

لائحة الدراسات العليا

الباب الأول

أحكام عامة

المادة (1)

تمنح جامعة بنغازي وبناء على توصية من مجلس كلية الصحة العامة إجازة التخصص العالي (درجة الماجستير) والإجازة الدقيقة (درجة الدكتوراه) في أحدي فروع التخصصات التي تدرسها الكلية .

المادة (2)

يهدف برنامج الدراسات العليا بكلية الصحة العامة بجامعة بنغازي إلى تحقيق الآتي :

- 1- إعداد وتأهيل متخصصين وباحث في مجالات العلوم الصحية ، وذلك لتلبية احتياج المجتمع من تلك المؤهلات ، والمساهمة المباشرة في تطوير كوادر في قطاع خدمات الصحة العامة ذات العلاقة .
- 2- القيام بالدراسات والبحوث العلمية في مجالات الصحة العامة وفروعها المختلفة التي تساهم في تطور وتقدم المجتمع وتحسين الظروف التي يعيش فيها الإنسان محلياً ، وذلك في التخصصات المتاحة بالكلية .
- 3- ترسيخ قاعدة البحث العلمي والدراسات في مجالات علوم الصحة العامة ، والعمل على الرقي بها إلى مستوى رفيع لائق .
- 4- إقامة ودعم الروابط العلمية مع كافة الهيئات والمؤسسات المحلية والعربية والدولية المهتمة بالمجالات ذات العلاقة بشئون الصحة العامة.

المادة (3)

أ) اللغة الانجليزية هي لغة الدراسة والبحث الأساسية بالدراسات العليا بكلية الصحة العامة.

المادة (4)

ينشأ برامج الدراسات العليا في التخصصات بالأقسام التخصصية العاملة بالكلية بقرار يصدر عن مجلس الكلية بناءً على اقتراح وتوصية القسم المختص ، ويسري قرار مجلس الكلية بعد تصديقه من مجلس الجامعة .

المادة (5)

تتشكل لجنة الدراسات العليا بالكلية من :

1-د.وكيل الكلية رئيساً.

2-مدير مكتب الدراسات العليا عضواً

3-منسقوا الدراسات العليا بالأقسام وتكون مهامها:

1. تنظيم القبول والتسجيل والانتقال وفقاً للوائح والجراءات المعمول بها.

2. تنظيم الدراسة والامتحانات.

3. إجراءات المعادلة وتحديد التقديرات .

4. تكليف الأساتذة المشرفين علي الرسائل والاطروحات وفق إقتراح القسم

العلمي المختص.

ويجوز للأقسام العلمية إنشاء لجنة دراسات عليا إذا ما توافرت درجات علمية أعلى من محاضر.

الباب الثاني

الفصل الأول

نظام وبدء الدراسة

المادة (6)

تتبع كلية الصحة العامة في برنامج الدراسات العليا بها ، النظام الفصلي المقفل ، حيث ينقسم العام الدراسي إلى فصلين ، أولهما فصل الخريف ، والثاني فصل الربيع ، ومدة كل فصل دراسي ستة عشر (16) أسبوعاً على الأقل بما في ذلك اسبوعان للامتحانات النهائية بكل فصل .

المادة (7)

يبدأ الفصل الدراسي الأول "فصل الخريف" خلال الأسبوع الثاني من شهر سبتمبر (9) وينتهي في الأسبوع الثالث من شهر يناير ، ويبدأ الفصل الدراسي الثاني (فصل الربيع) مع بداية الأسبوع الثالث من شهر فبراير (2) وينتهي في الأسبوع الثالث من شهر يونيو (6) .

المادة (8)

يعلن عن إفتتاح باب القبول بالكلية قبل ثلاثة أشهر علي الأقل من تاريخ بدء السنة الدراسية ويقفل بعد شهر من افتتاحه وتتولي لجنة الدراسات العليا التحقق من شروط القبول وإجراء الامتحانات وتنظيم المقابلات وغير ذلك من الاجراءات وإتباع السياق المتفق عليه مع إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة في إحالة الطلبات والاعلان عن الطلبة المقبولين علماً أنه يجب أن يشمل إعلان فتح باب القبول أعداد الطلبة المقرر قبولهم وفق القدرة الاستيعابية للقسم العلمي والتخصصات العلمية المطلوبة.

الفصل الثاني

القبول والانتقال

المادة (9)

يشترط لقبول الطالب بالدراسات العليا الكلية لنيل درجة الإجازة العالية في العلوم (درجة الماجستير) أو الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) في أي من التخصصات العاملة بالكلية الواردة في المادة (1) ويشترط بالإضافة إلى الشروط العامة المنصوص عليها بلائحة الدراسات العليا بالجامعات الليبية ، ما يلي :

أ- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى (بكالوريوس) أو ما يعادلها في ذات التخصص المتقدم له أو في أحد فروع العلوم ذات العلاقة الوثيقة

بالتخصصات العاملة بالكلية بتقدير عام جيد علي الأقل من إحدى الجامعات
المعترف بها محلياً أو بالخارج .

