

الجامعة الليبية الدولية

وكيل الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحوث

إدارة الدراسات العليا



الدليل الإرشادي لطلاب الدراسات العليا

الإصدار الثاني / مارس 2023م

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
3	أهداف الدراسات العليا
3	الدرجات العلمية التي تمنحها الجامعة
4	شروط التسجيل والقبول
6	آلية القيد والتسجيل
7	وظائف ومسؤوليات
9	مواصفات طباعة وإعداد الرسالة أو الأطروحة
12	الجزاءات
14	الرسوم الدراسية

أهداف الدراسات العليا

تهدف الدراسات العليا في الجامعة الليبية الدولية إلى إنتاج وتعزيز العلم والمعرفة، والارتقاء بالمستوى الثقافي والحضاري للمجتمع الليبي، والإسهام في تقدمه وازدهاره وذلك عن طريق ما يلي:

- أ. تفعيل حركة البحث العلمي وخلق المناخ المناسب للإبداع والابتكار.
- ب. تحفيز نشر نتائج الدراسات البحثية التي تتعامل مع المشاكل الوطنية.
- ج. تطوير وترسيخ قاعدة العلم والمعرفة بما يخدم تنمية المجتمع المستدامة.
- د. مواكبة التطورات العلمية والتقنية العالمية.
- هـ. إعداد الأطر من الأساتذة والباحثين وتأهيلهم تأهيلا عاليا للمساهمة في النهوض بالتعليم العالي والبحث العلمي.
- و. المساهمة في دراسة القضايا التي تواجه المجتمع والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها.
- ز. توثيق التعاون والتواصل مع المؤسسات العلمية والبحثية في الداخل والخارج.
- ح. توطين الدراسات العليا محليا.

الدرجات العلمية التي تمنحها الجامعة

يمنح المجلس الأكاديمي بالجامعة بناءً على توصية من مجلس الكلية المختصة ووكيل الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحوث الدرجات العلمية الآتية:

- أ. الدبلوم العالي التخصصي.
- ب. درجة الإجازة العالية (الماجستير).
- ت. درجة الإجازة الدقيقة (الدكتوراه).
- ث. درجة الدكتوراه السريرية (MD) وتنظمها لائحة مستقلة.

❖ تمنح إجازة الدبلوم العالي بعد اجتياز الطلاب المقررات الدراسية بنجاح، بحيث لا يقل عدد ساعاتها الدراسية المعتمدة عن (24) ساعة والا تزيد عن (28) ساعة دراسية معتمدة، وذلك وفق ما تبينه اللوائح الداخلية بالكليات، كما يجب أن لا تقل المدة الزمنية للدراسة عن (10) أشهر وأن لا تزيد عن (14) شهرا.

❖ تمنح الاجازة العالية (الماجستير) بعد اجتياز الطلاب بنجاح مقررات دراسية لا يقل عدد ساعاتها الدراسية المعتمدة عن (24) ساعة ولا تزيد عن (30) ساعة، بالإضافة الى (6) إلى (8) ساعات معتمدة - وفقاً للتخصص واشترطات الأقسام العلمية التخصصية لإنجاز رسالة تقبلها الكلية وتجزئها لجنة المناقشة، أو اجتياز بنجاح عدد لا يقل عن (34) ساعة ولا يزيد عن (40) ساعة دراسية معتمدة دون الحاجة الى انجاز رسالة بحثية، مع استيفاء اية متطلبات أخرى تحددها اللوائح الداخلية للكليات، كما يجب أن لا تقل المدة الزمنية للدراسة عن (18) شهرا وأن لا تزيد عن (36) شهرا.

❖ تمنح الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) بعد اجتياز الطلاب بنجاح مقررات دراسية لا تقل عن (21) ساعة ولا تزيد عن (24) ساعة دراسية معتمدة، ثم إنجاز اطروحة بحثية بمعدل ساعات دراسية معتمدة تتراوح بين (12) الى (14) ساعة - في موضوع التخصص الذي تقبله الكلية - وتجزئها لجنة المناقشة، مع استيفاء اية متطلبات أخرى تحددها اللوائح الداخلية للكليات. كما يجب الا تقل المدة الزمنية للدراسة عن (36) شهرا وأن لا تزيد عن (48) شهرا.

