



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في جامعة فيرتكس

2025-2026





آخر تحديث: 1 أغسطس 2025

الفصل الأول

التمهيد والأحكام العامة

المادة (1): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع برامج الدراسات العليا التي تقدمها جامعة فيرتكس، بما في ذلك برامج الدبلوم العالي، الماجستير، والدكتوراة، سواء أكانت تقدم عبر التعليم الإلكتروني الكامل، أو من خلال نماذج تعليمية هجينة تعتمد على التعلم المتزامن وغير المتزامن. وتعد هذه اللائحة المرجع النظامي الرئيس في تنظيم شؤون القبول، التسجيل، الدراسة، التقييم، الإشراف، التخرج، والحقوق والمسؤوليات الخاصة بطلبة الدراسات العليا. وتلتزم جميع الكليات والأقسام والوحدات الأكاديمية والإدارية في الجامعة بتطبيق أحكامها والامتثال لما ورد فيها من سياسات وإجراءات، ويجوز لمجلس الجامعة إصدار تعليمات تنفيذية أو مكملة لها عند الحاجة.

المادة (2): التعريفات

لأغراض هذه اللائحة، تُعتمد المصطلحات والعبارات الآتية بالمعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض السياق بخلاف ذلك:

- الدراسات العليا: (Graduate Studies)**
مرحلة أكاديمية متقدمة تعقب درجة البكالوريوس، وتشمل برامج الدبلوم العالي، الماجستير، والدكتوراة، وفق الأنظمة والإجراءات المعتمدة في الجامعة.
- النائب أو الوكيل المختص: (Provost / Vice President for Graduate Studies)**
المسؤول الأكاديمي المخوّل بالإشراف على سياسات وبرامج الدراسات العليا في الجامعة، بحسب الهيكل التنظيمي المعتمد.
- الإدارة التنفيذية: (Graduate Administration / Executive Office)**
الجهة الأكاديمية والإدارية المختصة بتنفيذ سياسات وإجراءات الدراسات العليا، وتشمل العمادة، الوحدات، الأقسام، أو أي جهة أخرى يعتمدها الهيكل التنظيمي للجامعة.
- التعليم الإلكتروني: (Online Learning)**
بيئة تعليمية رقمية تعتمد على التعلم المتزامن وغير المتزامن، وتستخدم أنظمة إدارة التعلم والمنصات الإلكترونية المعتمدة في الجامعة.
- البرنامج: (Graduate Program)**
إطار أكاديمي متكامل يضم مجموعة من المقررات ومتطلبات التخرج، قد تشمل الرسالة العلمية، بحث التخرج، الاختبار الشامل، أو مزيجاً منها، ويهدف إلى منح درجة أكاديمية معتمدة خلال مدة محددة.
- البرنامج المشترك: (Joint / Interdisciplinary Program)**
برنامج يُقدّم بالتعاون بين أكثر من كلية أو قسم داخل الجامعة، أو بالشراكة مع جهات أكاديمية أو بحثية خارجية، لتحقيق نواتج تعلم متعددة التخصصات.
- الوحدة الدراسية: (Credit Hour / Instructional Unit)**
جلسة تعليمية تُحتسب بما يعادل خمسين دقيقة أسبوعياً للمحاضرات النظرية أو مئة دقيقة للأنشطة التطبيقية، أو ما يعادلها في التعليم الإلكتروني وفق المعايير المعتمدة.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

8. **الساعة المعتمدة الرقمية: (Digital Credit Hour)**
وحدة قياس أكاديمية تُستخدم في التعليم الإلكتروني، وتشمل مجموع الزمن التعليمي المتزامن وغير المتزامن، والتفاعل مع محتوى التعلم، وأنشطة التقويم، بما يعادل متطلبات الساعة التقليدية في الجامعات العالمية.
9. **المقرر: (Course)**
وحدة تعليمية ضمن البرنامج تحتوي على رقم ورمز ووصف أكاديمي، وتخضع للتقييم والتطوير الدوري. قد تتطلب متطلبات سابقة أو متزامنة، ويجوز الإعفاء منها عند تحقق نواتج تعلم مكافئة.
10. **المسارات الأكاديمية في الدراسات العليا: (Graduate Pathways)**
وتشمل:
 - **المسار البحثي: (Research Track)** يركز على البحث العلمي وإعداد الرسالة.
 - **المسار المهني: (Professional Track)** يركز على التطبيقات المهنية المتقدمة دون رسالة بحثية.
 - **مسار المقررات: (Coursework Track)** يعتمد على دراسة مقررات متقدمة تؤدي إلى إنهاء البرنامج.
11. **المشرف الأكاديمي: (Academic Advisor / Supervisor)**
عضو هيئة تدريس أو باحث معتمد يُكلف بمتابعة تقدم الطالب، وتوجيهه أكاديميًا وبحثيًا، والإشراف على رسالة الماجستير أو الدكتوراة عند الاقتضاء.
12. **السجل الأكاديمي: (Academic Record)**
وثيقة إلكترونية رسمية تتضمن جميع المقررات التي درسها الطالب، الدرجات التي حصل عليها، والموقف الأكاديمي خلال فترة دراسته.
13. **تأجيل القبول: (Admission Deferral)**
تأجيل بدء الدراسة بعد صدور قرار القبول وقبل تسجيل المقررات للمرة الأولى، ويُسمح به لمرة واحدة فقط وفق الضوابط المحددة.
14. **تأجيل الدراسة: (Leave of Absence / Study Suspension)**
إيقاف مؤقت لتقدم الطالب الأكاديمي بعد تسجيله في البرنامج، ولمدة محددة وفق شروط اللائحة.
15. **الانسحاب: (Withdrawal)**
إنهاء الطالب لعلاقته الأكاديمية بالجامعة بشكل نهائي قبل إتمام البرنامج.
16. **إلغاء القيد: (Termination of Enrollment)**
إنهاء الجامعة للعلاقة الأكاديمية مع الطالب بناءً على أسباب منصوص عليها في هذه اللائحة.
17. **إعادة القيد: (Reinstatement)**
استعادة الطالب وضعه الأكاديمي بعد إلغاء قيده، وفق ضوابط تعتمدها الجامعة.
18. **الاختبار الشامل: (Comprehensive Examination)**
تقييم معرفي ومهاري متقدم يقيس مدى تمكن الطالب من تخصصه قبل الانتقال إلى مرحلة الرسالة أو إلى مستوى التخرج، ويعد شرطاً أساسياً لبعض الدرجات.
19. **بحث التخرج: (Capstone Project)**
ورقة بحثية أو مشروع تطبيقي يقدمها الطالب في بعض البرامج المهنية أو الأكاديمية كمتطلب للتخرج.
20. **الرسالة العلمية: (Thesis / Dissertation)**
عمل بحثي أصيل يعتمد على منهجية علمية رصينة، يعدّه الطالب للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراة.
21. **الفصل الدراسي: (Academic Term)**
فترة دراسية لا تقل عن اثني عشر أسبوعاً ضمن نظام الفصول الثلاثة المعتمد في جامعة فيرتكس.



المادة (3): فلسفة الدراسات العليا في الجامعة

تعتمد جامعة فيرتكس فلسفة أكاديمية تستند إلى المبادئ الآتية:

1. **التميز الأكاديمي والمعرفي:**
توفير بيئة دراسات عليا قائمة على البحث العلمي الرصين، وإنتاج المعرفة، وتطوير الابتكار، بما يتوافق مع المعايير العالمية في التعليم العالي.
2. **التعلم مدى الحياة: (Lifelong Learning)**
دعم بناء الكفاءات المتقدمة للمتعلمين من مختلف الخلفيات، وتمكينهم من تطوير مهاراتهم المهنية والبحثية بما يستجيب لاحتياجات سوق العمل العالمي.
3. **الالتزام بالنزاهة الأكاديمية:**
اعتماد أعلى معايير الأمانة العلمية، ومنع كافة أشكال الانتحال أو الاحتيال البحثي، وضمان بيئة تعليمية عادلة وشفافة.
4. **المرونة والتخصيص في التعلم:**
تصميم البرامج بطريقة تتيح مسارات أكاديمية متعددة (بحثي، مهني، مقررات)، مع مرونة المحتوى وأساليب التدريس لتناسب طبيعة التعليم الإلكتروني وتمكين وصول المتعلمين.
5. **الابتكار الرقمي:**
توظيف أحدث التقنيات في التعليم الإلكتروني، وتطوير نماذج تعلم قائمة على التحليل الرقمي، والمحاكاة، والتجارب الافتراضية، لتعزيز جودة التعلم والبحث.
6. **الشراكات الأكاديمية الدولية:**
دعم التعاون البحثي والأكاديمي مع جامعات ومراكز بحثية عالمية، لتعزيز قدرات الطلبة وتوسيع آفاق المعرفة التطبيقية.
7. **تعزيز الأثر المجتمعي:**
توجيه برامج الدراسات العليا لتلبية احتياجات المجتمع، وتطوير حلول بحثية مبتكرة لمشكلاته، والمساهمة في الاستدامة والتنمية الشاملة.
8. **الارتباط بالخطة الاستراتيجية للجامعة:**
تُعد برامج الدراسات العليا جزءاً محورياً من الخطة الاستراتيجية لجامعة فيرتكس، وتسهم في تحقيق رؤيتها ورسالتها من خلال دعم البحث العلمي والابتكار وبناء القدرات البشرية.
9. **نظام ضمان الجودة الداخلية:**
تلتزم الكليات والوحدات الأكاديمية بتطبيق نظام ضمان الجودة الداخلية للدراسات العليا، بما يشمل توثيق الإجراءات، وتحسين الأداء الأكاديمي، ومراجعة النتائج، وفق المعايير الدولية المعتمدة (QAHE, CHEA, ESG).
10. **المراجعات الدورية للبرامج:**
تخضع برامج الدراسات العليا لمراجعة دورية شاملة كل ثلاث إلى خمس سنوات، تتضمن تقييماً لنواتج التعلم، وجودة الإشراف، وخطط البرنامج، وملاءمتها لاحتياجات سوق العمل، بما يضمن مواكبتها لأفضل الممارسات العالمية.
11. **مبادئ التعليم الإلكتروني المسؤول:**
تعتمد الجامعة إطاراً للتعليم الإلكتروني المسؤول يشمل حماية البيانات، وضمان الوصول العادل للمتعلمين، وجودة المحتوى الرقمي، وتوظيف التقنيات التعليمية بما يتوافق مع أخلاقيات الاستخدام الآمن والفعال.

المادة (4): أهداف برامج الدراسات العليا في جامعة فيرتكس

تهدف برامج الدراسات العليا في جامعة فيرتكس إلى تحقيق منظومة متكاملة من الغايات الأكاديمية والبحثية والمجتمعية، وذلك عبر الأهداف الآتية:

1. **تعزيز البحث العلمي والدراسات المتقدمة**
دعم وإثراء الدراسات التطبيقية والنظرية في مجالات الإدارة والهندسة والعلوم الصحية والمجتمعية، والعمل على توسيع نطاقها ونشر نتائجها في منصات علمية معتمدة.
2. **الإسهام في تطوير المعرفة الإنسانية**
تشجيع إنتاج بحوث علمية رصينة تكشف حقائق جديدة، وتقدم إضافات معرفية مبتكرة ذات قيمة تطبيقية، بما يسهم في الارتقاء بالمعرفة العالمية.
3. **توفير فرص تعليم مرنة ومتقدمة**
إتاحة برامج دراسات عليا عالية الجودة تتناسب مع ظروف الطلبة المختلفة، عبر نماذج تعلم إلكترونية مرنة ومتقدمة تتيح الوصول إلى التعليم من أي مكان في العالم.
4. **تأهيل الطلبة لإجراء بحوث مؤثرة**
إعداد طلبة قادرين على تنفيذ أبحاث معمقة تخدم المجتمع وقطاعات العمل، وتثري تخصصاتهم من خلال اكتساب مهارات بحثية وأكاديمية متقدمة.
5. **استقطاب الطلبة المتميزين عالمياً**
جذب نخبة من الباحثين والطلاب المتميزين من مختلف الدول، بما يعزز التنوع الثقافي والفكري، ويرفع من جودة البيئة البحثية والابتكارية داخل الجامعة.
6. **إعداد كوادر متخصصة تلبي احتياجات المجتمع**
تخريج قوى بشرية مؤهلة علمياً ومهنياً، قادرة على قيادة التغيير في القطاعات الحيوية والمساهمة في تنمية المجتمعات.
7. **تعزيز الإبداع والابتكار والبحث التطبيقي**
تشجيع الطلبة وأعضاء هيئة التدريس على إنتاج حلول مبتكرة، ومواكبة التطورات التقنية، ودعم البحوث المرتبطة بقضايا التنمية المستدامة.
8. **تطوير الشراكات والتعاون الأكاديمي والبحثي**
بناء شبكات تعاون فعالة مع جامعات ومراكز بحثية ومؤسسات دولية، بما يتيح تبادل المعرفة ويعزز من جودة البرامج ومخرجاتها العلمية.
9. **الالتزام بضمان الجودة والتحسين المستمر**
ترسيخ ثقافة الجودة في جميع مراحل الدراسات العليا، وإخضاع البرامج لمراجعات دورية وتحسينات منهجية لضمان توافقها مع المعايير العالمية.
10. **ترسيخ القيم الأكاديمية وأخلاقيات البحث العلمي**
تعزيز ثقافة أكاديمية قائمة على المسؤولية والنزاهة والالتزام بأخلاقيات البحث العلمي، والإسهام في إعداد باحثين يتمتعون بوعي أخلاقي ومهني عال، قادرين على ممارسة البحث والتعلم بما يتوافق مع المعايير العالمية ويحترم حقوق الملكية الفكرية والشفافية العلمية.

المادة (5): تشكيل اللجنة الدائمة للدراسات العليا

تشكل في الجامعة لجنة دائمة تُعنى بشؤون الدراسات العليا (ويُشار إليها فيما بعد بـ "اللجنة الدائمة")، وترتبط تنظيمياً وعمادة الدراسات العليا، وتُعد الجهة العليا المختصة بوضع سياسات الدراسات العليا وتطويرها ومتابعة تنفيذها. وتتكون اللجنة من الأعضاء الآتين:



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

1. عمداء الكليات التي تقدم برامج دراسات عليا، وبما يضمن تمثيلاً متنوعاً للتخصصات الأكاديمية المختلفة.
2. نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية أو من يفوضه، ويُعد عضواً أساسياً في اللجنة.
3. رئيس وحدة الإدارة التنفيذية للدراسات العليا، ويعمل أميناً للجنة، ويتولى مهام تنسيق الاجتماعات، وإعداد جداول الأعمال، وتوثيق المحاضر، ومتابعة تنفيذ القرارات.
4. ثلاثة أعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص في الدراسات العليا والبحث العلمي، من داخل الجامعة أو خارجها، يتم ترشيحهم من قبل عمادة الدراسات العليا واعتمادهم من مجلس الجامعة.

أولاً: مدة العضوية

تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، باستثناء المناصب المرتبطة بمهامهم الإدارية (مثل عمداء والنائب)، حيث تستمر عضويتهم تبعاً لاستمرارهم في مواقعهم الوظيفية.

ثانياً: آلية اتخاذ القرار

تعقد اللجنة اجتماعاتها برئاسة نائب رئيس الجامعة أو من يفوضه، وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي يصوت معه رئيس الجلسة.

رابعاً: اللجان الفرعية

يجوز للجنة الدائمة تشكيل لجان فرعية متخصصة لدعم مهامها، بما في ذلك:

1. لجنة سياسات البحث العلمي.
2. لجنة تقييم البرامج والمناهج.
3. لجنة الاختبارات الشاملة.
4. لجنة الاعتماد الداخلي وتطوير البرامج.