ب- أن يجتاز الطالب الامتحانات (تحريري أو شفهي) التي تقررها الكلية او
القسم، ويشارك في إعداد الامتحان عدد من أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
ج- يجب أن يكون الطالب متفرغاً لحضور المحاضرات والدروس العملية وغيرها
من الأمور ذات العلاقة بدراسة طويلة فترة الدراسة العليا بالكلية.

المادة (10)

يقدم طلب القبول للدراسات العليا بالكلية إلى إدارة الدراسات العليا بالجامعة على
النموذج المعد لذلك قبل نهاية الفصل الدراسي (الربيع) مصحوباً بالوثائق
التالية :

- 1- شهادة إتمام الدراسة الجامعية الأولى. (صورة) صورة ملونة من أصل معتمد
- 2- كشف درجات الشهادة الجامعية الأولى . (صورة) صورة ملونة من أصل
معتمد
- 3- توصيف مقررات الدراسة الجامعية معتمد من سجل الكلية التي تخرج منها
الطالب .
- 4- شهادة لياقة صحية حديثة.
- 5- عدد (4) صور شمسية حديثة .
- 6- كتيب العائلة (ص الخاصة بمقدم الطلب ، ص الأب ، ص الإقامة) أو
جواز سفر للأجانب ومستند الإقامة في ليبيا.
- 7- شهادة اجتياز المستوي المطلوب بالكلية للغة الانجليزية من مركز جامعه
بنغازي للغات.

المادة (11)

أ- تحيل إدارة الدراسات العليا بالجامعة الطالبات المستوفية للشروط العامة إلى
الأقسام عن طريق منسق الدراسات العليا بالكلية .

ب- يثبت في الطلبات المحالة إلى الأقسام قبل شهر على الأقل من بداية إجراءات التسجيل للدراسة .

ج- قد يطلب القسم المختص بعض الوثائق الأخرى قبل اتخاذ قرار قبول الطالب ، ومثال ذلك رسائل توصية (اثنان على الأقل) من أعضاء هيئة تدريس يعرفون مقدم الطلب أكاديمياً وقاموا بالتدريس له خلال المرحلة الجامعية.

د- تعطى الأولوية في القبول في حالة محدودية الأماكن المتاحة إلى المعيدين بالكلية ، والحاصلون على درجات أعلى في مدة زمنية أقل .

هـ- يجوز إعطاء قبول مشروط للدراسة العليا بالكلية ، (دراسة عدد من المقررات الاستدراكية التي يحددها القسم المختص الذي يرغبه الطالب).

المادة (12)

يجوز قبول طلاب بالانتقال من كليات مناظرة أو قريبة من مجالات تخصص الكلية محلية أو خارجية وفقاً للضوابط الآتية :

- 1- استيفاء المتطلبات الواردة في المواد 7،8 من هذه اللائحة .
- 2- كشف درجات المقررات التي درسها الطالب بالكلية المسجل بها سابقاً (استدراكية أو على مستوى الدراسات العليا) .
- 3- مستند رسمي من الجامعة (الكلية) المنتقل منها الطالب بشأن نظام تقييم الامتحانات المتبع بها .
- 4- توصيف دقيق للمقررات التي درسها الطالب على مستوى الدراسات العليا بالكلية المنتقل منها .
- 5- أن لا يكون قد تجاوز المدة المقررة للدراسات العليا في الكلية السابقة .
- 6- ما يفيد عدم الفصل من الكلية السابقة .
- 7- الحد الأدنى للمدة التي يقضيها الطالب المنتقل إلى الكلية لإنهاء متطلبات الحصول على الدرجة العلمية الراغب في التسجيل بها لا يقل عن نصف المدة المقررة لنيل تلك الدرجة.

المادة (13)

- 1- يقوم منسق الدراسات العليا بالكلية مع منسق الدراسات العليا بالقسم المختص بإجراءات تقييم ومعادلة المقررات الدراسية التي درسها الطالب الراغب في الانتقال طبقاً لما هو معتمد بالكلية من مقررات دراسية ، ويتم تقييم ومعادلة كل حالة بصورة منفردة .
- 2- يعفى الطالب المنتقل من كلية أخرى من دراسة المقررات الدراسية التي تتم معادلتها وقبولها بالكلية ، وتعتمد درجته المتحصل عليها في الكلية السابقة ، بشرط أن لا يتجاوز الإعفاء نصف عدد الوحدات الدراسية المقررة لنيل الدرجة العلمية المطلوبة .

المادة (14)

- 1- يتم قبول الطلاب الجدد للدراسات العليا بالكلية قبل بداية فصل الخريف من كل عام ، ليتم التحاقهم بالدراسة في نفس الفصل .
- 2- يعلم الطلاب المقبولين للدراسات العليا بالكلية كتابياً في وقت كاف يستطيعون خلاله إنهاء إجراءات التسجيل والالتحاق بالدراسة .
- 3- يجوز الالتحاق بالدراسة في فصل الربيع إذا كانت ظروف الطالب تقتضي تأجيل ذلك ، وطبقاً لمبررات كتابية.
- 4- **يلغى** قبول الطالب إذا لم يلتحق بالدراسة قبل انقضاء فصلين دراسيين .

