جامعة المصطفى (ص) العالميّة

نظام كتابة بحث التخرّج
مرحلة البكالوريوس

«نسخة منقّحة»

فهرس المحتويات

الفصل الأوّل: العموميّات
القوانين العامّة
الفصل الثاني: الواجبات
١. واجبات الطالب
٢. واجبات إدارة التعليم العامّ
٣. واجبات الأقسام العلميّة-التربويّة
٤. أعضاء وواجبات مجلس دراسات بحث التخرّج
٥. واجبات عمادة الشؤون التعليميّة للمنظّمة المركزيّة
٦. واجبات المجلس التعليميّ لجامعة المصطفى (ص)
٧. شروط وواجبات الأساتذة وأسلوب اختيارهم والعدد المسموح به
الفصل الثالث: تقييم بحث التخرّج
١. كيفية تسمية الأستاذ المناقش
٢. جلسة التحكيم
الفصل الرابع: أتعاب الأساتذة ومِنح الطلبة
١. أتعاب الأساتذة
٢. مِنح الطلبة
الملاحق:
١. الملحق رقم (١):
أسلوب كتابة بحث التخرّج من الناحية الشكليّة
٢. الملحق رقم (٢)
أسلوب توثيق المصادر والمراجع في الهامش وقائمة المصادر
٣. الملحق رقم (٣)
نماذج الاستمارات

بسمه تعالى

الفصل الأوّل: العموميّات

القوانين العامّة

المادّة ١: بحث التخرّج في مرحلة البكلوريوس، هي: التتبّع والبحث العلميّ في موضوع معيّن، والذي يمكن له أن يكون أساسيّاً أو تطبيقيّاً أو تنمويّاً.[١]

المادّة ٢: يعادل بحث التخرّج في مرحلة البكلوريوس للفروع الدراسيّة المختلفة وفقاً للبرامج المصادق عليها لجامعة المصطفى (ص) وحدتين دراسيّتين.

المادّة ٣: تتحتّم مناقشة بحث التخرّج وتحصيل درجة النجاح؛ من أجل نيل شهادة البكلوريوس في جميع الفروع والتخصّصات الدراسيّة لجامعة المصطفى (ص).

المادّة ٤: يتوجّب إعداد بحث التخرّج وفقاً لهذا النظام والتعليمات المعلَنة (الملاحق ١-٣) من قِبَل عمادة الشؤون التعليميّة لجامعة المصطفى (ص).

المادّة ٥: يجب أن يكون بحث التخرّج حصيلة البحث والدراسة أو الترجمة أو تحقيق كتاب علميّ يقوم به الطالب.

المادّة ٦: لا يجوز أن يكون بحث التخرّج تكراراً واجتراراً لما قام به الآخرون، لكن في حال وجود منحى حديث لدى الطالب، لا مانع من اختيار ذلك العنوان من جديد.

المادّة ٧: في حين اقتضى البحث إجراء بحوث موسّعة، وإمكانية اقتراح عناوين فرعية تحت العنوان الكلي، لا مانع من كتابة بحث التخرّج بصورة مشتركة (الحد الأقصى: ٣ أشخاص) تحت إشراف أستاذ مشرف واحد، بعد تأييد القسم العلمي التربوي المعني، ومصادقة مجلس دراسات بحوث التخرّج.

المادّة ٨: نظراً إلى الأهداف التي تتوخّاها جامعة المصطفى (ص) في شؤون الدراسة والبحث، يُشترط في اختيار عناوين بحوث التخرّج ما يلي:

١. أن يكون العنوان واضحاً وبليغاً؛
٢. أن تكون دراسة المصادر والوصول إليها أمراً متيسّراً؛
٣. أن يكون العنوان حديثاً؛
٤. أن يكون العنوان جزئيّاً ودقيقاً؛
٥. أن يكون العنوان متناسباً مع الفرع الدراسيّ للطالب؛

---

١. أ) الأبحاث الأساسيّة: يسعى الباحث في هذه المجموعة إلى دراسة فرضيّة أو مبدأ جوهريّ في العلم أو إثباته أو نفيه الكامل أو الجزئيّ من دون الاهتمام بالتطبيقات العلميّة وبغية توسيع الحدود العلميّة.

ب) الأبحاث التطبيقيّة: تتمّ هذه الأبحاث بغرض توفير الأرضيّة العلميّة اللازمة لتوظيف المبادئ والفرضيّات الجوهريّة في مجال أو هدف معيّن، لتسوية القضايا الراهنة أو اكتساب علوم جديدة بتطبيقات خاصّة.

ج) الأبحاث التنمويّة: تجري هذه الأبحاث بالاعتماد على العلوم الموجودة وبغية إيجاد طرق جديدة أو تحسين الطرق السابقة.

٦. أن يكون متطابقاً مع الحاجة المعاصرة والإقليميّة.

المادّة ٩: يُكتب بحث التخرّج باللغة الفارسيّة أو اللغة العربيّة.

ملاحظة: يمكن للطالب - وفي حالات استثنائيّة - أن يدوّن بحث التخرّج بعد مصادقة مجلس دراسات بحوث التخرّج، بإحدى اللغات الإنجليزيّة أو الفرنسيّة أو...، شريطة أن يوجد مشرف، ومناقش لديهم المؤهّلات اللازمة لإجادة تلك اللغة.

المادّة ١٠: يُشترط في قبول الترجمة كبديل عن بحث التخرّج ما يلي:

١. أن يصادق القسم العلمي التربوي على قبول الترجمة المشفوعة بالتحقيق كبديل عن بحث التخرّج بعد استيفاء الشروط العلمية اللازمة، وثبوت ضرورة الترجمة، ووجود أساتذة مشرفين أو مناقشين يجيدون لغة الترجمة؛
٢. أن تكون الترجمة من اللغة الفارسية أو العربية إلى سائر اللغات العالمية الحية أو بالعكس؛
٣. أن تكون الترجمة من اللغة الأصلية للكتاب؛ لا من نسخة مترجمة عنه؛
٤. أن يذكر في مقدمة الترجمة مدخل يعرّف بالكتاب ومؤلّفه وضرورة الترجمة ولمحة عامة عن الكتاب؛
٥. إرفاق محتويات البند الرابع باللغة الفارسية إلى بحث التخرّج؛
٦. أن يكون متطابقاً مع الحاجة المعاصرة والإقليميّة.

ملاحظة: تُقبل التأليفات الحائزة على شروط المواد ٥ إلى ١٠ من هذا النظام، والتي يصادق على ضرورتها القسم العلمي التربوي المعني بصفتها بحث تخرّج، شريطة أن يتمّ تعديلها وتغيير شاكلتها إلى صيغة بحوث التخرّج.

المادّة ١١: لا يقلّ عدد صفحات بحث التخرّج عن ٥٠ صفحةِ A (من ٣٠٠ كلمة). وهذه الصفحات غير صفحات الفهرس، والملاحق، والشكر والتقدير.

المادّة ١٢: الحدّ الأقصى لمدّة إعداد بحث التخرّج من زمن إبلاغها ٦ أشهر؛ فإذا لم يناقش الطالب بحث تخرّجه خلال المهلة المذكورة، يحال ملفّه إلى لجنة الانضباط، ويمكن للجنة الانضباط أن تعطي للطالب مهلة ٤٥ يوماً، وإن لم تتمّ مناقشة بحث التخرّج في المهلة المذكورة، يُعلّق الملفّ وكذا السماح بالمناقشة لمدّة ٣ أشهر، ويُغلق بعد ذلك.

ملاحظة: إذا لم تقم الطالبة المتزوّجة خلال مدّة ٦ أشهر بمناقشة بحث تخرّجها، يتمّ تمديد مدّة الإعداد باقتراح من المشرف وموافقة من مجلس دراسات بحوث التخرّج لخمسة وأربعين يوماً كحدّ أقصى، ويُحال الملفّ بعد ذلك إلى لجنة الانضباط، ويمكن للّجنة أن تمنح الطالبة مهلة ٣ أشهر كحدّ أقصى، فإذا لم تتمّ مناقشة بحث التخرّج في المهلة المذكورة، يُعلّق الملفّ والسماح بالمناقشة لمدّة ٣ أشهر، ويُغلق بعد ذلك.

المادّة ١٣: إذا لم يوفّق الطالب في المدّة المذكورة في المادّة ١٢ لإعداد بحث التخرّج، في حال كون معدّل درجاته لا يقلّ عن ١٠، يُمنح الشهادةَ الدراسيّة لنهاية مرحلة البكلوريوس في ذلك الفرع. وفي غير هذه الحالة، لا تُعطى له سوى ورقة الدرجات الرسميّة.

المادّة ١٤: ينهض كلّ من إدارة التعليم العامّ للوحدات التعليميّة، والقسم العلميّ-التربويّ المعنيّ، ومجلس دراسات بحوث التخرّج، وعمادة الشؤون التعليميّة لجامعة المصطفى (ص)، والمجلس التعليميّ لجامعة المصطفى (ص)، بشؤون بحوث التخرّج وفقاً للموادّ الآتية وبحسب الفروع الدراسيّة.

الفصل الثاني: الواجبات

أوّلاً: واجبات الطالب

المادّة ١٥: على الطالب أن يختار عنوان بحث تخرّجه بإرشاد القسم العلميّ-التربويّ المعنيّ بعد فراغه من إكمال ثلاثة أرباع وحداته الدراسيّة (ورقة العمل رقم ١)، ويستكمل الخطّة الإجماليّة لبحث التخرّج بإشراف واستشارة المشرف خلال ١٥ يوماً كحدّ أقصى، ويسلّمها إلى القسم العلميّ-التربويّ للوحدة التعليميّة. (ورقة العمل رقم ٢)

المادّة ١٦: يحق للطالب الحائز على الشروط التالية أن يختار الحدّ الأدنى المسموح به من الوحدات الدراسية في الفصل الذي يباشر فيه بكتابة بحث التخرّج، ويكون حينئذ معفياً عن كتابة البحوث الفصلية:

١. أن تكون الوحدات الدراسية المختارة أقل من ١٠ وحدات؛
٢. ألا يؤدي إنقاصه من الوحدات الدراسية إلى زيادة في فصوله الدراسية بما يفوق من الحد الأقصى المسموح به؛
٣. يحق للطالب استخدام هذا الخيار لفصل واحد فقط؛
٤. ألا يكون من الطلبة المشتغلين بأكثر من فرع في وقت واحد.

المادّة ١٧: على الطالب أن يعدّ بمساعدة المشرف الخطّة التفصيليّة لبحث التخرّج بعد إبلاغه بالبدء، خلال ٣٠ يوماً ، وأن يسلّمها إلى القسم العلميّ-التربويّ للوحدة التعليميّة للمصادقة عليها. (ورقة العمل رقم ٦)

المادّة ١٨: بإمكان الطالب بعد الإبلاغ الخطّيّ بعنوان بحث التخرّج - إذا دعت الضرورة - أن يقوم بتغيير العنوان أو الأستاذ لمرّة واحدة فقط، وذلك بعد موافقة المشرف، والقسم العلميّ-التربويّ ومجلس دراسات بحوث التخرّج. ومن الممكن أن يكون تغيير العنوان استبدالاً أو توسعةً أو تحديداً، شرط ألا تتجاوز هذه المدّة، الفترة المسموح بها. (ورقة العمل رقم ٨)

المادّة ١٩: على الطالب بعد فراغه من كتابة بحث التخرّج، أن يحصل على تأييد المشرف والقسم العلميّ-التربويّ، (ورقة العمل رقم ٩) ثمّ يستنسخ النصّ المطبوع والمنقّح لبحث التخرّج بعدد أعضاء لجنة التحكيم، ويضعه تحت تصرّف إدارة التعليم العامّ للوحدة التعليميّة.

ملاحظة: يتوجّب على الطالب وضع نبذة باللغة الفارسية مطلع بحث التخرّج، لا تتجاوز ٣٠٠ كلمة في صفحة واحدة، وأن يرفقها مع البحث. (ورقة العمل رقم ١٨)

المادّة ٢٠: على الطالب أن يستنسخ بحث التخرّج في ٥ نسخ مجلّدة، و٣ أقراص مدمجة (CD في بيئة Word) ويسلّمها إلى الوحدة التعليميّة.

المادّة ٢١: يجب أن يكون قطع بحث التخرّج، ومواصفات الغلاف، وصفحات العنوان طبقاً للنموذج المرفق. (الملحق رقم ١ وورقة العمل رقم ١٧)

الملاحظة: لون غلاف بحث التخرّج أزرق، ولا يُلصَق على الغلاف أيّ شعار آخر غير شعار جامعة المصطفى (ص).

المادّة ٢٢: من الضروريّ الإتيان بالنقاط التالية وفقاً للملحق رقم ١ في مطلع بحث التخرّج:

- صفحة قرار التأييد الصادر عن لجنة التحكيم (ورقة العمل رقم ١/١٥)
- عبارة «يتحمّل المؤلّف مسؤوليّة المواضيع المدرَجة في هذا البحث».
- عبارة «لا مانع من استخدام هذا البحث بأيّ نوع مع ذكر المصدر، ويُمنع نشرها دون إذن من جامعة المصطفى (ص)».

ثانياً: واجبات إدارة التعليم العامّ للوحدة التعليميّة بخصوص بحوث التخرّج

المادّة ٢٤: تتولّى إدارة التعليم العامّ للوحدات التعليميّة كافّة الشؤون المتعلّقة ببحوث التخرّج وتنفيذ القرارات والقوانين المرتبطة بها.

المادّة ٢٥: يتوجّب على إدارة التعليم العامّ للوحدة التعليميّة أن تضع الخطّة الإجماليّة لبحث التخرّج بعد دراستها في مجلس القسم ضمن جدول أعمال مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدة التعليميّة للمصادقة النهائيّة. (ورقة العمل رقم ٢)

المادّة ٢٦: بعد المصادقة على الخطّة الإجماليّة، يُقدّم الإبلاغ بالتدوين للطالب والأساتذة. (ورقتا العمل ٣ و٤)

المادّة ٢٧: يتوجّب على إدارة التعليم العامّ للوحدة التعليميّة أن تعقد جلسة المناقشة بعد تأييد إمكانيّة مناقشة بحث التخرّج، وخلال ٢٠ يوماً مع مراعاة المادة ٤٤ من هذا النظام. وأن تبلّغ عمادة الشؤون التعليميّة لجامعة المصطفى (ص)، والأساتذة، والطالب بتاريخ عقد الجلسة قبل ما لا يقلّ عن أسبوع.

