



الجامعة الأهلية
AHLIA UNIVERSITY
BAHRAIN

كلية
الآداب والعلوم

برنامج الدكتوراه في الإعلام الرقمي وتكنولوجيا الاتصال

إرشادات الباحث

الخاصة بتسليم المسودة والنسخة النهائية
لأطروحة الدكتوراه للمناقشة الشفهية

أغسطس ٢٠٢٦

www.ahlia.edu.bh

f X   ln     ahliauniversitybh



٤. تُقدّم هذه السياسة إرشادات واضحة بشأن ٤
٢. تُعدّ هذه السياسة متّسقة للوائح و السياسات والإجراءات التالية ٤
٣. المتطلبات السابقة ما قبل تسليم المسودة النهائية ٤
٤. مراحل تسليم الأطروحة لتعيين اللجنة الداخلية والممتحن الداخلي ٧
٨. استثمارة الباحث: إقرار الأصالة والنزاهة الأكاديمية - المرحلة ١ ٨
١٠. استثمارة المشرف: تصديق النزاهة الأكاديمية وفحص الانتحال - المرحلة ١ ١٠
١٣. استثمارة (A) طلب الموافقة الأولية من المشرف - المرحلة ٢ ١٣
١٤. استثمارة (B) تقرير فحص المشرف وجاهزية الباحث - المرحلة ٣ ١٤
١٥. استثمارة (C) تقارير التقييم المستقل - اللجنة الداخلية والممتحن الداخلي - المرحلة ٤ ١٥
١٨. استثمارة (D) استثمارة التسليم الرسمية - المرحلة ٥ ١٨
١٩. استثمارة (E) إقرار العميد وترشيح الممتحن الخارجي - المرحلة ٦ ١٩
٢٠. إجراءات ما بعد التسليم و تعيين الممتحن الخارجي ٢٠
٢١. إجراءات انعقاد المناقشة الشفهية ٢١
٢١. إجراءات انعقاد المناقشة الشفهية ٢١
٢٢. مصفوفة تقييم الإطروحة و المناقشة الشفهية ٢٢
٣٠. تسليم التعديلات و متطلبات التخرج ٣٠
٣١. إيداع النسخة النهائية من أطروحة الدكتوراه ٣١
٣٢. استكمال متطلبات التخرج ومنح الدرجة العلمية ٣٢
٣٣. حفظ السجلات والوثائق الأكاديمية ٣٣
٣٤. نموذج اعتماد التعديلات (Correction Approval Form) - ما بعد المناقشة ٣٤

١. تُقدّم هذه السياسة إرشادات واضحة بشأن:

- < أدوار ومسؤوليات باحث الدكتوراه والمشرّف ومنسق البرنامج
- < تقديم المسودة النهائية لأطروحة الدكتوراه للتحقق من النزاهة الأكاديمية والامتثال للإجراءات الأخلاقية بما يتوافق مع إجراءات الجامعة
- < عملية تعيين لجنة المناقشة ومسؤولياتها
- < معايير تقييم أطروحة الدكتوراه ومناقشتها الشفهية
- < تقديم النسخة النهائية بعد المناقشة والتعديل
- < إيداع النسخة النهائية و متطلبات مجلس التعليم العالي (مملكة البحرين)

تُطبّق هذه السياسة على جميع طلبة الدكتوراه الملتحقين ببرنامج الإعلام الرقمي وتكنولوجيا الاتصال اعتباراً من العام الأكاديمي ٢٠٢٣-٢٠٢٤.

٢. تُعدّ هذه السياسة متّسقة للوائح و السياسات والإجراءات التالية:

- < إطار أخلاقيات البحث العلمي للجامعة الأهلية
Ahlia University Research Ethics Framework - AUREF
- < الدليل الإرشادي لبرنامج الدكتوراه في الإعلام الرقمي وتكنولوجيا الاتصال
- < دليل كتابة الرسائل العلمية (الدكتوراه)
- < سياسات و لوائح مجلس التعليم العالي (مملكة البحرين)
- < المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٥ بشأن الإيداع القانوني للمصنفات، وتحديداً المادة (٣) التي نصت على الاكتفاء بإيداع نسخة واحدة من الرسائل/الأطروحات

٣. المتطلبات السابقة ما قبل تسليم المسودة النهائية:

٣.١ المتطلبات الأكاديمية والإدارية

يجب على باحث الدكتوراه استكمال جميع المتطلبات الآتية قبل التقدم بأي طلب يتعلق بالمناقشة الشفهية:

- < اجتياز جميع المقررات الدراسية المقررة للبرنامج بمعدل تراكمي لا يقل عن ٣٠ من ٤٠.
- < استيفاء متطلبات الخطة البحثية كاملةً وفق الجدول الزمني المعتمد من مجلس الكلية.
- < اعتماد جاهزية الأطروحة رسمياً من قبل المشرّف ومنسق البرنامج الأكاديمي.
- < عدم وجود أي التزامات مالية أو إدارية معلقة تجاه الجامعة.
- < ارفاق نسخة من موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي قبل الشروع في جمع البيانات من قبل لجنة أخلاقيات البحث العلمي على مستوى الجامعة.

٣.٢ متطلبات النشر العلمي

لا يجوز لباحث الدكتوراه التقدم بطلب مناقشة الأطروحة إلا بعد استيفاء متطلبات النشر العلمي على النحو الآتي:

- لا يقل إجمالي المخرجات البحثية عن ورقتين علميتين محكمتين حسب شروط القبول في برنامج الدكتوراه، مرتبطتان موضوعياً بأطروحة الدكتوراه.
- ورقتين علميتين منشورتين فعلياً في مجلة علمية محكمة معتمدة، أو الاستعاضة عن إحداهما بورقة علمية مقبولة للنشر في مجلة محكمة معتمدة، شريطة أن تكون مدعومة بخطاب قبول رسمي من جهة الناشر.
- يتولى المشرف ومنسق البرنامج الأكاديمي التحقق من استيفاء متطلبات النشر ومراجعة خطابات القبول وإثباتات النشر قبل رفع طلب المناقشة.
- يتولى المشرف التأكد من جودة النشر و تكون الابحاث المنشورة في مجلات علمية مصنفة في Scopus or Web of Science
- أن يذكر الطالب اسم الجامعة الأهلية ضمن الانتماء المؤسسي في البحث المنشور أو المقبول للنشر، مع مراعاة الصياغة الرسمية للمسميات باللغتين.

متطلبات النشر العلمي بشكل تفصيل

المتطلب	التفاصيل	الإثبات المطلوب عند التسليم
عدد الأوراق المطلوبة	ورقتان علميتان على الأقل مرتبطتان بموضوع الأطروحة	قائمة بعناوين الأوراق وأسماء المجلات
الورقة الأولى	منشورة فعلياً في مجلة علمية محكمة معتمدة	خطاب إثبات النشر أو رابط المقالة المنشورة
الورقة الثانية	مقبولة للنشر بخطاب قبول رسمي صادر من المجلة	خطاب القبول الرسمي من هيئة التحرير
الوعاء العلمي المقبول	مجلات مُدرجة في قوائم Scopus أو Web of Science أو ما يعادلها	الاطلاع على قاعدة بيانات المجلة أو شهادة الإدراج

شرط التأليف	اسم الباحث مُدرج كمؤلف أول في كلتا الورقتين مع ادراج اسم المشرف كمؤلف ثاني	صفحة الغلاف أو بيانات المقالة التي تُثبت اسم الباحث
-------------	--	---

٣.٣ متطلبات فحص التشابه و النزاهة الأكاديمية

لا يجوز لباحث الدكتوراه التقدم بطلب مناقشة الأطروحة إلا بعد استكمال فحص التشابه و النزاهة الأكاديمية

- < استكمال فحص التشابه (Similarity Check) باستخدام Turnitin + Al Manhal (إلزامي) قبل تقديم طلب المناقشة.
- < ألا تتجاوز نسبة التشابه ١٥٪ بعد استثناء قائمة المراجع والاقتباسات الموثقة وفق السياسة المعتمدة بالجامعة.
- < ألا تتجاوز نسبة التشابه من مصدر واحد بعينه ٢٪ في أي حال من الأحوال.
- < ألا يتم استخدام الذكاء الاصطناعي في عملية اجراء الأطروحة (الكتابة و التحليل)
- < إرفاق تقرير فحص التشابه الكامل ضمن ملف طلب المناقشة الرسمي.
- < اعتماد تقرير فحص التشابه من المشرف قبل رفعه إلى منسق البرنامج للتحقق النهائي و الموافقة.