المادة (6): المهام المنوطة باللجنة الدائمة للدراسات العليا والبحث العلمي

تتولى اللجنة الدائمة للدراسات العليا والبحث العلمي الإشراف التنفيذي على جميع شؤون الدراسات العليا في الجامعة، وتنفيذ السياسات المعتمدة من الجامعة والمجالس المختصة. وتشمل مهامها على وجه الخصوص الآتي:

أولاً: مهام القبول والتسجيل

- أ. اقتراح المواعيد الزمنية لفتح باب القبول لبرامج الدراسات العليا، ورفعها إلى مجلس الجامعة لاعتمادها.
- ب. تطبيق شروط القبول والمفاضلة وفق الضوابط المعتمدة من المجالس المختصة، وضمان الالتزام بالإجراءات النظامية المعتمدة.
- ج. إعلان نتائج القبول في جميع مراحلها (المبدئية، المشروطة، والنهائية)، بعد التحقق من اكتمال المستندات والإجراءات التنظيمية كافة.

ثانياً: مهام التنسيق والتنفيذ الأكاديمي

- د. التنسيق المستمر مع الكليات والأقسام الأكاديمية لضمان تطبيق سياسات الدراسات العليا، ومعالجة أي مشكلات تتعلق بالتنفيذ أو القبول أو الدراسة.
- هـ. متابعة تسجيل الطلبة، السحب والإضافة، إيقاف القيد، التأجيل، وإعادة القيد، وفق اللوائح والأنظمة المعتمدة.
- و. توفير الدعم الأكاديمي والإرشادي للطلبة بالتعاون مع وحدات الإرشاد الأكاديمي وبرامج المستشارين.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

ثالثاً: مهام البحث العلمي والإشراف على الرسائل

- ز. متابعة شؤون الرسائل العلمية وبحوث التخرج، بما في ذلك اعتماد المشرفين، وتفعيل آليات الإشراف، والتأكد من التزام الطلبة بمعايير النزاهة الأكاديمية.
- ح. الإشراف على إجراءات الفحص والتحكيم العلمي للرسائل، واعتماد نماذج التقارير، وضمان جودة المحتوى البحثي.
- ط. تنظيم جلسات المناقشة العلمية بالتنسيق مع الكليات المعنية، وإصدار القرارات المتعلقة باعتماد النتائج.

رابعاً: ضمان الجودة والمتابعة

- تشرف اللجنة على ضمان الجودة الأكاديمية لبرامج الدراسات العليا، بما يشمل:
1. مراجعة البرامج وخططها الدراسية بشكل دوري لضمان توافقها مع المعايير الدولية.
 2. تقييم فعالية مخرجات البرامج وملاءمتها لسوق العمل.
 3. التأكد من اتساق السياسات والإجراءات مع فلسفة الدراسات العليا ورؤية الجامعة.
 4. إعداد الإحصاءات والبيانات التحليلية المتعلقة بالقبول، التخرج، معدلات الإنجاز، ورفع التقارير الدورية.
 5. المساهمة في ضمان الجودة الداخلية لبرامج الدراسات العليا من خلال مراقبة تنفيذ السياسات، وتقييم الأداء، ورفع مقترحات التحسين.

خامساً: التمويل والمنح والموارد

1. إدارة منح الدراسات العليا بالتعاون مع الجهات المختصة، بما يشمل المنح الكاملة والجزئية، وضمان تطبيق معايير الاستحقاق.
2. المساهمة في تطوير المبادرات المتعلقة بالموارد المالية لبرامج الدراسات العليا، ورفع التوصيات في هذا الشأن إلى اللجنة الدائمة.

سادساً: مهام عامة

1. تنظيم ورش العمل والبرامج التدريبية الخاصة بالطلبة والمشرفين وأعضاء هيئة التدريس في مجالات البحث العلمي والدراسات العليا.
2. إدارة المراسلات والإجراءات الرسمية المتعلقة بالدراسات العليا، وضمان توثيقها وحفظها إلكترونياً.
3. تمثيل عمادة الدراسات العليا في اللجان الداخلية والاجتماعات الرسمية، والتنسيق مع الشركاء الأكاديميين داخل الجامعة وخارجها.

المادة (7): اجتماعات اللجنة الدائمة وآليات عملها

1. تعقد اللجنة الدائمة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها مرة واحدة على الأقل كل شهر، ويجوز له الدعوة لاجتماعات استثنائية عند الضرورة أو بناءً على طلب خطي من ثلث أعضاء اللجنة.
 2. يُعد الاجتماع قانونياً عند اكتمال النصاب بحضور ثلثي الأعضاء على الأقل، على أن يكون الرئيس أو من يفوضه من بين أعضاء اللجنة حاضراً.
 3. تُتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية المطلقة للحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات، يُرجَّح الجانب الذي يصوت معه رئيس الجلسة.
 4. تكون قرارات اللجنة نافذة ما لم يعترض عليها رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه بها رسمياً.
- وفي حال الاعتراض، تُعاد القرارات إلى اللجنة مرفقة بملاحظات رئيس الجامعة لإعادة دراستها.
 - فإذا أصرت اللجنة على رأيها، تُحال القرارات إلى مجلس الجامعة للبت فيها في أقرب جلسة (عادية أو استثنائية).
 - ويملك مجلس الجامعة صلاحية التصديق أو التعديل أو الإلغاء، وتُعد قراراته نهائية وملزمة.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

5. يجوز لرئيس اللجنة دعوة من يراه مناسباً من ذوي الخبرة أو الاختصاص لحضور الاجتماعات، وذلك للاستئناس بأرائهم فيما يُحال إلى اللجنة من موضوعات، دون أن يكون لهم حق التصويت.
6. يتولى أمين اللجنة توثيق محاضر الاجتماعات، وإرسالها للأعضاء، ورفعها للجهات المختصة وفق الإجراءات التنظيمية المعتمدة.

المادة (8): إنشاء البرامج المشتركة للدراسات العليا

يجوز إنشاء برامج مشتركة للدراسات العليا بين كليتين أو أكثر داخل الجامعة، أو بالتعاون مع مؤسسات تعليمية أو بحثية معتمدة خارج الجامعة، وذلك وفق الضوابط والسياسات التي يقرّها مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للدراسات العليا، وبعد التنسيق الكامل مع الجهات الأكاديمية ذات العلاقة. ويجب أن تلتزم البرامج المشتركة بالمعايير الآتية:

1. تحقيق نواتج تعلم متقدمة ومتعددة التخصصات، بما يتوافق مع فلسفة الدراسات العليا في الجامعة.
2. وضوح إطار الحوكمة الأكاديمية للبرنامج، بما يشمل تحديد مسؤوليات كل كلية أو جهة مشاركة.
3. ضمان جودة المحتوى الأكاديمي والبحثي، وتوافقه مع المعايير المرجعية الوطنية والدولية للبرامج المشتركة.
4. توثيق اتفاقيات التعاون الأكاديمي أو البحثي، واعتمادها وفق الإجراءات النظامية المعمول بها في الجامعة.
5. تحديد آليات الإشراف والتقييم المشترك، وإجراءات المتابعة، ورفع التقارير الدورية إلى اللجنة الدائمة.

الفصل الثاني

المتطلبات الأكاديمية ونظام الدراسة والقبول ببرامج الدراسات العليا بجامعة فيرتكس

المادة (9): المتطلبات الأكاديمية

1. **الوحدات الدراسية: (Credit Requirements)**
يجب ألا يقل الحد الأدنى للوحدات الدراسية المطلوبة للحصول على أي من درجات الدراسات العليا في الجامعة عن (34) وحدة دراسية، ويجوز للكليات تحديد عدد وحدات أعلى وفق طبيعة البرنامج ومعايير الأكاديمية.
2. **متطلبات البحث العلمي: (Capstone / Thesis Requirement)**
يُشترط على الطالب - بحسب طبيعة البرنامج - إنجاز بحث التخرج أو الرسالة العلمية كاملة تحت إشراف أكاديمي معتمد من الجامعة، ووفق الضوابط التي تضعها عمادة الدراسات العليا.
3. **النشر العلمي: (Publication Requirement)**
يتعيّن على الطالب نشر مخرجات بحثه في إحدى المجلات العلمية التابعة للجامعة أو المجلات التي تعتمدها عمادة الدراسات العليا، وفق السياسات المنظمة للنشر الأكاديمي.
4. **التقويم وضبط الجودة:**
تخضع الرسالة العلمية وبحث التخرج للتحكيم الداخلي والخارجي وفق النماذج والقواعد المعتمدة، لضمان جودة المحتوى الأكاديمي وملاءمته للمعايير العلمية.

المادة (10): نظام دراسة الماجستير ومدته

1. **مسارات برنامج الماجستير:**
تحدد دراسة الماجستير في جامعة فيرتكس وفق أحد المسارين الآتيين، بحسب ما تقرّه الكلية المختصة:
أ. **مسار المقررات مع بحث تخرج:**
يتضمن دراسة مقررات أكاديمية متقدمة وإنجاز بحث تخرج تطبيقي.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

ب. مسار الرسالة العلمية :

يتضمن دراسة مقررات متخصصة مع إعداد رسالة علمية أصيلة تحت إشراف أكاديمي معتمد.

1. مدة البرنامج وعدد وحداته:

يستغرق برنامج الماجستير مدة أربعة فصول دراسية على الأقل، وبحمولة أكاديمية لا تقل عن (36) ساعة دراسية، تتوزع بين المقررات الإلزامية والاختيارية، ومتطلبات الرسالة التي يبدأ التحضير لها من الفصل الثالث، والانتهاء منها نهاية الفصل الرابع كحد أدنى، ويجوز التمديد مع الالتزام بدفع رسوم التمديد.

2. صلاحية تمديد مدة الدراسة:

يملك مجلس الجامعة، بناءً على توصية اللجنة الدائمة للدراسات العليا، صلاحية تمديد مدة برنامج الماجستير بما لا يتجاوز نصف المدة النظامية المقررة، وذلك وفق ضوابط تضعها عمادة الدراسات العليا، وبما لا يخل بجودة البرنامج ومعايير الأكاديمية.

المادة (11) : نظام دراسة الدكتوراة ومدتها

2. تحديد طبيعة برنامج الدكتوراة:

يحدد مجلس الجامعة، بناءً على توصية اللجنة الدائمة للدراسات العليا، الإطار الأكاديمي والتنظيمي لبرنامج الدكتوراه، بما يشمل نوعية المقررات المطلوبة، متطلبات البحث، وآليات الإشراف والتقييم، وبما يتوافق مع المعايير الدولية للبرامج البحثية المتقدمة.

3. المدة النظامية وعدد الوحدات:

تحدد المدة النظامية لبرنامج الدكتوراه بأربعة فصول دراسية على الأقل، مع متطلب أكاديمي يتراوح بين 36 و42 ساعة دراسية، يشمل البرنامج مقررات تخصصية متقدمة ومتطلبات أساسية للبحث العلمي، وصولاً إلى إعداد الأطروحة العلمية، والتي يبدأ العمل عليها من الفصل الثالث، ويتوجب الانتهاء منها في مدة لا تقل عن 12 شهراً من تاريخ اعتماد الخطة بعد استكمال المتطلبات المالية لذلك، ويمكن تمديد هذه المدة وفق متطلبات عمادة الدراسات العليا و اللوائح و الأنظمة المعمول بها في جامعة فيرتكس.

4. صلاحية تمديد مدة الدراسة:

يملك مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة، صلاحية تمديد مدة برنامج الدكتوراه بما لا يتجاوز نصف المدة النظامية المحددة، وذلك وفق ضوابط وشروط تضعها عمادة الدراسات العليا وبما لا يؤثر على جودة البرنامج أو مساره البحثي.

المادة (12) : احتساب المدة النظامية للحصول على الدرجة العلمية

تحتسب المدة اللازمة للحصول على الدرجة العلمية في الدراسات العليا ابتداءً من تاريخ تسجيل الطالب في أول مقر دراسي ضمن البرنامج، وتستمر حتى استكمال جميع متطلبات الدرجة، سواء كانت مقررات دراسية، اختبارات شاملة، بحث تخرج، أو رسالة علمية. وتعد المدة المنتهية عند تحقق أحد الأمرين الآتيين:

1. استكمال الطالب لجميع متطلبات البرنامج وفق اللوائح المعتمدة و صدور إفادة رسمية من الجهة الأكاديمية المختصة.

2. تقديم المشرف الأكاديمي تقريراً نهائياً إلى عميد الكلية يتضمن نسخة مكتملة من الرسالة العلمية (عند وجودها)، وتأكيداً على استيفاء الطالب جميع متطلبات الإشراف والبحث.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

المادة (13): القبول في تخصص غير التخصص الأصلي

يجوز قبول الطالب للدراسة في برنامج تخصصي مختلف عن تخصصه الأكاديمي الأصلي، وذلك بناءً على توصية البرنامج المعني، وموافقة مجلس الكلية المختصة، وبما يضمن توافق خلفية الطالب الأكاديمية مع متطلبات البرنامج الجديد.

ويُراعى في ذلك الآتي:

1. تقييم ملاءمة المؤهلات السابقة للطالب من قبل اللجنة الأكاديمية للبرنامج، وبما يشمل الخبرات العملية ذات الصلة إن وجدت.
2. تحديد مقررات تكميلية أو تأسيسية (إن لزم الأمر) لضمان امتلاك الطالب لنواتج التعلم الأساسية اللازمة للبرنامج الجديد، على ألا تتجاوز الحدود التي تحددها عمادة الدراسات العليا.
3. عدم الإخلال بمعايير القبول العامة والخاصة، مع ضرورة الالتزام بالحدود الدنيا للمؤهلات العلمية لكل برنامج.
4. إصدار قرار القبول النهائي بعد اكتمال جميع الإجراءات النظامية، وتوثيقه لدى عمادة الدراسات العليا.

المادة (14) : تنظيم قبول الطلبة من تخصصات أخرى

يتولى مجلس الكلية المختصة إعداد اللوائح المنظمة لقبول الطلبة المتقدمين إلى برامج الدراسات العليا من تخصصات مختلفة، وذلك من خلال:

1. تحديد التخصصات المرتبطة أكاديميًا بالبرنامج والتي يجوز قبول خريجها وفق معايير الملاءمة العلمية ونواتج التعلم المطلوبة.
2. وضع الشروط العامة والخاصة للقبول، بما يشمل المؤهلات العلمية، والخبرات المهنية ذات الصلة، والمتطلبات التكميلية إذا استدعى الأمر.
3. إعداد الضوابط الأكاديمية اللازمة لضمان جاهزية الطلبة القادمين من تخصصات غير مباشرة للنجاح في البرنامج دون الإخلال بجودته.
4. رفع اللوائح والسياسات إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا لاعتمادها وإدراجها ضمن شروط القبول الرسمية للبرامج.