المادّة ٢٨: تُرسل إدارة التعليم العامّ للوحدة التعليميّة بعد المناقشة، نسخةً من بحث التخرّج المجلَّدة إلى عمادة الشؤون التعليميّة للمنظّمة المركزيّة، ونسخةً إلى المشرف، وقرصاً مدمجاً إلى الأستاذ المناقش.

المادّة ٢٩: على الوحدات التعليميّة إكمال تقرير تخرّج الطالب بعد تسلّم النسخة النهائيّة لبحث التخرّج خلال مدّة أقصاها ٣٠ يوماً، وفقاً للاستمارة المصادق عليها، ثم إرساله إلى عمادة الشؤون التعليميّة لجامعة المصطفى (ص). (ورقة العمل رقم ١٩)

ثالثاً: واجبات الأقسام العلميّة-التربويّة بخصوص بحوث التخرّج

المادّة ٣٠: واجبات الأقسام العلميّة-التربويّة فيما يتعلّق ببحوث التخرّج:

١. تقديم الاستشارة والإرشاد للطالب من أجل اختيار الموضوعات، وإعداد خطّة إجماليّة، وتعيين الأستاذ المشرف؛

٢. دراسة الخطّة الإجماليّة لبحث التخرّج من حيث الشكل والمضمون، والمصادقة المبدئيّة عليها؛

يتوجّب على القسم العلميّ-التربويّ وبعد استلام الخطّة الإجماليّة للطالب، أن يبدي رأيه بشأنها خلال مدّة أقصاها ١٥ يوماً، وأن يسلّمها إلى إدارة التعليم العامّ للوحدة التعليميّة من أجل المصادقة النهائيّة في مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدة التعليميّة (ورقة العمل رقم ٢)؛

٣. التثبّت من الأهليّة العلميّة والمهاريّة والأخلاقيّة-الاجتماعيّة للمشرف الذي اقترحه الطالب، وتقديم مذكّرة التأييد إلى مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدة التعليميّة (ورقتا العمل ٢٠ و٢١)؛

ملاحظة: يتحتّم على الأساتذة الذين لا يتمتّعون بالمهارة المطلوبة المشاركة في دورات رفع مستوى المهارات التي يُقيمها مركز تنمية الموارد البشريّة؛

٤. دراسة مقترح الطالب بشأن تغيير الأستاذ أو عنوان بحث التخرّج أو تمديد المهلة، ثمّ البتّ بشأنه (ورقة العمل رقم ٨)؛

٥. المصادقة النهائيّة على الخطّة التفصيليّة لبحث التخرّج، ودراستها على أساس الخطّة الإجماليّة المصادق عليها في مجلس دراسات بحوث التخرّج؛

يتوجّب على القسم العلميّ-التربويّ وبعد استلام الخطّة التفصيليّة للطالب، أن يبدي رأيه بشأنها خلال ١٥ يوماً كحدّ أقصى (ورقة العمل رقم ٦)؛

٦. الإشراف على أنشطة المشرف، ودراسة تقارير تقدّم الطالب في إعداده لبحث التخرّج بمدّة شهرين (ورقة العمل رقم ٧)؛

٧. متابعة تقرير الشهرين مع المشرف واستلامه منه (ورقة العمل رقم ٧)؛

٨. الموافقة الخطّيّة على إمكانيّة البدء بمناقشة بحث التخرّج، ثمّ تقديمها إلى إدارة التعليم العامّ للوحدة التعليميّة (ورقة العمل رقم ٩)؛

٩. اقتراح الأستاذ المناقش على رئيس الوحدة التعليميّة بعد الموافقة على إمكانيّة البدء بالمناقشة.

يقوم مدير القسم بتسمية شخصين (شخص واحد - على الأقلّ - من خارج القسم) ممّن لديهم المؤهّلات العلميّة اللازمة إلى رئيس الوحدة التعليميّة، ويختار رئيس الوحدة التعليمية شخصاً واحداً بعد التدقيق. (ورقة عمل رقم ١٠)

١٠. مشاركة أحد أعضاء القسم بصفة ممثّل في جلسة المناقشة لتقييم الجلسة والأساتذة؛

١١. متابعة الأمور المرتبطة بتأهيل الخبرات والمهارات ورفع المستوى العلميّ لأعضاء القسم والأساتذة المشرفين من ذوي التواصل المستمر.

رابعاً: أعضاء وواجبات مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدات التعليميّة

بخصوص بحوث التخرّج

المادّة ٣١: أعضاء مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدات التعليميّة:

- الرئيس أو عميد الشؤون التعليميّة للوحدة التعليميّة
- ممثّل عميد شؤون الأبحاث
- مدير التعليم العامّ
- مدير القسم العلميّ-التربويّ المعنيّ
- أحد أعضاء القسم العلميّ-التربويّ المعنيّ؛ يحدّده رئيس القسم

الملاحظة ١: يتوجّب حضور الرئيس أو عميد الشؤون التعليميّة، ومدير القسم العلميّ-التربويّ أو ممثّله. يتولّى الرئيس أو عميد الشؤون التعليميّة للوحدة التعليميّة رئاسة مجلس دراسات بحوث التخرّج، ويتولّى مدير التعليم العامّ أمانة سرّ الجلسة.

الملاحظة ٢: يمتلك جميع أعضاء مجلس دراسات بحوث التخرّج حقّ التصويت. والمدار في اتخاذ القرار موافقة نصف الحاضرين زائداً واحد. وفي حال تساوي الأصوات، يُؤخذ برأي المجموعة التي فيها الرئيس.

المادّة ٣٢: واجبات مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدات التعليميّة:

١. المصادقة النهائيّة على الخطّة الإجماليّة لبحث التخرّج؛

يتوجّب على مجلس دراسات بحوث التخرّج، وبعد استلام الخطّة الإجماليّة للطالب، أن يبدي رأيه بشأنها خلال مدّة أقصاها ١٥ يوماً. (ورقة العمل رقم ٢)

٢. اتخاذ القرار بشأن التعديلات أو الإصلاحات التي اقترحها الطالب عن العنوان، أو الأستاذ، أو غير ذلك، مع مراعاة المادّة ١٨ من هذا النظام. (ورقة العمل رقم ٨)؛

٣. تحديد أتعاب الأستاذ البديل، والأستاذ الموكّل إليه تحويل التأليف إلى بحث تخرّج؛

٤. تسوية الخلافات بين المشرف، والمناقش بشأن بحث التخرّج.

خامساً: واجبات عمادة الشؤون التعليميّة للمنظّمة المركزيّة بخصوص بحوث التخرّج

المادّة ٣٣: تتوزّع واجبات عمادة الشؤون التعليميّة للمنظّمة المركزيّة فيما يتعلّق ببحوث التخرّج على النحو التالي:

١. وضع السياسات العامّة المتعلّقة ببحوث التخرّج واقتراحها على المجلس التعليميّ لجامعة المصطفى (ص)؛

٢. الإشراف على جلسات مناقشة بحوث التخرّج وتقييمها؛

سادساً: واجبات المجلس التعليميّ لجامعة المصطفى (ص) بخصوص بحوث التخرّج

المادّة ٣٤: تتوزّع واجبات المجلس التعليميّ لجامعة المصطفى (ص) فيما يتعلّق ببحوث التخرّج على النحو التالي:

١. وضع السياسات العامّة المتعلّقة ببحوث التخرّج؛

٢. تحديد المعايير المطلوبة في المشرف؛

٣. دراسة التقييم العامّ لوضع لبحوث التخرّج في جامعة المصطفى (ص) وإبداء الرأي في هذا الخصوص؛

٤. دراسة التعديلات المقترَحة بشأن نظام إعداد بحوث التخرّج، ثمّ المصادقة عليها.

سابعاً: شروط وواجبات أساتذة بحوث التخرّج وأسلوب اختيارهم والعدد المسموح به

المادّة ٣٥: يكتب الطالب بحث التخرّج بإشراف أستاذ مشرف واحد.

المادّة ٣٦: يعيَّن الأستاذ المشرف، والأستاذ المناقش من بين أساتذة جامعة المصطفى (ص)، أو المؤسّسات التعليميّة-البحثيّة الأخرى، والفضلاء والباحثين في الحوزات العلميّة ممّن هم حملة شهادة الماجستير أو المستوى الرابع للحوزة العلمية فما فوق، وتثبت أهليّتهم عند مجلس دراسات بحوث التخرّج في الوحدات التعليميّة.

الملاحظة ١: على الأساتذة الذين لا يملكون شهادة الماجستير أو المستوى الرابع للحوزة العلمية فما فوق، أن تكون لديهم سمعة علميّة، وسوابق تأليف، أو ما لا يقلّ عن ٣ سنوات من التدريس المقبول في المرحلة والفرع المرتبطين.

الملاحظة ٢: يجب في الأستاذ المناقش - إضافةً إلى استيفائه الشروط المدرَجة في المادّة ٣٦ - ألا تقلّ خبرته عن سابقة الإشراف لمرّة واحدة، أو ٣ ملفّات استشارة في جامعة المصطفى (ص) أو سائر مراكز التعليم العالي الأخرى.

المادّة ٣٧: إذا لم يتمكّن الأستاذ المشرف أو الأستاذ المناقش من القيام بواجباته - حتّى النهاية - لأسباب؛ منها: الانسحاب، أو المرض، أو الوفاة، أو السفر، يعيَّن شخص بديل وفقاً للقوانين المعلَنة في هذا النظام.

المادّة ٣٨: واجبات الأستاذ المشرف:

١. إرشاد الطالب في اختيار العنوان وإعداد الخطّة الإجماليّة والتفصيليّة لبحث التخرّج؛
٢. إرشاد الطالب في التعرّف على المصادر، وإعداد الفهرس، والشاكلة العامّة للبحث؛
٤. دراسة العمل البحثيّ للطالب وتحديد نقاط قوّته وضعفه، وإرشاده من أجل إصلاح الإشكاليّات والالتزام بضوابط الكتابة ومعاييرها؛
٥. تأييده لتقارير الطالب التي يقدّمها بخصوص تقدّمه في تدوين بحث التخرّج كلّ شهرين (ورقة العمل رقم ٧)؛
٦. إكمال الاستمارات المتعلّقة ببحث التخرّج بشكل دقيق؛
٧. الموافقة على إمكانيّة البدء بجلسة المناقشة، وصحّة معلوماتها، وانعدام احتمال حدوث سرقة علميّة فيها (ورقة العمل رقم ٩)؛
٨. المشاركة في جلسة المناقشة، وتقييمها وفقاً للمعايير المصادق عليها (أوراق العمل ١٣ ـ ١٦)؛
٩. الدفاع العلميّ المقبول لعموم مضامين بحث التخرّج في جلسة المناقشة؛
١٠. الإشراف على رفع الإشكاليّات الواردة في جلسة المناقشة؛
١٢. الاعتناء بالتنمية العلميّة والأخلاقيّة للطالب؛
١٣. التعاون مع القسم العلميّ-التربويّ المعنيّ؛
١٤. عقد جلسات لقاء حضوريّة لمدّة لا تقلّ عن ٦ ساعات مع الطالب في مقرّ الوحدة التعليميّة مع مطالعة بحث التخرّج وتقديم إيضاحات خطّيّة.

المادّة ٣٩: واجبات الأستاذ المناقش:

١. قراءة ودراسة بحث التخرّج وخطّته التفصيليّة بشكل كامل؛
٢. التعليق على القضايا الشكليّة والمضمونيّة لبحث التخرّج على أساس الخطّة التفصيليّة، وضوابط الكتابة ومعاييرها في جلسة المناقشة؛
٣. تقييم بحث التخرّج وفقاً للمحاور المحدّدة في الخطّة التفصيليّة والنظام المتعلّق بذلك (ورقات العمل ١٣ ـ ١٦)؛
٤. المشاركة في جلسة مناقشة بحث التخرّج وتقييمها؛
٥. تقديم تعليقاته وإشكاليّاته إلى إدارة التعليم العامّ للوحدة التعليميّة بعد عقد جلسة المناقشة (خطّيّاً)؛
٦. إكمال الاستمارات المرتبطة بشكل دقيق.

العدد المسموح به في قبول الإشراف، والمشورة، والتحكيم:

المادّة ٤٠: لا يجوز للأستاذ بجامعة المصطفى (ص) الإشراف على أكثر من ١٠ بحوث تخرّج في وقت واحد.

الملاحظة ١: يعادل كلّ إشراف أو استشارتين لأطروحة، ٤ إشرافات لبحث تخرّج.

الملاحظة ٢: يعادل كلّ إشراف أو استشارتين لرسالة، ٨ إشرافات لبحث تخرّج.

الملاحظة ٣: المدار في حساب العدد المسموح به للأساتذة زمن الإبلاغ ببدء التدوين.

الملاحظة ٤: إذا ما لم تناقَش بحوث التخرّج خلال مدّة ٦ أشهر، والأطاريح خلال ٩ أشهر، والرسائل خلال ٢٤ شهراً، من زمن الإبلاغ، ولم يرجع سبب ذلك إلى الأساتذة المشرفين والمشرفين المشاركين، فلا تُحسب المدّة من الحدّ الأقصى المسموح به.

الملاحظة ٥: تُخصم بحوث التخرّج والأطاريح والرسائل المعدّة للمناقشة والملفّات المغلقة بأحكام لجنة الانضباط، من العدد المسموح به للأساتذة.

الملاحظة ٦: لا يمكن للأستاذ المناقش أن يحكم في وحدة تعليميّة تابعة لجامعة المصطفى (ص) أو متصلة بها أكثر من مرّتين في شهر واحد.

الفصل الثالث: تقييم بحوث التخرّج

أوّلاً: جلسة المناقشة

المادّة ٤١: تنعقد جلسة المناقشة وتقييم بحث التخرّج بعد فراغ الطالب من إكمال جميع الدروس التعليميّة.

المادّة ٤٢: تقيم الوحدة التعليميّة جلسة المناقشة خلال المهلة القانونيّة لإعداد بحث التخرّج وفقاً لقوانين هذا النظام.