المادة (15)

يكلف القسم عضو هيئة تدريس كمرشد مؤقت لاتقل درجته العملية عن أ.مساعد لكل طالب جديد لا تقل درجته العلمية عن أستاذ مساعد تكون مهمته ترشيد الطالب وتوجيهه في المراحل الأولى من الدراسة ،إلى أن يتم اختيار مشرف أو

لجنة إشراف دائمة على الرسالة التي يسعى الطالب لإنجازها ، ويعلم بذلك قسم الدراسات العليا بالكلية ، وإدارة الدراسات العليا بالجامعة .

المادة (16)

- 1- يقوم القسم المختص بتكليف عضو هيئه تدريس لا تقل درجته العلمية عن أستاذ مشارك كمشرف أساس وذلك قبل مضي سنة على قبول الطالب للدراسة العليا بالكلية للإشراف على الرسالة التي يسعى الطالب لإنجازها ويعتمد ذلك ويعلم به منسق الدراسات العليا بالكلية من مجلس الكلية .
- 2- يتولى الأستاذ المشرف متابعة مسيرة الطالب الدراسية وبرنامج البحث بصفة خاصة ، ومدى تقدمه في ذلك ، كما يتابع المتطلبات اللازمة من امكانات العمل المعلمي والميداني والإداري حتى يتمكن الطالب من إنهاء برنامجه في وقت مناسب ، ويقوم الأستاذ المشرف بتقديم تقرير مفصل عن ذلك إلى القسم مع نهاية كل فصل .

المادة (17)

يشترط في الأستاذ المشرف على الرسالة أن يكون من حملة الإجازة الدقيقة (الدكتوراة) ، وأن لا تقل درجته العلمية عن أستاذ مشارك ويجوز اختيار مشرف من حملة الإجازة الدقيقة بدرجة أستاذ مساعد إذا تعذر اختيار مشرف بدرجة أستاذ مشارك. ولا يجوز أن يتولى عضو هيئة التدريس الإشراف على أكثر من سبعة (7) طلاب في آن واحد في جميع مؤسسات التعليم العالي، كما لا يجوز له أن يشارك في الإشراف على ما يزيد عن ثلاثة (3) طلاب .

المادة (18)

يجوز إشراك أو تكليف بعض المتخصصين من مراكز البحوث والمؤسسات العامة أو المؤسسات العلمية أو من في مستواهم من الحاصلين على الإجازة الدقيقة (درجة

الدكتوراه) ممن لا تقل درجتهم العلمية ، عن ما يعادل أستاذ مشارك في الإشراف على طلاب الدراسات العليا بأقسام الكلية بهدف تحقيق أكبر استفادة من العناصر المتاحة بالمؤسسات الأخرى ، وتبادل الخبرات ، وإثراء البحث العلمي بأفكار وآراء تأتي من واقع الممارسة العملية والميدانية ، وتتاط مهمة الإشراف الرئيسية بعضو هيئة تدريس بالقسم .

الفصل الثالث

التسجيل والإضافة والإسقاط

المادة (19)

- أ- يبدأ التسجيل لأي فصل دراسي قبل أسبوعين من بدء الدراسة ، ويتعين على كل طالب أن يتم إجراءات التسجيل لكل فصل دراسي خلال المدة المقررة ويلزم لذلك حضور الطالب شخصيا .
- ب- يلتزم الطالب بالتسجيل في المقررات المطلوبة التي اجتاز متطلباتها التمهيديّة من المقررات الأخرى ، وتكون واردة ضمن الجدول الدراسي للقسم المختص في ذلك الفصل .
- ج- يجب أن لا يقل عدد الوحدات التي يسجلها الطالب خلال أي فصل دراسي عن ستة (6) وحدات ، و لا تزيد عن اثني عشر (12) وحدة .
- د- إذا لم يكن هناك الحد الأدنى من الوحدات الدراسية المطلوبة معروضا ، يجوز انزال مقررات دراسة إستثنائية في ذلك الفصل بشرط إن لا يقل عدد الطلاب الذين يتطلبون ذلك لا يقل عن (5) طلاب ،

المادة (20)

يسمح للطالب الذي يتأخر عن التسجيل في الموعد المحدد ، أن يسجل تسجيل متأخر خلال مدة أقصاها أسبوعان من بدء الدراسة ، ويشترط لذلك تقديم مبررات مقبولة لدى منسق الدراسات العليا بالقسم ويعتمد ذلك منسق الدراسات العليا بالكلية .

المادة (21)

- أ- لا يجوز للطالب أن يتقدم لتسجيل رسالة استكمال الإجازة العليا إلا بعد اجتياز المرحلة التمهيدية إتمام دراسته ما لا تقل عن 50% من المقررات الدراسية المطلوبة.
- ب- يتعين على الطالب بعد تسجيل وحدات بحث استكمال الرسالة لأول مرة ، الاستمرار في تسجيلها في بداية كل فصل دراسي لاحق حتى إتمامها ومناقشتها .
- ج- يسمح للطالب بإسقاط أي من المقررات التي سجلها قبل انقضاء مده لانتجاوز نصف الفصل الدراسي كما يمكن في الحالتين إضافة أي مقرر جديد خلال مدة أقصاها أسبوعان من بدء الدراسة - ويشترط لذلك موافقة الأستاذ المشرف ، وأن لا يخل ذلك بما ورد في الفقرة ج من المادة(17) .