يجوز تمديد الدراسة لمدة محددة لأسباب تبينها اللوائح التنظيمية للكليات ، بعد موافقة اللجنة الفرعية للدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية واعتماد الإجراء من لجنة الدراسات العليا بالجامعة. كما لا يسمح استلام الرسالة أو الاطروحة بعد فوات الموعد الأقصى للتسليم إلا في حالة وجود سبب قهري توافق عليه اللجنة الفرعية للدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية، ويعتمد الأجراء من لجنة الدراسات العليا بالجامعة.

شروط والتسجيل والقبول

- يشترط للقبول في برنامج اجازة الدبلوم العالي والإجازة العالية (الماجستير) بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها باللوائح الداخلية للكليات ما يلي:

أ. أن يكون المتقدم متحصلاً على الدرجة الجامعية الأولى أو ما يُعادلها معتمدة من الجهة المخولة بمعادلة واعتماد المؤهلات العلمية في ليبيا.

ب. التعهد بالالتزام ببرامج الدراسات العليا وفق ما تنص عليه اللوائح الداخلية.

ج. سداد الرسوم الدراسية المعتمدة.

د. تعطى أولوية القبول لمعيدي الجامعة، وفي كل الأحوال تعطى الأولوية وفق التقدير المتحصل عليه المتقدم بالمرحلة الجامعية الأولى، واستيفاء الشروط الخاصة بكل برنامج والمبينة في اللوائح الداخلية.

هـ. أن يجتاز المتقدم امتحان القبول والمقابلة الشخصية حسب ما تنص عليه اللوائح الداخلية للكليات، كما يجوز إلزام المقبولين بمقررات استدرابية مكملة إذا ما تطلب الأمر ذلك. في كل الأحوال يلتزم الطلاب استكمال متطلبات التخرج العامة التي تنص عليها اللوائح المنظمة لنشاط الدراسات العليا في الجامعة.

يشترط للقبول ببرنامج الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) بالإضافة للشروط المنصوص عليها باللوائح الداخلية للكليات ما يلي:

أ. يجب أن يكون المتقدم متحصلاً على الإجازة العالية (الماجستير) معتمدة من الجهة المخولة بمعادلة واعتماد الشهادات العلمية في ليبيا.

ب. تعطى أولوية القبول لأعضاء هيئة التدريس الجامعي، وفي كل الأحوال يتم القبول وفق أولوية التقدير في مرحلتي الدراسة الجامعية والإجازة العالية.

ج. أن يجتاز المتقدم امتحان قبول للتأكد من قدرته على مواصلة الدراسة في هذه المرحلة، وتنظم اللوائح الداخلية كيفية إجراء هذا الامتحان.

د. التعهد بالالتزام ببرامج الدراسات العليا وفق ما تنص عليه اللوائح الداخلية.

هـ. سداد الرسوم الدراسية المعتمدة.

يجوز إلزام المقبولين بمقررات استدرابية مكملة إذا ما تطلب الأمر ذلك، هذا ويلتزم الطلاب باستكمال متطلبات التخرج العامة التي تنص عليها اللوائح المنظمة لنشاط الدراسات العليا في الجامعة.