المادة (15): شروط القبول في برامج الماجستير

1. يقرر مجلس الجامعة في بداية كل عام جامعي عدد الطلبة الذين يتم قبولهم في برامج الماجستير، وذلك بناءً على:
 - توصية اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
 - تنسيب مجلسي القسم والكلية المعنية.
 - الطاقة الاستيعابية للبرامج ومتطلبات الجودة الأكاديمية.
2. تُقدّم طلبات الالتحاق ببرامج الماجستير إلى عمادة القبول والتسجيل / عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي عبر النظام الإلكتروني المعتمد في الجامعة، ووفق المواعيد المعلنة رسميًا، مرفقة بجميع الوثائق المطلوبة. ولا يُعد الطالب مقبولًا قبولاً نهائياً إلا بعد استيفائه جميع الشروط النظامية واعتماد قبوله.
3. يُشترط لقبول الطالب في برامج الماجستير ما يأتي:
 - أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس من جامعة أو مؤسسة تعليمية معترف بها.
 - ألا يقل التقدير العام التراكمي في درجة البكالوريوس عن (جيد جداً) أو ما يعادله وفق أنظمة المعادلة المعتمدة.
 - أن يكون تخصص البكالوريوس متوافقاً مع طبيعة البرنامج المتقدم إليه، أو من التخصصات ذات الصلة التي يقرها مجلس القسم
 - يجوز قبول الطالب من تخصص غير مطابق بشرط اجتياز مقررات تكميلية أو اختبارات نواتج تعلم، وفق ما تقره مجالس القسم والكلية، وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.
 - اجتياز أي مقابلة علمية أو اختبار قبول يحدده البرنامج، إن وُجد.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

- إثبات الكفاءة في لغة التدريس المعتمدة في البرنامج، وفق ما يقره مجلس الجامعة.
- الالتزام التام بأنظمة الجامعة ولوائحها وقيمها الأكاديمية.
- 4. لا يجوز قبول الطالب في أكثر من برنامج ماجستير واحد في الفصل الدراسي نفسه.
- 5. تتولى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، بالتنسيق مع الكلية المعنية، استكمال إجراءات القبول والتسجيل، ومتابعة السجل الأكاديمي للطالب حتى تخرجه.
- 6. يُلغى قبول الطالب في الحالات الآتية:
- إذا لم يتم بالتسجيل خلال المدة المحددة في قرار القبول.
- إذا ثبت عدم صحة أي من الوثائق أو البيانات المقدمة.
- إذا كان القبول مخالفاً لأحكام هذه اللائحة أو القرارات الصادرة بموجبها.

المادة (16): شروط القبول في برامج الدكتوراه

- أ- يقرر مجلس الجامعة في بداية كل عام جامعي عدد الطلبة المقبولين في برامج الدكتوراه، بناءً على توصية اللجنة الدائمة للدراسات العليا وتنسيب مجالس الأقسام والكليات المعنية، وبما يراعي متطلبات البحث العلمي وجودة الإشراف الأكاديمي.
 - ب- تُقدّم طلبات الالتحاق ببرامج الدكتوراه إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي عبر النظام الإلكتروني المعتمد، ووفق المواعيد المعلنة، ولا يُعد القبول نهائياً إلا بعد استكمال جميع المتطلبات النظامية واعتماد الجهات المختصة.
 - ت- يُشترط لقبول الطالب في برامج الدكتوراه ما يأتي:
1. أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير من جامعة أو مؤسسة تعليمية معترف بها.
 2. ألا يقل التقدير العام التراكمي في درجة الماجستير عن (جيد جداً) أو ما يعادله.
 3. أن يكون تخصص الماجستير متوافقاً مع مجال برنامج الدكتوراه أو من التخصصات ذات الصلة التي يقرها مجلس القسم.
 4. تقديم مقترح بحثي مبدئي في مجال التخصص، يخضع للتقييم الأكاديمي من القسم المختص.
 5. اجتياز مقابلة علمية أو أي تقييم بحثي يحدده البرنامج.
 6. إثبات الكفاءة في لغة الدراسة المعتمدة في البرنامج.
 7. الالتزام الكامل بأنظمة البحث العلمي، والأمانة الأكاديمية، ولوائح الجامعة.
- ث- لا يجوز قبول الطالب في أكثر من برنامج دكتوراه واحد في الوقت نفسه.
 - ج- تتولى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، بالتنسيق مع الكلية المعنية، متابعة إجراءات القبول، وتسجيل الطالب، ومتابعة مساره الأكاديمي والبحثي حتى منح الدرجة.
 - ح- يُلغى قبول الطالب في برامج الدكتوراه في الحالات الآتية:
1. عدم التسجيل خلال المدة المحددة بعد صدور قرار القبول.
 2. ثبوت تقديم معلومات أو وثائق غير صحيحة.
 3. مخالفة شروط القبول أو أي من أحكام هذه اللائحة.

المادة (17): المقررات التكميلية ومتطلبات نواتج التعلم

- يجوز للبرنامج الأكاديمي المعني، عند قبول الطالب في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه، أن يشترط استيفاء متطلبات أكاديمية إضافية قبل أو أثناء الدراسة، وذلك على النحو الآتي:
1. اجتياز مقررات تكميلية من مرحلة أكاديمية سابقة، إذا تبين وجود فجوة في الخلفية المعرفية أو المهارية للطالب.
 2. النجاح في اختبار تقييم نواتج تعلم، يهدف إلى التحقق من امتلاك الطالب للكفايات الأساسية المرتبطة بتخصص البرنامج.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

ويتم تحديد هذه المتطلبات وفق لوائح وضوابط تعتمدها اللجنة الدائمة للدراسات العليا، بناءً على اقتراح البرنامج المعني وموافقة مجلس الكلية المختصة، وبما يضمن تحقيق العدالة الأكاديمية وجودة المخرجات التعليمية.

المادة (18): ضوابط دراسة المقررات التكميلية

تخضع دراسة المقررات التكميلية التي يُلزم بها الطالب عند القبول في برامج الدراسات العليا للضوابط الآتية:

1. لا تتجاوز مدة دراسة المقررات التكميلية فصلًا دراسيًا واحدًا، ما لم يقرّ مجلس الجامعة خلاف ذلك في حالات استثنائية مبررة.
2. لا تدخل المقررات التكميلية ضمن حساب المعدل التراكمي للطالب في برنامج الدراسات العليا.
3. لا تُحتسب فترة دراسة المقررات التكميلية ضمن المدة الزمنية النظامية المحددة للحصول على درجتي الماجستير أو الدكتوراه.
4. تُعد المقررات التكميلية متطلبات تأهيلية تهدف إلى سد الفجوات المعرفية أو مهارية، ولا تُحتسب ضمن الوحدات المعتمدة المطلوبة للتخرج.

الفصل الثالث

الإجراءات الأكاديمية ببرامج الدراسات العليا بجامعة فيرتكس

المادة (19): معادلة المقررات الدراسية

يجوز معادلة مقررات دراسية سبق للطالب اجتيازها بنجاح في جامعة أو مؤسسة تعليمية معترف بها، سواء كانت تقدم برامجها بالتعليم الحضوري أو الإلكتروني أو المدمج، وذلك بناءً على توصية البرنامج الأكاديمي المعني وموافقة مجلس الكلية المختصة، ووفق الضوابط التي يقرّها مجلس الجامعة.

وثبتت المقررات المعادلة في السجل الأكاديمي للطالب وفق إجراءات تعتمدها عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، ويجوز - بقرار صريح ومسبب - احتسابها ضمن المعدل التراكمي، وذلك وفق الأحكام الآتية:

أولاً: الشروط العامة للمعادلة

1. ألا يكون الطالب مفصولًا من المؤسسة التعليمية التي درس فيها لأسباب أكاديمية أو تأديبية.
2. ألا تتجاوز الوحدات المعادلة نسبة (30%) من إجمالي عدد الوحدات المعتمدة المطلوبة للتخرج في البرنامج.
3. ألا يكون قد مضى أكثر من ثلاث سنوات دراسية على اجتياز المقرر المطلوب معادلته، ويجوز للبرنامج استثناء بعض التخصصات ذات الطبيعة المعرفية المستقرة بموافقة مجلس الكلية.

ثانيًا: الشروط الأكاديمية للمعادلة

4. تحقق التكافؤ الأكاديمي بين المقرر المطلوب معادلته ومقرر البرنامج من حيث مستوى الدراسة، والمحتوى العلمي، ونواتج التعلم، وعدد الوحدات المعتمدة.
5. صدور توصية واضحة ومسببة من البرنامج الأكاديمي ومجلس الكلية بشأن:
 - قبول المقرر للمعادلة.
 - مدى احتسابه ضمن المعدل التراكمي من عدمه.



ثالثاً: آلية التوثيق والاعتماد

6. تُثبت المقررات المعادلة في السجل الأكاديمي باستخدام نموذج رسمي معتمد تُعده عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.
7. في حال احتساب المقرر ضمن المعدل التراكمي، تُثبت الدرجة المستحقة وفق نظام تحويل الدرجات المعتمد في الجامعة.
8. لا يجوز تعديل أو الطعن في قرارات المعادلة بعد اعتمادها وتسجيلها رسمياً في السجل الأكاديمي.

رابعاً: أحكام تنظيمية إضافية

9. لا تُعد معادلة المقررات حقاً مكتسباً للطالب، وتخضع للتقييم الأكاديمي الكامل، ويجوز رفضها إذا لم تتحقق متطلبات الجودة أو نواتج التعلم المعتمدة.
10. لا يجوز معادلة أي مقرر سبق للطالب دراسته كمقرر تكميلي ضمن البرنامج نفسه أو أي برنامج آخر داخل الجامعة.
11. في برامج الدكتوراه، تقتصر المعادلة - إن أُجيزت - على المقررات المنهجية فقط، ولا تشمل متطلبات البحث أو الرسالة العلمية.

المادة (20): تأجيل القبول

يجوز لمجلس الكلية المختصة الموافقة على تأجيل قبول الطالب لمرة واحدة فقط قبل بدء الدراسة، وذلك وفق الشروط والضوابط التي يقرها مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للدراسات العليا، وبما لا يخل بسلامة الإجراءات الأكاديمية. ويشترط لذلك ما يأتي:

1. أن يكون تأجيل القبول لمدة عام دراسي واحد فقط، ولا يجوز تمديده أو تجديده.
2. أن يتقدم الطالب بطلب تأجيل القبول خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ إعلان نتائج القبول النهائية، وفق النموذج والإجراءات المعتمدة.
3. لا تُحتسب فترة تأجيل القبول ضمن الحد الزمني النظامي المحدد للحصول على الدرجة العلمية.
4. يُعد تأجيل القبول إجراءً استثنائياً، ولا يُعتبر حقاً مكتسباً للطالب، ويخضع لموافقة الجهات المختصة وفق ما تراه مناسباً لمصلحة البرنامج.

المادة (21): تأجيل الدراسة (إيقاف القيد المؤقت)

يجوز للطالب، بعد بدء الدراسة، التقدم بطلب تأجيل الدراسة (إيقاف القيد المؤقت)، وذلك بموافقة مجلس الكلية المختصة، ووفق الضوابط التي يحددها مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للدراسات العليا، على النحو الآتي:

1. أن يقدم الطالب أسباباً واضحة ومبررات مقبولة لتأجيل الدراسة، مدعومة بالوثائق الرسمية اللازمة، للنظر فيها من قبل الجهات المختصة.
2. ألا تتجاوز مدة التأجيل الإجمالية عامّاً دراسياً واحداً طوال مدة دراسة البرنامج.
3. أن يقوم الطالب بتعبئة النموذج المعتمد لتأجيل الدراسة لدى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، والتقدم به إلى عميد الكلية المختصة قبل انتهاء فترة التسجيل للفصل الدراسي المعني.
4. حالات عدم جواز التأجيل:
أ. إذا كان الطالب ملتحقاً بدراسة مقررات تكميلية.
ب. خلال فترة الفرصة الاستثنائية أو أثناء مرحلة إعداد الرسالة العلمية.
5. يجوز استثناء ما ورد في البند (4/ب) في حال وجود أعذار قهرية أو ظروف صحية موثقة، وذلك بعد اعتمادها من اللجنة الدائمة للدراسات العليا.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

6. لا تُحتسب فترة تأجيل الدراسة ضمن المدة الزمنية النظامية المحددة للحصول على الدرجة العلمية.

المادة (22): الاعتذار عن دراسة المقررات

يجوز للطالب، بعد انتهاء فترة التسجيل، التقدم بطلب الاعتذار عن دراسة مقرر دراسي واحد أو أكثر، أو جميع مقررات الفصل الدراسي، وذلك بناءً على توصية مجلس الكلية المختصة، ووفق الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة للدراسات العليا، على النحو الآتي:

1. أن يتقدم الطالب بأسباب مقنعة ومبررات واضحة للاعتذار، مدعومة بالوثائق الرسمية اللازمة، للنظر فيها من قبل الكلية المختصة.
2. القيود الزمنية والتكرار:
أ. لا يجوز الاعتذار عن جميع مقررات فصل دراسي لأكثر من عام دراسي واحد طوال مدة البرنامج.
ب. لا يجوز الاعتذار عن المقرر نفسه أكثر من مرة واحدة خلال مدة الدراسة.
3. حالات عدم جواز الاعتذار:
لا يُسمح بالاعتذار عن المقررات في الحالات الآتية:
أ. أثناء دراسة المقررات التكميلية.
ب. خلال فترة الفرصة الاستثنائية.
ج. أثناء مرحلة إعداد الرسالة العلمية.
4. أن يقوم الطالب بتعبئة نموذج الاعتذار المعتمد من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وتقديمه إلى عميد الكلية المختصة ضمن المدد المحددة.
5. الالتزام بفترة تقديم طلبات الاعتذار المحددة في التقويم الأكاديمي الصادر عن عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.
6. يجوز الاستثناء من القيود الواردة في البند (3/ب، ج) في حال وجود أعذار قهرية أو ظروف صحية موثقة، وذلك بعد اعتمادها من اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
7. يترتب على الاعتذار تسجيل الحالة الأكاديمية للمقرر أو الفصل الدراسي في السجل الأكاديمي وفق الأنظمة المعمدة، دون احتساب المقرر المعتمد عنه ضمن التقدير النهائي.

المادة (23): الانسحاب من الجامعة وإعادة الالتحاق

في حال انسحاب طالب الدراسات العليا من الجامعة، ورغبته لاحقاً في إعادة الالتحاق بأحد برامجها، يحق للجامعة تطبيق شروط القبول السارية وقت تقديم طلب إعادة الالتحاق، وذلك وفق الضوابط والأحكام الآتية:

1. يُعامل طلب إعادة الالتحاق معاملة طلب قبول جديد، وتُطبق عليه جميع شروط القبول المعمدة في حينه، بما في ذلك متطلبات المفاضلة والمقررات التكميلية إن وجدت.
2. إذا كان انسحاب الطالب قد تم بناءً على رغبته الشخصية، ورغب في العودة للدراسة لاحقاً، يجوز للكلية المختصة - بناءً على تقييم أكاديمي - معادلة المقررات التكميلية التي سبق له دراستها قبل انسحابه، وفق ما تراه مناسباً، ووفق الضوابط المعمدة.
3. لا تتم معادلة أي من المقررات المنهجية التي أتمها الطالب قبل انسحابه، ويلزم بإعادة دراستها وفق الخطة المعمدة للبرنامج وقت إعادة الالتحاق.
4. يلتزم الطالب بتعبئة نموذج الانسحاب ونموذج إخلاء الطرف المعتمدين من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وتقديمهما وفق الإجراءات النظامية المعمول بها.
5. لا يُعد الانسحاب ثم إعادة الالتحاق حقاً مكتسباً للطالب، وتخضع الموافقة عليه للتقييم الأكاديمي والمؤسسي، وبما يحقق مصلحة البرنامج والجامعة.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

المادة (24): الانقطاع عن الدراسة

يُعدّ الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يقم بالتسجيل في المقررات الدراسية خلال فترة التسجيل المحددة لأي فصل دراسي متاح له التسجيل فيه، دون الحصول على موافقة رسمية مسبقة بتأجيل الدراسة أو إيقاف القيد وفق أحكام هذه اللائحة.

