة رقم (1) تعطى للباحث صورة عن نتيجة الحكم على المناقشة لكي يتم وضعها في رسالة الماجستير بعد صفحة الغلاف الداخلي مباشرة.
4. تسليم نسخة إلكترونية عن رسالة الماجستير كاملة (Word + PDF)، مع مراعاة أن تكون جميع فصول الرسالة في ملف WORD واحد وليست ملفات متفرقة، وأن يكون الغلاف (حسب النموذج المعتمد) وعنوانه مطابقاً تماماً للعنوان المعتمد في نتيجة الحكم. (في حال كانت لجنة مناقشة الباحث تتكون من مشرف واحد ومناقشين يتم طباعة 10 نسخ مجلدة من الرسالة بمقاس 8/1 أي B5 (17×25 سم)، وعند وجود مشرفين اثنين يتم طباعة 11 نسخة، وتكون الطباعة على الوجهين).
5. تسليم نسخة إلكترونية عن النبذة المختصرة (حسب النموذج رقم 1) عن الرسالة صفحة واحدة فقط باللغة العربية وأخرى بالإنجليزية، ومن ثم تسليمها مطبوعتين وموقعتين من مشرف الباحث.
6. تعبئة استبانة تقييم الإشراف على رسائل الماجستير (نموذج رقم 2) ومن ثم تسليمها.
7. عمل مختصر الرسالة (10 نسخ)، بحيث يضاف على واجهة البحث أسماء أعضاء لجنة المناقشة، وتاريخها، يتبع بصفحة واحدة تعريف أكاديمي ومهني للباحث، من ثم الملخص، فالنتائج، فالتوصيات.
8. توقيع إقرار براءة الذمة من الجهات المعنية.
9. بعد إنهاء البنود السابقة يتم تخريج الطالب في أقرب جلسة للمجلس الأكاديمي، وذلك بعد استكمال ما سبق وتسديد مبلغ مائة وخمسون ديناراً رسوم تخرج ماجستير.

والله وليّ التوفيق،،،