إجراءات تسجيل طلاب ببرامج الدراسات العليا

1. يتم الإعلان عن فتح باب القبول ببرامج الدراسات العليا في أول يناير ويقفل مع نهاية شهر يوليو من كل عام عن طريق إدارة الدراسات العليا بالجامعة ، وبالتنسيق مع الكليات المعنية. ينص الإعلان على التخصصات العلمية المطروحة وشروط القبول وفق ما نصت عليه اللوائح الداخلية للكليات.
2. يتقدم الطلاب بملفاتهم مستوفية للشروط والشهادات المطلوبة إلى لجنة الدراسات العليا بالكلية المختصة.
3. تعقد الأقسام العلمية الامتحانات التحريرية والشفوية والمقابلات الشخصية للتقييم والمفاضلة بين المتقدمين وفق ما نصت عليه اللوائح الداخلية، وذلك بالتنسيق مع لجنة الدراسات العليا بالكلية.
4. تحيل الأقسام العلمية نتائج القبول إلى لجنة الدراسات العليا بالكلية لعرضها على مجلس الكلية واعتمادها من وكيل الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحوث.
5. تعلن إدارة الدراسات العليا بالجامعة قوائم الطلاب المقبولين، كما تحال القوائم المعتمدة إلى الكليات المعنية والقسم المالي لتحصيل الرسوم الدراسية المقررة.
6. يقوم الطلاب بتسليم مستند سداد الرسوم إلى لجنة الدراسات العليا بالكلية المعنية لإتمام إجراءات القيد.

إجراءات متطلبات الحصول على درجة علمية ببرامج دراسات عليا:

1. إعلان المحتوى التعليمي لبرنامج الدراسات العليا (الساعات المعتمدة لكل وحدة دراسية، المقررات التخصصية، المقررات العامة الداعمة، المقررات الاستدراكية، التقويم الأكاديمي).
2. طبقا للكيفية المنصوص عليها بلائحة الكلية، يقوم الطلاب بتقديم مقترحات المواضيع البحثية، وذلك بالتنسيق مع أحد أعضاء هيئة التدريس ذوي الاختصاص في الكلية المعنية.
3. عند موافقة مجلس القسم على موضوع البحث، يقوم الطلاب بعرض الخطط البحثية في حلقة نقاش بالقسم المختص.

4. يقوم الطلاب بإجراء التعديلات المطلوبة على الخطط البحثية إن وجدت، وتعرض في مجلس القسم لاقتراح لجان الإشراف على البحوث المقبولة، ويحال الأجراء عن طريق لجنة الدراسات العليا الفرعية الى مجلس الكلية المعنية لأقراره ثم يعتمد من قبل لجنة للدراسات العليا بالجامعة.
5. يقوم الأستاذ المشرف بمتابعة تنفيذ الخطة البحثية وإحالة تقارير دورية إلى لجنة الدراسات العليا بالكلية والتي بدورها تحيل نسخة منها للعرض في مجلس الكلية.
6. عند إتمام متطلبات الدرجة العلمية، يحيل المشرف تقريره الى لجنة الدراسات العليا بالكلية لاقتراح موعد المناقشة ولجنة الممتحنين وفق نصوص لائحة الدراسات العليا بالكلية، على أن يتم اعتماد الاجراء من لجنة الدراسات العليا بالجامعة.
7. تقوم لجنة الممتحنين بتقديم تقرير نهائي عن نتائج الامتحان للجنة الدراسات العليا بالكلية موضحة فيه جميع التعديلات والتصحيحات المطلوبة على نسخة البحث وفق ما نصت عليه لائحة الدراسات العليا بالجامعة.
8. يعرض التقرير النهائي مرفقا بالتوصيات في مجلس الكلية الذي يحيله الى وكيل الجامعة لشؤون الدراسات العليا لغرض الاعتماد.

وظائف ومسؤوليات

أولاً: طلاب الدراسات العليا

يعد الطلاب مسؤولين مسؤولية كاملة عن أي بحث علمي، رسالة أو أطروحة يقدمونها ويجب عليهم الاتي:

- 1- عند إتمام إجراءات التسجيل يقوم الطلاب بتوفير البيانات التالية:
(الاسم كما هو مدون في الجواز السفر - العنوان - رقم الهاتف - البريد الإلكتروني).
- 2- الاطلاع على اللوائح والقوانين التي تنظم نشاط الدراسات العليا بالجامعة، بما في ذلك لائحة أخلاقيات البحث العلمي وارشادات الأمن والسلامة.
- 3- الاطلاع على منشورات الجامعة التي تخص نشاط الدراسات العليا والبحث العلمي في الوسائل المستخدمة من قبلها والتقيّد بما جاء فيها.