الفصل الرابع

إيقاف القيد والانسحاب

مادة (22)

يحق للطالب إيقاف قيده لمدة فصل دراسي واحد خلال مدة دراسته بالكلية ، ويتطلب ذلك موافقة الأستاذ المشرف ومنسق الدراسات العليا وبالقسم المختص واعتماد ذلك من منسق الدراسات العليا بالكلية على أن تحسب مدة إيقاف القيد ضمن المدة الكلية للدراسة .

مادة (23)

- أ- يسمح للطالب بالانسحاب في مادة أو أكثر بشرط أن لا يقل عدد الوحدات الدراسية المتبقية عن ستة (6) وحدات . تلغى
- ب- يسمح للطالب بالانسحاب الكلي من الفصل الدراسي في أي وقت قبل بداية الامتحانات النهائية للفصل الدراسي بأسبوعين على أن تحسب مدة الفصل ضمن مدة الدراسة بالكلية.

الباب الثالث

الدراسة والامتحانات

المادة (24)

تمنح الإجازة العليا في العلوم الصحية (الماجستير) أو الإجازة العالية التخصصية (الماجستير) بعد إنهاء المتطلبات اللازمة وفقاً لما يلي :

الإجازة العالية (الماجستير) في العلوم ، وتتطلب استكمال ما لا يقل عن (30) وحدة دراسية من المقررات الدراسية المعتمدة للدراسات العليا والمبينة في الملاحق الخاصة بالأقسام بالإضافة إلى تقديم رسالة التخصص العالي ، واجتياز مناقشة الرسالة التي يحدد لها ستة (6) وحدات دراسية على الأقل أن ولا يقل تقديره في أي مقرر دراسي عن 70% ولا يقل معدله التراكمي (العام) عن 75% .

المادة (25)

- 1- يجوز للقسم أن يطلب من الطالب من غير خريجي كلية الصحة العامة دراسة بعض مقررات المرحلة الجامعية الأولى (بكالوريوس) على سبيل الاستدراك لإعداده لدراسة مقررات متقدمة ولرفع مستوى تحصيله العلمي .
- 2- يجب أن لا تتجاوز المدة المقررة لاستكمال المقررات الاستدراكية فصلين دراسيين في النظام الفصلي وسنة الدراسة واحدة في نظام السنة وان لا يتجاوز (18) المقررات الاستدراكية وحدة دراسية ، ويجب أن يجتازها الطالب بنجاح وبتقدير لا يقل عن 75% في كل مقرر قبل البدء في مقررات الدراسات العليا.

3- لا تحسب المقررات الاستدراكية من ضمن الوحدات المعتمدة المطلوبة لنيل الدرجة العلمية ولا تدخل في حساب معدله التراكمي (العام) كما لا تحسب مدة دراسته للمقررات الدراسية ضمن المدة المحددة لدراسة الدرجة العملية المطلوبة .

المادة (26)

1- يمتحن الطالب في نهاية كل فصل دراسي في كل المقررات التي درسها في ذلك الفصل تحريراً أو تحريراً وعملياً وشفهياً حسب طبيعة المقرر ، وتحسب الدرجة النهائية المتحصل الطالب في كل مقرر على النحو الآتي :

- 60% امتحان نهائي (40% تحريري + 10% عملي + 10% شفهي) .
- 40% أعمال سنة نظرية وعملية (30+10) أو (40+ صفر) .

2- يكون امتحان الطالب شفهيّاً من قبل لجنة لا تقل عن 2 من أعضاء هيئة التدريس (أستاذ المقرر ، و عضو هيئة تدريس آخر في نفس التخصص) .

المادة (27)

1- تحسب تقادير النجاح في كل مقرر دراسي وفقاً للجدول الآتي :

التقدير	الدرجة
ممتاز	من 85% إلى 100%
جيد جداً	من 75% إلى أقل من 85%
جيد	من 70% إلى أقل من 75%
ضعيف	من 50% إلى أقل من 70%
ضعيف جداً	أقل من 50%

2- يحسب المعدل الفصلي على النحو الآتي :-

مجموع الدرجة النهائية المتحصل عليها في كل مقرر مضروبة في عدد وحدات كل مقرر مقسومة على مجموع وحدات المقررات مضروبة في 100 ثم ينسب الناتج إلى 100 .

3- يعتبر الطالب ناجحاً إذا تحصل على نسبة لا تقل عن (70%) من مجموع الدرجات في كل مقرر على أن يكون معدله العام لا يقل عن (75%) .

4- يعطى الطالب الراسب فيما لا يزيد عن مقررين في الفصل الدراسي فرصة الدخول لامتحان المقررين في الفصل الذي يليه ، والطالب مطالب بامتحان نظري نهائي مع الإبقاء على درجات أعمال السنة المتحصل عليها، كما انه مطالب بامتحان في الجزء العملي إذا كان راسبا فيه.