٣.٤ الموافقة الأخلاقية للبحث العلمي و جمع البيانات

يجب على الباحث طلب موافقة من لجنة أخلاقيات البحث العلمي حسب إطار أخلاقيات البحث العلمي للجامعة الأهلية المعتمد و يشمل الإقرار في الحالات التالية:

١. إقرار عن تضارب المصالح
 ٢. الموافقة على جمع البيانات، والموافقة، والسرية في حفظ المعلومات
 ٣. استخدام الذكاء الاصطناعي في تحليل البيانات المنشورة
 ٤. حفظ المعلومات لمدة زمنية لا تقل عن سنتين لضمان المصداقية.
- يجب على الباحث التقدم بطلب إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي قبل عملية جمع البيانات لمراجعة الطلب و الموافقة حسب إطار أخلاقيات البحث العلمي للجامعة الأهلية.

٤. مراحل تسليم الأطروحة لتعيين اللجنة الداخلية والممتحن الداخلي:

تتكوّن منظومة التسليم الرسمي للأطروحة وإجراءات المناقشة الشفهية من مراحل متسلسلة تبدأ بالتحقق من النزاهة الأكاديمية وتنتهي باعتماد العميد وترشيح لجنة المناقشة وتعيين الممتحن الخارجي.

#	المرحلة	الوصف الموجز	المُخرَج الرسمي	المسؤولية
١	التحقق من النزاهة الأكاديمية وفحص الانتحال	الباحث يُعَيِّنُ الأصالة والمُشرف يُصادق على نتائج الفحص	استمارة الباحث + استمارة المُشرف	الباحث والمُشرف
٢	موافقة المُشرف الأولية	الباحث يتقدّم بطلب رسمي لاستئذان المُشرف في بدء إجراءات التسليم	استمارة (A) طلب الموافقة الأولية	الباحث
٣	فحص المُشرف ومناقشة الجاهزية	المُشرف يراجع الأطروحة كاملةً ويناقش الباحث في مدى استيفائها	استمارة (B) تقرير فحص المُشرف	المُشرف
٤	تعيين اللجنة الداخلية و الممتحن الداخلي لمراجعة الأطروحة قبل مرحلة التسليم الرسمية	يتم ترشيح اللجنة الداخلية من قبل مجلس البرنامج ويرفع إلى مجلس الكلية. تتضمن اللجنة الداخلية من ثلاثة أعضاء أكاديميين وتشمل الممتحن الداخلي والمُشرف وعضو أكاديمي. يتم تعيين اللجنة الداخلية من قبل العميد وإصدار القرار في مجلس الكلية	قرار مجلس الكلية	العميد
٥	مراجعة اللجنة الداخلية والممتحن الداخلي	اللجنة الداخلية و الممتحن الداخلي يُقيمان الأطروحة باستقلالية ويُقدّم كل منهما توصيةً مستقلة في التسليم تشمل مراجعة استيفاء المتطلبات لمستوى الدكتوراه حسب لوائح الجامعة من حيث المستوى الأكاديمي و النزاهة	استمارة (C) تقارير التقييم المستقل	أعضاء اللجنة والمُمتحن الداخلي (كل على حدة)
٦	توقيع استمارة التسليم الرسمية	المُشرف و الباحث يوقّعان الاستمارة الرسمية وترفع لمجلس والكلية	استمارة (D) التسليم الرسمي	المُشرف و الباحث
٧	اعتماد العميد وترشيح الممتحن الخارجي	العميد يُقرّر بالموافقة على التوصية ويُحيل الملف لمجلس الجامعة مع ترشيح الممتحن الخارجي	استمارة (E) إقرار العميد	العميد

المرحلة 1 استمارة الباحث: إقرار الأصالة والنزاهة الأكاديمية

		الاسم الكامل (بالعربية)
		الاسم الكامل (بالإنجليزية)
	تاريخ التسليم	الرقم الجامعي
		عنوان الأطروحة (بالعربية)
		عنوان الأطروحة (بالإنجليزية)
	نسخة التسليم (الأول / بعد التصويبات)	اسم المشرف

ب. إقرار الأصالة والتأليف

أقر أنا الباحث المذكور أعلاه، بملء إرادتي وبصورة مدركة وصادقة، بما يلي:

☐	هذه الأطروحة من تأليفي الأصلي، وهي ثمرة جهدي البحثي الشخصي المستقل تحت إشراف المشرف المذكور.
☐	لم تُقدّم هذه الأطروحة — كلياً أو جزئياً — للحصول على درجة علمية في هذه الجامعة أو أي جامعة أخرى.
☐	جميع المصادر والمراجع والاقتباسات موثقة توثيقاً كاملاً وفق نظام APA (الإصدار السابع).
☐	لم أنتحل أي فكرة أو نص أو بيانات من أعمال الآخرين دون إسناد صريح وكامل، بما يشمل النصوص العربية والمترجمة.
☐	لم أستخدم الترجمة الآلية أو اليدوية لنصوص أكاديمية دون الإسناد الكامل لمصدرها الأصلي (الانتحال عبر الترجمة).
☐	لم أستخدم أي خدمة تحرير أو كتابة خارجية (مدفوعة أو مجانية) في إعداد هذه الأطروحة.
☐	البيانات الميدانية والنتائج أصيلة ودقيقة، ولم تخضع لأي تلاعب، وأنا مستعد لتقديم البيانات الخام عند الطلب.
☐	الموافقات الأخلاقية على البحث الميداني سارية وموثقة في الملاحق.
☐	إذا اكتُشف لاحقاً أن هذا الإقرار مضلل أو كاذب، فإنني أتحمّل كامل المسؤولية الأكاديمية والقانونية بما في ذلك سحب الدرجة العلمية.

ج. الإفصاح عن استخدام الذكاء الاصطناعي

☐ هذه الأطروحة من تأليفي الأصلي، وهي ثمرة جهدي البحثي الشخصي المستقل تحت إشراف المشرف المذكور.

☐ لم تُقدّم هذه الأطروحة — كلياً أو جزئياً — للحصول على درجة علمية في هذه الجامعة أو أي جامعة أخرى.

إن استخدمت أداة AI، يُرجى تحديد اسمها والأقسام المتأثرة:

د. نتائج فحص التشابه

الأداة	نسبة التشابه	ملاحظات الباحث
Turnitin + Al Manhal	% xx	فحص رسمي إلزامي
iThenticate (إن وُجد)	% xx	فحص ثانٍ اختياري/إلزامي حسب توجيه المشرف
Copyleaks AI	% xx	كشف نصوص الذكاء الاصطناعي
☐ نعم — أجريت بحث يدوي في دار المنظومة ولم تظهر نتائج مطابقة لم يكشفها Turnitin.		

☐ أقر بأن نسبة التشابه الإجمالية لا تتجاوز 1.5% وأن تقارير الفحص كاملة مرفقة مع هذه الاستمارة.

هـ. التوقيع والتصديق

بتوقيعي أدناه، أؤكد صحة جميع ما ورد في هذه الاستمارة وأتحمل المسؤولية الكاملة عنه.