- 4- استيفاء المقررات ومتطلبات الإجازة العلمية وحضور الندوات العلمية او الاجتماعات التي يطلب فيها حضورهم.
- 5- التواصل بشكل مستمر وفعال مع المشرف الأكاديمي.
- 6- استكمال التقارير الدورية المتعلقة بنشاطهم في برنامج الدراسات العليا ومناقشتها وتمريها للمشرف الأكاديمي.
- 7- التقيد بكل القوانين والتعليمات المنصوص عليها لضمان الأمن والسلامة داخل مرافق الجامعة أو في المرافق الأخرى الداعمة لنشاط الجامعة في مجال الدراسات العليا والبحث العلمي.

ثانياً: المشرف الاول

- 1- علي المشرف الموافقة على المقترحات البحثية التي يقدمها طلابه.
- 2- الاجتماع دورياً مع طلابه.
- 3- توجيه طلابه وتقديم الارشاد والمساعدة لهم سواء في الأجزاء النظرية او العملية.
- 4- التقييم المستمر ومتابعة التقدم الذي يحرزه طلابه.
- 5- اعلام طلابه في حالة تدني أدائهم او عدم وصولهم للمستوى المطلوب.
- 6- التأكد من أن الاطروحة او الرسالة تتوافق مع الشروط التي حددتها اللوائح التنظيمية بالجامعة.
- 7- احالة التقارير الدورية لمتابعة وتقييم أداء الطلاب الي اللجنة الفرعية للدراسات العليا بالكلية.

ثالثاً المشرف الثاني

- 1- تقديم الإرشاد والمساعدة الإضافية للطلاب الذين يشرف عليهم في الأجزاء النظرية والعملية إذا لزم الامر.

- 2- الاجتماع دورياً مع طلابه والمشرف الأول لمناقشة تقدم الطلاب ومدى تقيدهم بالخطوة المعدة مسبقاً.
- 3- مساعدة الطلاب في استكمال التقارير الخاصة بتقييم أدائهم قبل إحالتها للمشرف الأول للاعتماد.
- 4- القيام بدور المشرف الأول في حال غيابه في أي مرحلة من مراحل البحث.

مواصفات طباعة وإعداد الرسالة أو الأطروحة

تنقسم الرسالة او الأطروحة في الغالب إلى ثلاث أجزاء رئيسية: التمهيد - والمتم - والملاحق، حيث يشترط في كل منها التالي:

- أن تكون خالية من الأخطاء اللغوية والمطبعية.
- باستثناء الغلاف، تطبع على وجه واحد من ورق أبيض من نوع A4 (21سم×29سم) بحيث يضمن وضوح الصور والمرفقات الأخرى وتكفل بقاءها في حالة جيدة.
- يترك فراغ مضاعف بين السطور، وتترك فراغات في الحواف الأربعة في الورقة كما يلي:
 - 3سم من الأعلى
 - 3سم من الأسفل
 - 4سم من الحافة اليسرى
 - 2.5سم من الحافة اليمنى

أولاً: التمهيد:

باستثناء الغلاف ترقيم صفحات محتوى التمهيد وفق الأرقام اللاتينية التالية ...IV,III,II,I ، ويشمل التالي:

- الغلاف الخارجي: يتم تغليف (تجليد) رسالة الماجستير في صورتها النهائية بغلاف سميك أزرق اللون، أما أطروحة الدكتوراه فتغلف بغلاف أسود اللون، كما يجب أن تحتوي صفحة الغلاف على البيانات التالية:

- أ. عنوان الرسالة أو الأطروحة، ولا يجوز هنا استعمال الاختصارات.
- ب. اسم الطالب.
- ج. السنة التي أجزت فيها الرسالة أو الأطروحة.

- الصفحة الأولى بعد الغلاف يجب أن تحتوي على البيانات التالية:

 - أ. شعار واسم الجامعة والكلية والقسم العلمي المختص.
 - ب. عنوان الرسالة أو الأطروحة.
 - ج. اسم الطالب كما هو مسجل بجواز السفر.
 - د. اسم/أسماء المشرفين على الرسالة أو الأطروحة.
 - هـ. تاريخ المناقشة.
 - و. العبارة التالية:

قدمت هذه الرسالة / أو الأطروحة، استكمالاً لمتطلبات الإجازة.....بتاريخ.....الموافق.....بقسم.....كلية.....جامعة.....