ويترتب على الانقطاع عن الدراسة ما يأتي:

1. تغيير الوضع الأكاديمي للطالب إلى حالة انقطاع، وتسجيل ذلك في السجل الأكاديمي وفق الأنظمة المعتمدة.
2. عدم احتساب فترة الانقطاع ضمن المدة النظامية المحددة للحصول على الدرجة العلمية، ما لم يقرر مجلس الجامعة خلاف ذلك في حالات استثنائية مبررة.
3. تطبيق الإجراءات والآثار الأكاديمية المترتبة على الانقطاع، وفق الضوابط التي يحددها مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للدراسات العليا.

المادة (25): إلغاء قيد الطالب

أولاً: حالات الإلغاء التلقائي للقيد

يُلغى قيد الطالب في برامج الدراسات العليا في الحالات الآتية:

- أ. إذا انقطع عن الدراسة وفقاً لما ورد في المادة الحادية والعشرين من هذه اللائحة.
- ب. إذا لم يجتز المقررات التكميلية وفق الضوابط والمعايير المعتمدة من اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
- ج. إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) لفصلين دراسيين متتاليين، ما لم يُمنح فرصة أكاديمية وفق اللوائح المعتمدة.
- د. إذا ثبت تقديم معلومات أو وثائق غير صحيحة كلياً أو جزئياً عند القبول، ويُعد ذلك إخلاً جوهرياً بشروط القبول.
- هـ. إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة الزمنية النظامية المحددة للبرنامج، بما في ذلك مدد التمديد المعتمدة إن وُجدت.

ثانياً: حالات الإلغاء بقرار من اللجنة الدائمة

يتم إلغاء قيد الطالب بقرار من اللجنة الدائمة للدراسات العليا، بناءً على توصية مجلس الكلية المختصة، في الحالات الآتية:

- أ. إذا ثبت عدم جديته في إعداد الرسالة العلمية، وفق تقارير المشرف أو لجنة الإشراف المعتمدة.
- ب. إذا لم ينجح في اجتياز الاختبار الشامل بعد السماح له بإعادته مرة واحدة وفق الضوابط المعتمدة.
- ج. إذا قررت لجنة التحكيم أو المناقشة أن الرسالة العلمية غير صالحة للمناقشة، أو لم تُقبل بعد مناقشتها.
- د. إذا خالف قواعد الأمانة العلمية، سواء أثناء دراسته للمقررات أو خلال إعداد الرسالة العلمية، أو أخلّ بالأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في الجامعة.

المادة (26): إعادة القيد بعد إلغاء القيد

يجوز إعادة قيد الطالب الذي أُلغي قيده في برامج الدراسات العليا إذا حالت ظروف مبررة، يقبلها مجلس الكلية المختصة، دون استكمال لدراسته، ويتم ذلك بقرار من اللجنة الدائمة للدراسات العليا، ووفق الضوابط الآتية:

أولاً: الحالات التي تجاوزت ثلاث سنوات دراسية



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

1. إذا مضى على إلغاء قيد الطالب أكثر من ثلاث سنوات دراسية، يُعامل كطالب مستجد، ويُلزم بإعادة دراسة جميع المقررات وفق الخطة الدراسية المعتمدة وقت إعادة القيد، دون الاعتداد بالمقررات التي سبق له اجتيازها.
ويجوز لمجلس الجامعة، في حالات استثنائية مبررة، استثناء بعض المقررات من ذلك، وفق ضوابط يفرضها بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

ثانيًا: الحالات التي لم تتجاوز ثلاث سنوات دراسية

2. إذا لم يمض على إلغاء قيد الطالب أكثر من ثلاث سنوات دراسية، يجوز إعادة قيده وفق الشروط الآتية:
أ. يُحدد مجلس الكلية المختصة المقررات التي يُلزم الطالب بإعادة دراستها لضمان استيفاء نواتج التعلم المطلوبة.
ب. تُحتسب المقررات التي يدرسها الطالب بعد إعادة القيد ضمن معدله التراكمي.
ج. تُحتسب المدة الزمنية التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن الحد الأقصى المسموح به للحصول على الدرجة العلمية.

ثالثًا: الحد الأدنى للدراسة بعد إعادة القيد

3. يجب ألا يقل عدد المقررات التي يُلزم الطالب بإعادتها بعد إعادة القيد عن مقرر واحد في كل فصل دراسي خلال فترة الدراسة اللاحقة، وذلك لضمان الجدية والاستمرارية الأكاديمية.

رابعًا: أحكام تنظيمية عامة

4. لا تُعد إعادة القيد حقًا مكتسبًا للطالب، وتخضع للتقييم الأكاديمي والمؤسسي، وبما يحقق مصلحة البرنامج وجودة مخرجاته.
5. لا يجوز الجمع بين إعادة القيد وإعادة الالتحاق الواردة في المادة (20)، ويُطبّق على كل حالة حكمها الخاص وفق هذه اللائحة.

المادة (27): الفرصة الاستثنائية لتحسين الوضع الأكاديمي

يجوز لمجلس الكلية المختصة منح الطالب فرصة استثنائية واحدة فقط لا تتجاوز عامًا دراسيًا واحدًا كحد أقصى، وذلك بناءً على توصية مجلس القسم المعني، في حال انخفاض المعدل التراكمي للطالب عن تقدير (جيد جدًا) لفصلين دراسيين متتاليين، ووفق الضوابط الآتية:

1. يقوم القسم الأكاديمي المختص بإعداد دراسة تفصيلية لحالة الطالب، تتضمن تحليل وضعه الأكاديمي، وعدد الفصول والمقررات والساعات المعتمدة المطلوبة لتمكينه من تحسين معدله التراكمي والوصول إلى الحد الأدنى المطلوب.
2. يلتزم الطالب بتعبئة نموذج طلب الفرصة الاستثنائية المعتمد من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وتقديمه إلى القسم المختص قبل بدء فترة التسجيل للفصل الدراسي التالي.
3. تُمنح الفرصة الاستثنائية لمرة واحدة فقط خلال مدة دراسة الطالب، ولا تُعد حقًا مكتسبًا، وتخضع لتقدير الجهات الأكاديمية المختصة.
4. في حال عدم تمكن الطالب من رفع معدله التراكمي إلى المستوى المطلوب بنهاية فترة الفرصة الاستثنائية، يُطبّق بحقه ما ورد في المادة الثانية والعشرين من هذه اللائحة بشأن إلغاء القيد.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

المادة (28): الفرصة الاستثنائية لتمديد مدة الدراسة والحصول على الدرجة

يجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا منح الطالب فرصة استثنائية واحدة فقط لتمديد المدة الزمنية المحددة للحصول على الدرجة العلمية، وذلك في حال عدم تمكنه من استكمال متطلبات البرنامج خلال المدة النظامية، على ألا تتجاوز مدة التمديد عامًا دراسيًا واحدًا كحد أقصى.

ويتم منح هذه الفرصة بقرار من اللجنة الدائمة، بناءً على تقرير معتمد من المشرف الأكاديمي، وتوصية كلٍّ من مجلس القسم ومجلس الكلية المختصة، ووفق الضوابط الآتية:

1. دراسة الحالة الأكاديمية:

يقوم القسم الأكاديمي المختص بإعداد دراسة حالة تفصيلية عن الطالب، تتضمن تحليل أسباب عدم إكمال المتطلبات ضمن المدة النظامية، ووضع خطة زمنية واضحة لاستكمال ما تبقى من متطلبات البرنامج، سواء كانت مقررات دراسية، بحث تخرج، رسالة علمية، أو أي من نواتج التعلم المعتمدة.

2. طلب الفرصة الاستثنائية:

يلتزم الطالب بتعبئة نموذج طلب الفرصة الاستثنائية لتمديد مدة الدراسة، المُعد من قبل عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وتقديمه إلى القسم المختص قبل نهاية المدة النظامية للدراسة بفصل دراسي واحد على الأقل.

3. الطابع الاستثنائي للتمديد:

تُمنح هذه الفرصة لمرة واحدة فقط طوال مدة دراسة الطالب، ولا تُعد حقًا مكتسبًا، وتخضع للتقييم الأكاديمي والمؤسسي وفق ما تراه الجهات المختصة محققًا لمصلحة البرنامج وجودة مخرجاته.

4. الأثر بعد انتهاء الفرصة:

في حال عدم تمكن الطالب من استكمال جميع متطلبات الدرجة بنهاية فترة التمديد الاستثنائية، يُطبّق بحقه ما ورد في المادة الثانية والعشرين من هذه اللائحة بشأن إلغاء القيد.

المادة (29): دراسة مقررات بصفة طالب زائر من جامعة أخرى

يجوز لطالب الدراسات العليا المسجّل في جامعة أو مؤسسة تعليمية أخرى دراسة بعض المقررات في جامعة فيرتكس بصفة طالب زائر، وذلك وفق الضوابط التي يقرّها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة للدراسات العليا، وبما لا يترتب عليه اكتساب صفة الطالب المنتظم في الجامعة. وتشمل الضوابط ما يأتي:

1. يخضع الطالب الزائر لجميع اللوائح والأنظمة والقواعد التنفيذية المعمول بها في جامعة فيرتكس طوال فترة دراسته للمقررات.
2. يلتزم الطالب بكافة السياسات الأكاديمية والسلوكية الخاصة بالدراسات العليا، بما في ذلك متطلبات النزاهة الأكاديمية وأنظمة التقييم.
3. تتولى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي تزويد الطالب بسجل أكاديمي رسمي يتضمن المقررات التي درسها ونتائجها، وفق نظام التقديرات المعتمد والموحد في جامعة فيرتكس.
4. لا يترتب على دراسة المقررات بصفة طالب زائر أي حق تلقائي في المعادلة أو التحويل أو القبول في برامج الدراسات العليا بجامعة فيرتكس. ويخضع ذلك - إن طُلب لاحقًا - للضوابط المنصوص عليها في هذه اللائحة.
5. يجوز للجامعة اشتراط موافقة الجهة التعليمية الأصلية للطالب، وتحديد آلية التنسيق الأكاديمي عند الحاجة.

المادة (30): التحويل الخارجي من جامعات أو مؤسسات تعليمية أخرى

يجوز للإدارة التنفيذية في جامعة فيرتكس قبول تحويل طالب دراسات عليا من جامعة أو مؤسسة تعليمية أخرى مرقّصة ومعترف بها من الجهة المختصة في بلد الدراسة، شريطة ألا يكون الطالب مفصولًا لأي سبب أكاديمي أو تأديبي. ويتم التحويل بناءً على توصية كلٍّ من مجلس القسم ومجلس الكلية المختصة، ووفق الضوابط الآتية:



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

أولاً: شروط التحويل العامة

1. انطباق شروط القبول العامة والخاصة المعتمدة في جامعة فيرتكس على الطالب المحوّل.
2. إنجاز الطالب فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في جامعته الأصلية قبل طلب التحويل.
3. ألا يقل المعدل التراكمي للطالب في جامعته الأصلية عن تقدير (جيد جداً) أو ما يعادله.
4. عدم تعرّض الطالب للفصل الأكاديمي أو التأديبي في المؤسسة التعليمية المحوّل منها.

ثانياً: إجراءات طلب التحويل

1. يلتزم الطالب بتقديم نموذج طلب التحويل الخارجي المعتمد لدى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، مرفقاً بالوثائق الآتية:
أ. كشف درجات رسمي ومصدّق من الجامعة المحوّل منها.
ب. توصيف معتمد للمقررات التي درسها الطالب في جامعته الأصلية.
2. تُعرض طلبات التحويل ومرفقاتها على مجلس القسم ومجلس الكلية المستهدفة بالتحويل لدراساتها وتقديم التوصيات اللازمة.

ثالثاً: معادلة المقررات واحتساب المعدل

1. يقوم مجلسا القسم والكلية بتقديم توصيات واضحة بشأن:
أ. المقررات التي تُعادل للطالب بعد التحويل.
ب. مدى احتساب المقررات المعادلة ضمن المعدل التراكمي من عدمه.
ج. تحديد الدرجة المستحقة لكل مقرر معادل، عند الاقتضاء.
2. تُثبت المقررات المعادلة في السجل الأكاديمي للطالب باستخدام نموذج معتمد تُعده عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، ويُرفع التقرير النهائي مع توصيات المجلسين إلى الإدارة المختصة لاعتماد القرار النهائي.

رابعاً: أحكام تنظيمية عامة

9. لا يُعد التحويل الخارجي حقاً مكتسباً للطالب، ويخضع للتقييم الأكاديمي والمؤسسي وفق ما تراه الجامعة محققاً لمصلحة البرنامج وجودة مخرجاته.
10. يخضع الطالب المحوّل بعد قبوله لجميع اللوائح والأنظمة المعمول بها في جامعة فيرتكس.

المادة (31): التحويل الداخلي بين البرامج الدراسية

يجوز للطالب الانتقال من برنامج دراسي إلى آخر داخل جامعة فيرتكس، وذلك بناءً على توصية مجلس القسم المحوّل إليه وموافقة الكلية المختصة، ووفق الشروط والضوابط التي يقرّها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
وتخضع عملية التحويل الداخلي للأسس الآتية:

أولاً: شروط التحويل الداخلي

1. انطباق شروط القبول العامة والخاصة المعتمدة للبرنامج الذي يرغب الطالب في التحويل إليه.
2. إتمام الطالب فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في البرنامج الذي يرغب في التحويل منه.
3. انتظام الوضع الأكاديمي للطالب عند تقديم طلب التحويل، بحيث يكون مسجّلاً بصفة منتظم، أو مؤجّل، أو معذور عن الدراسة، وألا يكون مفصولاً أو منقطعاً.

ثانياً: إجراءات طلب التحويل



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

1. يلتزم الطالب بتعبئة نموذج التحويل الداخلي المعتمد لدى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وإرفاق ما يأتي:
أ. كشف درجات رسمي معتمد من القسم الأصلي.
ب. توصيف معتمد للمقررات التي أتمها الطالب في البرنامج الأصلي.
2. تُعرض طلبات التحويل ومرفقاتها على مجلس القسم المحوّل إليه ومجلس الكلية المختصة لدراساتها وإصدار التوصيات اللازمة.

ثالثاً: معادلة المقررات واحتساب المعدل

1. يوصي مجلسا القسم والكلية بشأن:
أ. المقررات التي تُعادل للطالب بعد التحويل الداخلي.
ب. مدى احتساب المقررات المعادلة ضمن المعدل التراكمي.
ج. اعتماد الدرجة المستحقة لكل مقرر معادل، عند الاقتضاء.
2. تُعد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي نموذج المعادلات الداخلية وفق الإجراءات المعتمدة، ويُثبت بموجبه قرار المعادلة في السجل الأكاديمي للطالب.
3. تبقى الوحدات الدراسية غير المعادلة مثبتة في السجل الأكاديمي دون أن تدخل في حساب المعدل التراكمي.

رابعاً: أحكام تنظيمية عامة

1. لا يُعد التحويل الداخلي حقاً مكتسباً للطالب، ويخضع للتقييم الأكاديمي والمؤسسي بما يحقق مصلحة البرنامج وجودة مخرجاته.
2. يلتزم الطالب بعد التحويل الداخلي بالخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج الجديد، وبجميع اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة.