المادة (28)

أ- إذا تجاوز غياب الطالب 25% من الساعات الدراسية المقررة لأي مقرر دراسي خلال الفصل ، يحرم من دخول الامتحان النهائي لذلك المقرر ويعطى درجة صفر.

المادة (29)

أ. يتقدم الطالب بطلب اعتماد مشروع برنامجه البحثي إلى القسم بعد أن يجتاز ما لا يقل عنه 50% من المقررات الدراسية المحددة في برنامجه الدراسي (على مستوى الدراسات العليا).

ب. وتم المصادقة على مشروع البحث واعتماده كبرنامج لنيل الإجازة العالية "الماجستير" في العلوم بعد تقييمه من قبل أعضاء هيئة تدريس بالقسم ممن لا تقل درجتهم العلمية عن أستاذ مساعد في حلقة نقاش خاصة بالموضوع تحدد في وقت مسبق يعلن عنه من قبل منسق الدراسات العليا بالقسم قبل الموعد المحدد بأسبوعين على الأقل ، ويخطر منسق الدراسات العليا بالكلية كتابياً بالموعد و النتيجة .

المادة (30)

لا يجوز إدخال أي تعديل أو تغيير جوهري في عنوان البحث أو خطته التي اعتمدت إلا إذا اقتضت الضرورة ذلك (مبررات يعرضها منسق الدراسات العليا بالقسم ويقتنع بها مجلس القسم) ويتم التعديل أو التغيير بنفس الكيفية التي تم بها إقرار عنوان البحث وخطته .

المادة (31)

- 1- يجوز للأستاذ المشرف أن يطلب الاعتذار عن الاستمرار في الإشراف على الطالب كتابياً ، وعليه أن يقدم في ذلك مبررات لمنسق الدراسات العليا بالقسم ويقبلها مجلس القسم وتعتمد من مجلس الكلية .
- 2- إذا قبل اعتذار الأستاذ المشرف عن الاستمرار في الإشراف على الطالب ، يتم اختيار بديل جديد بنفس الكيفية التي تم بها الاختيار السابق وفي مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ قبول اعتذار المشرف السابقة .

المادة (32)

تتكون لجنة لمناقشة الرسالة من الأستاذ المشرف ، ووممتحن داخلي ، لا تقل درجته العلمية عن أستاذ مساعد و ممتحناً خارجياً لا تقل درجته العلمية عن أستاذ مساعد يتم اختيارهم بناءً على توصية القسم المختص وموافقة مجلس الكلية .

المادة (33)

- 1- ترسل نسخة من الرسالة في صورتها شبه النهائية إلى كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة ، وتعتبر الرسالة صالحة للمناقشة إذا لم يكن هناك اعتراض كتابي من أي من أعضاء اللجنة خلال شهر من تاريخ استلام العضو لنسخة الرسالة .
- 2- تقوم إدارة الدراسات العليا بتحديد موعد المناقشة بالاتفاق مع أعضاء لجنة المناقشة ، وتعلم كل الجهات ذات العلاقة رسمياً بذلك قبل وقت لا يقل عن شهر عن موعد المناقشة .

المادة (34)

إذا اعتذر او اعترض عن موعد المناقشة عضو أو أكثر من أعضاء لجنة المناقشة قبل موعد المناقشة ، يدرس القسم مع الأستاذ المشرف الاعتذار او الاعتراض أو تغيير الرأي بالنسبة للموعد لاتخاذ القرار المناسب في الخصوص واتخاذ التدابير اللازمة حيال ذلك.

المادة (35)

إذا تعذر حضور عضو أو أكثر من أعضاء لجنة المناقشة في الموعد المحدد، يجب أن يتم الآتي :-

- 1- تأجيل موعد المناقشة مدة لاتزيد عن شهر إذا كان تعذر الحضور مؤقتاً .
- 2- إذا كان تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة أو أكثر نهائياً يتم اختيار بديل (بدائل) ويكون اختيار البديل (البدائل) خلال مدة لا تزيد عن شهرين ، ويكون الاختيار بنفس كيفية اختيارها السابق ، ويحدد موعد مناقشة جديد في مدة لا تزيد عن شهر .

المادة(36)

تتم مناقشة الرسائل والأطروحات بعد تقويم الرسالة أو الاطروحة من احد أعضاء هيئة التدريس المختص بالموضوع وذلك بصورة سريه ويقدم عضو هيئة التدريس تقريره من حيث صلاحية الرسالة أو الاطروحة للمناقشة أو عدمه، وعلى القسم تقديم تقريره إلى لجنة الدراسات العليا خلال شهر من إحالة الرسالة أو الاطروحة اليه، وإذا أفاد القسم بعدم صلاحية الرسالة أو الاطروحة للمناقشة بناء على تقرير المقيم، وجب على لجنة الدراسات العليا إبلاغ الأستاذ المشرف والطالب بنتيجة التقييم والطلب اليهما إعادة النظر في الرسالة أو الاطروحة، ولايجوز أن تجرى المناقشه قبل ثلاثة اشهر من تاريخ الاعاده، ولا يجوز اعاده الاحاله للقسم للتقييم مره أخرى ويتم اعتماد ما ينتهي اليه المشرف من قبل لجنة الدراسات العليا في شان الرسالة دون اتخاذ أية إجراءات اخرى بالخصوص