- صفحة حقوق الطبع: كما في النموذج المرفق.
- صفحة الإجازة: كما في النموذج المرفق.
- صفحہ الاهداء.
- صفحہ الشكر والتقدير.
- مستخلص للبحث باللغة المستخدمة في الدراسة بحيث لا يزيد على سبعمائة كلمة.

أما إذا كانت الرسالة او الأطروحة بلغة أجنبية فيرفق بها أيضا مستخلص باللغة العربية يدرج ضمن جزء الملحق.

- فهرس المحتويات: تراعى الدقة في ذكر أرقام الصفحات، ويجب أن يقسم إلى أبواب وفصول بناء على الترتيب الفعلي للرسالة.
- قائمة الجداول: يجب أن تكون في صفحة مستقلة.
- قائمة بالأشكال: يجب أن تكون في صفحة مستقلة.
- قائمة بالاختصارات المستخدمة.

ثانياً: متن الرسالة أو الأطروحة:

تعد الرسالة أو الأطروحة بلغة سليمة خالية من الأخطاء اللغوية والمطبعية، وتكون الطباعة واضحة وفق النسق التالي:

- يكون الخط Times New Roman رقم 12، والعناوين الرئيسية 14 عريض والفرعية 12 عريض. كما تكون عناوين الفصول 16 عريض. هذا ويسمح بطباعة عناوين الجداول والأشكال بحجم خط رقم 11 غليظ، كما يسمح أيضاً بأن يكون حجم الخط داخل الجداول 10 إذا لزم الأمر.
 - ترقم جميع الصفحات باستخدام الأرقام العربية في منتصف أسفل الصفحة.
 - عند إرفاق أو إدراج صور أو رسوم يجب أن تكون واضحة وذات جودة تكفل لها البقاء لمدة طويلة. أيضاً يجب أن تكون متماثلة في جميع النسخ المقدمة.
 - أن لا يتم تكرار عرض نفس النتيجة بالشكل والجدول وإنما يكتفى بإحدهما.
 - تطبع الصور بدقة عالية باستخدام (EPS Format – 300dpi).
- ينقسم متن الرسالة أو الأطروحة الى عدة فصول، ويكتب عنوان كل فصل في ورقة منفصلة ويدرج ترقيم الفصل كالتالي: الأول، الثاني، الثالث كما يقسم كل فصل على النحو الآتي:

1. المقدمة.
2. أهداف البحث.
3. المواد وطرق العمل.
4. النتائج.
5. المناقشة.
6. الاستنتاج.

عند استكمال الفصول في متن الرسالة أو الأطروحة ترد بعد ذلك العناوين التالية:

- الاستنتاج العام.
- مقترح بالأعمال المكملة المستقبلية.
- المراجع "المصادر" وتعرض بطريقة موحدة وبالترتيب الأبجدي وفق طريقة جامعة هارفارد، مثال:
 - Hayes, B. C., McAllister, I. and Dowd's, L. (2011) 'Depicting Ireland on Film, what are we really saying?', Social Cinema Journal, 54(4),
 - pp. 454-482.

ثالثاً: الملاحق:

يشتمل جزء الملاحق على أدوات جمع البيانات والمعلومات التي لا يتسنى ذكرها في النص، وملخص باللغة العربية لا يتعدى 700 كلمة.

على الطلاب بعد إجراء كافة التعديلات المطلوبة من لجنة الممتحنين تسليم خمس نسخ مطبوعة ونسخة الكترونية - على هيئة ملف أكروبات ريدر (PDF File) - من كل رسالة أو أطروحة، موزعة كالاتي:

- أ. نسخة للقسم العلمي المختص.
- ب. نسخة لمكتبة الكلية.
- ج. نسخة لمكتبة الجامعة.
- د. نسخة للجهة المختصة بالإشراف على التعليم العالي.
- هـ. نسخة لجهة العمل بالنسبة للطلاب الدارسين على حساب مؤسساتهم.

