

التصنيف: الشؤون الأكاديمية

جهة الموافقة: عميد الدراسات العليا والبحث العلمي

الجهة المسؤولة: عميد الدراسات العليا والبحث العلمي

الجهة المنفذة: مكتب عميد الدراسات العليا والبحث العلمي؛ مكتب المسجل

تاريخ بدء التنفيذ: أيلول 2026

المراجعة: آب 2027

إرشادات إعداد الرسائل والأطروحات العلمية للدراسات العليا

1.0 الغرض والنطاق

1.1 تحكم هذه الإرشادات عمليات إعداد الرسائل والأطروحات العلمية، وتقديمها، ومناقشتها، وتسليمها النهائي،

وذلك لجميع برامج الدراسات العليا في الجامعة الأمريكية في بغداد، التي تتضمن مساراً بحثياً (مسار الرسالة). وتسري هذه الإرشادات على جميع الطلبة المسجلين في هذا المسار، وعلى جميع أعضاء هيئة التدريس الذين يعملون مشرفين على الرسائل أو أعضاء في لجان المناقشة.

1.2 ينبغي قراءة هذه الإرشادات بالتزامن مع "دليل طالب الدراسات العليا" (الأقسام 10-13)، و"سياسة وإجراءات التخرج"، وأي متطلبات خاصة بالبرنامج والمنشورة في "الدليل الأكاديمي للجامعة الأمريكية في بغداد".

2.0 التعاريف

2.1 الرسالة العلمية: عمل بحثي أصيل يتراوح حجمه تقريباً بين 15,000 و 25,000 كلمة، ينجزه طالب الماجستير تحت إشراف عضو هيئة تدريس، ويُظهر قدرة الطالب على البحث العلمي المستقل ويقدم إسهاماً معرفياً في مجال التخصص.

2.2 لجنة الرسالة: هيئة الإشراف والمناقشة التي تضم المشرف الأكاديمي الأول وعضواً واحداً على الأقل من أعضاء هيئة التدريس، وتتولى مسؤولية توجيه بحث الطالب ومناقشة الرسالة النهائية.

2.3 المشرف الأول: عضو هيئة التدريس الذي يتحمل المسؤولية الأساسية عن الإشراف على بحث الرسالة الخاص بالطالب، وتقديم الملاحظات والتوجيهات بصفة دورية، واعتماد جاهزية الرسالة للمناقشة.

2.4 المناقشة الشفهية: الاختبار الرسمي الذي يعرض فيه الطالب رسالته ويدافع عنها أمام لجنة الرسالة، وأمام مجتمع الجامعة الأوسع خلال مرحلة العرض العلني.

2.5 تقرير كشف الاستلال العلمي: تقرير يصدر عن نظام الجامعة المخصص لكشف الاستلال العلمي، يوضح مدى التشابه النصي بين الرسالة المقدمة ومصادر أخرى.

3.0 أهلية البدء في أبحاث الرسالة

3.1 لا يجوز للطلاب البدء في الإجراءات الرسمية لمقترح الرسالة إلا بعد:

3.1.1 إتمام ما لا يقل عن (18) ساعة معتمدة من المقررات الدراسية، بمعدل تراكمي قدره 3.0 أو أعلى.

3.1.2 تحديد مشرف أكاديمي رئيس يوافق خطياً على الإشراف على البحث المقترح، و

3.1.3 الحصول على موافقة خطية من مدير البرنامج.

4.0 مقترح الرسالة

4.1 يُعد مقترح الرسالة وثيقة أكاديمية رسمية يجب أن تحظى بموافقة لجنة الرسالة قبل البدء في إجراءات البحث الفعلية. ويجب أن يتضمن المقترح ما يأتي:

- 4.1.1 عنواناً أولياً للبحث، وسؤالاً (أو أسئلة) بحثياً أو فرضيات مصاغة بوضوح.
- 4.1.2 قسماً يتناول الخلفية ومبررات الدراسة، مع وضع البحث المقترح في سياق الأدبيات العلمية القائمة.

- 4.1.3 أهداف البحث والإسهام المتوقع تقديمه للمعرفة.
- 4.1.4 منهجية البحث، بما في ذلك التصميم، ومصادر البيانات، والنهج التحليلي.
- 4.1.5 الاعتبارات الأخلاقية والمتطلبات المتعلقة بمجلس المراجعة المؤسسية.
- 4.1.6 خط زمني يوضح المراحل الرئيسية والإنجازات الأساسية، و
- 4.1.7 قائمة أولية بالمراجع، مُعدة على وفق أسلوب التوثيق المعتمد.