المادة (37)

يتم تقييم الرسالة بمناقشتها في جلسة علنية ، يستعرض فيها الطالب خلال مدة لا تزيد عن خمسة واربعون دقيقة (45) ما قام بعمله ، وتحصل عليه من نتائج ، وتوصل إليه من خلاصة مستعينا في ذلك بالأساليب التوضيحية اللازمة ، ثم تتحول الجلسة إلى جلسة مغلقة تقتصر على أعضاء لجنة المناقشة والطالب وفقاً لأحكام المادة (31) من هذه اللائحة .

المادة (38)

يكون قرار لجنة المناقشة بأغلبية الأعضاء وتصيغ اللجنة تقرير نهائي جماعياً بعد المناقشة وفقاً للنموذج المعد لذلك تبين فيه أي توصيات أو تحفظات أو تشترط فيه استكمال بعض النواقص أو إجراء بعض التعديلات ، ويتولى مقرر اللجنة (الأستاذ المشرف) إبلاغ نتيجة المناقشة كتابياً من خلال ومنسق الدراسات العليا بالقسم المختص إلى منسق الدراسات العليا بالكلية .

المادة (39)

- 1- إذا قررت لجنة المناقشة أجازة الرسالة ونجاح الطالب ، يعطى الطالب درجه ناجح ويجوز أن توصي للجنة بنشر الرسالة في حالة البحوث المتميزة .
- 2- إذا طلبت اللجنة إجراء بعض التعديلات أو التصحيحات أو غير ذلك مما تراه أساسي لاستكمال الرسالة وإجازتها ، يتولى الأستاذ المشرف متابعة الطالب في تنفيذ ما طلب منه ، ولا يجوز اعتماد الرسالة إلا بعد انتهاء الطالب من إجراء ما طلب منه خلال مدة أقصاها ستة (6) واولها ثلاثة (3) أشهر من تاريخ المناقشة .
- 3- إذا قررت لجنة المناقشة عدم إجازة الرسالة وعدم نجاح الطالب يعطى تقدير راسب ، ويجوز للطالب أن يتقدم لمناقشتها من جديد بعد إجراء التعديلات التي توصي بها لجنة المناقشة خلال مدة لا تزيد عن ستة أشهر .
- 3- يحدد امتحان الفرصة الثانية طبقاً لنص الفقرة (2) من المادة (31) من هذه اللائحة .

المادة (40)

يجب الاتقل المدة التي يقضيها الطالب في المؤسسه التعليمية مند التحاقه ببرنامج الدراسات العليا وتسجيله بها والتخرج منها عن (18 شهر) ولا تزيد المدة عن (36 شهراً) بالنسبة لدرجة الإجازة العليا الماجستير ولا تقل المدة عن 36 شهراً ولا تزيد عن 60 شهر بالنسبة لدرجة الإجازة الدقيق الدكتوراه ويجوز لعميد الجامعة أو الكلية تمديدها لمدة ستة أشهر أخري في كلا الدرجتان ولمرة واحدة فقط .

الباب الرابع

الإنذار والفصل

المادة (41)

ينذر طالب الدراسات العليا في الحالات الآتية :

- 1- إذا قل معدله العام في أي مرحلة من مراحل دراسته عن جيد جداً (75%) .
- 2- إذا ارتكب مخالفة أو قام بفعل يوجب إنذاره حسب القوانين واللوائح المعمول بها في الجامعات الليبية .
- 3- إذا رسب في مقررین دراسيين أو في نفس المقرر مرتين .
- 4- إذا رسب في مقرر واحد في الفصل الاستدراكي يحمل الطالب بالمقرر ويعطى إنذار .
- 5- يعطى الطالب إنذار او أكثر خلال الفصل الواحد إذا كان يستحق ذلك حسب ما ورد سابقا في هذه اللائحة .

المادة (42)

يفصل الطالب من الدراسات العليا بالكلية في الحالات الآتية :-

- 1- إذا رسب في مقررين أو أكثر في الفصل الاستدراكي ، أو إذا لم يكمل المقررات الاستدراكية المطلوبة خلال المدة المحددة وفقاً لأحكام مواد هذه اللائحة .
- 2- إذا انقطع عن الدراسة لمدة 6 أسابيع ، ولم يتقدم بعذر تقبله الجهة المختصة بالكلية ، وتحسب مدة الغياب ضمن مدة الدراسة بالكلية إذا رأى القسم ذلك بناءً على تقرير مفصل من الأستاذ المشرف عن الطالب يتضمن الأسباب والدواعي لذلك .
- 3- إذا تحصل على إنذار ثالث .
- 4- إذا لم يتمكن من استكمال جميع متطلبات إجازة التخصص العالية "الماجستير" أو إجازة التخصص الدقيق (الدكتوراه) في المدة المحددة للدراسة بنجاح بما في ذلك المدة الإضافية .
- 5- إذا اخفق للمرة الثانية عند مناقشة الرسالة.
- 6- إذا ارتكب مخالفة أو قام بفعل يوجب فصله حسب القوانين و اللوائح والنظم المعمول بها في الجامعات الليبية .