ملاحظة: تتوقّف رخصة انعقاد جلسة المناقشة بعد انتهاء المهلة القانونيّة لإعداد بحث التخرّج على رأي لجنة الانضباط للوحدة التعليميّة.

المادّة ٤٣: تقام جلسة المناقشة بتأييد المشرف والقسم العلميّ-التربويّ المعنيّ. (ورقة العمل رقم ٩)

ملاحظة: في حال حدوث خلاف بين المشرف والقسم العلميّ-التربويّ بشأن إمكانيّة مناقشة بحث التخرّج، يُحال الأمر إلى مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدة التعليميّة لاتخاذ القرار.

ثانياً: التحكيم

المادّة ٤٤: تُقام جلسة المناقشة علانيةً بحضور الطالب والأستاذ المشرف والأستاذ المناقش.

ملاحظة: بإمكان ممثّل عمادة الشؤون التعليميّة في المنظّمة المركزيّة أن يشارك في جلسة المناقشة بصفة مراقب، ويلزم حضور كلّ من ممثّل إدراة التعليم العامّ للوحدة التعليميّة بصفة أمين سر، وممثّل القسم العلميّ-التربويّ المعنيّ من أجل تقييم الجلسة والأساتذة.

المادّة ٤٥: تصبح جلسة المناقشة رسميّة بحضور جميع أعضاء لجنة التحكيم، ويترأس الجلسةَ الأستاذ المشرف.

المادّة ٤٦: تعلن لجنة التحكيم في نهاية جلسة المناقشة الدرجة في الجلسة نفسها، وتدوّن تقريرها في «ورقة تقييم بحث التخرّج». ويتوقّف البتّ النهائيّ في القبول المشروط من قِبَل لجنة التحكيم على قيام الطالب بالتعديلات، وموافقة لجنة التحكيم. وفترة إجراء

التعديلات تكون باقتراح من لجنة التحكيم، وموافقة إدراة التعليم العامّ للوحدة التعليميّة، شريطة ألا تتجاوز ٤٥ يوماً. (ورقات العمل ١٣ـ ١٦)

المادّة ٤٧: تجري استنتاجات أعضاء لجنة التحكيم وإعلان الرأي النهائيّ، وفقاً لما يلي:

١. من الضروريّ تحديد درجة ورتبة بحث التخرّج من قِبل لجنة التحكيم على أساس المعايير المحدّدة في جلسات المناقشة.
٢. إذا غادر المشرف جلسة المناقشة أو امتنع من إبداء الرأي والمداولة، لن تُعاد جلسة المناقشة، ويقوم القسم العلميّ-التربويّ المعنيّ بتحديد درجة المشرف في حال عدم تعاونه.

المادّة ٤٨: نتيجة تقييم جلسة المناقشة حاسمة، ويُمنع أيّ إعادة نظر فيها بعد جلسة المناقشة.

المادّة ٤٩: لا تخرج نتيجة الحكم عن إحدى الحالات الثلاث التالية:

أ) مقبول: بحث التخرّج الذي لا ترى فيه لجنة التحكيم فيها أيّ إشكال من حيث الشكل أو المضمون.
ب) مقبول بشرط: بحث التخرّج الذي لا ترى فيه لجنة التحكيم أيّ إشكال جوهريّ، ويتوقّف قبوله ومنح درجته النهائيّة على رفع الإشكالات التي حدّدتها لجنة التحكيم.
ج) مرفوض: بحث التخرّج الذي رأت فيه لجنة التحكيم نقصاً أو إشكالاً جوهريّاً حسب ما يلي:

١. خروج مضمون البحث عن العنوان المصادق عليه؛
٢. الضحالة الشديدة للمستوى العلميّ؛
٣. عدم مراعاة الأسلوب العلميّ للبحث؛
٤. عدم الالتزام بالسياسات المعلَنة من قبل جامعة المصطفى (ص)؛
٥. السرقة العلميّة.

المادّة ٥٠: في حين رفض بحث التخرّج وامتلاك الطالب فرصة دراسيّة كافية، يُمنح الطالب مهلةً لمرّة أخرى، من دون تلقّي أيّ خدمات رفاهيّة، وذلك بموافقة المسؤول الأوّل في الوحدة التعليميّة.

ملاحظة: في حال نيّة الطالب تغيير عنوان بحث التخرّج، يجب عليه المضيّ في إجراءاته القانونيّة، إضافة إلى حصوله على موافقة المسؤول الأوّل في الوحدة التعليميّة.

المادّة ٥١: تُعدّ السرقة العلميّة جريمة، ويُحرَم الطالب بموجبها من مواصلة الدراسة، ولا تُمنح له شهادة.

المادّة ٥٢: الحدّ الأدنى لدرجة قبول بحث التخرّج ١٤ من ٢٠ ، مرتبةً وفقاً للجدول التالي:

الدرجة	رتبة البحث
من ١٨ إلى ٢٠	ممتاز
من ١٦ إلى ١٧/٩٩	جيّد جدّاً
من ١٣ إلى ١٥/٩٩	جيّد
أقلّ من ١٤	مرفوض

ملاحظة: تُحدّد درجة بحث التخرّج على أساس معدّل الدرجات التي يقرّرها أعضاء لجنة التحكيم.

المادّة ٥٣: تُحسب درجة بحث التخرّج وفقاً للجداول الآتية:

جدول التدوين:

ت	معايير التقييم	الحدّ الأقصى
١	رصانة الأطر النظريّة للبحث والعلاقة المنطقيّة بين الموضوعات	٥
٢	نوعيّة تقديم الموضوعات وكفاءة الإجابة على أسئلة البحث	٣
٣	الإبداع وجدة المطالب	٤
٤	مراعاة ضوابط الكتابة ومعاييرها	٣
٥	جودة المناقشة	٢
٦	**نوعيّة التوثيق والإفادة من المصادر والمراجع**	٣
المجموع		٢٠

جدول الترجمة:

ت	معايير التقييم	الحدّ الأقصى للدرجة
١	مدى إلمام المترجم بفنّ الترجمة وموضوع العمل المترجَم	٥
٢	مراعاة الأمانة ومطابقة الترجمة للنصّ الأصليّ وتجنّب الإضافة إليه أو التقليل منه بشكل غير مبرّر	٤
٣	المقدّمة، والأبحاث، والتعليقات، وذكر المصادر والمراجع	٣
٤	مراعاة ضوابط الكتابة ومعاييرها	٣
٥	تحديث المصطلحات واستخدام كلمات مناسبة	٣
٦	**سلاسة الجمل**	٢
المجموع		٢٠

المادّة ٥٤: تمتلك الوحدة التعليميّة صلاحيّة منح إحدى درجات بحث التخرّج، وبإمكان الوحدة خصمها من الدرجة الممنوحة للطالب من قبل لجنة التحكيم؛ لعدم التزامه بالقوانين والأنظمة المرتبطة.

الفصل الرابع: أتعاب الأساتذة ومِنح الطلبة

أوّلاً: أتعاب الأساتذة

المادّة ٥٥: تحتسب أتعاب الأساتذة المشرفين والمناقشين في مرحلة البكلوريوس بالنسبة لما يوكَّل إليهم من واجبات حسب ما يلي:

وحدة ونصف، ونصف وحدة، بحسب رتبهم العلميّة.

ملاحظة ١: تحدّد عمادة الشؤون التعليميّة للمنظّمة المركزيّة الحدّ الأقصى لأتعاب الأساتذة في كلّ سنة، وتبلغه إلى الوحدات التعليميّة.

ملاحظة ٢: يُدفع للأستاذ المشرف الذي بذلا جهداً مضاعفاً في عمله على بحث التخرّج، زيادةً قدرها: وحدة واحدة، بعد اقتراح القسم العلميّ-التربويّ، ومصادقة مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدة التعليميّة.

ملاحظة ٣: تحرّر الوحدة التعليميّة عقود الأستاذ المشرف خلال سنة واحدة كحدّ أقصى، وزمن إبرام العقد يتزامن مع إبلاغ الطالب بالبدء بالتدوين، ولا مانع من تمديد فترة العقد في حالات استثنائيّة، وذلك فيما إذا وافق المسؤول الأوّل في الوحدة التعليميّة. (ورقة العمل رقم ٥)

ملاحظة ٤: يوصف المسؤول الأوّل في الوحدة التعليميّة في عقود الأستاذ المشرف بصفة «ربّ عمل»، ويوصف فيها عميد الشؤون التعليمية للوحدة التعليميّة (وفي المجمّعات: معاون الشؤون التعليميّة) بصفة «مراقب».

ملاحظة ٥: تدفع الوحدة التعليميّة للأستاذ المناقش أتعابه من دون إبرام عقد، وفيما إذا كان عدد صفحات بحث التخرّج يفوق ١٠٠ صفحة، يُدفع له ساعة واحدة إضافيّة مقابل كلّ ٢٠ صفحة.

ملاحظة ٦: تحتسب أتعاب الأساتذة البدلاء على أساس مقترح القسم العلميّ-التربويّ المعنيّ ومصادقة مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدة التعليميّة وفقاً للوحدات المعيّنة في المادّة ٥٥ كحدّ أقصى.

ملاحظة ٧: لا يزيد مجموع أتعاب الأستاذ الأصيل والبديل عن ضعف ونصف ضعف عدد الوحدات المذكورة في المادّة ٥٥.

ملاحظة ٨: في حال انسحاب أيّ من الأساتذة دون مبرّر، لا تُدفع له أيّ أتعاب. وفي حال تقديمه مبرّراً مقبولاً بناءً على رأي مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدة التعليميّة، تُحدّد الأتعاب حسب ما تنصّ عليه المادّة ٥٥ من هذا النظام.

المادّة ٥٦: تُحدّد أتعاب الأستاذ المشرف الذي يقوم بتحويل عمل مؤلَّف إلى بحث تخرّج، باقتراح من القسم العلميّ-التربويّ المعنيّ ومصادقة مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدة التعليميّة، ويُحدّد زمن إبرام العقد بعد أن يبدي مجلس دراسات بحوث التخرّج للوحدة التعليميّة رأيه بهذا الشأن.

ثانياً: منح الطلبة

المادّة ٥٧: تقترح منحة إعداد بحث التخرّج من قبل عمادة الشؤون التعليميّة للمنظّمة المركزيّة على الجهات المعنيّة كلّ سنة، ويتمّ إبلاغها إلى الوحدات التعليميّة بعد الموافقة عليها.

ملاحظة ١: يتكفّل الطالب بالتكاليف الخاصّة بالطباعة، والتنقيح، والاستنساخ، وتجليد بحث التخرّج.

ملاحظة ٢: يجوز للوحدات التعليميّة وفقاً للحدّ الأقصى المحدّد من قبل عمادة الشؤون التعليميّة للمنظّمة المركزيّة، إعطاء منحة إعداد بحث التخرّج للطالب على النحو الآتي:

- ٥٠ بالمائة بعد إصدار رخصة المناقشة؛
- ٥٠ بالمائة بعد إنجاز الطالب للمادّتين ٢٠ من هذا النظام؛

ملاحظة ٣: إذا لم يناقش الطالب بحث تخرّجه خلال ٦ أشهر، لن يحوز على منحة إعداد بحث التخرّج. هذه المدّة بالنسبة للطالبات المتزوّجات تعادل سبعة أشهر ونصف.

المادّة ٥٨: خضع هذا النظام وهو يحتوي على ٤ فصول تتضمّن ٥٨ مادّة و٣٣ ملاحظة لإعادة النظر في عمادة الشؤون التعليميّة للمنظّمة المركزيّة، ويسري مفعوله اعتباراً من تاريخ الإبلاغ، وتتولّى عمادة الشؤون التعليميّة للمنظّمة المركزيّة الإشراف على حسن تنفيذه وسيكون كلّ تعديل أو إعادة نظر فيه باقتراح من هذه العمادة.

الملاحق

«الملحق رقم (١)»

«أسلوب كتابة بحث التخرّج من الناحية الشكليّة»

يجب إعداد بحث التخرّج بمراعاة ما يلي:

١) يشتمل كلّ بحث تخرّج على: مقدّمة، وأبواب، مع فصول رئيسيّة للبحث، وملخّص بالفارسيّة، وفهارس، وملاحق.

٢) من أهداف تقديم بحث التخرّج، تعرّف الطالب على أسلوب الكتابة وكيفيّة إعداد الموضوعات لمقال علميّ. وهنا ليس من الممكن الإشارة إلى جميع النقاط بهذا الخصوص؛ غير أنّه يتوجّب على الطالب مراعاة ما يلي عند إعداده لبحث التخرّج، وذلك من أجل إيجاد التناسق بين بحوث التخرّج:

١. أجزاء بحث التخرّج:

- غلاف بحث التخرّج (ورقة العمل رقم ١٧)
- صفحة البسملة
- **صفحة مصادقة أعضاء لجنة التحكيم (ورقة العمل رقم ١٥/١)**
- صفحة العنوان (وفقاً للاستمارة المرفقة)
- صفحة المسؤوليّة عما يُنقل من مباحث
- صفحة الإهداء
- صفحة الشكر والتقدير
- صفحة الملخّص
- فهرس المحتويات
- النصّ الأصليّ لبحث التخرّج وهو يحتوي على المقدّمة، ومشكلة البحث، والفرضية، والفرضيّات أو أسئلة البحث (الأصليّة والفرعيّة)، وخلفيّة البحث، وأسلوب البحث، والفصول الرئيسيّة، والنتائج، وملخّص المقترحات
- قائمة المصادر والمراجع
- الملاحق

٢. معلومات عامّة:

أ) العنوان: يتحتّم أن يكون عنوان بحث التخرّج موجزاً وبليغاً.

ب) تنضيد حروف بحث التخرّج: تُنضّد حروف بحث التخرّج على جهة واحدة من الورق، ويجب أن تكون جميع أجزاء بحث التخرّج على نسق موحّد.

تنبيه: يجب مراعاة مسافة السطور في كلّ الصفحات بصورة موحّدة. مسافة بدء السطر حتّى الطرف الأيمن للصفحة ٤ سنتيمترات، حيث سيقع جانب منها تحت التجليد. ومسافة السطور حتّى الطرفين الأعلى والأسفل للصفحة ٤ سنتيمترات، وحتّى الطرف الأيسر سنتيمتران، لكي تكفي لقطع التجليد. أمّا فيما يتعلّق بالجداول، والخرائط، والصور، والقوائم، والأشكال وغيرها، فيجب فيها أيضاً مراعاة هذه القيود.