الجزاءات

- يجوز للكليات أن تفرض في لوائحها الداخلية حضور الطلاب للمحاضرات النظرية والتجارب العملية، ولها عند الإخلال بنسبة الحضور المطلوبة، الحرمان من أداء الامتحان.
- يوجه للطلاب إنذار بالفصل في الحالات التالية:
 - أ. إذا أخلوا بضوابط الإنذار المنصوص عليها في اللوائح الداخلية للكليات.
 - ب. إذا أخفقوا في الدفاع عن رسائلهم أو اطروحاتهم في المرة الأولى.
 - ج. إذا انقطعوا عن الدراسة بدون عذر تقبله اللجنة الفرعية بالكلية لمدة محددة حسب النظام الدراسي لكل كلية.
 - د. إذا قدم الأستاذ المشرف تقريراً يثبت فيه إهمال أو تقصير أو عدم التزام أي من الطلاب بالتوجيهات العلمية الممنوحة له.
 - هـ. إذا تجاوزت مدة دراستهم الحد الأقصى للمدة المسموح بها في الإجازة المعنية.تُخطر الكلية المختصة إداره الدراسات العليا والبحوث في الجامعة بالإجراءات التي اتخذت في هذا الشأن.
- يفصل الطلاب نهائياً في الحالات التالية:
 - أ. إذا تحصلوا علي على ثلاثة إنذارات (لا يشترط ان تكون متتالية).
 - ب. إذا أخفقوا في الدفاع عن رسائلهم أو اطروحاتهم للمرة الثانية.
 - ج. عند إثارة الشغب أو التحريض أو الاعتداء أو ممارسة أية أفعال مشينه أخرى بعد ثبوت الإدانة في مجلس تأديبي.
- كما تحجب الدرجة العلمية قبل او بعد اجازتها في الحالات التالية:
 - إذا ثبت عدم الأمانة العلمية أو إظهار سلوكيات منافية للأخلاق مثل:

✓ النسخ الجزئي أو الكلي أو الاقتباس لأعمال أو أفكار غيره دون الإشارة إلى مصادرها أو الادعاء بأنها أعماله أو أفكاره.

✓ التزوير أو التحريف الجزئي أو الكلي في النتائج النظرية أو العلمية التي توصل إليها الطالب في دراسته.

✓ التزوير أو التحريف الجزئي أو الكلي في نقل النتائج النظرية أو العملية التي توصل لها غيره من الباحثين.

• تسري في شأن طلاب الدراسات العليا بالجامعة قواعد التأديب المنصوص عليها في لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب المعمول بها في الجامعات الليبية وبما لا يتعارض وأحكام هذه اللائحة.

الرسوم الدراسية

• تدفع الرسوم الدراسية المقررة سنويا إلى خزينة الجامعة، ولا يتم تسجيل الطلاب أو قبولهم أو تجديد قيدهم قبل دفع هذه الرسوم، ويجوز للكلية تجزئة المبلغ إلى أقساط إذا دعت الظروف إلى ذلك، على أن يتم سداد المبلغ كاملاً قبل انتهاء العام الدراسي.

• للطلاب استرجاع الرسوم الدراسية كاملة إذا كان عدم التحاقهم بالدراسة ناشئاً عن أسباب ترجع إلى الكلية المسجلين بها، في حين لا تسترجع الرسوم الدراسية عن ذلك العام بعد بدء الدراسة لأي أسباب أخرى.



Libyan International Medical University

Title of the thesis

.....

.....

.....

Submitted in partial fulfillment of the requirement for the Master's degree
in.....at Facultyof - Libyan International Medical University

Name of the student

Names of the supervisors

Academic year



**Libyan International Medical University
Certification and Approval sheet**

Title of the thesis

.....
.....
.....

Name of the student

.....

Name of the supervisor

.....

The Thesis Approved on.....by The Panel of Examiners on Oral Examination.

Thesis examination committee: (names and signatures)

.....
.....

Dean

President of the University

نموذج حقوق الطبع

Copyright 20... reserved. Taking a copy (electronic or mechanical by photocopying or recording) or deletion of whole or a part from this thesis is not allowed without taking written permission from the author or administration of postgraduate study at Libyan International Medical University