4.2 يتراوح طول مقترح البحث عادةً بين (15 و 25) صفحة، باستثناء المراجع. تتولى لجنة الأطروحات مراجعة المقترح، ولها أن تتخذ أحد القرارات الآتية: الموافقة عليه، أو طلب تعديلات، أو رفض الموافقة مع تقديم مبررات خطية. يجب توثيق الموافقة في نموذج الموافقة على مقترح الأطروحة.

5.0 الإشراف

- 5.1 يجب على المشرف الأول الاجتماع بالطالب مرة واحدة على الأقل شهرياً خلال فترة إجراء البحث الفعلي. كما يجب تدوين سجل خطي لكل اجتماع إشراف باستخدام "نموذج سجل الاجتماع الإشرافي"، والاحتفاظ بنسخة منه لدى كل من الطالب والمشرف.
- 5.2 يجب على المشرف الأول تقديم ملاحظات خطية حول المسودات المُقدّمة في غضون أربعة عشر (14) يوماً تقويمياً من تاريخ استلامها.
- 5.3 في حال تعدّد استمرار علاقة الإشراف، يحق للطالب طلب تغيير المشرف من خلال تقديم طلب خطي إلى مدير البرنامج. يُرجى الرجوع إلى القسم 11.3 من "دليل طالب الدراسات العليا" للاطلاع على الإجراءات الكاملة.

6.0 متطلبات التنسيق

6.1 يجب إعداد جميع الرسائل العلمية على وفق الحد الأدنى الآتي من معايير التنسيق:

العنصر	المواصفات
نوع الخط	Times New Roman أو Arial ، بحجم 12 نقطة لكامل متن النص
الهوامش	1 بوصة (2.54 سم) من جميع الجهات؛ وهامش تجليد بمقدار 1.5 بوصة (3.81 سم) من جهة اليسار في حال الطباعة
ترقيم الصفحات	أرقام رومانية (i, ii, iii...) للصفحات التمهيدية؛ وأرقام عربية (1, 2, 3...) بدءاً من الفصل الأول
صفحة العنوان	يجب استخدام النموذج الرسمي لصفحة عنوان الرسالة العلمية الخاص بالجامعة الأمريكية في بغداد المتوفر لدى مكتب الدراسات العليا والبحث العلمي
الملخص	بحد أقصى 300 كلمة، يوضع قبل جدول المحتويات، ويجب أن يكون باللغة الإنجليزية.



إلزامي، يجب أن يتضمن قائمة بجميع الفصول والأقسام والأقسام الفرعية مع أرقام الصفحات.	جدول المحتويات
على وفق ما يحدده البرنامج (انظر القسم 7.0)	أسلوب التوثيق
A / للتقديم الرقمي؛ بالإضافة إلى نسخة ورقية واحدة مطبوعة ومجلدة.	تنسيق الملف للتقديم
تباعد مزدوج لمتن النص؛ وتباعد مفرد للاقتباسات المطولة (المستقلة عن النص)، والحواشي السفلية، والمراجع	تباعد الأسطر
[50-80] صفحة لمتن النص، باستثناء الصفحات التمهيدية والمراجع والملاحق.	الحد الأدنى لطول المتن

7.0 أسلوب التوثيق

7.1 يجب على الطلبة استخدام أسلوب توثيق أكاديمي معتمد بشكل متنسق في جميع أجزاء الرسالة. والأسلوب المطلوب لكل برنامج هو:

البرنامج	نمط التوثيق المطلوب
ماجستير إدارة الأعمال (MBA)	جمعية علم النفس الأمريكية (الإصدار السابع)
ماجستير هندسة	معهد مهندسي الكهرباء والإلكترونيات
ماجستير العلوم في علم البيانات	جمعية علم النفس الأمريكية (الإصدار السابع) أو IEEE (يُرجى التأكد من مدير البرنامج)
برامج الأخرى	يُحددها مدير البرنامج وتُنشر في دليل البرنامج

8.0 التحقق من الاستلال العلمي

8.1 يجب تقديم جميع الأطروحات العلمية عبر نظام الجامعة الأمريكية في بغداد لكشف الاستلال قبل عرضها على لجنة الأطروحات. كما يجب إرفاق تقرير الكشف عن الاستلال مع جميع الأطروحات المقدمة.

8.2 تُطبق المعايير الآتية:

8.2.1 مؤشر التشابه أقل من 20%: مقبول؛ ويجوز للمشرّف الموافقة على تقديم الأطروحة إلى لجنة الأطروحات.