ج) خطّ الطباعة: يجب مراعاة النموذج التالي في طباعة نصّ بحث التخرّج:

العنوان الأوّل، اسم الفصل (جديد، سميك، ١٦):

عصمة الأنبياء في رؤية المتكلّمين المسلمين

العنوان الثاني، الموضوع الأصليّ (تيتر، سميك، ١٥):

عصمة الأنبياء فى رؤية المتكلّمين المسلمين

العنوان الثالث، التابع للموضوع الأصليّ (ترافيك، سميك، ١٤):

عصمة الأنبياء فى رؤية المتكلّمين المسلمين

النصّ الأصليّ (لوتوس، سميك، ١٤):

عصمة الأنبياء فى رؤية المتكلّمين المسلمين

النصّ الأصليّ العربيّ (بدر، سميك، ١٤):

إِنَّمَا يُرِيدُ اللهُ لِيُذْهِبَ عَنْكُمُ الرِّجْسَ أَهْلَ الْبَيْتِ وَيُطَهِّرَكُمْ تَطْهِيراً

الاقتباسات (لوتوس، عادي، ١٣): عصمة الأنبياء فى رؤية المتكلّمين المسلمين

النصّ الأصليّ الإنجليزيّ (تايمز نيو رومان، عادي، ١٤):

Sothink SWF Decomplier

المواضيع المهمّة للنصّ الأصليّ (لوتوس ،عادي مائل، ١٤):

عصمة الأنبياء فى رؤية المتكلّمين المسلمين

الهامش الفارسيّ (لوتوس، عادي، ١١): عصمة الأنبياء فى رؤية المتكلّمين المسلمين

الهامش العربيّ (بدر ، عادي، ١١): إِنَّمَا يُرِيدُ اللهُ لِيُذْهِبَ عَنْكُمُ الرِّجْسَ أَهْلَ الْبَيْتِ وَيُطَهِّرَكُمْ تَطْهِيراً

الهامش الإنجليزيّ (تايمز نيو رومان، عادي، ١١):

Sothink SWF Decomplier

٣. الترقيم:

أ) ترقيم الصفحات

لا ترقَّم صفحات «البسملة»، و«الإهداء»، و«الشكر والتقدير». تُرقّم صفحات «الفهارس» بالحروف الأبجديّة (أ-ب-...). يبدأ الترقيم من الصفحة الأولى للمقدّمة ويستمرّ إلى الصفحة الأخيرة، وتقع أرقام الصفحات في وسط الصفحة وأسفلها.

ب) ترقيم الموضوعات

يمكن تقسيم الموضوعات الرئيسيّة لبحث التخرّج إلى عدّة «أبواب» وتقسيم كلّ فصل إلى عدّة «فصول». تبدأ الصفحة الأولى من كلّ فصل، من السطر الخامس.

يحدَّد كلّ فصل من مباحث الباب برقمين تفصلهما شرطة. الرقم الأيمن يوضح رقم الفصل، والرقم الأيسر يوضح رقم ترتيب ذلك الباب. إذا كان لكلّ باب، أبواب تابعة، يقع رقم كلّ فصل تابع على يسار الرقم أعلاه. على سبيل المثال، إذا كان «حجّيّة الخبر الواحد» المبحث التابع الثاني من المبحث الرابع للباب الثالث، يُكتب على شكل (٣-٤-٢-حجّيّة الخبر الواحد).

ج) ترقيم الأشكال والجداول

تُتّبع الطريقة أعلاه في ترقيم الأشكال والجداول. على سبيل المثال، يُكتب الشكل السابع في الفصل الثاني على شكل (٢-٧). وتجدر الإشارة إلى أنّ ترقيم الأشكال منفصل عن ترقيم الجداول.

د) ترقيم الملاحق

تُرقّم ملاحق بحث التخرّج بالحروف الأبجديّة. (أبجد ـ هوّز ـ حطّي ـ كلمن ـ سعفص ـ قرشت ـ ثخّذ ـ ضظّغ)

ترقَّم صفحات كلّ من الملاحق بشكل مستقلّ، بدءاً من رقم واحد. وأمّا الأشكال والجداول الموجودة في كل ملحق، فتُرقّم حسب الملحق المرتبط. على سبيل المثال، يُكتب الجدول الثاني في الملحق كالآتي: (الجدول أ-٢)

٣. المصادر:

يمكن ذكر المصادر بإحدى الصور التالية:

أ) يدرَج في الهامش: اسم المؤلّف، اسم العائلة، المصدر المستخدَم، الجزء، الصفحة. وتدرج علاوة على ذلك قائمة كاملة بالمصادر في نهاية بحث التخرّج.

ب) في نهاية بحث التخرّج:

يمكن ذكر المصادر في نهاية بحث التخرّج بإحدى الصورتين التاليتين:

أ) حسب الرقم

ب) حسب المؤلّف والسنة، وفي هذه الحالة، يجب إدراج اسم المؤلّف حسب الأبجديّة.

إذا استُخدم جزء من مباحث مصدر ما في قسم من بحث التخرّج، يجب ذكر ذلك المصدر.

تحدَّد بداية المباحث المستخدَمة ونهايتها بعلامة (")، ويوضح المصدر المتسخدَم بعد انتهاء المقطع المذكور بين معقوفتين [] بإحدى الصورتين التاليتين:

أ) رقم المصدر

ب) المؤلّف والسنة

تنبيه ١: يُذكر المصدر الذي تمّ استخدامه بشكل مباشر.

تنبيه ٢: ترقَّم بعد القرآن الكريم ونهج البلاغة، المصادر الفارسيّة وتليها المصادر باللغة العربيّة واللغات الأخرى.

«الملحق رقم (٢)»

«أسلوب توثيق المصادر في الهوامش وقائمة المصادر»

حاولنا في هذا القسم الإتيان بنماذج مختلفة للتهميش وطريقة كتابة قائمة المراجع. وميزنا في كل نموذج الهامش أولاً ومن بعده قائمة المراجع، بعلامتي «هـ» و«م» على التوالي.

١. توثيق الكتاب

١. ١. بمؤلف واحد:

هـ: محمد بن يعقوب الكليني، أصول الكافي، ج١، ص٤٢.

م: الكليني، محمد بن يعقوب، أصول الكافي، طهران، مكتب نشر ثقافة أهل البيت (ع)، بدون تاريخ.

١. ٢. بمؤلفين اثنين:

هـ: محمد علي التسخيري ومحمد سعيد النعماني، تفسير القرآن الكريم، ص٧٧.

م: التسخيري، محمد علي؛ النعماني، محمد سعيد، تفسير القرآن الكريم، طهران، الطبعة الأولى، معاونية العلاقات الدولية لمنظمة الإعلام الإسلامي، ١٤١٣هـ.، ١٩٩٢م.

١. ٣. بثلاثة مؤلفين:

هـ: علي أكبر بابائي، غلامعلي عزيزيكيا، مجتبى روحاني راد، روششناسى تفسير قرآن، ص٢٦١.

م: بابائي، علي أكبر، عزيزيكيا، غلامعلي، روحاني راد، مجتبى، روششناسى تفسير قرآن، الطبعة الأولى، قم، معهد الحوزة والجامعة، ومنظمة دراسة وتدوين الكتب العلوم الإنسانية الجامعية، ٢٠٠٠.

١. ٤. بأكثر من ثلاثة مؤلفين:

هـ: ناصر مكارم الشيرازي والآخرون، تفسير نمونه، ص٧٩.

م: مكارم الشيرازي، ناصر والآخرون، تفسير نمونه، الطبعة الثامنةعشرة، طهران، دارالكتب الإسلامية، ١٩٨٣.

١. ٥. بدون مؤلف:

هـ: آشنايى باسازمان كنفرانس اسلامى، ص٢٠.

م: آشنايى باسازمان كنفرانس اسلامى، طهران، وزارة الخارجية، ١٩٩٤.

١. ٦. العثور على اسم المؤلف من مصدر آخر:

هـ: [شيفته سلطاني شيرازي]، خودآموزكتابدارى، يا چگونه يك كتابخانهى كوچک بسازيم؟، ص ١٧.

م: [سلطاني شيرازي، شيفته]، خودآموزكتابدارى، يا چگونه يك كتابخانهى كوچک بسازيم؟، طهران: مركز خدمات أمانة المكتبة، ١٩٨١.

١. ٧. عمل بالاسم المستعار للمؤلف:

هـ: مهدي أخوان ثالث [م. أميد]، آخر شاهنامه، مجموعةأشعار، ص ٣٣.

م: أخوان ثالث، مهدي [م. أميد]، آخر شاهنامه، مجموعةأشعار، طهران: مروارید، ١٩٦٩.

١. ٨. المؤسسة بدل المؤلف:

هـ: مركز الثقافة والمعارف القرآنية، علوم القرآن عندالمفسرين، ج١، ص٢١.

م: مركز الثقافة والمعارف القرآنية، علوم القرآن عندالمفسرين، قم، ١٤١٦ هـ. ق.، ١٩٩٥.

١. ٩. المشرف اللغوي أو المصحح بدل المؤلف:

هـ: نصرالله بورجوادي، المنقح، دربارهى ويرايش، ص ٧٥.

م: بورجوادي، نصرالله، المنقح، دربارهى ويرايش، طهران: مركز المنشورات الجامعية، ١٩٨٦.

١. ١٠. عمل مترجم:

هـ: عبدالرحمان بدوي، فرهنگ كامل خاورشناسان، ترجمة شكرالله خاكرند، ١٩٩٦، ص٢٣٥.

م: بدوي، عبدالرحمان، فرهنگ كامل خاورشناسان، ترجمة شكرالله خاكرند، قم، مركز المنشورات التابع لمكتب الإعلام الإسلامي، ١٩٩٦.

١. ١١. عمل من المؤلف في سلسلة من أعمال المؤلف نفسه:

هـ: سيد محمد حسين الطباطبائي، مجموعه مقالات وپرسش‌ها وپاسخ‌ها، علق عليه وقدم له سيد هادي خسروشاهي، ج١، ص١٢٥.

م: طباطبائي، سيد محمد حسين، مجموعه مقالات وپرسش‌ها وپاسخ‌ها، علق عليه وقدم له سيد هادي خسروشاهي، مكتب نشر الثقافة الإسلامية، طهران، ١٩٩٢، ج ١.

١. ١٢. كتاب في عدة مجلدات بعنوان عام وعناوين خاصة لكل مجلد:

هـ: ويل ديورانت، تاريخ تمدن، ج ١: مشرق زمين: گاهواره‌ى تمدن، ترجمة أحمد آرام والآخرون، ص ١٢٥.

م: ديورانت، ويل، تاريخ تمدن، ج ١: مشرق زمين: گاهواره‌ى تمدن، ترجمة أحمد آرام والآخرون، طهران: منظمة انقلاب اسلامى للنشر والتعليم، ١٩٨٧.

١. ١٣. كتاب من سلسلة إصدارات الناشر:

هـ: ريتشارد بولت، گرايش به اسلام در قرون ميانه، پژوهشى نوين در تاريخ اجتماعى اسلام، ترجمة محمد حسين وقار، سلسلة منشورات نشر تاريخ ايران، رقم ٤٢، مجموعة الأبحاث التاريخية، رقم٨، ص٨٦.

م: بولت، ريتشارد، گرايش به اسلام در قرون ميانه: پژوهشى نوين در تاريخ اجتماعى اسلام، سلسلة منشورات نشر تاريخ ايران، رقم ٤٢، مجموعة الأبحاث التاريخية، رقم ٨. طهران: نشر تاريخ ايران، ١٩٨٦.

١. ١٤. تنقيحات لاحقة للكتاب:

هـ: محمد هادي معرفة، التفسير والمفسرون في ثوبه القشيب، التنقيح ٢، ص٢١.

م: معرفة، محمد هادي، التفسير والمفسرون في ثوبه القشيب، التنقيح ٢، مشهد المقدسة، الجامعة الرضوية للعلوم الإسلامية، ٢٠٠٤.

١. ١٥. طبعات لاحقة للكتاب:

هـ: السيد مرتضى العسكري، معالم المدرستين، ج٣، ص٢٤٥.

م: العسكري، السيد مرتضى، معالم المدرستين، طهران، المجمع العلمي الإسلامي، الطبعة السادسة، ١٤١٦ هـ. ق. - ١٩٩٦م.

١. ١٦. طبعات لاحقة للكتاب من ناشر آخر:

هـ: محمد حسين علي الصغير، تاريخ القرآن، ص١٤٧.

م: علي الصغير، محمد حسين، تاريخ القرآن، قم، مكتب الإعلام الإسلامي، ١٤١٣ هـ. ق.، الطبعة الأولى، بيروت، دارالمورخ العربي، ١٤٢٠هـ.ق. - ١٩٩٩ م.

١. ١٧. عمل بمقدمة أو ديباجة من مؤلف آخر:

هـ: محمد جواد مشكور، فرهنگ فرق اسلامى، راجعه وقدم له الأستاذ كاظم مدير شانه‌جي، ص٣٧٣.

م: مشكور، محمد جواد، فرهنگ فرق اسلامى، راجعه وقدم له الأستاذ كاظم مدير شانه‌جي، مؤسسة الأبحاث الإسلامية للآستانة لرضوية المقدسة، ١٩٩٦.

١. ١٨. اقتباس في اقتباس:

يمكن لهذا النوع من الاقتباس أن يظهر بإحدى الحالتين التاليتين:

أ)

هـ: مرتضى مطهري، نقد ترجمه‌ى قرآن آقاى ابوالقاسم پاينده، نقلاً عن مجلة بينات، السنة الثالثة، العدد ١٢ (قم: مؤسسة الإمام الرضا (ع) للمعارف الإسلامية، شتاء١٩٩٧)، ص٩٧.

م: مطهري، مرتضى، نقد ترجمه‌ى قرآن آقاى ابوالقاسم پاينده، طهران: مجلة يغما (السنة الحاديةعشرة، العدد ١١٨، ص٧٨)، نقلاً عن مجلة بينات، السنة الثالثة، العدد ١٢ (قم: مؤسسة الإمام الرضا (ع) للمعارف الإسلامية، شتاء ١٩٩٧)، ص٩٧.