الفصل الرابع

نظام التقييم والاختبارات والتقدير لبرامج الدراسات العليا بجامعة فيرتكس

المادة (32): نظام التقييم

تُجرى الاختبارات والتقييمات للمقررات الدراسية في برامج الدراسات العليا، ويُرصد التقدير وفق نظام التقييم المعتمد للدراسات العليا في جامعة فيرتكس، وذلك مع مراعاة الخصوصية الأكاديمية لهذه المرحلة، ووفق الأحكام الآتية:

أولاً: متطلبات النجاح في المقررات

1. لا يُعد الطالب ناجحاً في أي مقرر دراسي ضمن برامج الدراسات العليا ما لم يحصل على تقدير (جيد مرتفع) كحد أدنى.
2. يُشترط لاجتياز المقررات التكميلية أن ينجح الطالب فيها من المحاولة الأولى فقط، بتقدير لا يقل عن (جيد مرتفع)، وأن يكون معدله التراكمي في جميع المقررات التكميلية (جيد جداً) كحد أدنى.
3. فيما يخص الاختبارات البديلة أو المقررات التي تمتد دراستها لأكثر من فصل دراسي واحد، يُتخذ القرار بشأن آلية التقييم على مستوى مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص.

ثانياً: نظام احتساب المعدل التراكمي

4. يُحسب المعدل التراكمي للطالب وفق نظام النقاط من (4.00)، وبناءً على وزن التقديرات لكل مقرر، وذلك على النحو الآتي:



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

نطاق الدرجة	التقدير
90 - 100	ممتاز
80 - 89	جيد جدًا
79 - 70	جيد
أقل من 70	راسب

ثالثًا: مرتبة الشرف في برامج الدراسات العليا

تُمنح مرتبة الشرف في برامج الدراسات العليا التي تعتمد نظام المقررات (أو المقررات والرسالة) وفق الضوابط الآتية:

أولًا:

- تُمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الذي يحصل على معدل تراكمي 3.75 فأعلى من 4.00 عند التخرج.
- تُمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الذي يكون معدله التراكمي من 3.50 إلى أقل من 3.75 من 4.00 عند التخرج.

ثانيًا:

يشترط ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه داخل جامعة فيرتكس أو في أي جامعة أخرى.

ثالثًا:

يشترط ألا يكون قد صدر بحق الطالب أي قرار تأديبي أو إنذار أكاديمي، أو تعرضه للفصل خلال مدة دراسته.

رابعًا:

بالنسبة لبرامج الماجستير والدكتوراه التي تعتمد نظام المقررات والرسالة العلمية، يُمنح التكریم بشرط أن يُكمل الطالب جميع متطلبات التخرج ضمن الحد الأدنى للمدة النظامية المعتمدة في نظام الفصول الدراسية بالجامعة.

خامسًا:

تُحتسب مدة الدراسة في برامج الماجستير والدكتوراه (نظام المقررات والرسالة) من تاريخ بدء دراسة الطالب وحتى تاريخ خطاب المشرف بتشكيل لجنة المناقشة.

المادة (33): الاختبار الشامل

ينظم مجلس الجامعة قواعد الاختبار الشامل التحريفي والشفوي لبرامج الماجستير والدكتوراه، وذلك بناءً على توصية اللجنة الدائمة للدراسات العليا، ووفق الأحكام الآتية:

أولًا: طبيعة ومكونات الاختبار الشامل

1. يتكوّن الاختبار الشامل من جزأين:
أ. اختبار تحريري يشمل الموضوعات الأساسية للتخصص الرئيسي، والموضوعات الفرعية إن وجدت.
ب. اختبار شفوي في مجال التخصص الرئيسي والتخصصات الفرعية (إن وجدت).
2. يهدف الاختبار الشامل إلى قياس كفايات الطالب المعرفية والمنهجية وقدرته على الربط والتحليل والتكامل العلمي في مجال تخصصه.

ثانيًا: لجنة الاختبار الشامل

1. يشكّل مجلس القسم المختص لجنة للاختبار الشامل تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من الأساتذة أو الأساتذة المشاركين من ذوي الخبرة في التخصص الرئيسي والتخصصات الفرعية (إن وجدت).



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

ثالثاً: مهام لجنة الاختبار الشامل

- أ. تتولى لجنة الاختبار الشامل المهام الآتية:
 - أ. اقتراح موضوعات الاختبار الشامل ومراجعتها ورفعها إلى مجلس القسم لاعتمادها.
 - ب. الإعلان عن جميع التفاصيل المتعلقة بالاختبار (الموعد، النطاق، التعليمات) عبر القنوات الرسمية المعتمدة.
 - ج. إعداد أسئلة الاختبار التحريري وتصحيح إجاباتها.
 - د. تحديد آلية ونظام الاختبار الشفوي.
 - هـ. رفع نتائج الاختبارين التحريري والشفوي إلى مجلس القسم.

رابعاً: موعد الاختبار الشامل

- أ. يُعقد الاختبار الشامل وفق الآتي:
 - أ. مرة واحدة في الفصل الدراسي التالي لإنهاء الطالب جميع المقررات الدراسية، أو بعد إنهاء مقررات العام الدراسي الأول - بحسب طبيعة البرنامج.
 - ب. لا يجوز عقد الاختبارين التحريري والشفوي في اليوم نفسه.
 - ج. يجوز تأجيل الاختبار الشامل لمدة فصل دراسي واحد فقط بناءً على توصية مجلس القسم المختص.
 - د. يحدد مجلس الكلية موعد الاختبار الشامل، وموضوعاته، ومراجعته العلمية، وذلك بناءً على توصية مجلس القسم.

خامساً: درجات الاختبار الشامل

- أ. تُحدّد درجات الاختبار الشامل على النحو الآتي:
 - أ. درجة الاختبار التحريري (100) درجة لكل تخصص فرعي، إن وُجد أكثر من اختبار.
 - ب. يُمنح كل عضو من أعضاء لجنة الاختبار الشفوي (100) درجة ، وتُحسب النتيجة النهائية بأخذ متوسط درجات الأعضاء.

سادساً: نتائج الاختبار الشامل

1. يُعد الطالب ناجحاً في الاختبار الشامل إذا حصل على نسبة لا تقل عن (75%) في كل من الاختبار التحريري والشفوي.
2. يعتمد مجلس الكلية نتائج الاختبار الشامل بناءً على توصية مجلس القسم.
3. يتولى عميد الكلية رفع نتائج الطلبة (الناجحين، غير المجتازين، الغائبين) إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.
4. لا يُسمح للطلاب بالانتقال إلى التخصصات الفرعية (إن وجدت) أو التسجيل في مرحلة البحث أو الرسالة إلا بعد اجتياز الاختبار الشامل في التخصص الرئيسي.

سابعاً: إعادة الاختبار والاختبارات البديلة

1. يُمنح الطالب الذي لم يجتز الاختبار الشامل فرصة واحدة فقط لإعادته.
2. يجوز عقد اختبار بديل للطالب الذي تغيب أو تأجل اختباراه بعذر مقبول، وذلك بموافقة مجلسي القسم والكلية.
3. تُعقد إعادة الاختبار أو الاختبار البديل في الفصل الدراسي التالي للاختبار الشامل.



المادة (34): مشاريع بحث التخرج

يتولى مجلس الجامعة وضع القواعد المنظمة لتسجيل مشاريع بحث التخرج والرسائل العلمية لطلاب الدراسات العليا - إن وجدت - وآليات تحديد المشرفين الأكاديميين والمشرفين المساعدين عند الحاجة، وذلك بناءً على توصيات اللجنة الدائمة للدراسات العليا.

أولاً: القواعد المنظمة لمشروع بحث التخرج

1. يُسمح للطلاب بتسجيل مشروع بحث التخرج بعد إنجازه ما لا يقل عن (50%) من المقررات الدراسية المعتمدة في البرنامج.
2. يقوم القسم الأكاديمي المختص بطرح مجموعة من الموضوعات البحثية يفوق عددها عدد الطلاب المسجلين في البرنامج، مع إتاحة الفرصة للطلاب لاختيار أحدها أو اقتراح عنوان جديد، شريطة اعتماده من القسم.
3. يُكتب تقرير مشروع بحث التخرج بلغة تدريس البرنامج، وفي حال كانت لغة التدريس غير العربية، يُشترط إرفاق ملخص علمي وافي باللغة العربية.
4. يُعد الطالب خطة تفصيلية لمشروع البحث وفق النماذج الإرشادية الصادرة عن عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية، متضمنة جدولاً زمنياً للتنفيذ، وتُعرض الخطة على أستاذ المقرر لاعتمادها أو تعديلها.
5. يتم تقييم مشروع بحث التخرج من خلال لجنة مناقشة متخصصة تتكون من أستاذ المقرر وعضوين من القسم الأكاديمي المعني، على ألا تتولى اللجنة تقييم أكثر من عشرة مشاريع بحثية.
6. يلتزم الطالب بإعداد تقرير المشروع وفق النماذج الفنية والإرشادية المعتمدة من القسم المختص.
7. تُسلم النسخة النهائية من تقرير المشروع إلى القسم الأكاديمي المختص وفق الإجراءات المعتمدة.
8. يجوز اعتبار مخرجات مشروع بحث التخرج ورقة علمية قابلة للنشر في إحدى الدوريات العلمية التابعة لجامعة فيرتكس.
9. يجوز، في بعض التخصصات، أن تكون مخرجات المشروع غير تقليدية (مثل منتج صناعي أو تقني أو تطبيقي)، شريطة أن تكون مرفقة بورقة علمية أو تقرير علمي وفق الضوابط التي يقرها مجلس القسم والكلية.

ثانياً: القواعد المنظمة لرسائل الماجستير والدكتوراه

1. يُسمح للطلاب بتسجيل الرسالة العلمية بعد اجتيازه (50%) على الأقل من المقررات الدراسية في البرامج التي لا تشترط اختباراً شاملاً.
2. في البرامج التي تتطلب اختباراً شاملاً، لا يُسمح بتسجيل الرسالة إلا بعد اجتياز الاختبار الشامل بنجاح.
3. يُعد الطالب خطة الرسالة العلمية ويتم تحديد المشرف الأكاديمي استناداً إلى النماذج الإرشادية المعتمدة من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.
4. تُعد الرسالة العلمية وفق القوالب التنظيمية والفنية المعتمدة من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وبما يراعي معايير النزاهة الأكاديمية والجودة البحثية.

ثالثاً: آلية تحديد المشرف الأكاديمي والمشرف المساعد

1. يبدأ تكليف المشرف الأكاديمي بتقديم نموذج الإشراف المعتمد إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وذلك:
 - بعد اجتياز الطالب للاختبار الشامل في البرامج التي تشترطه، أو
 - بعد الانتهاء من جميع المقررات المنهجية في البرامج التي لا تتطلب اختباراً شاملاً.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

2. يلتزم القسم الأكاديمي بالتأكد من جاهزية الخطة البحثية خلال مدة لا تتجاوز شهرًا واحدًا من بداية الفصل الدراسي الذي تم فيه تحديد الإشراف، وذلك وفق التنظيمات الداخلية المعتمدة في القسم والكلية.
3. يعد اعتماد موضوع الدراسة، يتم إعلانه رسميًا وتسجيله عبر النظام الأكاديمي من قبل عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.
4. لا يُسمح بتعيين مشرف مساعد إلا بعد المصادقة النهائية على موضوع الدراسة من قبل القسم الأكاديمي ومجلس الكلية المختصة.

المادة (35): لغة كتابة الرسائل العلمية والقوالب التنظيمية

تُكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة المعتمدة للتدريس في البرنامج، كما يحددها مجلس الجامعة، على أن تتضمن الرسالة العلمية ملخصًا علميًا وافيًا باللغة العربية إذا كانت مكتوبة بلغة أخرى، وذلك وفق الضوابط الآتية:

1. **الرسائل المكتوبة باللغة العربية:**
يجب أن تتضمن ملخصًا علميًا شاملًا باللغة الإنجليزية، يعكس أهداف الدراسة ومنهجيتها ونتائجها الرئيسية.
2. **الرسائل المكتوبة بغير اللغة العربية:**
يجب أن تتضمن ملخصًا علميًا وافيًا باللغة العربية، وفق المعايير الأكاديمية المعتمدة.
3. **القوالب والأدلة الإرشادية:**
تتولى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي إعداد القوالب التنظيمية، والأدلة الإرشادية، والتعليمات الفنية الخاصة بكتابة الرسائل العلمية، والعمل على تحديثها بصفة دورية، بما يضمن توحيد المعايير الشكلية والمنهجية وجودة الإخراج العلمي.
4. **الالتزام بالقوالب المعتمدة:**
يلتزم الطلبة بإعداد رسائلهم العلمية وفق القوالب المعتمدة من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، ويُعد الإخلال بذلك سببًا لإعادة الرسالة لغرض التصويب قبل إجارتها للمناقشة.

المادة (36): أهلية الإشراف الأكاديمي على الرسائل العلمية

يتولى الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس في جامعة فيرنكس الإشراف الأكاديمي على الرسائل العلمية لبرامج الماجستير والدكتوراه، وفق الضوابط المعتمدة.

ويُسمح لـ الأستاذ المساعد بما يأتي:

1. الإشراف على مشاريع بحث التخرج في برامج الدراسات العليا التي تتضمن هذا المتطلب.
2. الإشراف على رسائل الماجستير بصفته مشرفًا رئيسيًا، متى ما توافرت لديه الخبرة الأكاديمية المناسبة في مجال التخصص.
3. المشاركة في الإشراف على رسائل الدكتوراه بصفته مشرفًا مساعدًا، شريطة أن يكون لديه بحثان علميان على الأقل منشوران أو مقبولان للنشر في مجال تخصصه، في مجلات علمية محكمة ومعترف بها.

ويجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا وضع ضوابط إضافية لتنظيم الإشراف الأكاديمي، بما يحقق جودة البحث العلمي ويتوافق مع معايير الاعتماد الأكاديمي.

المادة (37): الإشراف الأكاديمي من غير أعضاء هيئة التدريس

يجوز تكليف مشرفين أو مشرفين مساعدين من غير أعضاء هيئة التدريس بالإشراف أو المشاركة في الإشراف على الرسائل العلمية، سواء من داخل الجامعة أو من خارجها، شريطة أن يكونوا من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال البحث



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

العلمي المرتبط بموضوع الرسالة. وذلك بناءً على توصية مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية، ووفق الشروط الآتية:

أولاً: شروط الإشراف في مرحلة الدكتوراه

1. يُشترط أن يكون المشرف أو المشرف المساعد حاصلاً على درجة الدكتوراه في مجال ذي صلة بموضوع الرسالة.
2. أن يكون لديه بحثان علميان منشوران أو مقبولان للنشر في مجال تخصصه في مجلة علمية محكمة ومعترف بها.
3. أن يمتلك خبرة بحثية أو مهنية لا تقل عن أربع سنوات في موضوع الرسالة أو مجالها التخصصي الدقيق.

ثانياً: شروط الإشراف في مرحلة الماجستير

1. يُشترط أن يكون المشرف أو المشرف المساعد حاصلاً على درجة الدكتوراه في مجال التخصص أو مجال ذي صلة.
2. أن يكون لديه بحثان علميان منشوران أو مقبولان للنشر في مجال تخصصه في مجلة علمية محكمة.

ثالثاً: التخصصات الصحية والطبية

1. يُسمح بتكليف ذوي الخبرة والكفاءة في التخصصات الصحية والطبية، ولا سيما الاستشاريين، بالإشراف أو المشاركة في الإشراف على الرسائل العلمية، شريطة أن يكون لديهم نتائج علمية بحثية لا يقل عن بحثين منشورين أو مقبولين للنشر في مجال تخصصهم في مجلة علمية محكمة، وبما يتوافق مع طبيعة الرسالة ومتطلباتها البحثية.

رابعاً: الاستثناءات

1. يجوز لمجلس الكلية، في حالات استثنائية مبررة، الاستثناء من بعض الشروط الواردة في هذه المادة. وذلك بموافقة اللجنة الدائمة للدراسات العليا، شريطة ألا يؤثر ذلك على جودة البحث العلمي أو معايير الاعتماد الأكاديمي.