توقيع الباحث	التاريخ

استمارة المشرف: تصديق النزاهة الأكاديمية وفحص الانتحال

اسم الباحث	الرقم الجامعي
عنوان الأطروحة (بالعربية)	
اسم المشرف	
تاريخ التصديق	رقم نسخة التسليم

ب. إقرار الأصالة والتأليف

الأداة	استُخدمت؟	نسبة التشابه	اعتماد المشرف
Turnitin Al Manhal +	☐ نعم ☐ لا	% xx	☐ معتمد ☐ غير معتمد
iThenticate (إن وجد)	☐ نعم ☐ لا	% xx	☐ معتمد ☐ غير معتمد
Copyleaks AI	☐ نعم ☐ لا	% xx	☐ معتمد ☐ غير معتمد
بحث يدوي (دار المنظومة)	☐ نعم ☐ لا	--	☐ معتمد ☐ غير معتمد

ج. قائمة التحقق من معايير النزاهة الأكاديمية

يُرجى من المشرف تقييم كل معيار بوضع علامة (✓) في الخانة المناسبة:

معايير التقييم	مستوى تماما	مستوى جزئيا	غير مستوى
ا. أصالة المحتوى وحقوق الملكية الفكرية			
تأليف الأطروحة من إنتاج الباحث البحثي الأصيل دون انتحال	☐	☐	☐
جميع الاقتباسات موثقة صراحةً بأسماء أصحابها ومراجعتها	☐	☐	☐
لا توجد مؤشرات على انتحال عبر الترجمة من/إلى العربية	☐	☐	☐
لا توجد مؤشرات على انتحال بنيوي (إعادة ترتيب أفكار مصدر دون إسناد)	☐	☐	☐
لا توجد مؤشرات على انتحال بنيوي (إعادة ترتيب أفكار مصدر دون إسناد)	☐	☐	☐
ملاحظات			

معايير التقييم			
مستوفى تماماً	مستوفى جزئياً	غير مستوفى	
٢. سلامة البيانات وأخلاقيات البحث			
☐	☐	☐	البيانات الميدانية مجموعة فعلاً وموثقة في الملاحق
☐	☐	☐	الموافقات الأخلاقية على البحث سارية وموثقة
☐	☐	☐	لا يوجد أي مؤشر على تلاعب بالبيانات أو نتائجها
ملاحظات			
٣. نتيجة فحص التشابه (Turnitin + Al Manhal / iThenticate)			
☐	☐	☐	نسبة التشابه لا تتجاوز الحد المسموح (١٥%) بعد استثناء المراجع و لا تزيد عن نسبة ٢% من مصدر واحد
☐	☐	☐	مصادر التشابه المكتشفة مُسوّغة (مراجع، اقتباسات موثقة، أعمال منشورة للباحث)
☐	☐	☐	قرأت تقرير Turnitin التفصيلي وتحققت من كل مصدر تشابه رئيسي
ملاحظات			
٤. كشف الذكاء الاصطناعي (Copyleaks)			
☐	☐	☐	إفصاح الباحث عن استخدام AI دقيق وكامل وفق سياسة الجامعة
☐	☐	☐	أسلوب الكتابة ومستوى التحليل متنسقان مع قدرات الباحث المعروفة
ملاحظات			

مستوفى تماماً	مستوفى جزئياً	غير مستوفى	معايير التقييم
هـ. الجاهزية العامة للتسليم			
☐	☐	☐	الأسطورة مكتملة المحتوى وتستوفي المتطلبات الهيكلية والشكلية
☐	☐	☐	مطلب النشر العلمي مستوفى (منشوران محكمان أو إعفاء معتمد)
ملاحظات			

د. التقييم النوعي والتوصية الختامية

ملاحظات المشرف حول نزاهة الأسطورة وأصالتها:

توصية المشرف			
☐	☐	☐	أوصي بقبول التسليم للفحص من قبل اللجنة الداخلية و الممتحن الداخلي — الأسطورة تستوفي معايير النزاهة الأكاديمية بالكامل.
☐	☐	☐	أوصي بقبول التسليم مشروطاً — يرجى مراجعة الملاحظات أعلاه قبل الإرسال للجنة الداخلية و الممتحن الداخلي .
☐	☐	☐	أرجئ التسليم — توجد مخاوف جدية تتعلق بالنزاهة الأكاديمية تستوجب الإحالة إلى منسق البرنامج.

اسم المشرف	توقيع المشرف	التاريخ
اسم منسق البرنامج		التوقيع

استمارة (A) طلب الموافقة الأولية من المشرف المرحلة ٢

اسم الباحث	الرقم الجامعي
عنوان الأطروحة (بالعربية)	
عنوان الأطروحة (بالإنجليزية)	
اسم المشرف	التاريخ المتوقع للتسليم النهائي

يُقَرَّ الباحث بما يلي

توصية المشرف	
☐	جميع فصول الأطروحة مكتملة في صورتها الأولية.
☐	استيفاء متطلب النشر العلمي (منشوران مُحَكَّمان) أو الحصول على إعفاء معتمد.
☐	لا توجد التزامات مالية أو إدارية معقَّدة تجاه الجامعة.
☐	أطلب من المشرف بدء مراجعة الأطروحة تمهيداً للتسليم.
توقيع الباحث	التاريخ

قرار المشرف على طلب التسليم	
☐	أوافق على بدء مراجعة الأطروحة كاملة، وسيحدد موعداً للمناقشة خلال أسبوعين.
☐	لا أوافق في الوقت الحالي — السبب موضح في الملاحظات أدناه.
ملاحظات المشرف	
توقيع المشرف	التاريخ

استمارة (B) تقرير فحص المشرف وجاهزية الباحث المرحلة ٣

اسم الباحث	الرقم الجامعي	
اسم المشرف	تاريخ المراجعة الكاملة	

تقييم المشرف لمحتوى الأطروحة

مستوى	جزئياً	غير مستوفى	معايير التقييم
☐	☐	☐	وضوح الإشكالية البحثية وأسئلة الدراسة
☐	☐	☐	ملاءمة الإطار النظري والمنهجية
☐	☐	☐	جودة تحليل البيانات ودقة النتائج
☐	☐	☐	تماسك الاستنتاجات وارتباطها بالأسئلة
☐	☐	☐	سلامة التوثيق والمراجع (APA الإصدار السابع)
☐	☐	☐	استيفاء معايير الشكل العام

ملخص مناقشة الجاهزية مع الباحث

قرار المشرف
☐ الأطروحة جاهزة للإحالة إلى اللجنة الداخلية.
☐ الأطروحة جاهزة بشروط — يجب استكمال الملاحظات أعلاه أولاً.
☐ الأطروحة غير جاهزة — تستوجب مراجعة جوهرية.

توقيع المشرف	التاريخ

استمارة (C) تقارير التقييم المستقل - اللجنة الداخلية والممتحن الداخلي المرحلة ٤

اسم الباحث	الرقم الجامعي
عنوان الأطروحة (بالعربية)	
عنوان الأطروحة (بالإنجليزية)	
تاريخ الجلسة	اسم منسق البرنامج المستلم
رقم قرار الموافقة الأخلاقية للبحث (Ethical Approval No)	

القسم الأول — تقييم عضو اللجنة الداخلية (أ)

الاسم	الصفة الأكاديمية
رقم قرار الموافقة الأخلاقية للبحث (Ethical Approval No)	

الملاحظات على فصول الأطروحة

القسم / الفصل	الملاحظة

توصية العضو الأول المستقلة

☐	أوصي بقبول الأطروحة والإحالة لتوقيع استمارة التسليم الرسمية دون تعديل جوهري.
☐	أوصي بالقبول المشروط — يجب استكمال الملاحظات أعلاه قبل التوقيع على الاستمارة الرسمية.
☐	لا أوصي بالإحالة في الوقت الحالي — يلزم مراجعة جوهريّة قبل إعادة العرض.