ب)

هـ: مرتضى مطهري، نقد ترجمه‌ى قرآن آقاى ابوالقاسم پاينده، ص٩٧، نقلاً عن مجلة يغما (السنة الحاديةعشرة، العدد ١١٨، ص٧٨).

٢. التقارير والمقالات المقدمة للمؤتمرات.

٢. ١. تقرير مطبوع مع مؤلفه:

هـ: سيد علي الخامنئي، گزارشى از سابقه‌ى تاريخى واوضاع كنونى حوزه‌ى علميه‌ى مشهد، ص١٤.

م: الخامنئي، سيد علي، گزارشى از سابقه‌ى تاريخى واوضاع كنونى حوزه‌ى علميه‌ى مشهد: المؤتمر الدولي للإمام الرضا (ع)، يوليو/تموز ١٩٨٦.

٢. ٢. تقرير مطبوع بدون مؤلف:

هـ: گزارشى از كنگره‌ى بين المللى اخلاق پزشكى، ص٤٧.

م: گزارشى از كنگره‌ى بينالمللى اخلاق پزشكى، اطلاعات علمى، السنة السابعة، العدد ٢٣، سبتمبر/أيلول ١٩٩٣، ص ٤٧.

٢. ٣. تقرير غيرمطبوع:

هـ: «گزارشى از فعاليت دفتر تحقيقات و برنامه‌ريزى درسى پيرامون اصلاح وبازسازى كتاب‌هاى درسى سال ١٣٦٠»، ص ٤ ب، (كراسة).

م: گزارشى از فعاليت دفتر تحقيقات و برنامه‌ريزى درسى پيرامون اصلاح وبازسازى كتاب‌هاى درسى سال ١٣٦٠، طهران، ١٩٨٢ (كراسة)

٢. ٤. مقال مقدم للمؤتمر (مطبوع):

هـ: محمدتقي مصباح «نقش علامه طباطبايى در معارف اسلامى»، مؤتمر تكريم العلامة الطباطبائي، (سنة ١٩٨٣)، ذكرى العلامة الطباطبائي، ص١٨٧.

م: مصباح، محمدتقي، «نقش علامه طباطبايى در معارف اسلامى»، مؤتمر تكريم العلامة الطباطبائي، (سنة ١٩٨٣)، ذكرى العلامة الطباطبائي، طهران، مؤسسة الدراسات والبحوث الثقافية، الرابطة الإسلامية للحكمة والفلسفة في إيران التابعة لوزارة الثقافة والتعليم العالي،١٩٨٣.

٢. ٥. مقال مقدم للمؤتمر (غيرمطبوع):

هـ: عباس حري، «نقش خدمات اطلاعاتى در پيشرفت فرهنگى»، المقال المقدم لمؤتمر الدراسة التحليلية للعقبات والعوامل المؤثرة على التقدم الثقافي، صص ١١ ـ ١٥.

م: حري عباس، «نقش خدمات اطلاعاتى در پيشرفت فرهنگى»، المقال المقدم لمؤتمر الدراسة التحليلية للعقبات والعوامل المؤثرة على التقدم الثقافي، صص ١٥ ـ ١١، مايو/أيار ١٩٨٦.

٣. المقال الصادر في الصحافة:

٣. ١. مقال صادر في صحيفة بدون مؤلف:

هـ: مهدي مدرس‌زاده، «مبانى اخلاق اسلامى در پزشكى»، جمهورى اسلامى، ١٠ يوليو/تموز ١٩٩٣.

م: مدرس‌زاده، مهدي، مبانى اخلاق اسلامى در پزشكى، جمهورى اسلامى، ١٠ يوليو/تموز ١٩٩٣.

٣. ٢. مقال صادر في صحيفة بدون مؤلف:

هـ: «مرگ مغز، مرز مرگ»، همشهرى، ٨ أبريل/نيسان ١٩٩٦.

م: «مرگ مغز، مرز مرگ»، همشهرى، ٨ أبريل/نيسان ١٩٩٦.

٣. ٣. مقال صادر في مجلة مع مؤلفه:

هـ: محمد هادي شفيق آملي، «استخدام در ترجمه‌ی قرآن كريم»، بينات، ١١، خريف ١٩٩٦، ص٦٤.

م: شفيق آملي، محمد هادي، «استخدام در ترجمه‌ی قرآن كريم»، بينات، ١١، صص٦٤ ـ ٧١، شتاء ١٩٩٦.

٣. ٤. مقال صادر في مجلة بدون مؤلف:

هـ: «كاربرد اعضای متوفيان، آری يا نه؟»، صف، ١٨٨، ص٤٢.

م: «كاربرد اعضای متوفيان، آری يا نه؟»، صف، ١٨٨، صص٤٢ ـ ٤٥، يناير/كانون الثاني ١٩٩٦.

٣. ٥. نقد كتاب:

هـ: محمد محمدرضائي، «خاستگاه و پيشينه‌ی نظريه‌ی تكامل معرفت دينی»، قبسات، السنة الخامسة، العدد ٤، العدد المتسلسل ١٩، شتاء ٢٠٠١.

م: محمدرضائي، محمد، «خاستگاه و پيشينه‌ی نظريه‌ی تكامل معرفت دينی»، قبسات، السنة الخامسة، العدد ٤، العدد المتسلسل ١٩، شتاء ٢٠٠١.

٤. رسالة جامعية:

هـ: علي العلي، «فلسفة التشريع» (رسالة ماجستير في فرع الفلسفة والكلام الإسلامي)، ص٤٩.

م: العلي علي، «فلسفة التشريع» (رسالة ماجستير في فرع الفلسفة والكلام الإسلامي)، المركز العالمي للعلوم الإسلامية، قم، ص ٤٩.

٥. المقابلة:

٥. ١. مقابلة مطبوعة:

هـ: «گفتگو با استاد كيوان سميعی، پژوهنده‌ی آثار ادبی وعرفانی»، كيهان فرهنگی، ٣ (أكتوبر/تشرين الأول ١٩٨٦): ٤.

م: «گفتگو با استاد كيوان سميعی، پژوهنده‌ی آثار ادبی وعرفانی»، كيهان فرهنگی، ٣ (أكتوبر/تشرين الأول ١٩٨٦): ٣ ـ ٩.

٥. ٢. مقابلة غيرمطبوعة:

هـ: مقابلة مع نوران ميرهادي، مجلس كتب الأطفال، طهران: ١٢ يوليو/تموز ١٩٨٩.

م: ميرهادي، نوران، مجلس كتب الأطفال، طهران، المقابلة، ١٢ يوليو/تموز ١٩٨٩.

يمكن ذكر مواصفات المصادر الفارسية التي تم الاستناد إليها خلال بحث التخرّج، في الهامش أو قائمة المصادر مع مراعاة النقاط الخمس التالية:

١. يُذكر في الهامش: الاسم، اسم العائلة، وفي قائمة المصادر اسم العائلة، الاسم.

٢. وضع العلامات في الهامش يختلف عنه في قائمة المصادر، وقد ذكرنا حالات الاختلاف بشكل واضح من خلال أمثلة شتى.

٣. يُذكر في الهامش رقم الصفحة أو الصفحات فقط، ولا يُذكر مكان النشر أو دار النشر أو سنة النشر.

٤. النقاط التي لم يأت النظام على ذكرها، تناولتها الملاحق بالتفصيل.

٥. أوضحنا الأمثلة بالحرفين «هـ» و«م».

١. توثيق المقال من مجلة علمية بمؤلف أو بأكثر من مؤلف:

ـ تُنضد الحروف على النحو التالي: اسم أو أسماء المؤلفين، وعنوان المقال، والمترجم، ومواصفات المجلة وهي تشمل: اسم المجلة (بالخط المائل أو السميك)، الرقم، الدورة، تاريخ النشر، الصفحة (للهوامش).

الأمثلة:

«هـ» حميد ابريشمي و محسن مهرآرا، «مدل تقاضای مصرف كننده و تحليلی بر تغييرات سبد مصرفی خانوارها»، المجلة البحثية التجارية، العدد ٣، مارس/آذار ١٩٩٧، صص ١٦٤-١٣٤.

«م» ابريشمي، حميد؛ مهرآرا، محسن، «مدل تقاضای مصرف كننده و تحليلی بر تغييرات سبد مصرفی خانوارها»، المجلة البحثية التجارية، العدد ٣، مارس/آذار ١٩٩٧.

بالنسبة للمراجع الإنجليزية، يمكن اتباع ما يلي:

Arndt.H. W. (1985). The Origins of Srructutalism. WorldDevelopment.Vol.13(2).PP.151-60

--- (1988).«Market Failure and Underdevelopment» World Development. Vol.16 (2). PP.219- 29. Arrow, K. J. (1962). «The Economic Implications of Learning by Doing» Review of Economic Studies.Vol. 29. PP. 155-73.

Atkjnson, A. B. (1977) «Optimal Taxation and the Direct versus Indirect Tax Controversy» Canadian Joumal of Economics. Vol.10 (4).PP. 590-606.

٢. يجري توثيق الكتاب على النحو التالي:

ـ يُذكر: اسم أو أسماء مؤلفي الكتاب، العنوان (بالخط المائل أو السميك)، المترجم، الجزء، مكان النشر، الاسم، اسم الناشر، عدد الطبعة، تاريخ النشر، الصفحة (للهوامش).

الأمثلة:

هـ) مرتضى مطهري، فلسفهى تاريخ، ج ١، ص ٢١٠ أوصص ٢٥٥ـ ٢١٠)

مطهري، مرتضى، فلسفهى تاريخ، ج ١، طهران: منشورات صدرا، الطبعة الثالثة،١٩٩٢.

Adekman I. and Morris m C. (1973). Economic Growth and Social Equity in DemelopingCountuies. Stanford: Stanford University.

Ahluwalia. M. (1974). «Dimensions of the problem»PP.169-201. In Redistribution with Growth (ed.H>Chenery et al). New York: Oxford University Press.

إذا كان للكتاب أو المقال أكثر من مؤلف، يمكن ذكر اسم المؤلف الأول واستخدام كلمة «وآخرون» في المصادر العربية والفارسية، واستخدام اختصار (.et al) في المصادر الإنجليزية بدلاً من أسماء المؤلفين.

إذا صدرت في المصادر الإنجليزية من مؤلف في سنة واحدة عدة أعمال من كتب أو مقالات، يمكن تمييزها عن بعضها كما في المثال التالي: (a 1988) و(b 1988).

يمكن إلحاق قائمة المصادر في بحث التخرّج بإحدى الصور التالية:

أ) يُدرج في نهاية كل صفحة المصدر الذي تمت مراجعته. بالإضافة إلى أنه لا تُكرر القائمة الكاملة في نهاية بحث التخرّج. (وهذه هي الطريقة المثلى في فروع العلوم الإنسانية)

ب) تُذكر في نهاية كل فصل المصادر التي تمت مراجعتها في ذلك الفصل، وتُذكر في نهاية البحث جميع المصادر التي تمت مراجعتها. وفق هذا النهج تعد المصادر التي تأتي في نهاية الفصل بمثابة هوامش، وتحكمها الضوابط المذكورة آنفاً.

يلزم الانتباه إلى النقاط التالية في حال اتباع أي من الطرق المذكورة:

ـ يجب ذكر الكتاب أو المجلة التي تستخدم لأول مرة كمصدر على شكل هامش.

«هـ» مرتضى مطهري، فلسفهى تاريخ، ج ١، ص ٢١٠ أوصص ٢٥٥ـ ٢١٠).

ـ إذا استُخدم المصدر السابق بنفسه في الهامش مباشرة، يكتفى بالقول: «المصدر نفسه (في الإنجليزية Ibid)، رقم الصفحة».

«هـ» المصدر نفسه، ص ١٣٥.

ـ إذا استُخدم المصدر نفسه متأخراً (لا مباشرةً)، يُذكر اسم واسم العائلة للمؤلف، مصدر سابق (في الإنجليزية .op. cit)، رقم الصفحة.

«هـ» مرتضى مطهري، مصدر سابق، ص ٨٥.

ـ إذا استُخدم المصدر نفسه بالجزء نفسه وبالصفحة نفسها مرة أخرى، نكتب اسم العائلة، الاسم، المصدر نفسه، (في الإنجليزية ioccit) ولا يليه رقم الصفحة أو الجزء إطلاقاً.

مرتضى مطهري، المصدر نفسه.

«الملحق رقم (٣)»
نماذج الاستمارات

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ١

جامعة المصطفى العالمية

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

«استمارة طلب عنوان بحث التخرج»

تاريخ التسليم: .....

تاريخ الاستلام: .....

سيادة مدير التعليم العام (زيد عزه)

السلام عليكم؛

تحية طيبة وبعد، إني الطالب ..... الرقم الجامعي ..... الجنسية ..... طالب مرحلة بكالوريوس، فرع الدراسي ..... أقدم طلباً لعنوان بحث التخرج.

التاريخ / توقيع الطالب

تقرير وضع الطالب:

١. تاريخ بداية المستوى ..... ٢.مدة الدراسة: مع احتساب الإعفاء ..... دون احتساب الإعفاء ..... ٣. الإجازة الفصلية ..... ٤. الانتداب ..... ٥. المعدل العام ..... ٦. الوحدات الدراسية المجتازة: الدروس الأساسية: ..... الدروس الإضافية: ..... الدروس المشتركة للاختصاص ..... ٧. الوحدات المتبقية: الفصل الحالي: الفصل التالي: ..... تعويضي تعييني ..... تعويضي

٨.التعهد: تعهد☐ لم يتعهد☐ شرح الحالة: .....

صادر☐ غير صادر ☐

٩.قرار اللجنة: شرح الحالة: .....

١٠. مدة الدراسة: توجد☐ لا توجد ☐ وقدرها: .....

ملاحظات.....

.....

..... **توقيع خبير شؤون التعليم**

رأي مدير التعليم العام:

نظراً إلى استعلام الحالة الدراسية واحتساب مدة الدراسة والوحدات المجتازة، يتوافر ☐ لا يتوافر ☐ الطالب المذكور أعلاه على شروط تحديد عنوان بحث التخرج

توضيحات: .....