المادة (38): التقييم الدوري لتقديم الطالب في الرسالة العلمية

يتولى المشرف الأكاديمي متابعة وتقييم مدى تقدم الطالب في إعداد الرسالة العلمية بنهاية كل فصل دراسي، وذلك وفق الآليات والضوابط الآتية:

1. **التقرير الفصلي للتقدم البحثي:**
يشترك المشرف الرئيسي والمشرف المساعد - إن وُجد - في إعداد تقرير تقييم فصلي عن أداء الطالب وتقديمه في البحث العلمي، باستخدام النماذج المعتمدة التي تُعدها عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، ويُرفع التقرير إلى رئيس القسم المختص.
2. **تحديد موضوع الرسالة:**
يُحدد موضوع الرسالة العلمية تحديداً نهائياً ورسمياً ضمن تقرير التقييم الفصلي المقدم في نهاية الفصل الدراسي الأول من تسجيل مقرر الرسالة.
3. **اعتماد استمرار التسجيل:**
تُرفع التقارير الفصلية الخاصة بتقييم الطلبة من رئيس القسم إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، ويُعد اعتماد هذه التقارير شرطاً لاستمرار تسجيل الرسالة في الفصل الدراسي التالي.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

4. **الإنذار الأكاديمي:**
في حال وجود قصور أو عدم التزام بالخطة البحثية المعتمدة، يتم إرفاق نموذج إنذار أكاديمي لطلاب الدراسات العليا مع التقرير الفصلي، وفق الضوابط المعتمدة، على أن يُخطر الطالب رسمياً بذلك.
5. **الأثر التنظيمي للتقارير:**
تُستخدم التقارير الفصلية كأساس لاتخاذ القرارات الأكاديمية المتعلقة باستمرار الإشراف، أو منح الفرص الاستثنائية، أو تطبيق الإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة عند عدم تحقيق التقدم المطلوب.

المادة (39): عدم الجدية في البحث العلمي وإجراءات إلغاء القيد

في حال ثبوت عدم التزام الطالب بمتطلبات البحث العلمي الجاد خلال مرحلة إعداد الرسالة العلمية، وبناءً على تقرير موثق يقدمه المشرف الأكاديمي، يتم اتخاذ الإجراءات النظامية الآتية:

1. **الإنذار الأكاديمي الأول:**
يقوم المشرف الرئيسي باستكمال نموذج إنذار طالب الدراسات العليا المعتمد، وتسليمه إلى رئيس القسم المختص، متضمناً أوجه القصور ومواطن عدم الالتزام بالخطة البحثية المعتمدة.
2. **إخطار الطالب وتوثيق الإنذار:**
يوجه القسم الأكاديمي المختص إنذاراً رسمياً مكتوباً إلى الطالب، مع إرسال نسخة من الإنذار إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي لتوثيقه في النظام الأكاديمي.
3. **الإنذار الأكاديمي الثاني:**
في حال عدم معالجة الطالب لأسباب الإنذار الأول أو عدم إظهار تقدم ملموس، يتم توجيه إنذار أكاديمي ثانٍ بذات الآلية، مع تزويد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي بصورة رسمية منه لتوثيقه.
4. **التوصية بإلغاء القيد:**
إذا استمر الطالب في عدم الالتزام بمتطلبات البحث بعد توجيه الإنذار الثاني، تتولى الكلية رفع توصية مشتركة من مجلسي القسم والكلية إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، لإحالتها بدورها إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا لاتخاذ القرار النهائي بشأن إلغاء قيد الطالب وفق أحكام هذه اللائحة.
5. **الطبيعة النظامية للإجراء:**
يُعد إلغاء القيد في هذه الحالة إجراءً أكاديمياً تنظيمياً ناتجاً عن عدم تحقيق متطلبات التقدم البحثي، ولا يخلّ بحق الجامعة في تطبيق أي أحكام أخرى منصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة (40): الحد الأقصى للعبء الإشرافي

يُسمح للمشرف الأكاديمي بالإشراف على حدٍّ أقصى سبع (7) رسائل علمية في الوقت الواحد، سواء كان الإشراف منفرداً أو مشتركاً، وذلك ضماناً لجودة الإشراف الأكاديمي ومتابعة الطلبة بفاعلية.

ويجوز، في حالات استثنائية مبررة، تجاوز هذا الحد بقرار من اللجنة الدائمة للدراسات العليا، وذلك بناءً على توصية مشتركة من مجلسي القسم والكلية المختصة، ووفق الضوابط واللوائح التي يقرّها مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

المادة (41): فحص جاهزية الرسالة العلمية وإجراءات ما قبل المناقشة

عند انتهاء الطالب من إعداد الرسالة العلمية، يقوم المشرف الأكاديمي بتقديم تقرير معتمد عن اكتمال الرسالة إلى رئيس القسم المختص، مرفقًا بنسخة من الرسالة، وذلك للشروع في إجراءات فحص الجاهزية وتحديد موعد المناقشة، والتي يعتمدها مجلس الكلية، وفق الخطوات الآتية:

1. فحص صلاحية الرسالة للمناقشة:

يُشكّل من قبل القسم الأكاديمي المختص لجنة لفحص جاهزية الرسالة للمناقشة، تقوم بتقييم مدى استيفائها للمتطلبات العلمية والمنهجية والفنية، باستخدام النموذج المعتمد من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، ويُرفع التقرير النهائي إلى مجلس القسم مرفقًا بتوصية بشأن صلاحية الرسالة وتشكيل لجنة المناقشة.

2. الأمانة العلمية:

في حال ثبوت أي انتهاك لمعايير الأمانة العلمية، استنادًا إلى أدوات الفحص المعتمدة، يُرفع تقرير تفصيلي إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، لإحالة إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا لاتخاذ الإجراءات النظامية المناسبة وفق أحكام هذه اللائحة.

3. الإطار الزمني للمناقشة:

يجب ألا تتجاوز مدة عقد مناقشة الرسالة العلمية الفصل الدراسي الذي يلي تاريخ تسليم النسخة النهائية المعتمدة للرسالة.

المادة (42): تشكيل لجنة مناقشة الرسالة العلمية وإجراءاتها

تُشكّل لجنة مناقشة الرسالة العلمية بقرار يصدر عن مجلس الكلية المختصة، وذلك بناءً على توصية من مجلس القسم المعني، ووفق الضوابط الآتية:

1. التقارير الأولية لأعضاء اللجنة:

يلتزم كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة بإعداد تقرير أولي مستقل عن الرسالة العلمية، يُقدّم إلى رئيس القسم المختص يوم المناقشة، باستخدام النموذج المعتمد الذي تُعده عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.

2. محتوى التقرير الأولي:

يتضمن التقرير الأولي تقييم عضو اللجنة للرسالة العلمية، ويشمل على وجه الخصوص:

- أ. جوانب القوة والتميز العلمي في الرسالة.
- ب. جوانب القصور أو الملاحظات العلمية والمنهجية - إن وجدت.
- ج. الأسئلة المقترحة لإدارة جلسة المناقشة.
- د. التعديلات المقترحة على الرسالة.
- هـ. الموقف المبدئي للعضو من الرسالة، مع بيان ما إذا كان هذا الموقف قابلاً للتعديل في ضوء ما يُطرح خلال المناقشة.

3. إجراءات تشكيل اللجنة والعضو البديل:

تُشكّل لجنة المناقشة باستخدام النموذج المعتمد من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، مع اقتراح عضو بديل في حال اعتذار أي عضو عن الحضور أو تعذر مشاركته. وتُرفع توصية تشكيل اللجنة، مرفقة بالعضو البديل، إلى مجلسي القسم والكلية لاعتمادها وفق الإجراءات النظامية.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

المادة (43): ضوابط اختيار أعضاء لجان المناقشة وتنظيم جلسات المناقشة

يضع مجلس الجامعة ضوابط اختيار أعضاء لجان مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه وآليات تنظيم جلسات المناقشة، وذلك بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة للدراسات العليا، ووفق الضوابط الآتية:

1. **تكوين اللجنة حسب الدرجة العلمية:**
 - أ. يجوز أن تتكون لجنة مناقشة رسالة الماجستير بكامل أعضائها من داخل الجامعة.
 - ب. يجب أن تضم لجنة مناقشة رسالة الدكتوراه عضواً واحداً على الأقل من خارج الجامعة، على أن يكون برتبة أستاذ كحد أدنى، وذلك تعزيزاً للحياد الأكاديمي وجودة التحكيم.
2. **الرتب الأكاديمية لأعضاء اللجنة:**

تتألف لجان المناقشة من الأساتذة والأساتذة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس، ويجوز إشراك أستاذ مساعد في لجان مناقشة الماجستير شريطة أن يكون لديه بحثان علميان متخصصان منشوران أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة ومعتترف بها.
3. **مشاركة خبرات خارج هيئة التدريس:**

يجوز أن تضم لجنة المناقشة عضواً من غير المنتسبين لهيئة التدريس بالجامعة، شريطة توافر الكفاءة والخبرة العلمية في مجال الرسالة، وموافقة مجلسي القسم والكلية.
4. **عدد الأعضاء وتوازن اللجنة:**

يجب أن يكون عدد أعضاء لجنة المناقشة عدداً فردياً، وألا يُشكّل المشرف الرئيسي والمشرف المساعد أغلبية داخل اللجنة، ضماناً لاستقلالية القرار الأكاديمي.
5. **آلية انعقاد المناقشة:**

تُعقد جلسات مناقشة الرسائل العلمية عن بُعد عبر الوسائط الإلكترونية المعتمدة من الجامعة، ويتولى القسم الأكاديمي المختص تنظيم إجراءات المناقشة والإشراف على تنفيذها وفق الأنظمة المعتمدة.

المادة (44): نتائج مناقشة الرسالة العلمية وإجراءات ما بعد المناقشة

تتولى لجنة مناقشة الرسالة العلمية إعداد تقرير نهائي يُوقَّع من جميع أعضائها، ويُقدَّم إلى رئيس القسم المختص خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:

1. قبول الرسالة العلمية والتوصية بمنح الدرجة العلمية.
2. قبول الرسالة العلمية مع إجراء تعديلات دون إعادة مناقشة، مع تفويض أحد أعضاء اللجنة بالتحقق من تنفيذ التعديلات المطلوبة، والتوصية بمنح الدرجة، وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ويجوز لمجلس الكلية تمديدها إلى ستة أشهر كحد أقصى عند وجود مبررات مقبولة.
3. استكمال أوجه النقص في الرسالة وإعادة مناقشتها خلال مدة يحددها مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص، على ألا تتجاوز سنة واحدة من تاريخ المناقشة.
4. عدم قبول الرسالة العلمية.

التقارير الفردية لأعضاء اللجنة

يجوز لكل عضو من أعضاء لجنة المناقشة تقديم تقرير مستقل يتضمن ملاحظاته أو تحفظاته العلمية، يُرفع إلى رئيس القسم خلال أسبوع واحد من تاريخ المناقشة، على أن يُرفق هذا التقرير مع تقرير اللجنة ويُحال كامل الملف إلى عميد الكلية.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

الأحكام المنظمة لنتائج المناقشة

1. إذا كانت التوصية قبول الرسالة دون تعديلات أو مع تعديلات طفيفة دون إعادة مناقشة، يُمنح الطالب نتيجة (مجتاز)، ولا تُحتسب مادة الرسالة ضمن المعدل التراكمي.
2. إذا كانت التوصية استكمال جوانب النقص وإعادة المناقشة، تُسجل للطالب نتيجة (غير مكتمل) إلى حين الانتهاء من المناقشة الجديدة واعتماد نتائجها.
3. يتم تعبئة نموذج تقرير لجنة المناقشة المعتمد فور انتهاء المناقشة، ويُرفع عبر رئيس القسم إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي لاتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة.
4. في حال قبول الرسالة دون تعديلات، يلتزم الطالب بتسليم النسخة النهائية المعتمدة خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة.
5. في حال قبول الرسالة مع تعديلات دون إعادة مناقشة، يلتزم الطالب بتقديم مذكرة تأكيد تنفيذ التعديلات بعد اعتمادها من العضو المفوض، وذلك ضمن المدة المحددة بقرار اللجنة.
6. إذا كانت التوصية إعادة المناقشة، فلا يجوز إجراؤها إلا لمرة واحدة فقط، وتُعد نتيجة لجنة المناقشة الثانية نهائية وملزمة.
7. في حال رفض الرسالة العلمية، يُلغى قيد الطالب من البرنامج الدراسي وفق أحكام هذه اللائحة.

المادة (45): اعتماد نتائج المناقشة ومنح الدرجة العلمية

يقوم رئيس القسم المختص برفع تقرير لجنة مناقشة الرسالة العلمية إلى عميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة، ليتم استكمال إجراءات الاعتماد ومنح الدرجة من قبل الإدارة التنفيذية، وذلك وفق الضوابط الآتية:

1. **رفع التقرير النهائي:**
يرفع رئيس القسم المختص نموذج تقرير لجنة المناقشة المعتمد إلى عميد الكلية، ليحال بدوره إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، مرفقًا بالتقارير الأولية الفردية لأعضاء لجنة المناقشة، وذلك وفق القواعد التنفيذية المعتمدة.
2. **التحقق من تنفيذ التعديلات (إن وجدت):**
في حال تضمن تقرير لجنة المناقشة توصية بإجراء تعديلات على الرسالة العلمية، يتولى القسم الأكاديمي المختص إعداد تقرير تأكيد تنفيذ التعديلات، على أن يكون:
 - موقعًا من الطالب.
 - موقعًا من عضو لجنة المناقشة المفوض بالتوصية بمنح الدرجة.

ويتم التحقق من الالتزام بتنفيذ التعديلات باستخدام النموذج المعتمد من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، ويُرفع التقرير خلال مدة لا تتجاوز أسبوعًا واحدًا من تاريخ انتهاء المهلة المحددة في تقرير لجنة المناقشة.

3. **الاعتماد النهائي ومنح الدرجة:**
بعد استكمال جميع المتطلبات، تتولى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي رفع الملف كاملاً إلى الإدارة التنفيذية لاعتماد منح الدرجة العلمية وفق الإجراءات النظامية المعتمدة في الجامعة.

المادة (46): متطلبات التخرج

يُعد الطالب متخرجًا من برنامج الدراسات العليا بعد استيفائه جميع متطلبات التخرج بنجاح، وفق الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج، واعتماد منحه الدرجة العلمية من الجهات المختصة في الجامعة، وذلك شريطة:

1. إتمام جميع متطلبات البرنامج الأكاديمية والبحثية المنصوص عليها في هذه اللائحة.
2. ألا يقل المعدل التراكمي للطالب عند التخرج عن الحد الأدنى الذي يحدده مجلس الجامعة لكل برنامج.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

3. وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن يقل المعدل التراكمي عن تقدير (جيد جدًا) عند التخرج.