الاسم	التوقيع	التاريخ

القسم الثاني — تقييم عضو اللجنة الداخلية (٢)

الاسم	الصفة الأكاديمية
رقم قرار الموافقة الأخلاقية للبحث (Ethical Approval No)	

الملاحظات على فصول الأطروحة

القسم / الفصل	الملاحظة

توصية العضو الأول المستقلة

☐	أوصي بقبول الأطروحة والإحالة لتوقيع استمارة التسليم الرسمية دون تعديل جوهري.
☐	أوصي بالقبول المشروط — يجب استكمال الملاحظات أعلاه قبل التوقيع على الاستمارة الرسمية.
☐	لا أوصي بالإحالة في الوقت الحالي — يلزم مراجعة جوهريّة قبل إعادة العرض.

الاسم	التوقيع	التاريخ

القسم الثالث — تقييم الممتحن الداخلي (مستقل)

الاسم	الصفة الأكاديمية
رقم قرار الموافقة الأخلاقية للبحث (Ethical Approval No)	

الملاحظات على فصول الأطروحة

القسم / الفصل	الملاحظة

توصية العضو الأول المستقلة

☐	أوصي بقبول الأطروحة والإحالة لتوقيع استمارة التسليم الرسمية دون تعديل جوهري.
☐	أوصي بالقبول المشروط — يجب استكمال الملاحظات أعلاه قبل التوقيع على الاستمارة الرسمية.
☐	لا أوصي بالإحالة في الوقت الحالي — يلزم مراجعة جوهريّة قبل إعادة العرض.

الاسم	التوقيع	التاريخ

استمارة (D) استمارة التسليم الرسمية المرحلة هـ

اسم الباحث	الرقم الجامعي
عنوان الأطروحة (بالعربية)	
عنوان الأطروحة (بالإنجليزية)	
اسم المشرف	

يُقرّ كلُّ من الباحث والمشرف الرئيسي بما يلي:

☐	استوفت الأطروحة جميع مراحل المراجعة الداخلية (المراحل ١ إلى ٤).
☐	التقارير الفردية المستقلة لجميع أعضاء اللجنة والممتحن الداخلي (استمارة C) مرفقة وموقعة.
☐	تقرير فحص التشابه (Turnitin + Al Manhal) مرفق ولا يتجاوز ١٥% ولا يوجد أكثر من ٢% من مصدر واحد.
☐	الأطروحة مستوفية للشكل والمحتوى وجاهزة للإحالة إلى مجلس البرنامج ومجلس الكلية.
☐	مرفق قرار الموافقة الأخلاقية للبحث

المرفقات الإلزامية

- < نسخة إلكترونية كاملة من الأطروحة (PDF/A).
- < استمارات (A) و (B) موقعتان.
- < استمارة (C) كاملة بجميع أقسامها الفردية موقعة.
- < استمارة إقرار الباحث واستمارة تصديق المشرف (المرحلة ١) موقعتان.
- < تقارير فحص التشابه (Turnitin + Copyleaks) مع مذكرة تفسيرية من المشرف.
- < إثباتات متطلبات النشر العلمي (خطابات القبول/إثباتات النشر).
- < نموذج الموافقة الأخلاقية من لجنة الجامعة

توقيع المشرف	توقيع الباحث

استمارة (E) إقرار العميد وترشيح الممتحن الخارجي المرحلة ٦

اسم الباحث	الرقم الجامعي
عنوان الأطروحة (بالعربية)	
عنوان الأطروحة (بالإنجليزية)	
رقم وتاريخ قرار مجلس الكلية	

أولاً: إقرار العميد

بناءً على توصية مجلس البرنامج، أُقرّ بالموافقة على إحالة الأطروحة المذكورة أعلاه للفحص الخارجي والمناقشة الشفهية (الفايضا)، وأحيل هذا الملف بعد موافقة مجلس الكلية إلى مجلس الجامعة للتعين الممتحن الخارجي.

ثانياً: ترشيح الممتحن الخارجي

اسم الممتحن الخارجي المُرشَّح	الدرجة العلمية والتخصص
المؤسسة الأكاديمية	الدولة
البريد الإلكتروني الرسمي	الهاتف للتواصل

إفادة عدم تعارض المصالح

☐	أقرُّ بأن الممتحن الخارجي المُرشَّح لا تربطه بالباحث أو المشرف أي علاقة تعاونية أو إشرافية خلال السنتين الأخيرتين.
☐	السيرة الذاتية للممتحن الخارجي مرفقة مع هذه الاستمارة.

ثالثاً: توصية العميد الختامية

☐	أوصي مجلس الجامعة بتعيين الممتحن الخارجي المُرشَّح والمضي في إجراءات الفحص الخارجي والمناقشة الشفهية.
--------------------------	---

توقيع الباحث	توقيع المشرف	
القرار	رقم جلسة مجلس الجامعة	تاريخ ورود المذكرة

ه. إجراءات ما بعد التسليم و تعيين الممتحن الخارجي

تشكيل لجنة المناقشة VIVA VOCE و المهام

يتم تشكيل اللجنة من قبل مجلس الكلية حسب الترشيح المقترح من مجلس البرنامج و يتم مناقشتها في عمادة البحث العلمي و الدراسات العليا و إقرارها في مجلس الجامعة.

- < يستكمل منسق البرنامج نموذج مناقشات طلبة الدراسات العليا وفق التعليمات المعتمدة من الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي.
- < يتضمن النموذج: بيانات الباحث، واسم البرنامج، وعنوان الأطروحة (باللغتين العربية والإنجليزية)، وأسماء أعضاء لجنة المناقشة وصفاتهم، وموعد ومكان المناقشة.
- < يرفع منسق البرنامج النموذج عبر عميد الكلية إلى عمادة البحث العلمي و الدراسات العليا.
- < تعتمد عمادة البحث العلمي و الدراسات العليا النموذج وترسله إلى الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي بعد الموافقة مجلس الجامعة
- < تعدّ عمادة البحث العلمي و الدراسات العليا جدول المناقشات المقر من مجلس الجامعة وترسله لجميع الجهات ذات العلاقة.

العضو	المتطلبات والمؤهلات	الدور في المناقشة
رئيس لجنة المناقشة	أستاذ برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك من الجامعة، على أن لا يكون المشرف، متخصص في المجال أو ما يتصل به	يدير الجلسة ويضمن سير المناقشة وفق اللوائح، و يعلن القرار النهائي
الممتحن الخارجي (مستقل من خارج الجامعة)	أستاذ أو أستاذ مشارك من مؤسسة أكاديمية أخرى، ، على ألا تربطه بالباحث أو المشرف أي علاقة تعاونية أو إشرافية خلال السنتين الآخريتين، على أن يكون معتمداً من مجلس الجامعة.	يُقيّم الأطروحة من منظور خارجي مستقل، يطرح الأسئلة العلمية التفصيلية
الممتحن الداخلي (من داخل الجامعة)	عضو هيئة تدريسي من الجامعة برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك، لم يشارك في الإشراف على الباحث، ومتخصص في مجال التخصص.	يُقيّم الأطروحة من الداخل، يطرح الأسئلة، يتابع استكمال التعديلات
المشرف	الأستاذ المشرف المُعيّن رسمياً منذ بداية البرنامج	يحضر المناقشة بصفة مراقب غير مُصوّت، يدعم الباحث ولا يتدخل في التقييم

٦. إجراءات انعقاد المناقشة الشفهية

٦.١ العرض التقديمي للباحث

- تبدأ المناقشة بعرض علمي يُقدّمه الباحث أمام لجنة المناقشة وعلى أن لا يتجاوز الخمسة و الأربعين (٤٥) دقيقة.
- يتناول العرض: أهداف الدراسة وإشكالياتها البحثية، المنهجية المُتبعة، أبرز النتائج والإسهامات العلمية.
- يُستخدم في العرض وسائل العرض البصري المعتمدة (PowerPoint) وفق إرشادات الجامعة.