.....

توقيع مدير التعليم العام

رأي عميد الشؤون التعليمية:

نظراً إلى استعلام حالة الطالب، على يوافق ☐ لا يوافق ☐ طلب الطالب المذكور أعلاه .

توضيحات: .....

.....

توقيع عميد الشؤون التعليمية

باسم تعالى

ورقة عمل رقم ٢

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

(الخطة الإجمالية لبحث التخرج)

التسليم للطالب: .....

إرجاعها إلى اللجنة: .....

موعد التسليم: .....

الاستلام: .....

معلومات حول الطالب	ال اسم واللقب:			الرقم الجامعي:	الفرع الدراسي:	الاختصاص:
	الوحدات الدراسية	الفصل الحالي	تعييني:	المعدل العام:	دورة تطبيقية مجتازة ☐ غير مجتازة ☐	ورش كتابة بحث التخرج: مجتازة ☐ غير مجتازة ☐
			تعويضي:			
		المتبقي للفصل التالي	تعييني:	عدد الأبحاث الفصلية:	توضيحات:	
			تعويضي:			

الصورة

٢. معلومات حول بحث التخرج:

عنوان بحث التخرج: .....

السؤال الرئيسي: .....

.....

.....

الأسئلة الفرع الدراسيية: .....

.....

.....

.....

.....

ضرورة البحث: .....

.....

.....

.....

فرضية – أو: فرضيات – البحث (عند الضرورة): .....

.....

.....

.....

رأي الأستاذ المشرف: .....

.....

التاريخ/ توقيع الأستاذ المشرف

العنوان البديل: .....

السؤال الرئيسي: .....

الأسئلة الفرع الدراسية: .....

.....

.....

ضرورة البحث: .....

.....

.....

.....

.....

فرضيات البحث (عند الضرورة): .....

.....

.....

.....

.....

رأي الأستاذ المشرف: .....

.....

التاريخ / توقيع الأستاذ المشرف

---

٣. الأستاذ المشرف:

العنوان	ال اسم و اسم العائلة	التخصص الرئيسي	الشهادة والصفة العلمية		عدد الرسائل				توقيع الأستاذ
					أشرف عليها		قيد الإشراف		
			الحوزوية	الأكاديمية	بكالوريوس	ماجستير	بكالوريوس	ماجستير	
الإشراف									
مؤلفات									
المشرف البديل									
مؤلفات									

٤. رأي القسم العلمي:

تم بحث الخطة الإجمالية للرسالة في تاريخ ..... وتم اتخاذ القرارات التالية:

١. العنوان المصادق عليه للرسالة: .....

٢. الأساتذة: الأستاذ المشرف: .....

اسم اء أعضاء القسم العلمي وتوقيعاتهم (يرجى كتابة ال اسم و اسم العائلة أولاً ثم التوقيع بعدها):

١. ..... ٢. ..... ٣. ..... ٤. .....

٥. ..... ٦. ..... ٧. ..... ٨. .....

توضيحات: .....

.....

.....

.....

..... توقيع رئيس القسم

---

٥. رأي مجلس بحوث التخرج للوحدة التعليمية: التاريخ (.....) .....

.....

.....

.....

.....

اسم اء وتواقيع أعضاء المجلس:

١. رئيس الوحدة التعليمية

٢. عميد الشؤون التعليمية

٣. عميد شؤون الأبحاث

٤. ممثل عمادة الشؤون التعليميّة للمنظمة المركزية

٥. مدير الدراسات العليا

٦. مدير القسم

٧. عضو القسم

٨. عضو القسم

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ٣

التاريخ: .....
الرقم: .....
ملحق: .....

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي
(إبلاغ الطالب بالعنوان المصادق عليه)

الطالب الكريم الأخ / الأخت .....

السلام عليكم؛

تحية طيبة وبعد، نحيطك علماً بأن عنوان رسالتك قد نوقش في مجلس الدراسات العليا في الوحدة التعليمية في تاريخ .....

وبعد المداولة تقرر عنوانه كالتالي: .....

تحت إشراف الأستاذ/الأستاذة: .....

وبناءً على ذلك، يتحتّم ابتداءاً من تاريخ:(.....) تحديد ودراسة المراجع والمصادر العلمية، ورفع مستوى المعلومات، ومراجعة الأساتذة في نطاق العنوان المصادق عليه. وكتابة بحث التخرج، وتنتهي مهلة كتابة بحث التخرج ..... وينبغي العمل طبقاً لـ كاربرگ درخواست مجوز تدوين.

وشكراً لك

مدير التعليم العام

الوحدة التعليمية

.....

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ٤

التاريخ: .....

الرقم: .....

ملحق: .....

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

(إبلاغ الأستاذ المشرف بالعنوان المصادق عليه)

سيادة الأستاذ الكريم الأخ / الأخت ..... (زيدعزه العالى)

السلام عليكم؛

تحية طيبة وبعد، نود إعلامكم بأن مجلس بحوث التخرج للوحدة التعليمية المنعقد في ..... قد صادق على رسالة للطالب / للطالبة ..... الرقم الجامعي .....

تحت عنوان ..... وذلك تحت إشرافكم. ونرجو إرشاد الطالب / الطالبة للإطلاع على المراجع والمصادر العلمية وتدوين بحث التخرج، شاكرين لكم حسن تعاونكم.

وهنا نحيطكم علماً بأن مهلة تدوين بحث التخرج تبدأ من ..... وتنتهي في..... والمهلة هي ٦ أشهر كحد أقصى، وبعدها سوف يتخذ القرار بشأن تمديدها حسب المادة ١٢ من نظام تدوين بحث التخرج لمرحلة البكالوريوس.

وشكراً لكم

مدير التعليم العام

الوحدة التعليمية

.....

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ٥

التاريخ: .....
الرقم: .....
ملحق: .....

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي
عقد اشراف بحث التخرج لمرحلة البكالوريوس

تم الاتفاق والتعاقد بين جامعة المصطفى ص العالمية، ويمثّلها المسؤول الأول للوحدة التعليمية ..... الأستاذ / الأستاذة ..... وعنوانه/ها..... وبين الأستاذ /الأستاذة ..... اسم الأب ..... رقم والرقم الوطني الجنسية ..... الصادرة من ..... الرتبة العلمية ..... الشهادة العلمية ..... الجواز تاريخ الولادة
عنوانه/ها: ..... رقم الهاتف ..... رقم الهاتف الجوال ..... الرقم البريدي ..... بعنوان الأستاذ ..... وذلك وفقا لما يلي:

المادة ١: موضوع التعاقد: تقديم ..... للطالب/الطالبة ..... الرقم الجامعي ..... لتدوين بحث التخرج تحت عنوان ..... .

المادة ٢: مدة العقد: بدءاً من ..... حتى ..... .

تاريخ المصادقة على بحث التخرج: ..... .

المادة ٣: الأتعاب المالية: يتقاضى الأستاذ أتعاب عمله بناءاً على ..... وحدة دراسية، قدرها ..... ريال إيراني وتصرف له بعد حسم الرسوم المستحقة قانونياً إلى رقم الحساب ..... في بنك ..... فرع الدراسي ..... ب اسم ..... .

ملاحظة ١: تصرف الأتعاب المثبّتة في هذا العقد بعد جلسة المناقشة وإجراء التعديلات المطلوبة على بحث التخرج.

ملاحظة ٢: يسمح للجامعة دفع مالايزيد على ٥٠ ٪ من أتعاب العقد بعد إنجاز ٣٠٪ من المشروع وموافقة المراقب على ذلك.

ملاحظة ٣: يجب على مجلس بحوث التخرج للوحدة التعليمية في حال رفض بحث التخرج (فيما لو كان ذلك نتيجة لتقصير الأستاذ المشرف في واجبه) أن يعقد جلسة للبتّ في ذلك يدعى الأستاذ إليها ويلزم بالتعويض.

المادة ٤: التزامات الطرفين:

الف) التزامات الأستاذ:

١. مباشرة المهام المذكورة للأستاذ المشرف في المادة ٣٨ من نظام تدوين بحث التخرج.
٢. مراعاة المعايير اللازمة في تدوين بحث التخرج بناءاً على قوانين جامعة المصطفى (ص) ووزارة العلوم، والأبحاث و التقنية.
٣. عقد ٦ جلسات يحضرها مع الطالب في الوحدة التعليمية للإشراف على عملية تدوين بحث التخرج ومطالعتها وتنبيه الطالب خطياً.
٤. عدم إحالة أي جزء أو كل موضوع العقد لغيره.

ب) التزامات المركز:

١. الوفاء بموضوع المادة ٣ حسب الإتفاق.
٢. التعاقد وإبلاغه في الوقت المحدد.

المادة ٥: الرقابة: يشرف على حسن تنفيذ العقد مدير الوحدة التعليمية أو عميد الشؤون التعليمية فيها.

المادة ٦: تسوية الخلافات: كل خلاف ينشأ عن تطبيق هذا العقد ولايتم حسمه عبر التفاوض أو تعيين حكم، يحق لكلا الطرفين الرجوع فيه إلى الجهات القانونية.

المادة ٧: إنهاء العقد:

١. في حال إنهاء جامعة المصطفى (ص) العقد من جهتها يجب عليها التعويض حسب نسبة التقدم في العمل بناءاً على تأييد المراقب.

٢. في حال إنهاء الأستاذ العقد من طرف واحد دون عذر وجيه يجب عليه تعويض الجامعة عن الخسائر.

ملاحظة: يعنى مجلس بحوث التخرج للوحدة التعليمية بتشخيص وجاهة العذر ومقدار الخسارة مع تأييد عميد الشؤون التعليمية في الجامعة.

الخاتمة: حرر هذا العقد من ثلاث نسخ بيد كل طرف نسخة واحدة، والثالثة لدى المراقب بتاريخ ..... ويلتزم كل الأطراف بالعمل طبقاً له.

توقيع الأستاذ **توقيع المراقب**

توقيع المسؤول الأول في الوحدة التعليمية **توقيع عميد الشؤون الإدراية والمالية**

باسمه تعالی

ورقة عمل رقم ٦

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

(الخطة التفصيلية لبحث التخرج)

التسليم للطالب: .....

إرجاعها إلى اللجنة: .....

موعد التسليم: .....

الاستلام: .....

صورة الطالب

١. معلومات حول الطالب:

الاسم و اسم العائلة: ..... الرقم الجامعي:..... المعدل العام:.....

الوحدات الدراسية المأخوذة: كلها..... المشتركة..... الخاصة ..... المتبقية تعيينى ..... تعويضى .....

عدد الأبحاث ضمن فترة الدراسة ..... تاريخ إحالة الطالب إلى الوحدة التعليمية ..... بداية المستوى: الفصل ..... سنة .....

مدة الدراسة في مرحلة المستوى: مع احتساب الإعفاء ..... دونه ..... طول تحصيل متوفرة □ غير متوفرة □ المدة.....

□ شارك في ورشة كتابة البحث العلمي □لم يشارك □معفى من المساعد ة.

التعهد بالنسبة لرسالة البكالوريوس: توضيح: .....

قرار اللجنة حول بحث التخرج: صدر لم يصدر توضيح: .....

ملاحظات .....

.....

.....

.....

يجب على الطالب إكمال الحقول التالية بمشاركة الأستاذ المشرف

٢. معلومات حول بحث التخرج:

الف) معلومات عامة حول بحث التخرج:

العنوان المصادق عليه .....

بالإنجليزية (عند الضرورة): .....

الفرع الدراسي ..... القسم العلمي ..... الأستاذ المشرف .....

تاريخ المصادقة ..... تاريخ الإبلاغ ..... .

ملاحظات .....

.....

.....

.....

ب) مصطلحات البحث:

باللغة الفارسية: ٥ مفردات كحد أدنى .....

.....

باللغة الإنجليزية (عند الضرورة): ٥ مفردات كحد أدنى .....

.....

ج) نوعية البحث (بناءاً على التعاريف التالية: أساسي□، تطبيقي□، توسعي□)

البحث الأساسي: يقصد به البحث الذي يقصد دراسة فرضية أو أصل علمي وإثباته أو نفيه جملة أو تفصيلا فغايته هي إنتاج المعرفة دون النظر إلى التطبيقات العلمية للبحث.

البحث التطبيقي: يقصد به التمهيد العلمي لاستخدام الأصول والفرضيات العلمية على صعيد خاص لحل مشكلة من المشاكل العلمية بهدف الحصول على معرفة جديدة مع تطبيق جديد.

البحث التوسعي: يقصد به البحث العلمي الذي يستند إلى المعرفة العلمية الموجودة لتقديم أساليب جديدة أو تحسين المناهج السابقة.

د) موضوع بحث التخرج:

تفسيري☐ ، فقهي☐ ، أصولي☐ ، كلامي☐ ، علم الكلام الجديد☐ ، فلسفي☐ ، أخلاقي☐ ، تربوي☐ ، علوم القرآن☐، حديثي☐ ، قانوني☐ ، تاريخي☐ غير ذلك: .....

هـ) تعريف المسألة وبيان التساؤل الرئيسي للرسالة: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

و) الأسئلة الفرع الدراسيية: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ز) الدراسات السابقة وأهمية هذه بحث التخرج: .....

.....

.....

.....

.....

.....

ح) فرضية بحث التخرج (تكتب كل فرضية بصيغة جملة خبرية): .....

.....

.....

.....

.....

.....

ط) أهداف بحث التخرج: .....

.....

.....

.....

.....

.....

ي) جانب الإبداع في بحث التخرج: .....

.....

.....

.....

.....

.....

ك) منهج البحث: وصفي □، تحليلي□، وصفي تحليلي□

ملاحظات .....

.....

.....

.....

ل) أسلوب جمع البي إني الطالب ت: مكتبي□، ميداني□، مكتبي ميداني□

ملاحظات .....

.....

.....

.....

م) حدود البحث: (زم إني الطالب ومك إني الطالب وموضوعاً): .....

.....

.....

.....