الفصل السادس

حقوق وواجبات طلبة الدراسات العليا ، ونظام استخدام الذكاء الاصطناعي ، وحماية البيانات البحثية

المادة (47) : حقوق طلبة الدراسات العليا

يتمتع طلبة الدراسات العليا في جامعة فيرتكس بالحقوق الآتية، وفق الأنظمة المعتمدة وهذه اللائحة:

1. يحق للطالب تلقي التعليم والتقييم في بيئة أكاديمية تتسم بالإنصاف وتكافؤ الفرص، مع تطبيق معايير واضحة ومعلنة للتعليم والتقويم.
2. يحق للطالب الحصول على معلومات دقيقة ومحدثة حول الخطة الدراسية، متطلبات التخرج، أنظمة التقييم، وسياسات الرسالة/بحث التخرج والاختبار الشامل، عبر القنوات الرسمية للجامعة.
3. يحق للطالب الاستفادة من خدمات الإرشاد الأكاديمي والدعم البحثي، بما في ذلك التوجيه المتعلق بتسجيل المقررات، اختيار المسار (بحثي/مهني/مقررات)، والتقدم في متطلبات الرسالة أو بحث التخرج.
4. تلتزم الجامعة بحماية بيانات الطالب وسجله الأكاديمي وخصوصيته الرقمية، وعدم مشاركتها إلا وفق الأنظمة والسياسات المعتمدة وبحدود الحاجة المؤسسية.
5. يحق للطالب الوصول إلى منصة التعلم الإلكتروني، الموارد الرقمية، الأدلة الإرشادية، والخدمات الأكاديمية الإلكترونية المرتبطة ببرنامج الدراسات العليا، وفق الصلاحيات النظامية.
6. يحق للطالب التقدم بتظلم أو طلب مراجعة قرار أكاديمي وفق آلية التظلمات والطعون المعتمدة في الجامعة، وبما يضمن الحياد والشفافية وسلامة الإجراءات.

المادة (48) : واجبات طلبة الدراسات العليا

يلتزم طالب الدراسات العليا في جامعة فيرتكس بالواجبات الآتية:

1. يلتزم الطالب بالأمانة العلمية في جميع أعماله الأكاديمية والبحثية، ويُمنع منعًا باتًا الانتحال أو الغش أو تزوير البيانات أو أي إخلال بمعايير النزاهة.
2. يلتزم الطالب بمتطلبات المقررات، مواعيد التسليم، الاختبارات، المشاركة الأكاديمية، ومتطلبات الأنشطة الرقمية المتزامنة وغير المتزامنة وفق ما تحدده الخطة الدراسية.
3. يلتزم الطالب عند إعداد الرسالة أو بحث التخرج بالمعايير المنهجية المعتمدة، وبالقوالب التنظيمية، وبأحكام الفحص العلمي، وبمتطلبات التوثيق العلمي والاقتراس السليم.
4. يلتزم الطالب بأداب الحوار والتواصل في القاعات الافتراضية والمنصات الإلكترونية، ويحظر الإساءة أو التشهير أو أي سلوك يخلّ ببيئة التعلم أو سمعة الجامعة.
5. يتحمل الطالب مسؤولية صحة ودقة جميع البيانات والوثائق المقدمة للجامعة، ويترتب على تقديم معلومات غير صحيحة تطبيق الأحكام النظامية ذات الصلة.
6. يلتزم الطالب بجميع أنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها التنفيذية المتعلقة بالدراسات العليا، ويعد الإخلال بها سببًا لاتخاذ الإجراءات الأكاديمية والتنظيمية المنصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة (49): نظام استخدام الذكاء الاصطناعي في برامج الدراسات العليا

أولًا: الإطار العام

1. تعتمد جامعة فيرتكس الذكاء الاصطناعي كأداة داعمة للتعلم والبحث العلمي، ضمن إطار مسؤول وأخلاقي يضمن جودة المخرجات الأكاديمية وحماية النزاهة العلمية.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

2. لا يُعد الذكاء الاصطناعي بديلاً عن الجهد الأكاديمي أو البحثي الأصيل للطلاب، وإنما وسيلة مساندة تخضع لضوابط محددة.
3. يخضع استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في برامج الدراسات العليا لهذه المادة، ولما يصدر بموجبها من سياسات تنفيذية.

ثانيًا: مجالات الاستخدام المسموح بها

يُسمح باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في المجالات الآتية، دون إخلال بالأصالة الأكاديمية:

1. تنظيم الأفكار الأولية وبناء الهياكل العامة للبحث.
2. التدقيق اللغوي وتحسين الصياغة غير الجوهرية.
3. تحليل البيانات الإحصائية أو البرمجية تحت إشراف أكاديمي.
4. البحث الاستكشافي غير المباشر للمراجع، مع الالتزام بالتوثيق العلمي السليم.
5. دعم التعلم الذاتي وفهم المفاهيم النظرية المعقدة.

ثالثًا: مجالات الاستخدام المحظور

يُحظر على الطالب استخدام الذكاء الاصطناعي في أي من الحالات الآتية:

1. إعداد البحوث أو الرسائل العلمية أو أجزاء جوهرية منها بدلاً عن الطالب.
2. توليد نتائج بحثية أو بيانات وهمية أو غير موثقة.
3. إعداد مقترحات بحثية أو خطط رسائل كاملة دون تدخل أكاديمي فعلي من الطالب.
4. الإجابة عن الاختبارات أو التقييمات المقننة.
5. تجاوز سياسات النزاهة الأكاديمية أو إخفاء استخدام الأدوات التقنية.

رابعًا: الإفصاح والشفافية

1. يلتزم الطالب بالإفصاح الصريح عن أي استخدام لأدوات الذكاء الاصطناعي في:
 - البحوث
 - مشاريع التخرج
 - الرسائل العلمية
2. يتم الإفصاح وفق نموذج معتمد من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.
3. يُعد عدم الإفصاح عن استخدام الذكاء الاصطناعي مخالفة أكاديمية.

خامسًا: مسؤوليات الطالب

1. يتحمل الطالب المسؤولية الكاملة عن المحتوى العلمي المقدم باسمه.
2. يلتزم الطالب باستخدام الذكاء الاصطناعي بشكل أخلاقي ومسؤول.
3. يضمن الطالب:
 - صحة البيانات
 - أصالة النتائج
 - سلامة التوثيق
4. لا يُعفي استخدام الذكاء الاصطناعي الطالب من المساءلة الأكاديمية.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

سادساً: مسؤوليات المشرف الأكاديمي

1. يتولى المشرف الأكاديمي توجيه الطالب بشأن الاستخدام المقبول للذكاء الاصطناعي.
2. يحق للمشرف طلب توضيحات أو مستندات توضح طبيعة استخدام الأدوات التقنية.
3. يلتزم المشرف بالإبلاغ عن أي استخدام مخالف للسياسات المعتمدة.

سابعاً: أدوات الكشف والتقييم

1. تعتمد الجامعة أدوات تقنية للكشف عن:
 - الانتحال
 - المحتوى المولد آلياً
2. تخضع جميع الأعمال الأكاديمية للفحص قبل اعتمادها.
3. تُفسر نتائج الفحص تفسيراً أكاديمياً متخصصاً، ولا تُتخذ قرارات آلية دون تقييم بشري.

ثامناً: المخالفات والعقوبات

1. يُعد إساءة استخدام الذكاء الاصطناعي مخالفة أكاديمية.
2. تُطبق العقوبات وفق:
 - نظام النزاهة الأكاديمية
 - جسامه المخالفة
3. تشمل العقوبات:
 - التنبيه
 - الرسوب
 - الإنذار الأكاديمي
 - إلغاء القيد في الحالات الجسيمة

المادة (50) : حماية البيانات البحثية وخصوصية طلبة الدراسات العليا

أولاً: المبادئ العامة

1. تلتزم جامعة فيرتكس بحماية بيانات طلبة الدراسات العليا والبيانات البحثية المرتبطة بهم، وفق أعلى معايير الخصوصية، والأمن السيبراني، وحوكمة البيانات المعتمدة دولياً.
2. تُعد جميع البيانات الأكاديمية والبحثية والرقمية الخاصة بطلبة الدراسات العليا بيانات محمية، ولا يجوز التعامل معها إلا للأغراض الأكاديمية والإدارية المشروعة.
3. تسري أحكام هذه المادة على جميع الكليات، والأقسام، وأعضاء هيئة التدريس، والمشرفين، واللجان الأكاديمية، والأنظمة الرقمية المعتمدة في الجامعة.

ثانياً: نطاق البيانات المشمولة بالحماية

تشمل البيانات المحمية - على سبيل المثال لا الحصر - ما يأتي:

1. البيانات الشخصية للطالب (الهوية، وسائل التواصل، السجلات الرسمية).
2. السجل الأكاديمي، ونتائج التقييم، والتقارير الفصلية.
3. المقترحات البحثية، والرسائل العلمية، وملفات البحث.
4. بيانات التفاعل الرقمي داخل أنظمة إدارة التعلم.
5. تسجيلات الجلسات الأكاديمية والمناقشات العلمية عن بُعد.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

6. البيانات البحثية الأولية والنهائية الناتجة عن مشاريع الرسائل.

ثالثاً: مبادئ استخدام البيانات البحثية

1. تُستخدم البيانات البحثية حصرياً لأغراض:
 - التعليم.
 - البحث العلمي.
 - التقويم الأكاديمي.
 - ضمان الجودة.
2. لا يجوز استخدام البيانات لأي غرض تجاري أو دعائي أو غير أكاديمي دون موافقة خطية صريحة من الطالب والجهات المختصة.
3. تلتزم الجامعة بمبدأ الحد الأدنى من البيانات، بحيث لا يتم جمع أو تخزين إلا ما هو ضروري لتحقيق الأهداف الأكاديمية.

رابعاً: سرية الرسائل العلمية والبحوث

1. تُعد جميع الرسائل العلمية ومشاريع البحث بيانات سرية إلى حين مناقشتها واعتمادها رسمياً.
2. لا يجوز:
 - تداول الرسائل أو أجزاء منها.
 - نشرها أو إتاحتها.
 - مشاركتها مع أطراف خارجيةإلا بعد استكمال إجراءات المناقشة والموافقة النهائية، ووفق السياسات المعتمدة.
3. يجوز للجامعة إتاحة الرسائل العلمية في مستودعاتها الرقمية أو مجلاتها العلمية بعد اعتمادها، مع حفظ الحقوق الفكرية للطلاب وفق الأنظمة المعتمدة.

خامساً: حماية البيانات في بيئة التعليم الإلكتروني

1. تعتمد جامعة فيرتكس أنظمة رقمية مؤمنة لإدارة:
 - القبول والتسجيل.
 - التعليم الإلكتروني.
 - التقييم.
 - الإشراف البحثي.
2. تلتزم الجامعة بتطبيق بروتوكولات أمن المعلومات، بما يشمل:
 - التحكم في الصلاحيات.
 - التشفير.
 - النسخ الاحتياطي الآمن.
3. يُحظر على أي جهة أو فرد تحميل أو تخزين بيانات الطلبة أو بحوثهم خارج الأنظمة المعتمدة في الجامعة دون تصريح رسمي.

سادساً: حقوق الطالب المتعلقة بالبيانات

يتمتع طالب الدراسات العليا بالحقوق الآتية:

1. الحق في معرفة نوع البيانات التي يتم جمعها عنه وكيفية استخدامها.
2. الحق في طلب تصحيح بياناته الأكاديمية أو الشخصية غير الدقيقة.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

3. الحق في الاعتراض على أي استخدام غير مشروع لبياناته.
4. الحق في حماية بياناته البحثية من أي استغلال أو إفشاء غير مصرح به.

سابعاً: الالتزامات والمسؤوليات

1. يلتزم المشرفون وأعضاء اللجان الأكاديمية بالحفاظ على سرية البيانات البحثية وعدم استخدامها إلا في إطار مهامهم الرسمية.
2. يتحمل كل من يثبت مخالفته لأحكام هذه المادة المسؤولية الأكاديمية والنظامية وفق لوائح الجامعة.
3. لا يُخلّ تطبيق هذه المادة بأي التزامات قانونية وطنية أو دولية ذات صلة بحماية البيانات.

ثامناً: المخالفات والإجراءات

1. يُعد إفشاء أو إساءة استخدام بيانات الطلبة أو بحوثهم مخالفة جسيمة.
2. تُحال المخالفات إلى الجهة المختصة في الجامعة للتحقيق واتخاذ الإجراءات النظامية.
3. تندرج العقوبات بحسب جسامة المخالفة، وقد تشمل:
 - التنبيه أو الإنذار.
 - الحرمان من الإشراف أو المشاركة الأكاديمية.
 - المساءلة التأديبية.
 - أي إجراءات أخرى تقرها الأنظمة المعتمدة في الجامعة.

تاسعاً: أحكام ختامية

1. تُعد هذه المادة مرجعاً أساسياً في حوكمة البيانات البحثية وخصوصية طلبية الدراسات العليا.
2. يجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا إصدار سياسات تنفيذية تفصيلية مكملة لهذه المادة.
3. تُراجع هذه المادة دورياً لضمان توافقها مع أفضل الممارسات الدولية ومع تطور أنظمة التعليم الإلكتروني.

الفصل السابع

نظام النزاهة الأكاديمية ومكافحة الانتحال ، وأخلاقيات البحث العلمي ، والملكية الفكرية لرسائل الدراسات العليا وحقوق النشر

المادة (51): نظام النزاهة الأكاديمية ومكافحة الانتحال العلمي

أولاً: المبادئ العامة للنزاهة الأكاديمية

1. تلتزم جامعة فيرتكس بتطبيق أعلى معايير النزاهة الأكاديمية في جميع برامج الدراسات العليا، وبخاصة في التعليم الإلكتروني.
2. تُعد النزاهة الأكاديمية أساساً جوهرياً في العملية التعليمية والبحثية، وشرطاً لا غنى عنه لاستمرار القيد ومنح الدرجة العلمية.
3. يلتزم جميع طلبة الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس والباحثين بالتحلي بالأمانة العلمية والالتزام بقواعد البحث العلمي السليم.

ثانياً: تعريف الانتحال العلمي والمخالفات الأكاديمية

يُقصد بالانتحال العلمي - على سبيل المثال لا الحصر - ما يأتي:



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

1. النقل الحرفي أو الجزئي من أعمال الغير دون توثيق علمي سليم.
2. إعادة استخدام أعمال سابقة للطالب نفسه دون الإشارة إليها. (Self-Plagiarism)
3. شراء أو تكليف الغير بإعداد الأبحاث أو الرسائل أو أجزاء منها.
4. التلاعب بالبيانات البحثية أو النتائج أو المراجع.
5. استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي بما يخالف السياسات المعتمدة أو دون الإفصاح عنها.
6. أي ممارسة تُخلّ بمبادئ النزاهة الأكاديمية أو أخلاقيات البحث العلمي.

ثالثاً: أدوات الكشف عن الانتحال

1. تعتمد جامعة فيرتكس أدوات فحص الانتحال العلمي المعترف بها دولياً.
2. تُخضع جميع:
 - البحوث
 - مشاريع التخرج
 - الرسائل العلميةللفحص الإلزامي قبل اعتمادها.
3. تُحدّد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي:
 - النسبة المقبولة للتشابه
 - آليات التفسير العلمي للتقارير

رابعاً: مسؤوليات الطالب

1. يتحمل الطالب المسؤولية الكاملة عن أصالة عمله الأكاديمي.
2. يلتزم الطالب بما يأتي:
 - التوثيق العلمي السليم.
 - الالتزام بقواعد الاقتباس المعتمدة.
 - الإفصاح عن أي استخدام للأدوات التقنية أو الذكاء الاصطناعي وفق السياسات المعتمدة.
3. لا يُعفى الطالب من المسؤولية بحجة الجهل أو الخطأ غير المقصود.

خامساً: مسؤوليات المشرف والجامعة

1. يلتزم المشرف الأكاديمي بمتابعة التزام الطالب بقواعد النزاهة الأكاديمية.
2. تتولى الجامعة:
 - نشر سياسات النزاهة الأكاديمية.
 - تدريب الطلبة على مهارات البحث والتوثيق.
 - توفير أدوات الفحص والدعم الأكاديمي.