٦.٢ المناقشة العلمية التفصيلية

- يعقب العرض مناقشة علمية تفصيلية من قبل جميع أعضاء لجنة المناقشة.
- يبدأ الممتحن الخارجي بطرح أسئلته، يليه الممتحن الداخلي، ثم رئيس اللجنة.
- للمشرف المباشر حق التدخل الإجرائي فقط في حالات ضرورة التوضيح لا أكثر.
- تُحدد مدة المناقشة ما بين ٩٠ و١٥٠ دقيقة شاملة العرض التقديمي.

٦.٣ المداولة واتخاذ القرار

- بعد انتهاء المناقشة، يُطلب من الباحث مغادرة قاعة المناقشة تماماً.
- تداول لجنة المناقشة سراً، وتتشاور في تقييمها، وتتوصل إلى قرار بالإجماع أو بأغلبية الأصوات.
- يُدوّن القرار في المحضر الرسمي ويُوَفَّق عليه من قبل جميع أعضاء اللجنة.
- يُدعى الباحث للقاعة مجدداً للإبلاغه بنتيجة المناقشة شفهيّاً في الجلسة ذاتها.
- في حال عدم اتفاق اللجنة على القرار يتم رفع تقرير لعميد الكلية للدراسة والتقييم.

٧. إجراءات انعقاد المناقشة الشفهية

القرار	المعنى والمتطلبات	المدة والإجراء
قبول (Pass)	الأنطروحة مستوفية لمعايير الدكتوراه بالكامل دون تعديل	يُشعر الباحث فور صدور القرار لطلب استكمال إجراءات الإيداع مباشرة
قبول مع تعديلات طفيفة (Minor Corrections)	تعديلات شكلية أو تحريرية أو توضيحية لا تمس جوهر البحث	لا تتجاوز ٦ أسابيع يُصادق المشرف المباشر وحده على اكتمالها
قبول مع تعديلات جوهرية (Major Corrections)	مراجعة جوهرية في الحجج أو التحليل أو المنهجية	لا تتجاوز ٦ أشهر يعاد مراجعة التعديلات من الممتحن الداخلي والمشرف
إعادة المناقشة (Resubmission & Reviva)	قصور جوهري يستوجب مراجعة شاملة ومناقشة جديدة	لا تتجاوز ١٢ شهراً يتم خلالها إعادة تشكيل لجنة مناقشة جديدة
عدم الاجتياز (Fail)	الأنطروحة لا ترتقي لمستوى الدكتوراه ولا يمكن إصلاحها	يحق للباحث التظلم وفق لوائح الجامعة

٨. مصفوفة تقييم الإطروحة و المناقشة الشفهية

تتخذ لجنة المناقشة هذه القرارات استناداً إلى المعايير الواردة في الجدول أدناه مستندة على المستوى العاشر للإطار الوطني للمؤهلات، كما هو موضح في الدليل الإرشادي لبرنامج الدكتوراه في الإعلام الرقمي وتكنولوجيا الاتصال.

٨.١ مصفوفة تقييم المناقشة الشفهية

وصف التقييم	وزن التقييم	ممتاز	جيد جداً	جيد	راسب
تنظيم المناقشة والنواحي الاتصالية	20	لا يوجد تسلسل منطقي لدى الباحث في عرض الأفكار الخاصة بموضوع الدراسة، يقرأ معظم الشرائح المتعلقة بموضوع الدراسة أو كلها مما يجعل الاتصال مع أعضاء اللجنة قليلاً أو معدوماً. صوت الباحث غير واضح لا يمكن سماعه من قبل أعضاء لجنة المناقشة يخطئ في نطق العديد من المصطلحات.	يوجد تسلسل منطقي لدى الباحث في عرض الأفكار الخاصة بموضوع الدراسة، ولكن لا يمكنه تقديم تفسيرات تفصيلية حول عناصر موضوع الدراسة، يحافظ على التواصل البصري مع أعضاء لجنة المناقشة في بعض الأحيان، ولكن لا يهتم بدرجة كبيرة إلى الملاحظات الخاصة بلجنة الباحث. صوت الباحث واضح، ولكنه يتميز بهدوء بحيث لا يمكن سماعه من قبل بعض أعضاء لجنة المناقشة يخطئ في نطق بعض المصطلحات.	يوجد تسلسل منطقي لدى الباحث في عرض الأفكار الخاصة بموضوع الدراسة ويقدم تفسيرات في معظم الأحيان مع الاهتمام في بعض الأحيان إلى الملاحظات الخاصة بلجنة المناقشة. صوت الباحث واضح لكنه يتميز بالهدوء الشديد بحيث يتعذر سماعه من قبل كل أعضاء لجنة المناقشة ينطق بمعظم المصطلحات الخاصة بلجنة المناقشة صوت الباحث واضح، لكنه يتميز بهدوء شديد بحيث لا يمكن سماعه من قبل جميع أعضاء لجنة المناقشة يخطئ في نطق العديد من المصطلحات.	يوجد تسلسل منطقي لدى الباحث في عرض الأفكار الخاصة بموضوع الدراسة، يقدم تفسيرات ويحافظ على التواصل البصري مع أعضاء لجنة المناقشة طوال مدة العرض التقديمي. يتحدث الباحث بوضوح وبصوت يكفي لسماعه من قبل كل أعضاء لجنة المناقشة وينطق بجميع المصطلحات بشكل صحيح ودقيق.
		الدرجة 20.0-17.0	الدرجة 16.9-15.0	الدرجة 14.9-12.0	الدرجة 11.9-0.0
إدارة الوقت & مهارات العرض	50	عدم انتهاء الباحث من العرض التقديمي في الوقت المحدد أو الانتهاء قبل الوقت المحدد. عدم استخدام الوسائط المتعددة أو استخدامها بطريقة مشتتة أو غير فعالة. توجد صعوبة في قراءة الباحث للشرائح المتعلقة بالعرض التقديمي.	ينتهي الباحث في الوقت المحدد، ولكنه يكون متسرعاً في عرض أفكاره خلال معظم العرض التقديمي. يوجد استخدام محدود للوسائط المتعددة التي تعزز فاعلية العرض التقديمي، توجد سهولة في القراءة وتراء في المعلومات في بعض الأجزاء الخاصة بالعرض.	ينتهي الباحث في الوقت المحدد، ولكنه يعرض نقاط العرض الأخيرة بسرعة. يوجد استخدام محدود للوسائط المتعددة التي تعزز العرض التقديمي، توجد سهولة في القراءة وتراء في المعلومات، ولكنها ليست منجزة.	يستخدم الباحث الوقت المخصص بشكل فعال وينتهي في الوقت المحدد. يوجد استخدام متوازن للوسائط المتعددة المناسبة التي تعزز العرض التقديمي.
		الدرجة 50.0-44.0	الدرجة 43.9-38.0	الدرجة 37.9-30.0	الدرجة 29.9-0.0
الأسئلة والأجوبة	30	عدم الرد على الأسئلة الأساسية حول الموضوع أو الرد عليها بطريقة سطحية.	يجيب الباحث على الأسئلة الأساسية حول الموضوع فقط وبطريقة مقبولة.	يظهر الباحث القدرة على الإجابة معظم الأسئلة بطريقة مدروسة وفعالة.	يجيب الباحث على جميع الأسئلة بطريقة توضح فهماً شاملاً لموضوع الدراسة.
		الدرجة 30.0-26.0	الدرجة 25.9-23.0	الدرجة 22.9-18.0	الدرجة 17.9-0.0

وزن التقييم	نبذة عن المخرجات المتطلبة	وصف التقييم
تنظيم المناقشة والنواحي الاتصالية	التسلسل المنطقي للعرض، القدرة على شرح المفاهيم الأساسية وتفصيلها، الحفاظ على التواصل البصري مع الجمهور، التحدث بوضوح وبصوت مسموع	20
إدارة الوقت ومهارات العرض	أهمية وجودة الدراسات السابقة، الاستخدام الفعال للوقت، الانتهاء من العرض في الوقت المحدد، سهولة القراءة الغنية بالمعلومات، الاستخدام المتوازن للوسائط المتعددة المناسبة	50
الأسئلة والأجوبة	الإجابة عن الأسئلة بشكل مناسب، القدرة على التعامل مع الأسئلة حول القضايا الأساسية والمتقدمة، استخدام الأسئلة لإثبات المعرفة الشاملة بموضوع الرسالة	30
مجموع علامات ودرجات المناقشة الشفهية ٣٠٪ من الدرجة النهائية للأطروحة		100