ن) فصول البحث وتوقيت إنجازها: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤. فهرس المصادر والمراجع: (يتم تنظيمها حسب الترتيب التالي)

الكتب: ال اسم العائلة للمؤلف، اسمه الأول، عنوان الكتاب، المترجم، بلد النشر، سنة النشر، رقم الطبعة

المقالات: ال اسم العائلة للكاتب، اسمه الأول، عنوان المقال، عنوان المجلة، السنة، الدورة، العدد

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٥. معلومات حول الأستاذ المشرف وسوابقه العلمية:

الاسم و اسم العائلة ..... الاختصاص الأصلي ..... الشهادة والرتبة العلمية الحوزوية .....
الأكاديمية

المستوى	بكالوريوس	ماجستير	دكتوراه	جامعة المصطفى العالمية	غيرها
إشراف					
مساعدة					

التأليفات: (كتاب ـ مقال)

١. العنوان ..... الموضوع .....

٢. العنوان ..... الموضوع .....

٣. العنوان ..... الموضوع .....

٤. العنوان ..... الموضوع .....

عنوان ..... الهاتف .....

ملاحظات .....

..... التاريخ/توقيع الأستاذ

---

٦. الاسم و اسم العائلة وتوقيع الأستاذ والطالب:

ال اسم و اسم العائلة للطالب ..... تاريخ ..... توقيع

ال اسم و اسم العائلة للأستاذ المشرف ..... تاريخ ..... توقيع

---

٧. رأي القسم العلمي حول بحث التخرج:

تم اتخاذ القرار بشأن الخطة التفصيلية للرسالة بتاريخ ..... وهو كما يلي:

.....

.....

.....

اسم اء أعضاء القسم العلمي وتوقيعهم (يرجى كتابة ال اسم اء أولاً والتوقيع بعدها):

١. .....

٢. .....

٣. .....

٤. .....

٥. .....

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ٧

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

«تقرير حول تقدم تدوين بحث التخرج في شهرين»

التسليم للطالب: .....

إرجاعها إلى اللجنة: .....

موعد التسليم: .....

رقم التقرير: .....

الف) معلومات خاصة ببحث التخرج:

الاسم و اسم العائلة للطالب: ..... الرقم الجامعي ..... فرع الدراسي .....

آخر مهلة لكتابة بحث التخرج: ..... تاريخ إبلاغ الطالب .....

عنوان بحث التخرج ..... اسم الأستاذ المشرف .....

ب) تقرير تقدم بحث التخرج:

١. ملخص ما تم إنجازه في نطاق بحث التخرج المصادق عليها: .....

.....

٢. المسائل والعقبات العلمية والتنفيذية: .....

.....

.....

٣. الجهات التي راجعها (مؤسسات وشخصيات): .....

.....

.....

٤. نسبة تقدم العمل: .....

.....

.....

ج) رأي الأستاذ المشرف: .....

.....

..... التاريخ/التوقيع

ج) رأي مدير القسم العلمي التربوي: .....

.....

.....

.....

.....

.....

..... التاريخ/التوقيع

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ٨

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

«استمارة الطلبات»

التاريخ: .....

الرقم: .....

الاستلام: .....

سيادة المدير التعليم العام (زيدعزه العالى)

السلام عليكم، إني الطالب ..... اسم الأب: ..... الرقم الجامعي: .....

خلاصة الطلب: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... توقيع الطالب

تقرير حول بحث التخرج:

الإستاذ المشرف ..... عنوان بحث التخرج .....

تاريخ التسجيل ..... تاريخ مصادقة بحث التخرج في المجلس..... تاريخ إبلاغ الطالب والأستاذ ..... تاريخ تسليم الخطة التفصيلية ..... تاريخ تسليم تقرير الشهرين ..... تاريخ تسليم تقرير الشهرين التاليين ..... فرصة تنظيم بحث التخرج ..... آخر مهلة للتنظيم ..... .

قرار اللجنة والملاحظات: .....

..... توقيع مدير التعليم العام

رأي الأستاذ المشرف: ..... التوقيع

رأي القسم العلمي التربوي: ..... توقيع مدير القسم

رأي مجلس بحوث التخرج: .....

رئيس الوحدة التعليمية أو عميد الشؤون التعليمية | **عميد شؤون الأبحاث** | **مدير التعليم العام**

عضو القسم | **رئيس القسم**

ورقة عمل رقم ٩

باسمه تعالى

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

«استمارة طلب عقد جلسة المناقشة»

التاريخ: .....

الرقم: .....

الاستلام: .....

١. الطلب:

إني الطالب ..... الرقم الجامعي ..... طالب بكالوريوس في فرع الدراسي ..... أطلب من الإدارة الموقرة السماح بعقد جلسة مناقشة بحث التخرج وعنوانها .....

.....نظراً إلى إكتمال عمليات تدوين بحث التخرج وتنضيد حروفها، وتنقيحها.

التاريخ/التوقيع

---

٢. تصريح الأستاذ المشرف:

بحث التخرج التابعة لـ ..... المذكورة أعلاه مؤهلة لجلسة المناقشة من الناحية الشكلية والمضمونية.

الأستاذ المشرف: الاسم واسم العائلة ..... التوقيع

---

٣. تصريح القسم العلمي التربوي:

بحث التخرج التابعة لـ ..... المذكورة أعلاه مؤهلة لجلسة المناقشة من الناحية الشكلية والمضمونية.

اسم رئيس القسم وتوقيعه

---

٤. تصريح خبير الشؤون التعليمية:

عقد جلسة المناقشة مسموح به ☐ / غير مسموح به ☐ لـ ..... حسب قانون نظام التعليم.

ملاحظات .....

اسم خبير الشؤون التعليمية وتوقيعه

---

٥. تصريح مدير التعليم العام للوحدة التعليمية:

حسب التصاريح التي سبقت، لا مانع عند هذه الإدارة من عقد جلسة المناقشة لـ ..... .

اسم مدير التعليم العام وتوقيعه

---

٦. تصريح عميد الشؤون التعليمية للوحدة التعليمية:

.....

.....

.....

..... اسم عميد الشؤون التعليمية وتوقيعه

ورقة عمل رقم ١٠

باسمه تعالى

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

«استمارة تعيين الأستاذ المناقش»

التاريخ: .....

الرقم: .....

الاستلام: .....

سيادة رئيس القسم العلمي التربوي (زيد عزه)

السلام عليكم، نحيطكم علماً بأن بحث التخرج لـ ..... الرقم الجامعي ..... وعنوانها ..... بإشراف الأستاذ ..... مؤهلة للمناقشة.

يرجى اقتراح أساتذة المناقشة وتقديمهم إلى رئيس الوحدة التعليمية حسب نظام التعليم.

وشكراً لكم

الاسم واسم العائلة.....

عميد الشؤون التعليمية.....

سيادة رئيس الوحدة التعليمية (زيد عزه العالي)

السلام عليكم، أقترح أساتذة المناقشة كما يلي:

رقم	الاسم و اسم العائلة	عضو قسم	خارج عن القسم	الاختصاص	الشهادة	العنوان ورقم الهاتف
١						
٢						

التاريخ/ اسم رئيس القسم وتوقيعه

سيادة عميد الشؤون التعليمية (زيد عزه العالي)

السلام عليكم، فقد تم تعيين الأستاذ ..... لمناقشة بحث التخرج المذكورة أعلاه.

نسأل الله لكم التوفيق والسداد

رئيس الوحدة التعليمية

.....

التاريخ/التوقيع

بسم تعالى

ورقة عمل رقم ١١

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

«استمارة تعيين زمن جلسة المناقشة»

تاريخ التسليم للطالب: .....

تاريخ الاستلام: .....

١. الطلب

سيادة مدير التعليم العام للوحدة العلمية ..... (زيد عزه العالي)

السلام عليكم، وبعد فإني الطالب..... الرقم الجامعي ..... طالب بكالوريوس فرع الدراسي .....أكملت تدوين بحث التخرج حسب القواعد والمناهج المجتازة في نظام تدوين بحث التخرج لجامعة المصطفى (ص) وقدمتها للإدارة تحت عنوان: ..... وأطلب من سيادتكم عقد جلسة المناقشة والتقييم.

التاريخ/التوقيع

---

٢. رأي الأستاذ المشرف:

إني..... أعلن موافقتي نظراً إلى إتمام كتابة بحث التخرج المذكورة أعلاه، على عقد جلسة المناقشة والحضور فيها وذلك حسب الجدول الزمني التالي:

أيام الأسبوع	التاريخ	صباحاً	مساءاً	التاريخ والتوقيع
السبت				
الأحد				
الإثنين				
الثلثاء				
الأربعاء				
الخميس				

---

٣. رأي الأستاذ المناقش:

إني..... أعلن موافقتي على عقد جلسة المناقشة والحضور فيها وذلك حسب الجدول الزمني التالي:

أيام الأسبوع	التاريخ	صباحاً	مساءاً	التاريخ والتوقيع
السبت				
الأحد				
الإثنين				
الثلثاء				
الأربعاء				
الخميس				

---

٤. رأي إدارة التعليم العام:

بعد ملاحظة الأوقات المقترحة أعلاه، تم تعيين الساعة ..... من يوم ..... بتاريخ ..... لعقد جلسة المناقشة.

التاريخ/توقيع مسئول إدارة التعليم العام

بسمه تعالى

ورقة عمل رقم ١٢/١

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

«استمارة دعوة الأساتذة للمشاركة في جلسة المناقشة»

التاريخ: .....

الرقم: .....

ملحق: .....

سيادة ..... (زيد عزه العالي)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته؛

بعد التحية نتشرف بدعوتك إلى جلسة المناقشة لأطروحة الطالب/الطالبة ..... فرع الدراسي ..... وستعقد الجلسة تمام الساعة ..... بتاريخ ..... في قاعة جلسات المناقشة في الوحدة التعليمية ..... بصفة الأستاذ المشرف☐ ، الأستاذ المناقش☐.

وشكراً لكم

مدير التعليم العام للوحدة التعليمية

.....

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ١٢/٢

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

دعـوة

التاريخ: .....
الرقم: .....
ملحق: .....

سيادة ..... (زيدعزه العالي)

السلام عليكم ورحمة الله

ندعو سيادتك إلى حضور مناقشة بحث التخرج في فرع الدراسي .....

بعنوان .....

للطالب ..... الرقم الجامعي .....

الأستاذ المشرف .....

الأستاذ المناقش .....

الزمان: .....

المكان: .....

وشكراً لكم

مدير التعليم العام للوحدة التعليمية

....

ورقة عمل رقم ١٣/١

باسمه تعالى

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

تقييم بحث التخرج لمرحلة البكالوريوس

للتأليف

التاريخ: .....

الرقم: .....

ملحق: .....

اسم الطالب/الطالبة ..... الرقم الجامعي ..... فرع الدراسي ..... عنوان بحث التخرج .....

إني الطالب ..... الأستاذ المشرف□، الأستاذ المناقش□ أعلن تقييمي حول بحث التخرج بناءاً عليها وبعد استماع إلى دفاع الطالب/الطالبة عنها فيما يلي:

التأليف

الرقم	محاور تقييم المؤلفات	أعلى درجة	التقييم
١	رصانة نظرية بحث التخرج والترابط المنطقي بين الأبحاث	٥	
٢	كيفية عرض المطالب ومدى إجابة على تساؤلات البحث	٣	
٣	مستوى الإبداع في البحث	٤	
٤	مدى مراعاة أصول ومعايير الكتابة	٣	
٥	مستوى التوثيق العلمي (المصادر والمراجع)	٢	
٦	مستوى الدفاع أثناء المناقشة	٣	
المجموع		**٢٠**	

توضيحات: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

التاريخ/توقيع الأستاذ

.....

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ١٣/٢

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

تقييم بحث التخرج لمرحلة البكالوريوس

للترجمة

التاريخ: .....

الرقم: .....

ملحق: .....

اسم الطالب/الطالبة ..... الرقم الجامعي ..... فرع الدراسي ..... عنوان بحث التخرج .....

إني الطالب ..... الأستاذ المشرف□، المناقش□ أعلن تقييمي حول بحث التخرج بناءاً عليها وبعد استماع إلى دفاع الطالب/الطالبة عنها فيما يلي:

الترجمة

الرقم	محاور تقييم الترجمة	أعلى درجة	التقييم
١	مدى مستوى المترجم على أصول الترجمة وموضوع المادة المترجمة	٥	
٢	مدى مراعاة الأمانة فى نقل المعنى وتطابق النصين واجتناب الزيادة أو النقص غير المطلوب	٤	
٣	المقدمة، الدراسات، التعليقات وبيان المصادر والمراجع	٣	
٤	مدى مراعاة أصول ومعايير الكتابة	٣	
٥	مدى استخدام المصطلاحات المعاصرة والتعبير المتناسب	٣	
٦	سلاسة التعبير	٢	
المجموع		٢٠	

توضيحات: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

التاريخ/توقيع الأستاذ

.....

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ١٤/١

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

تقرير جلسة مناقشة بحث التخرج

للتأليف

التاريخ: .....

الرقم: .....

ملحق: .....

تم بحول الله وقوته وفي ظل بركات مول إني الطالب بقية الله الأعظم (عجل الله فرجه) عقد جلسة المناقشة

لـلطالب/الطالبة ..... الرقم الجامعي ..... فرع الدراسي .....

بعنوان ..... بتاريخ ..... وأعرب أعضاء هيئة المناقشة عن رأيهم بعد استماع إلى دفاع الطالب/الطالبة على النحو التالي:

الرقم	محاور تقييم التأليف	أعلى درجة	درجة الأستاذ المشرف	درجة الأستاذ المساعد	درجة الأستاذ المناقش
١	رصانة نظرية بحث التخرج والترابط المنطقي بين الأبحاث	٥			
٢	كيفية عرض المطالب ومدى إجابة على تساؤلات البحث	٣			
٣	مستوى الإبداع في البحث	٤			
٤	مدى مراعاة أصول ومعايير الكتابة	٣			
٥	مستوى التوثيق العلمي (المصادر والمراجع)	٢			
٦	مستوى الدفاع أثناء المناقشة	٣			
المجموع		٢٠			

القرار

تقرر قبول☐، القبول المشروط☐، رفض☐ بحث التخرج بدرجة ..... بالحروف و..... بالأعداد.

وبحث التخرج صالحة☐، غير صالحة ☐ للنشر في مقالة ☐ / كتاب ☐ مستوى تتطلب☐، لا تتطلب☐ إلى التعديل.

ملاحظات .....

.....

.....

الاسم و اسم العائلة للأستاذ المشرف .....

الاسم و اسم العائلة للأستاذ المناقش .....

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ١٤/٢

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

تقرير جلسة مناقشة بحث التخرج

للترجمة

التاريخ: .....

الرقم: .....

ملحق: .....

تم بحول الله وقوته وفي ظل توجيهات مول إني الطالب بقية الله الأعظم (عجل الله فرجه) عقد جلسة المناقشة

لـلطالب/الطالبة ..... الرقم الجامعي ..... فرع الدراسي .....

بعنوان ..... بتاريخ ..... وأعرب أعضاء هيئة المناقشة عن رأيهم بعد استماع إلى دفاع الطالب/الطالبة على النحو التالي:

الرقم	محاور تقييم التأليف	أعلى درجة	درجة الأستاذ المشرف	درجة الأستاذ المساعد	درجة الأستاذ المناقش
١	مدى إشراف المترجم على أصول الترجمة وموضوع المادة المترجمة	٥			
٢	مدى مراعاة الأمانة في نقل المعنى وتطابق النصين واجتناب الزيادة أو النقص غير المطلوب	٤			
٣	المقدمة، الدراسات، التعليقات وبيان المصادر والمراجع	٣			
٤	مدى مراعاة أصول ومعايير الكتابة	٣			
٥	مدى استخدام المصطلاحات العصرية والتعبير المتناسب	٣			
٦	سلاسة التعبير	٢			
المجموع		٢٠			

القرار

تقرر قبول☐، القبول المشروط☐، رفض☐ بحث التخرج بدرجة ..... بالحروف و..... بالأعداد.

وبحث التخرج صالحة☐، غير صالحة ☐ للنشر في مقالة ☐ / كتاب ☐ مستوى تتطلب☐، لا تتطلب☐ إلى التعديل.

ملاحظات .....

.....

.....

الاسم و اسم العائلة للأستاذ المشرف .....

الاسم و اسم العائلة للأستاذ المناقش .....

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ١٥/١

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

مصادقة أعضاء لجنة المناقشة

التاريخ: .....

الرقم: .....

ملحق: .....

تمت المراجعة الشكلية والمضمونية لرسالة البكالوريوس للطالب/الطالبة .....

الرقم الجامعي ..... بعنوان ..... من قبل أعضاء لجنة المناقشة ويصادق أعضاء اللجنة على قبولها إكمالاً لمرحلة البكالوريوس.

لجنة المناقشة	ال اسم و اسم العائلة	الرتبة العلمية	التاريخ/التوقيع
الأستاذ المشرف			
الأستاذ المناقش			

المسؤول الأول للوحدة التعليمية

.....

التاريخ والتوقيع

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ١٥/٢

التاريخ: .....
الرقم: .....
ملحق: .....

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي
مصادقة أعضاء لجنة المناقشة

تمت المراجعة الشكلية والمضمونية لرسالة البكالوريوس للطالب/الطالبة .....

الرقم الجامعي ..... بعنوان ..... من قبل أعضاء لجنة المناقشة ويصادق أعضاء اللجنة على قبولها إكمالاً لمرحلة البكالوريوس.

لجنة المناقشة	ال اسم و اسم العائلة	الرتبة العلمية	التاريخ/التوقيع
الأستاذ المشرف			
الأستاذ المناقش			

عميد الشؤون التعليمية لجامعة
المصطفى (ص) العالمية

.....

التاريخ والتوقيع

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ١٦

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

تقييم الأساتذة حول بحث التخرج

التاريخ: .....

الرقم: .....

ملحق: .....

إني..... الأستاذ المشرف□، الأستاذ المناقش□، و نظراً إلى دراسة بحث التخرج أعلن تقييمي ضمن المحاور التالية:

الف) خصائص بحث التخرج:

١. موضوع بحث التخرج: تفسيري□، فقهي□، أصولي□، كلامي□، علم الكلام الجديد□، فلسفي□، أخلاقي□، تربوي□، علوم القرآن□، حديثي□، قانوني□، تاريخي□ غير ذلك: .....

٢. نوعية البحث: (بناءاً على التعاريف التالية: أساسي□، تطبيقي□، توسعي□)

٣. أسلوب جمع البي إني الطالب ت: مكتبي□، ميداني□، مكتبي ميداني□

٤. منهج البحث: وصفي □، تحليلي□، وصفي تحليلي□

ب) الإبداع وقابلية النشر

١. نظراً إلى مراعاة الأصول ومعايير البحث العلمي: بحث التخرج صالحة للنشر ككتاب□ صالحة للنشر كمقال□ غير صالحة للنشر□.

٢. نظراً إلى ظروف جامعة المصطفى (ص) الحالية: بحث التخرج صالحة للنشر ككتاب□ صالحة للنشر كمقال□ غير صالحة للنشر□.

٣. الإبداع في البحث: الإبداع مشهود□ فيه شيء من الأبداع□ لايوجد فيه شيء من الإبداع□

٣/١. عناصر الإبداع: .....

.....

٤. المراجعة والتدقيق: مطلوبة□ غير مطلوبة□

٥. نشره: ضروري□ لامانع منه□ لاضرورة له□ ممنوع□

٦. مقترحات التعديل تمهيدا لنشر بحث التخرج: .....

.....

.....

التاريخ/توقيع الأستاذ

أقسام البحث

١. البحث الأساسي: يقصد به البحث الذي يروم دراسة فرضية أو مبدأ علمي ثم إثباته أو نفيه جملة أو تفصيلاً، فغايته هي إنتاج المعرفة دون النظر إلى التطبيقات العلمية للبحث.

٢. البحث التطبيقي: يقصد به التمهيد العلمي لاستخدام المبادئ والفرضيات العلمية على صعيد خاص لحل مشكلة من المشاكل العلمية بهدف الحصول على معرفة جديدة مع تطبيق جديد.

٣. البحث التوسعي: يقصد به البحث العلمي الذي يستند إلى المعرفة العلمية الموجودة لتقديم أساليب جديدة أو تحسين المناهج السابقة.

.....

بحث تخرج البكالوريوس فرع الدراسي .....

عنوانها .....

الأستاذ المشرف

.....

الأستاذ المساعد

.....

الطالب

.....

الشهر / السنة

.....

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ١٨

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

«استمارة ملخّص الرسالة»

التاريخ: .....

الرقم: .....

ملحق: .....

معلومات حول بحث التخرج

اسم الطالب ..... الرقم الجامعي ..... فرع الدراسي.....

الوحدة التعليمية ..... عنوان بحث التخرج .....

الأستاذ المشرف ..... تاريخ جلسة المناقشة .....

مصطلحات البحث .....

.....

عدد المصادر والمراجع .....

ملاحظة ١: ينبغي أن لا يتجاوز حجم الملخّص ٣٠٠ كلمة، وأن يشتمل على الأمور التالية:

١. موضوع بحث التخرج ٢. جميع المعطيات ٣. مقترحات بحث التخرج

ملاحظة ٢: ينبغي تسجيل توقيع الأستاذ المشرف أدنى الخلاصة

ملخّص بحث التخرج: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

اسم الأستاذ المشرف وتوقيعه

باسمه تعالى

ورقة عمل رقم ١٩

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

«تقرير التخرج من مرحة البكالوريوس من.....»

التاريخ: .....

الرقم: .....

ملحق: .....

صورة الطالب

١. معلومات حول الطالب

الاسم و اسم العائلة ..... اسم الأب ..... الرقم الجامعي ..... الجنسية .....

تاريخ الولادة ..... اللغة الأم ..... لغة الدراسة ..... رقم جواز السفر .....

الفرع الدراسي ..... ضمن برنامج الوحدة التعليمية☐، ضيف☐

العنوان ..... الهاتف النقال ..... رقم الهاتف .....

---

٢. مدة الدراسة

تاريخ إحالة الطالب إلى الوحدة التعليمية ..... بدء الدراسة الفصل ..... سنة ..... مدة الدراسة مع احتساب الإعفاء ..... دونه ..... .

---

٢. الوحدات الدراسية والمعدل

عدد الوحدات التي درسها	عدد الوحدات المتطلبة السابقة	عدد الوحدات غير الإعتيادية	عدد وحدات الرسوب	عدد وحدات النجاح	عدد فصول الأكمال	المعدل العام للوحدات المقررة مع احتساب درجات الرسوب	
						أعداد	حروف

---

٤. وضع بحث التخرج:

نوعية بحث	عنوانها					اللغة
تاريخ المصادقة	الإبلاغ	جاهزة للمناقشة	قيد المناقشة	إكمال التعديل	التسليم	الدرجة
الأستاذ المشرف		الأستاذ المناقش			القسم العلمي التربوي	
الإشتمال على خلاصة بلغة كتابة بحث التخرج: تشتمل☐ لا تشتمل☐					القرص المدمج: متوفر☐ غير متوفر☐	
نشر بحث التخرج: يوصى به☐ غير موصى به☐ لا رأي لي☐						
الملاحق: ١- قائمة الدرجات ٢-تفاصيل الدرجات ٣-بحث التخرج☐						

وشكراً لكم

توقيع الرئيس الأول الوحدة التعليمية

رأي إدارة الشؤون الدراسية	رأي إدارة الرسائل
تم التحقق من صحة☐ عدم صحة☐ المعلومات المذكورة أعلاه	تم التحقق من صحة☐ عدم صحة☐ المعلومات المذكورة أعلاه
ملاحظات:	ملاحظات: .....
ال اسم و اسم العائلة ..... التاريخ/التوقيع	ال اسم و اسم العائلة ..... التاريخ/التوقيع

يوافق على إصدار الشهادة الرسمية☐ المعادلة☐ التصريح☐

المدير العام للدعم الدراسي

التاريخ والتوقيع

باسمه تعالی

ورقة عمل رقم ٢٠

التاريخ: .....
الرقم: .....
ملحق: .....

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

«معلومات حول اساتذة الإشراف والمناقشة»

صورة الطالب

١. معلومات حول الأستاذ

ال اسم و اسم العائلة ..... اسم الأب ..... الجنسية .....

آخر شهادة علمية ..... الفرع الدراسي ..... الاختصاص .....

عنوان البيت ..... رقم الهاتف ..... الهاتف النقال .....

عنوان العمل ..... رقم الهاتف ..... البريد الإلكتروني .....

---

٢. السوابق العلمية والبحثية:

عضو هيئة التدريس: لا☐ نعم☐ اسم المركز: .....

نوع العمل في المركز: عقد☐ توظيف (فترة الاختبار)☐ توظيف☐

نوعية التعامل: الدوام الكامل☐ نصف دوام☐

الرتبة العلمية: مدرس☐ أستاذ مساعد☐ أستاذ مشارك☐ أستاذ☐

المناصب العلمية: .....

---

٣. يرجى كتابة نبذة عن سوابق نشاطاتك السياسية والثقافية والإجتماعية والمسؤوليات والوظائف التي قمت بها قبل الثورة الإسلامية وبعدها:

.....

.....

.....

٤.مدى إتقان ومعرفة اللغات الأجنبية:

اللغة	الفارسية	العربية	الإنجليزية	الألمانية	التركية	الآذرية	أردو	الفرنسية		
المستوى										

---

٥. يرجى ذكر اسماء اثنين من معارفك:

رقم	ال اسم و اسم العائلة	المهنة	منذ	عنوان البيت/العمل	رقم الهاتف
١					
٢					

٦. السوابق العلمية:

المستوى		اسم الإستاذ/عنوان الدرس	عنوان بحث التخرج	تاريخ المناقشة
المستوى ٣		الأصول		
		الفقه		
المستوى ٤		الأصول		
		الفقه		
الاجتهاد		الأصول		
		الفقه		

تنبيه: يرجى إرفاق شهادة البحث الخارج في حال وجودها.

المرحلة	الاختصاص	عنوان بحث التخرج	تاريخ المناقشة	تاريخ التخرج
البكالوريوس				
الماجستير				
الدكتوراه				

---

٧. سوابق التدريس:

سوابق التدريس في المراكز الحوزوية			
الرقم	المكان	موضوع التدريس	المدة
١			
٢			
٣			
٤			
سوابق التدريس في المراكز الأكاديمية (مراكز التعليم العالي)			
١			
٢			
٣			
٤			

٨. الأبحاث:

عدد الكتب المنشورة ..... عدد المقالات المنشورة ..... (يرجى إدراج أهم ما نشر في الجدول التالي)

الرقم	عنوان الأثر	موضوعه	النوع			اللغة	ملاحظات
			مقال	كتاب	ترجمة		
١							
٢							
٣							
٤							

---

٩. يرجى كتابة عناوين الأطروحات التي أشرفت عليها أو شاركت في الإشراف أو ناقشتها فيما يلي

عدد موارد الإشراف و المساعد ة والنقاش (يرجى ذكر أهم ما أنجز)

العنوان	المرحلة			مؤسسة/جامعة	النوع		تاريخ المناقشة
	بكالوريوس	ماجستير	بكالوريوس		تأليف	ترجمة	

تاريخ التحرير

.....

توقيع الأستاذ

ورقة عمل رقم ٢١

باسمه تعالى

عمادة الشؤون التعليمية ـ الإدارة العامة للدعم الدراسي

تصريح الصلاحية العلمية

التاريخ: .....

الرقم: .....

ملحق: .....

تصريح القسم:

يعلن القسم العلمي التربوي ..... في الوحدة التعليمية ..... حسب دراسة السوابق العلمية والأبحاث التابعة للأستاذ السيد/السيدة ..... صلاحيته/ها لإشراف☐ لمناقشة☐ بحث التخرج.

توضيحات.....

.....

التاريخ/توقيع مدير القسم

اسم اء أعضاء القسم العلمي وتوقيعهم (يرجى كتابة ال اسم اء أولاً والتوقيع بعدها):

١. ..... ٢. ..... ٣. .....

٤. ..... ٥. ..... ٦. .....

تصريح مجلس بحوث التخرج للوحدة التعليمية:

نظراً إلى التحقق من الصلاحية العلمية للسيد/السيدة ..... في القسم العلمي التربوي آنف الذكر، يطابق مع الأصل ونؤيد الصلاحية العلمية لإشراف☐ لمناقشة☐ بحث التخرج.

رئيس الوحدة التعليمية أو عميد الشؤون التعليمية | **عميد شؤون التعليمية** | **مدير التعليم العام**

عضو القسم | **رئيس القسم**