سادساً: تصنيف المخالفات

تُصنّف مخالفات النزاهة الأكاديمية إلى:

1. **مخالفات بسيطة**
مثل أخطاء التوثيق غير الجوهرية.
2. **مخالفات جسيمة**
مثل الانتحال الكلي، شراء الأبحاث، أو التلاعب بالبيانات.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

3. مخالفات جسيمة جدًا

تشمل التكرار المتعمد أو الانتحال في الرسائل العلمية.

سابعًا: الإجراءات التأديبية

تُطبق الإجراءات التأديبية وفق جسامه المخالفة، وتشمل:

1. التنبيه الخطي.
2. إعادة تقديم العمل بعد التصحيح.
3. الرسوب في المقرر أو البحث.
4. توجيه إنذار أكاديمي.
5. إلغاء نتيجة البحث أو الرسالة.
6. إلغاء قيد الطالب نهائيًا من البرنامج.

ويُراعى في ذلك مبدأ التدرج والعدالة الإجرائية.

ثامناً: آلية التحقيق والبت

1. تُحال المخالفة إلى:
 - القسم المختص
 - ثم مجلس الكلية
 - ثم اللجنة الدائمة للدراسات العليا عند الاقتضاء.
2. يُمنح الطالب حق الاطلاع على تقرير الفحص وتقديم دفاعه.
3. تُوثق جميع الإجراءات في السجل الأكاديمي الإلكتروني.

المادة (51): الملكية الفكرية لرسائل الدراسات العليا وحقوق النشر

أولاً: المبادئ العامة

1. تُعد رسالة الماجستير أو الدكتوراة، ومشاريع بحث التخرج، وجميع مخرجات البحث العلمي الناتجة عنها، أعمالاً فكرية أصلية تخضع لأنظمة الملكية الفكرية وحقوق المؤلف المعتمدة في جامعة فيرتكس.
2. تلتزم الجامعة بحماية الحقوق الفكرية للطلبة، وبما لا يتعارض مع رسالتها الأكاديمية، ومتطلبات النشر العلمي، وضمان الوصول المعرفي المسؤول.
3. تسري أحكام هذه المادة على جميع طلبة الدراسات العليا، والمشرفين، وأعضاء اللجان الأكاديمية، والجهات البحثية ذات العلاقة.

ثانياً: ملكية الرسالة العلمية

1. تعود الملكية الفكرية الأصلية للرسالة العلمية أو مشروع البحث إلى الطالب بوصفه المؤلف الرئيس.
2. لا يترتب على الإشراف الأكاديمي أو التحكيم أو المناقشة أي نقل تلقائي للملكية الفكرية إلى المشرف أو الجامعة.
3. يُقر الطالب، عند تسجيل الرسالة، بإطلاع على سياسة الملكية الفكرية المعتمدة والتزامه بأحكامها.

ثالثاً: حقوق الجامعة في الاستخدام الأكاديمي

1. تحتفظ جامعة فيرتكس بحق غير حصري في:



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

- حفظ الرسالة العلمية أو مشروع البحث.
 - إتاحتها في المستودعات الرقمية للجامعة.
 - استخدامه لأغراض تعليمية، بحثية، أو توثيقية.
2. يكون هذا الاستخدام دون مقابل مالي، مع الالتزام الصريح بذكر اسم الطالب كمؤلف للعمل.
3. لا يجوز للجامعة استغلال الرسالة أو مخرجاتها تجاريًا إلا بموافقة خطية مسبقة من الطالب والجهات المختصة.

رابعاً: حقوق النشر العلمي

1. يجوز للطالب نشر رسالته العلمية أو أجزاء منها في:
- مجلات جامعة فيرتكس العلمية.
 - مجلات علمية محكمة خارج الجامعة.
 - مؤتمرات علمية معتمدة.
2. يُشترط قبل النشر:
- موافقة المشرف الأكاديمي.
 - الالتزام بسياسات النشر المعتمدة من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.
3. في حال النشر المشترك، تُحدّد صفة المؤلفين وترتيبهم وفق المعايير الأكاديمية المعترف بها دوليًا.

خامساً: النشر في مجلات جامعة فيرتكس

1. يُعد نشر مخرجات الرسائل العلمية في مجلات جامعة فيرتكس خياراً أكاديمياً معتمداً، ولا يُعد إلزامياً إلا إذا نصّ البرنامج صراحة على ذلك.
2. تخضع جميع الأبحاث المقدمة للنشر للتحكيم العلمي المستقل وفق سياسات النشر المعتمدة.
3. لا يؤثر نشر الرسالة أو جزء منها في مجلة الجامعة على حقوق الطالب الفكرية.

سادساً: الابتكار والمنتجات البحثية غير التقليدية

1. في حال أسفرت الرسالة العلمية أو مشروع البحث عن:
- ابتكار تقني.
 - نموذج صناعي.
 - برنامج أو منتج رقمي.
 - تطبيق عملي قابل للتسجيل أو التسويق.
2. تُنظم حقوق الملكية الفكرية لتلك المخرجات وفق:
- سياسات الابتكار ونقل المعرفة المعتمدة في الجامعة.
 - الاتفاقيات الموقعة بين الطالب والجامعة - إن وُجدت.
3. يتم تحديد حقوق الاستغلال والعوائد - إن وُجدت - بعقود مستقلة، دون الإخلال بحق الطالب كمبتكر أو مؤلف.

سابعاً: القيود والالتزامات

1. يلتزم الطالب بعدم نشر الرسالة أو أي جزء منها قبل:
- اعتمادها رسمياً.
 - استكمال جميع إجراءات المناقشة.
2. يلتزم الطالب والمشرّفون بعدم الإفصاح عن محتوى الرسالة في حال ارتباطها:
- بشراكات بحثية.
 - ببيانات حساسة.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

- باتفاقيات سرية.
- 3. يخضع أي إخلال بأحكام هذه المادة للمساءلة الأكاديمية وفق لوائح الجامعة.

ثامناً: أحكام ختامية

1. تُعد هذه المادة مرجعاً رسمياً لحقوق الملكية الفكرية في الدراسات العليا.
2. يجوز للجنة الدائمة إصدار سياسات تنفيذية تفصيلية مكملتها.
3. تُراجع هذه المادة دورياً لضمان توافيقها مع التشريعات الدولية وأفضل الممارسات الأكاديمية.

المادة (52): أخلاقيات البحث العلمي والموافقات الأخلاقية

أولاً: المبادئ العامة لأخلاقيات البحث العلمي

1. تلتزم جامعة فيرتكس بتطبيق أعلى معايير أخلاقيات البحث العلمي في جميع مشاريع بحث التخرج، ورسائل الماجستير، والدكتوراه، وفق المعايير الدولية المعتمدة.
2. يقوم البحث العلمي في الجامعة على مبادئ:
 - النزاهة العلمية
 - احترام الكرامة الإنسانية
 - حماية الخصوصية والبيانات
 - تجنب الإضرار المباشر أو غير المباشر بالأفراد أو المجتمع
3. يُعد الالتزام بأخلاقيات البحث شرطاً أساسياً لاعتماد أي بحث أو رسالة علمية.

ثانياً: نطاق البحوث الخاضعة للموافقة الأخلاقية

تخضع للمراجعة والموافقة الأخلاقية المسبقة جميع البحوث التي تتضمن:

1. التعامل المباشر أو غير المباشر مع البشر.
2. جمع بيانات شخصية أو حساسة.
3. أبحاث تتعلق بالصحة، أو السلوك الإنساني، أو المجتمعات.
4. استخدام استبيانات، مقابلات، تسجيلات صوتية أو مرئية.
5. استخدام بيانات غير متاحة للعامة أو تتطلب إذنًا خاصاً.

ثالثاً: لجنة أخلاقيات البحث العلمي

1. تُنشأ في الجامعة لجنة مستقلة تُسمى:
لجنة أخلاقيات البحث العلمي
وترتبط إدارياً بعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.
2. تتكون اللجنة من أعضاء ذوي خبرة أكاديمية وبحثية وقانونية، ويجوز الاستعانة بخبراء من خارج الجامعة.
3. تختص اللجنة بما يأتي:
 - مراجعة المقترحات البحثية من الناحية الأخلاقية.
 - إصدار الموافقات أو طلب التعديلات أو الرفض المسبب.
 - متابعة الالتزام الأخلاقي أثناء تنفيذ البحث.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

رابعاً: إجراءات طلب الموافقة الأخلاقية

1. يلتزم الطالب، بالتنسيق مع المشرف الأكاديمي، بتقديم طلب الموافقة الأخلاقية قبل البدء في تنفيذ البحث.
2. يُقدّم الطلب عبر النموذج الإلكتروني المعتمد، ويشمل:
 - مقترح البحث.
 - أدوات جمع البيانات.
 - نموذج الموافقة المستنيرة (إن وجد).
 - خطة حماية البيانات.
3. لا يجوز البدء في البحث أو جمع البيانات قبل صدور موافقة خطية من لجنة أخلاقيات البحث العلمي.

خامساً: الموافقة المستنيرة وحماية المشاركين

1. يلتزم الباحث بالحصول على موافقة مستنيرة من المشاركين في البحث، متى ما تطلبت طبيعة الدراسة ذلك.
2. يجب أن تتضمن الموافقة المستنيرة:
 - طبيعة البحث وأهدافه.
 - حقوق المشارك.
 - ضمان سرية البيانات.
 - حق الانسحاب في أي وقت دون تبعات.
3. تُعد حماية المشاركين أولوية قصوى، ويُحظر أي بحث ينطوي على ضرر غير مبرر.

سادساً: البيانات والخصوصية

1. يلتزم الباحث بحماية جميع البيانات البحثية وعدم استخدامها إلا للأغراض العلمية المعتمدة.
2. يُحظر نشر أو مشاركة البيانات الحساسة دون موافقة صريحة.
3. تخضع جميع الأبحاث لسياسة الجامعة في حوكمة البيانات والأمن السيبراني.

سابعاً: المخالفات والعقوبات

1. يُعد خرق أخلاقيات البحث العلمي مخالفة جسيمة.
2. في حال ثبوت المخالفة، يجوز:
 - إيقاف البحث.
 - رفض الرسالة أو المشروع.
 - إلغاء القيد.
 - سحب الدرجة (إن مُنحت)، وفق الإجراءات النظامية.
3. تُحال المخالفات إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب.

ثامناً: أحكام ختامية

1. تُعد الموافقة الأخلاقية شرطاً سابقاً لتسجيل الرسالة أو اعتماد المناقشة.
2. لا يُغني اعتماد المشرف أو القسم عن موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي.
3. تُراجع هذه السياسة دورياً لضمان توافيقها مع المعايير الدولية وأفضل الممارسات البحثية.



المادة (53) نظام التظلمات والشكاوى الأكاديمية لطلبة الدراسات العليا

أولاً: المبادئ العامة

1. تكفل جامعة فيرتكس لطلبة الدراسات العليا حق التظلم وتقديم الشكاوى الأكاديمية، بما يضمن العدالة، والشفافية، وحماية الحقوق الأكاديمية.
2. يُعد نظام التظلمات جزءاً لا يتجزأ من منظومة ضمان الجودة والحوكمة الأكاديمية في الجامعة.
3. لا يترتب على تقديم التظلم أو الشكاوى أي إجراء انتقامي أو تأثير سلبي على الوضع الأكاديمي للطالب.

ثانياً: نطاق التظلمات والشكاوى الأكاديمية

يجوز للطالب التقدم بتظلم أو شكاوى أكاديمية في الحالات الآتية:

1. نتائج التقييم أو الاختبارات.
2. إجراءات القبول أو التسجيل أو التحويل.
3. الإنذارات الأكاديمية أو القرارات التأديبية الأكاديمية.
4. إجراءات الإشراف على الرسائل العلمية أو مشاريع التخرج.
5. نتائج الاختبار الشامل.
6. إجراءات المناقشة أو نتائجها من حيث الإجراءات فقط، دون المساس بالقرار العلمي.
7. أي إجراء أكاديمي يُعتقد أنه تمّ بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة.

ثالثاً: التمييز بين التظلم والشكاوى

1. التظلم الأكاديمي: اعتراض الطالب على قرار أكاديمي صدر بحقه.
2. الشكاوى الأكاديمية: بلاغ يتعلق بممارسة أو إجراء أكاديمي غير سليم.
3. لا يجوز الجمع بين التظلم والشكاوى في طلب واحد، ويجب تحديد نوع الطلب بوضوح.

رابعاً: إجراءات تقديم التظلم أو الشكاوى

1. يُقدّم التظلم أو الشكاوى إلكترونياً عبر النظام المعتمد في الجامعة.
2. يجب أن يتضمن الطلب:
 - بيانات الطالب.
 - تحديد القرار أو الإجراء محل الاعتراض.
 - المبررات الأكاديمية.
 - المستندات الداعمة إن وجدت.
3. يجب تقديم الطلب خلال مدة لا تتجاوز 15 يوماً تقويمياً من تاريخ إخطار الطالب بالقرار محل التظلم.

خامساً: تسلسل نظر التظلم

1. المرحلة الأولى:
 - تُحال الشكاوى أو التظلم إلى:
 - رئيس القسم المختص للنظر فيها وإصدار توصية أولية خلال مدة لا تتجاوز (10) أيام عمل.



اللائحة الداخلية لبرامج الدراسات العليا

2. المرحلة الثانية:
في حال عدم اقتناع الطالب بالنتيجة، تُحال إلى:
 - مجلس الكلية المختصةلإعادة الدراسة وإصدار القرار خلال (15) يوم عمل.
3. المرحلة الثالثة (النهائية):
تُرفع التظلمات الجوهرية إلى:
 - اللجنة الدائمة للدراسات العلياويُعد قرارها نهائياً وملزماً.

سادساً: ضوابط البت في التظلمات

1. يتم البت في التظلم بناءً على:
 - اللوائح المعتمدة.
 - سلامة الإجراءات.
 - عدالة التطبيق.
2. لا يجوز للجنة:
 - إعادة تصحيح الرسالة أو الاختبار علمياً.
 - التدخل في التقدير الأكاديمي للبحث.
3. يقتصر النظر على:
 - الإجراءات.
 - الالتزام بالأنظمة.
 - سلامة القرار من الناحية النظامية.

سابعاً: النتائج المحتملة للتظلم

يجوز أن تنتهي إجراءات التظلم إلى أحد القرارات الآتية:

1. رفض التظلم مع تسبيب القرار.
2. تأييد القرار مع تصحيح إجراء شكلي.
3. تعديل القرار الأكاديمي جزئياً.
4. إعادة الإجراء الأكاديمي وفق الضوابط النظامية.
5. إلغاء القرار محل التظلم إذا ثبت مخالفته الصريحة للائحة.

ثامناً: الضمانات الإجرائية

1. يُخطر الطالب إلكترونياً بنتيجة التظلم وأسباب القرار.
2. تُحفظ جميع الطلبات والقرارات في السجل الأكاديمي الإلكتروني.
3. تُعامل جميع الطلبات بسرية تامة.
4. يحق للطالب الاطلاع على مسار التظلم ونتيجته عبر النظام الإلكتروني.



تتواصل جامعة فيرتكس مع طلابها عبر بريدهم الإلكتروني الجامعي. يُرجى التأكد من مراجعة بريدك الإلكتروني الجامعي للاطلاع على التحديثات والإشعارات المرسلة إليك.

يخضع محتوى هذا الدليل للتغيير من وقت لآخر وفقًا لتقدير الجامعة وحدها. وقد يتم توزيع معلومات محدثة من حين لآخر بشأن تغييرات السياسات واللوائح.

عمادة الدراسات العليا - جامعة فيرتكس

research@vertexuniversity.edu.eu