٨.٢ مصفوفة تقييم الإطروحة

معيّار التقييم	ممتاز (٤)	جيد جداً (٣)	مقبول (٢)	ضعيف (١)
أولاً: الإشكالية البحثية والأهداف Research Problem & Objectives (٢٠ درجة)				
١.١ تحديد الإشكالية البحثية ووضوحها	إشكالية محددة ومفضّلة بدقة عالية، ذات أهمية علمية وأكاديمية واضحة، مدعومة بأدلة قوية على الفجوة البحثية	إشكالية واضحة مع تبرير كاف لأهميتها، مع وجود بعض القصور في التفاصيل أو التبرير	إشكالية موجودة لكن تفتقر للتحديد الدقيق أو تبرير الأهمية البحثية	إشكالية غامضة أو ضعيفة الصياغة أو لا تبرز الحاجة إلى الدراسة
١.٢ وضوح أسئلة البحث وتربطها مع الإشكالية	أسئلة دقيقة وقابلة للقياس ومرتبطة عضوياً بالإشكالية، تغطي جميع أبعاد الدراسة	أسئلة واضحة وذات صلة بالإشكالية مع قصور بسيط في الترابط أو الشمولية	أسئلة ضمنية أو جزئية الصياغة، أو لا تغطي جميع جوانب الإشكالية	أسئلة غائبة أو منفصلة عن الإشكالية أو غير قابلة للقياس
١.٣ وضوح أهداف الدراسة وقابليتها للتحقق	أهداف محددة وقابلة للقياس وتركز منطقياً على الأسئلة البحثية، تحقق جميع متطلبات الدراسة	أهداف واضحة وقابلة للتحقق مع قصور في الارتباط ببعض الأسئلة أو قابلية القياس	أهداف مجملّة أو جزئية البوضوح، ترتبط جزئياً بأسئلة البحث	أهداف غائبة أو لا ترتبط بأسئلة البحث أو غير قابلة للتحقق
١.٤ أهمية الدراسة وإسهامها المتوقع	أهمية نظرية وتطبيقية واضحة ومفضّلة، مع بيان دقيق لمن تنفع الدراسة وكيف تسهم في المجال	أهمية واضحة مع تفصيل جزئي للأثر النظري أو التطبيقي	أهمية مذكورة بصورة عامة دون تفصيل كاف	أهمية غائبة أو مذكورة بجملة واحدة دون تبرير
١.٥ حدود الدراسة ونطاقها	حدود موضوعية وزمانية ومكانية وبشرية محددة بدقة مع تبرير مقنع للاختيار	حدود محددة مع قصور في تبرير بعض القرارات التحديدية	حدود مذكورة جزئياً أو دون تبرير كاف	حدود غائبة أو مبهمّة بما يعيق فهم نطاق الدراسة
مجموع أولاً: الإشكالية البحثية والأهداف ٢٠				

معيـار التقييـم	ممتاز (٤)	جيد جداً (٣)	مقبول (٢)	ضعيف (١)
ثانياً: مراجعة الأدبيات والإطار النظري Literature Review & Theoretical Framework (٢٠ درجة)				
٢.١ تحديد الإشكالية البحثية ووضوحها	مراجعة شاملة تغطي المصادر الأصلية والحديثة، تتضمن مقالات محكمة ودراسات سابقة ذات صلة خلال السنوات العشر الأخيرة	مراجعة جيدة مع بعض الإغفالات في المصادر الأصلية أو الحداثـة	مراجعة تغطي الأدبيات الأساسية لكن تفتقر للشمولية أو الحداثـة	مراجعة محدودة أو تعتمد على مصادر قديمة أو غير محكمة
٢.٢ وضوح أسئلة البحث وتربطها مع الإشكالية	تحليل نقدي عميق للدراسات السابقة، يُحدد أوجه الاتفاق والاختلاف ويبرز الفجوات البحثية بوضوح	تحليل نقدي مقبول مع قصور في التعمق أو إبراز الفجوات	عرض وصفي للأدبيات مع محاولة جزئية للتحليل	عرض سردي للأدبيات دون تحليل نقدي واضح
٢.٣ وضوح أهداف الدراسة وقابليتها للتحقق	إطار نظري متماسك يُحدد المفاهيم الجوهرية ويبرز الارتباط المنطقي بالمشكلة البحثية بصورة واضحة	إطار نظري واضح مع بعض الثغرات في الارتباط بالمشكلة أو اختيار النظريات	إطار نظري موجود لكن يفتقر للتماسك أو الارتباط الواضح بالدراسة	إطار نظري غائب أو هـش لا يدعم أسئلة البحث
٢.٤ أهمية الدراسة وإسهامها المتوقع	تحديد دقيق وواضح للفجوة البحثية مع شرح مقنع لكيفية تصدي الدراسة لها	تحديد واضح للفجوة مع قصور في شرح آلية المعالجة	إشارة ضمنية إلى الفجوة دون تحديد دقيق	غياب تحديد الفجوة البحثية أو ادعاء فجوة غير موثقة
٢.٥ حدود الدراسة ونطاقها	توثيق كامل ودقيق وفق نظام APA (الإصدار السابع) في المتن وقائمة المراجع، دون أخطاء	توثيق جيد مع أخطاء بسيطة في التنسيق أو عدم الاتساق في بعض المراجع	توثيق جزئي مع أخطاء ملحوظة في الصياغة أو اتساق الأسلوب	توثيق ضعيف أو غياب المراجع أو أخطاء جوهريـة في الاستشهاد
مجموع ثانياً: مراجعة الأدبيات والإطار النظري ٢٠				

مقياس التقييم	ممتاز (٤)	جيد جداً (٣)	مقبول (٢)	ضعيف (١)
ثالثاً: منهجية البحث Research Methodology (٢٠ درجة)				
٣.١ ملاءمة التصميم المنهجي	تصميم منهجي مناسب تماماً لأسئلة البحث وطبيعة البيانات مع تبرير علمي مقنع للاختيار	تصميم مناسب مع قصور في تبرير الاختيار أو اتساق المنطق المنهجي	تصميم مقبول لكن يفقر لملاءمة تامة أو تبرير كافٍ	تصميم غير مناسب أو منقوص التبرير بشكل جوهري
٣.٢ مجتمع الدراسة والعينة	تحديد دقيق لمجتمع الدراسة واختيار العينة بأسلوب علمي مُبرّر، مع تبرير حجم العينة إحصائياً	تحديد جيد لمجتمع الدراسة والعينة مع قصور في تبرير الحجم أو أسلوب الاختيار	تحديد مقبول مع ثغرات في وصف المجتمع أو مسوغات العينة	تحديد غير كاف أو غائب لمجتمع الدراسة أو منطق الاختيار
٣.٣ أدوات جمع البيانات وصدقها وثباتها	أدوات موثقة بدقة، مبنية على الصدق والثبات بأساليب علمية معتمدة، مناسبة لأسئلة البحث	أدوات موثقة جيداً مع قصور في بعض إجراءات التحقق من الصدق أو الثبات	أدوات مذكورة مع قصور في توثيق الصدق والثبات	أدوات غير موثقة أو لا تتوافق مع أسئلة البحث
٣.٤ إجراءات جمع البيانات	إجراءات موثقة بالتفصيل الكافي لإعادة الإنتاج، تتضمن الجدول الزمني وموافقة المشاركين والبروتوكولات الأخلاقية	إجراءات جيدة التوثيق مع قصور في بعض التفاصيل الإجرائية	إجراءات مذكورة بصورة عامة دون تفصيل كافٍ	إجراءات غير موثقة أو تفقر للشفافية المنهجية
٣.٥ الأساليب الإحصائية وتحليل البيانات	أساليب إحصائية/ تحليلية مناسبة وموثقة بدقة، تُجيب عن أسئلة البحث مع استيفاء افتراضاتها	أساليب مناسبة مع قصور في توثيق الاستخدام أو التحقق من الافتراضات	أساليب مقبولة لكن لا تتوافق تماماً مع أسئلة البحث أو غير مبررة	أساليب غير مناسبة أو غياب الأسلوب الإحصائي / التحليلي المطلوب
مجموع ثالثاً: منهجية البحث ٢٠				