الباب الخامس

مواصفات كتابة الرسالة

المادة (43)

- تكتب الرسالة باللغة الانجليزية واضحة سليمة لغوياً ، ويرفق بها ملخص باللغة العربية على الا يزيد كلماته عن سبعمائة (700) كلمة، ويشترط أن تكون اللغة واضحة مفهومة وصحيحة القواعد.
- تبدأ عناوين الرسالة الرئيسية في صفحات جديدة ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو أواخرها .(بداية كل فصل في صفحة جديدة).
 - تقسم الرسالة إلي فصول ويحمل كل فصل رقم مثل, 1 chapter . chapter2

- تقليل الاختصارات ما أمكن وعدم استخدامها الا للضرورة ، وتكتب عند ورودها لأول مرة كاملة بحيث يوضع الاختصار بين هلالين بجانبها. مثال: إذا وردت منظمة الصحة العالمية لأول مرة في النص فيكتب اختصار كالتالي world health organization (WHO) فقط في المرات اللاحقة دون وضعة بين هلالين.
- في حال استخدام اختصارات في الرسالة يجب أن يوضع قائمة بالمختصرات الواردة فيها في مقدمة الرسالة.

المادة (44)

(الخط والمسافات والهوامش)

تطبع الرسالة بأله طباعة جيدة "الحاسوب" على ورق أبيض من نوع A4 29/22 وزن الورقة 80جم . يجب أن تكون الطباعة واضحة خالية من الأخطاء النحوية والمطبعية ، وتكون الكتابة على وجه واحد من الورقة ويترك فراغ مضاعف، يكون حجم الحرف 12 في متن الرسالة، ويجوز تصغير حجم الحرف داخل الجداول، ويكون حجم الحرف 12 واقل لكتابة المعادلات إذا كانت طويلة. 1- يكون حجم الحرف 16 وعريض في العناوين الرئيسية و14 وعريض في العناوين الفرعية.

2- يكون شكل الحرف (نوع الخط) Times New Romans.

3- تكون المسافة بين نهاية الفقرة في متن سطر.

4- تكون المسافة بين نهاية الفقرة والفقرة التي تليها سطر ويترك مسافة Tab في بداية الفقرة.

5- في صفحات المراجع تكون المسافة بين المرجع والذي يليه سطر.

6- تكون المسافة بين السطور في الحواشي سطر واحد، وحجم الخط في الحواشي 10.

تترك فراغات في الحواف الأربع من الورقة كما يلي :3 سم من الأعلى ، 3 سم من الأسفل ، 3 سم من الحافة اليسرى ، 3 سم الحافة اليمنى .

المادة (45)

يتم ترقيم الصفحات الأولى التي تسبق موضوع الرسالة بالحروف مثل (a,b,c.....i,ii,iii) لترقيم الصفحات التمهيدية مثل صفحات (الملخص ، الإهداء ،شكر وعرفان ، الفهرس.....الخ) ويكون ترقيم جميع الصفحات في حالة الكتابة باللغة العربية على الجانب الأيسر من أعلي الصفحة باستخدام الأرقام (1,2,3.....) ، وعلى الجانب الأيمن من أعلي الصفحة في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية باستخدام الأرقام(1,2,3.....) .

المادة (46)

(الغلاف وترتيب صفحات الرسالة من الغلاف حتى النهاية)

1- يتم تغليف "تجليد" الرسالة في صورتها النهائية وفقاً لأحكام الفصل السادس من اللائحة العامة للدراسات العليا النافذة بغلاف سميك على أن يكون اللون (أزرق فاتح) لدرجة الإجازة العالية "الماجستير" واللون الأسود لدرجة الإجازة الدقيقة " دكتوراه " .

2- صفحة العنوان:

- i. شعار جامعة بنغازي في منتصف أعلي الغلاف – كتابة أسم الجامعة والكلية والقسم تحت شعار الجامعة وفي منتصف الغلاف.
- ii. كتابة عنوان الرسالة في وسط الصفحة بأحرف كبيرة واضحة.
- iii. كتابة اسم الطالب رباعياً متضمن اللقب " اسم العائلة" تحت عنوان الرسالة.
- iv. كتابة اسم الأستاذ المشرف علي الرسالة تحت اسم الطالب مسبقاً بكلمة إشراف.
- v. كتابة تاريخ إجازة الرسالة تحت اسم الأستاذ المشرف.

vi . كتابة العبارة "التالية" قدمت هذه الرسالة لاستكمال متطلبات الحصول علي
الإجازة العالية "الماجستير" في العلوم (التخصص).

3- تحتوي الصفحة الثانية للرسالة النموذج المعد من قبل الدراسات العليا بالكلية
المتضمن شعار الجامعة ، اسم الكلية والقسم تحت شعار الجامعة وعنوان
الرسالة ، واسم الطالب وأسماء أعضاء لجنة المناقشة بتوقيعاتهم .. تاريخ
إجازة الرسالة ، مع اعتماد عميد الكلية ورئيس الجامعة.