8.2.2 مؤشر التشابه يتراوح بين 20% و 30%: يجب على المشرّف مراجعة التقرير بالتفصيل وتأكيد خطأ. أن نسبة التشابه ناتجة عن اقتباسات موقفة بشكل صحيح وعبارات نمطية متعارف عليها، وذلك قبل الموافقة على تقديم الأطروحة.

8.2.3 مؤشر التشابه أعلى من 30%: تُحال الرسالة تلقائياً إلى لجنة البحث والأخلاقيات قبل المضي قدماً في إجراءات مناقشة الأطروحة.

9.0 شروط الأهلية لمناقشة الرسالة

9.1 لا يُسمح للطلاب بالمضي قدماً في مناقشة الرسالة إلا بعد استيفاء جميع الشروط الآتية:

- 9.1.1 إتمام جميع المقررات الدراسية بحد أدنى للمعدل التراكمي يبلغ 3.0.
- 9.1.2 تأكيد المشرّف الأول خطأ على جاهزية الرسالة للمناقشة.
- 9.1.3 مراجعة واعتماد تقرير كشف الاستلال العلمي.
- 9.1.4 تسليم مسودة كاملة من الرسالة إلى لجنة الأطروحات قبل موعد المناقشة المحدد بثلاثة (3) أسابيع على الأقل.
- 9.1.5 الحصول على جميع الموافقات المطلوبة من لجنة المراجعة المؤسسية وتوثيقها.

9.1.6 عدم وجود قضايا عالقة تتعلق بالنزاهة الأكاديمية أو الوضع تحت المراقبة الأكاديمية.

10.0 مناقشة الرسالة

10.1 تتألف مناقشة الرسالة من عرض شفهي علني تليه جلسة مناقشة مغلقة تُجريها لجنة الأطروحات.

المرحلة/ المكون	المدة / الوصف
العرض العلني	20-30 دقيقة: متاح لمجتمع الجامعة
الأسئلة والأجوبة (للجمهور)	5-10 دقائق؛ أسئلة عامة من الحضور
المناقشة المغلقة	45-60 دقيقة؛ أسئلة من لجنة الأطروحة فقط
مداولات اللجنة	خاصة: لا يحضرها الطالب
إبلاغ النتيجة	يتم إبلاغ الطالب بها في يوم المناقشة

11.0 نتائج الدفاع

قبول مع تعديلات طفيفة	تُقبل الأطروحة شريطة إجراء تصحيحات طفيفة ويتحقق المشرف الأول منها في غضون أربعة (4) أسابيع من تاريخ المناقشة.
قبول مع تعديلات جوهرية	تتطلب الأطروحة تعديلات جوهرية. يجب إعادة تقديمها إلى لجنة الأطروحات في غضون ثلاثة (3) أشهر، وقد يتم تحديد موعد لمناقشة أخرى.
عدم قبول - يُسمح بإعادة المناقشة	لا تستوفي الأطروحة المعايير المطلوبة. يجوز للطالب التقدم بطلب لإعادة المناقشة مرة واحدة، بعد مرور ثلاثة (3) أشهر كحد أدنى، وذلك رهناً بموافقة لجنة الدراسات العليا.
عدم قبول - لا يُسمح بإعادة المناقشة	لا تستوفي الأطروحة المعايير المطلوبة ولن يُسمح بإعادة المناقشة؛ وبالتالي لا تُمنح الدرجة العلمية. يجوز للطالب تقديم تظلم إلى لجنة الدراسات العليا في غضون 14 يوماً تقويمياً.

12.0 التسليم النهائي وإيداع الرسالة في المكتبة

12.1 بعد اجتياز المناقشة بنجاح وإتمام أي تعديلات مطلوبة، يتعين على الطالب تسليم النسخة النهائية المعتمدة من الرسالة في غضون ثمانية (8) أسابيع من تاريخ المناقشة. ويجب أن يتضمن التسليم ما يأتي:

- 12.1.1 نسخة إلكترونية واحدة بصيغة (PDF/A) تُسلم إلى مكتب المسجل.
- 12.1.2 نسخة إلكترونية واحدة تُسلم إلى مكتبة الجامعة الأمريكية في بغداد لأغراض الأرشفة

المؤسسية، و

- 12.1.3 نسخة ورقية واحدة مطبوعة ومُجلدة تُسلم إلى مكتب الدراسات العليا والبحث العلمي.

12.2 لن تُمنح الدرجة العلمية إلا بعد تسليم الرسالة بصيغتها النهائية وبكافة الأشكال المطلوبة، وبعد تأكيد كل من مكتب المسجل ومكتبة الجامعة استلامها.

12.3 يجب على الطالب والمشرف الأول توقيع "نموذج التسليم النهائي للرسالة"، تأكيداً على إنجاز كافة

التعديلات التي حددتها لجنة الأطروحات على النحو المرضي

السياسات والوثائق ذات الصلة

سياسة وإجراءات التخرج

دليل طالب الدراسات العليا

سياسة الحالة الأكاديمية لطلبة الدراسات العليا

سياسة أخلاقيات البحث العلمي في الجامعة الأمريكية في بغداد

إجراءات لجنة المراجعة المؤسسية

سياسة النزاهة الأكاديمية

الدليل الأكاديمي للجامعة الأمريكية في بغداد

نموذج الموافقة على مقترح الرسالة العلمية

الجامعة الأمريكية في العراق – بغداد | كلية الدراسات العليا والبحث العلمي

يجب تعبئة هذا النموذج وتقديمه إلى مكتب كلية الدراسات العليا والبحث العلمي قبل البدء في أي عمل بحثي جوهري يتعلق بالرسالة. يرجى الرجوع إلى القسم 4.0 من "إرشادات رسائل وأطروحات الدراسات العليا".

القسم A: معلومات الطالب والبرنامج الدراسي

اسم الطالب الكامل	
الرقم الجامعي للطالب	
البرنامج الدراسي	
مسار الدرجة العلمية (رسالة)	
العام الدراسي / الفصل الدراسي	
الساعات المعتمدة المنجزة حتى الآن	
المعدل التراكمي الحالي	

القسم B: تفاصيل الرسالة

العنوان المقترح للأطروحة (عنوان أولي)	
سؤال (أسئلة) البحث / الفرضيات:	
ملخص موجز للمنهجية المقترحة	
تاريخ الإنجاز المتوقع	
هل يلزم الحصول على موافقة لجنة المراجعة المؤسسية؟ (نعم / لا / قيد التقييم)	
في حال كانت الإجابة "نعم": حالة طلب الموافقة من لجنة المراجعة المؤسسية	

القسم C: تشكيل لجنة الرسالة

المنصب	الاسم	المؤسسة	المؤهلات
المشرف الأول			
عضو اللجنة 1			



عضو اللجنة 2 (إن وُجد)		
عضو خارجي (إن وُجد)		

القسم D: إقرار الطالب

أقرُّ بأنني استوفيتُ متطلبات الأهلية للبدء في أبحاث الرسالة (الحد الأدنى 18 ساعة معتمدة دراسية، ومعدل تراكمي أكبر أو يساوي 3.0)، وأن المعلومات الواردة في هذا النموذج صحيحة.

توقيع الطالب-----التاريخ-----

القسم E: تقييم المشرف الأول

ملاحظات حول جدوى البحث المقترح وأصالته ورصانته الأكاديمية:	
التوصية (الموافقة / الموافقة مع إجراء تعديلات / الرفض)	
في حال كانت هناك حاجة إلى تعديلات، يرجى تحديدها:	

توقيع المشرف الأول-----التاريخ-----

القسم (F): قرار لجنة الرسالة

يجب أن يوقع جميع أعضاء اللجنة، ولا يُعتمد المقترح إلا بعد توقيع جميع الأعضاء أو تقديمهم موافقة خطية.

قرار اللجنة (مقبول / مقبول مع تعديلات / مرفوض)	
تاريخ مراجعة اللجنة	
الشروط أو التعديلات المطلوبة (إن وجدت):	

عضو اللجنة 1-----التاريخ-----

عضو اللجنة 2 (إن وُجد) -----التاريخ-----

عضو خارجي (إن وُجد) -----التاريخ-----

القسم (G): مصادقة مدير البرنامج

المصادقة (مُعتمد / غير مُعتمد)	
--------------------------------	--

مدير البرنامج-----التاريخ-----

القسم (H) لاستخدام مكتب الدراسات العليا والبحث العلمي

تاريخ استلام مكتب الدراسات العليا والبحث العلمي	
---	--



	تم تسجيل الموافقة على المقترح في نظام معلومات الطلبة (نعم / لا)
	تم تأكيد حالة مجلس أخلاقيات البحث العلمي (نعم / لا / غير متوفر)
	أجري اللازم بواسطة