مقياس التقييم	ممتاز (٤)	جيد جداً (٣)	مقبول (٢)	ضعيف (١)
ثالثاً: منهجية البحث Research Methodology (٢٠ درجة)				
٣.١ ملاءمة التصميم المنهجي	تصميم منهجي مناسب تماماً لأسئلة البحث وطبيعة البيانات مع تبرير علمي مقنع للاختيار	تصميم مناسب مع قصور في تبرير الاختيار أو اتساق المنطق المنهجي	تصميم مقبول لكن يفترق لملاءمة تامة أو تبرير كافٍ	تصميم غير مناسب أو منقوص التبرير بشكل جوهري
٣.٢ مجتمع الدراسة والعينة	تحديد دقيق لمجتمع الدراسة واختيار العينة بأسلوب علمي مُبرر، مع تبرير حجم العينة إحصائياً	تحديد جيد لمجتمع الدراسة والعينة مع قصور في تبرير الحجم أو أسلوب الاختيار	تحديد مقبول مع ثغرات في وصف المجتمع أو مسوغات العينة	تحديد غير كافٍ أو غائب لمجتمع الدراسة أو منطق الاختيار
٣.٣ أدوات جمع البيانات وصدقها وثباتها	أدوات موثقة بدقة، مثبتة الصدق والثبات بأساليب علمية معتمدة، مناسبة لأسئلة البحث	أدوات موثقة جيداً مع قصور في بعض إجراءات التحقق من الصدق أو الثبات	أدوات مذكورة مع قصور في توثيق الصدق والثبات	أدوات غير موثقة أو لا تتوافق مع أسئلة البحث
٣.٤ إجراءات جمع البيانات	إجراءات موثقة بالتفصيل الكافي لإعادة الإنتاج، تتضمن الجدول الزمني وموافقة المشاركين والبروتوكولات الأخلاقية	إجراءات جيدة التوثيق مع قصور في بعض التفاصيل الإجرائية	إجراءات مذكورة بصورة عامة دون تفصيل كافٍ	إجراءات غير موثقة أو تفترق للشفافية المنهجية
٣.٥ الأساليب الإحصائية وتحليل البيانات	أساليب إحصائية/ تحليلية مناسبة وموثقة بدقة، تُجيب عن أسئلة البحث مع استيفاء افتراضاتها	أساليب مناسبة مع قصور في توثيق الاستخدام أو التحقق من الافتراضات	أساليب مقبولة لكن لا تتوافق تماماً مع أسئلة البحث أو غير مبررة	أساليب غير مناسبة أو غياب الأسلوب الإحصائي / التحليلي المطلوب
مجموع ثالثاً: منهجية البحث ٢٠				

مقياس التقييم	ممتاز (٤)	جيد جداً (٣)	مقبول (٢)	ضعيف (١)
رابعاً: النتائج والمناقشة Results & Discussion (٢٠ درجة)				
٤.١ وضوح عرض النتائج وتنظيمها	نتائج معروضة بتنظيم منطقي مدعومة بجدول وأشكال واضحة، تُجيب مباشرة على جميع أسئلة البحث	نتائج جيدة العرض مع قصور في الربط المباشر ببعض الأسئلة أو جودة التمثيل البياني	نتائج مذكورة لكن تفتقر للتنظيم الواضح أو الارتباط الصريح بالأسئلة	نتائج مبثورة أو ناقصة أو لا تُجيب عن الأسئلة البحثية
٤.٢ صحة تفسير النتائج	تفسير دقيق ومبهر للنتائج يأخذ بعين الاعتبار حدود الدراسة والعوامل المؤثرة	تفسير جيد مع قصور في التبرير أو إغفال بعض العوامل المؤثرة	تفسير مقبول مع بعض الأخطاء في القراءة أو التعميم المبالغ فيه	تفسير خاطئ أو مبالغ فيه أو غياب التفسير
٤.٣ مناقشة النتائج في ضوء الأدبيات	مناقشة عميقة تربط النتائج بالأدبيات السابقة وتحدد أوجه الاتفاق والاختلاف بصورة نقدية	مناقشة جيدة مع قصور في العمق أو إغفال بعض الأدبيات ذات الصلة	مناقشة سطحية أو جزئية الربط بالأدبيات	غياب ربط النتائج بالأدبيات أو مناقشة منفصلة عن الإطار النظري
٤.٤ الاستنتاجات وارتباطها بأسئلة البحث	استنتاجات شاملة ومنطقية مستمدة مباشرة من النتائج، تُجيب عن جميع الأسئلة البحثية	استنتاجات جيدة مع قصور في الشمولية أو الارتباط ببعض الأسئلة	استنتاجات جزئية أو لا تعكس جميع النتائج	غياب الاستنتاجات أو استنتاجات لا تستند إلى النتائج
٤.٥ التوصيات والتطبيقات العملية	توصيات محددة وقابلة للتطبيق موجهة لجهات واضحة، مستمدة منطقياً من النتائج مع اقتراح أبحاث مستقبلية	توصيات جيدة مع قصور في التحديد أو الارتباط بالجهات المستهدفة	توصيات عامة دون تحديد كاف للجهات أو آليات التطبيق	غياب التوصيات أو توصيات لا تستند إلى النتائج
مجموع رابعاً: النتائج والمناقشة ٢٠				

معيـار التقيـيم	ممتاز (٤)	جيد جداً (٣)	مقبول (٢)	ضعيف (١)
خامساً: الإسهام في المعرفة والأصالة Contribution to Knowledge & Originality (١٠درجة)				
٥.١ أصالة الإسهام المعرفي	إسهام أصيل وواضح يُثري الحقل المعرفي نظرياً أو تطبيقياً أو منهجياً بصورة يمكن إثباتها	إسهام واضح مع إمكانية تعزيزه أو توضيحه أكثر	إسهام محدود أو ضمني يحتاج إثباتاً أوضح	إسهام غير واضح أو يَكْزُر نتائج دراسات سابقة دون إضافة
٥.٢ الأثر المتوقع على الحقل والمجتمع	أثر نظري وعملي موثّق ومُستوَّغ، يمتد لما هو أبعد من الدراسة نفسها	أثر واضح مع قصور في التوثيق أو التمييز بين الأثر النظري والتطبيقي	أثر مذكور بصورة عامة دون تفصيل أو إثبات	غياب الأثر المعرفي أو اقتصره على المستوى الإجرائي دون أدنى إسهام
مجموع خامساً: الإسهام في المعرفة ١٠				
سادساً: جودة الكتابة الأكاديمية والتقديم Academic Writing & Presentation (١٠درجة)				
٦.١ جودة اللغة الأكاديمية والأسلوب	لغة أكاديمية راقية، خالية من الأخطاء، متماسكة الأسلوب، واضحة التعبير مع تنوع في المفردات	لغة جيدة مع أخطاء بسيطة أو قصور في التنوع اللغوي	لغة مقبولة مع أخطاء ملحوظة أو اضطراب في الأسلوب	لغة ضعيفة أو أخطاء جوهريّة تعيق الفهم
٦.٢ التنظيم والهيكل العام للأطروحة	هيكل منطقي متسلسل ومتناسك، مع اتصالات سلسلة بين الأقسام، واستيفاء جميع المتطلبات الشكلية	هيكل جيد مع قصور في الانتقالات أو التسلسل المنطقي في بعض الأجزاء	هيكل مقبول مع بعض الاضطراب في التنظيم أو الانتقالات	هيكل ضعيف أو مضطرب يُعيق التتبع المنطقي للدراسة
٦.٣ الجداول والأشكال والملاحق	جداول وأشكال واضحة ومرفقة ومعنونة ومُفسّرة في المتن، وملاحق منظمة تدعم الدراسة	جداول وأشكال جيدة مع قصور في الت عنوان أو التفسير في بعضها	جداول وأشكال مقبولة مع ثغرات في التنسيق أو التفسير	جداول وأشكال غائبة أو مشوشة أو غير مترابطة مع المتن
مجموع سادساً: جودة الكتابة والتقديم ١٠				
مجموع الكلي ١٠٠				

٩. تسليم التعديلات و متطلبات التخرج

٩.١ استكمال التعديلات

- < يلتزم الباحث باستكمال جميع التعديلات المطلوبة خلال المدة المحددة من قبل لجنة المناقشة وفق الجدول المحدد في القسم السادس.
- < يتولى المشرف مراجعة التعديلات والتأكد من استيفاء جميع ملاحظات لجنة المناقشة.
- < يعتمد المشرف النسخة النهائية من الأطروحة بعد التحقق من اكتمال التعديلات.
- < يوقع المشرف على نموذج اعتماد التعديلات (Correction Approval Form) لضمان أن جميع التعديلات قد نُفذت بصورة مُرضية.

٩.٢ رفع الأطروحة النهائية

- < يرسل المشرف نموذج اعتماد التعديلات الموقع والنسخة النهائية من الأطروحة إلى منسق البرنامج الأكاديمي.
- < يراجع منسق البرنامج الملف ويتأكد من استكمال جميع الوثائق المطلوبة.
- < يرفع منسق البرنامج إلى عمادة البحث العلمي و الدراسات العليا المستندات الآتية:
 - تقرير فحص التشابه النهائي المعتمد.
 - نماذج تقييم الممتحنين.
 - نموذج اعتماد المشرف.
 - قرار لجنة المناقشة الموقع من جميع أعضاء اللجنة.
 - نموذج اعتماد التعديلات (Correction Approval Form).
 - النسخة النهائية المعتمدة من الأطروحة (PDF/A).
- < تراجع عمادة البحث العلمي و الدراسات العليا جميع التقارير وتتأكد من استيفاء المتطلبات الأكاديمية والإدارية اللازمة.
- < ترسل عمادة البحث العلمي و الدراسات العليا قرار لجنة المناقشة المعتمد إلى الباحث مشفوعاً بتعليمات خطوات الإيداع.

١. إيداع النسخة النهائية من أطروحة الدكتوراه

١.١ الطباعة والتجليد

- < تزود عمادة البحث العلمي والدراسات العليا الباحث بتعليمات الطباعة والتجليد وفق دليل كتابة الرسائل العلمية (الدكتوراه) وإرشادات الجامعة الأهلية المعتمدة.
- < يلتزم الباحث بطباعة وتجليد الأطروحة وفق المواصفات الشكلية والقالب المعتمدين في الجامعة (الغلاف، نوع الخط، الهوامش، الألوان).
- < يُعدّ الباحث العدد المطلوب من النسخ وفق التعليمات (عادةً ثلاث نسخ مجلّدة + نسخة إلكترونية).

١.٢ الإيداع في مكتبة الجامعة

- < يُودّع الباحث النسخة المجلّدة المعتمدة من الأطروحة في مكتبة الجامعة الأهلية وفق الإجراءات المعتمدة.
- < تُودّع النسخة الإلكترونية النهائية من الأطروحة في المكتبة الإلكترونية للجامعة عبر نظام ADREG.
- < يستلم الباحث شهادة إيداع من مكتبة الجامعة تُرفق ضمن مستندات إتمام متطلبات التخرج.

١.٣ الإيداع لدى إدارة المكتبات العامة — وزارة التربية والتعليم

- < يُودّع الباحث نسخة من الأطروحة لدى إدارة المكتبات العامة بوزارة التربية والتعليم بمملكة البحرين.
- < أن يكون الإيداع وفقاً للتعليمات الصادرة عن الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي كمتطلب صريح لاستكمال إجراءات التخرج ومنح الدرجة العلمية.
- < يلتزم الباحث بتقديم خطاب أو شهادة إيداع رسمية صادرة من إدارة المكتبات العامة ضمن مستندات إخلاء الطرف ولا تستكمل إجراءات التخرج دونها.

١١. استكمال متطلبات التخرج ومنح الدرجة العلمية

لا يُنهي إجراء منح الدرجة العلمية إلا بعد استيفاء جميع المتطلبات الآتية:

- < نسخة مجلدة مودعة في مكتبة الجامعة الأهلية مع شهادة الإيداع.
- < نسخة إلكترونية مرفوعة على نظام ADREG مع تأكيد الرفع.
- < شهادة إيداع رسمية صادرة عن إدارة المكتبات العامة بوزارة التربية والتعليم.
- < إخلاء طرف مالي وإداري كامل من جميع الأقسام والإدارات المعنية في الجامعة.
- < تصديق عمادة البحث العلمي والدراسات العليا على اكتمال جميع المتطلبات الأكاديمية.
- < موافقة مجلس الجامعة على منح الدرجة العلمية وفق اللوائح المعتمدة.

١٢. حفظ السجلات والوثائق الأكاديمية

تتولى عمادة البحث العلمي و الدراسات العليا حفظ جميع الوثائق المتعلقة بأطروحة الدكتوراه في الملف الأكاديمي الدائم للباحث وفق سياسة حفظ السجلات المعتمدة بالجامعة، وتشمل هذه الوثائق:

- < جميع نماذج التحقق من النزاهة (استمارة الباحث واستمارة المشرف).
- < تقرير فحص التشابه النهائي المعتمد.
- < الاستمارات الفردية لتقييم الممتحنين .
- < محضر المناقشة الشفهية وقرار لجنة المناقشة موقعاً من جميع الأعضاء.
- < نموذج اعتماد التعديلات (Correction Approval Form).
- < النسخة النهائية المعتمدة من الأطروحة بصيغة PDF/A.
- < شهادات إيداع الأطروحة في (ADREG).
- < شهادة إيداع رسمية صادرة عن إدارة المكتبات العامة بوزارة التربية والتعليم.
- < خطاب أو قرار مجلس الجامعة بمنح الدرجة العلمية.

نموذج اعتماد التعديلات (Correction Approval Form) ما بعد المناقشة

	الرقم الجامعي	تاريخ التسليم	
	عنوان الأطروحة (بالعربية)		
	عنوان الأطروحة (بالإنجليزية)		
	تاريخ المناقشة الشفهية	قرار لجنة المناقشة	
	تاريخ تسليم التعديلات للمشرف	تاريخ اعتماد المشرف للتعديلات	

الملاحظات على فصول الأطروحة

#	التعديل المطلوب	الصفحة/القسم	مكتمل؟	
			نعم ☐	لا ☐
			نعم ☐	لا ☐
			نعم ☐	لا ☐
			نعم ☐	لا ☐
			نعم ☐	لا ☐

توصية العضو الأول المستقلة

☐	أقر بصفتي المشرف بأن الباحث قد نفذ جميع التعديلات المطلوبة من قبل لجنة المناقشة بصورة مرضية، وأن النسخة المرفقة هي النسخة النهائية المعتمدة من الأطروحة.
--------------------------	--

توقيع المشرف	توقيع الممتحن الداخلي (في حالة التعديلات الجوهرية)	التاريخ

توصية العضو الأول المستقلة

توقيع المشرف	توقيع الممتحن الداخلي (في حالة التعديلات الجوهرية)	التاريخ



الجامعة الأهلية
AHLIA UNIVERSITY
BAHRAIN