4-إهداء.

5-الشكر والتقدير.

6-الملخص.

7-قائمة الجداول.

8-قائمة الأشكال والصور التوضيحية (إن وجدت).

9-قائمة المختصرات.

10- مقدمة الرسالة وتبدأ من الفصل الأول.

11- أهداف الدراسة.

12- الدراسات السابقة.

13- المواد وطرق العمل.

14- النتائج .

15- المناقشة .

16- الاستنتاجات إن وجدت .

17- المراجع " المصادر " .

18- الملاحق على أن تتضمن ملخص بغير لغة الرسالة .

المادة (47)

1- المقدمة :

يكتب العنوان الرئيسي بخط واضح كبير في منتصف أعلى الصفحة.

2- المواد وطرق العمل :

يكتب العنوان الرئيسي بخط واضح كبير نسبياً ، وتكتب العناوين الفرعية من الجهة اليمنى من الورقة إذا كانت الكتابة العربية ، أما إذا كانت الكتابة بلغة أجنبية ، تكتب العناوين الفرعية من الجهة اليسرى من الورقة وبحروف صغيرة باستثناء الحرف الأول .

3- النتائج :

تستعرض النتائج بالطريقة التي يراها معد الرسالة و يمكن تجزئة النتائج إلى عدة أقسام إذا رأى صاحب الرسالة ذلك أو أملته الضرورة ، ويعطى كل جزء عنوان فرعي يكتب بحروف صغيرة وعلى الجانب الأيمن من الصفحة ، وترقم الأجزاء بالتسلسل بناءً على ترقيم العنوان الرئيسي ، وإذا كانت الكتابة بلغة أجنبية يكتب العنوان الفرعي بحروف صغيرة باستثناء الحرف الأول.

4- الجداول والأشكال:

أ. يجب أن تظهر الجداول والأشكال والرسومات مباشرة بعد ذكرها في متن الرسالة أو في النتائج والمناقشة ، ولا يجوز وضعها في نهاية الرسالة ويشار إلي الرسومات إذا كرر مع عدم عرض النتائج إلا بصورة واحدة.

ب. يكتب عنوان الجدول في أعلى الجدول بحجم خط 12 عريض، عنوان الجدول يعبر معبرا عن محتواه.

ج. يكتب عنوان الشكل أو الرسوم في أسفلة، بحجم خط 12.5 عريض عنوان الرسم يعبر معبرا عن محتواه.

د. يتم توسيط عنوان الجدول او عنوان الشكل وسط الصفحة.

هـ. ترقيم الجداول بشكل متسلسل لكل فصل (chapter) علي حدة ويذكر رقم الفصل الموجود به الجدول وتبدأ أرقام الجداول من 1 لكل فصل علي حدة.

و. ترقيم الأشكال متسلسل لكل فصل علي حدة ويذكر رقم الفصل الذي به الشكل ، وتبدأ أرقام الأشكال من 1 لكل فصل علي حدة.

مثل علي ترقيم الجداول والأشكال:-

Figure (1.1) figure 1 in chapter 1.	Figure (1.1) figure 1 in chapter 1.
Figure (1.1) figure2in chapter 1	Figure (1.1) figure 1 in chapter 2
Figure (1.1) figure 3 in chapter1.	Figure (1.1) figure 2 in chapter1.

خ. في حال تضمين خرائط او صور او أي موضوعات أخرى ، ينبغي استعمال ورق ومواد من نوعية تكفي البقاء بحالة جيدة وواضحة ، وتكون من نفس المستوي في جميع نسخ الرسالة المودعة في المكتبة.

د. في حال الاستعانة بالصورة والجداول من المصادر الاخرى يجب كتابة المصدر وذكره في قائمة المراجع.

4- المناقشة .

5- المراجع "المصادر" :

تكتب قائمة المراجع "المصادر" الأجنبية أولاً وبطريقة موحدة حسب الطريقة المعتمدة للبحث.

المادة (48)

يسلم الطالب خمسة (5) نسخ أصلية ورقية وخمسة نسخ إلكترونية من الرسالة المستكملة وفقاً لأحكام المادة (42) من اللائحة العامة للدراسات العليا موزعة كالاتي :

1- نسخة للقسم العلمي المختص .

2- نسخة للمؤسسة التعليمية الدارس بها .

3- نسخة للمؤسسة الأكاديمية التابع لها .

4- نسخة لوزارة التعليم العالي .

5- نسخة لمكتبة الكلية بالجامعة .

وعلى الطلبة الموفدين للدراسة على حساب المجتمع ، تسليم أو إيداع نسختين إضافيتين لكل من :

- الجهة العامل بها الطالب .

الجهة التي رشحته للدراسة العليا بالداخل .

المادة (49)

تسري أحكام هذه اللائحة في ما لم يرد به نص في لائحة الدراسات العليا المعتمدة بجامعات الليبية رقم (501) لسنة 2006م .

المادة (50)

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع طلبة الدراسات العليا بأقسام الكلية اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة .