الاجراءات العامة لتسليم الرسائل والاطاريح

الفقرة	الوصف	المرحلة الاولى	المرحلة الثانية	المرحلة الثالثة	المرحلة الرابعة
١	اجراءات التسليم الاولي	الاستلال الالكتروني	التقييم العلمي واللغوي	الارسال لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي	المناقشة
٢	اجراءات التسليم النهائي	انجاز متطلبات الرسائل والاطاريح وبراءة الذمة	تسليم الرسالة او الاطروحة بصيغتها النهائية	توزيع النسخ على المكتبات العلمية	تسليم المستمسكات الشخصية للطالب واستلام الامر الجامعي

اجراءات التسليم الاولي للرسائل والاطاريح

الخطوة الاولى

تسليم نسخة ورقية عدد (١) من الاتي:

١- الرسالة او الاطروحة.

٢- البحوث المنشورة.

٣- البحوث المقبولة للنشر.

٤-رسالة الماجستير –خاص بطلبة الدكتوراه

الخطوة الثانية

تسليم قرص CD يحتوي على نسخة الكترونية من الرسالة او الاطروحة بالشكل الاتي:

١- بصيغتها الكاملة (Word +PDF).

٢- نسخة (Word) خالية من الجداول والاشكال والصور والمصادر والعناوين.

٣-نسخة المقوم العلمي pdfبدون اسم الطالب و المشرف

٤-بحوث الطالب المقبولة و منشورة مع رسالة القبول

الخطوة الثالثة

ملأ استمارة تأييد المشرف الخاصة بنسخة الاستلال المسلمة للجنة الدراسات العليا في القسم.

الخطوة الرابعة

١-ملأ استمارة استحصال اجور الاستلال وتسليم وصل الحسابات الى لجنة الدراسات العليا.

٢-ملئ استمارة استيفاء اجور النفقة الخاصة.

الخطوة الخامسة

ملأ استمارة تأييد الاستلام الاولي للرسالة او الاطروحة.

الخطوة السادسة

١- ملأ استمارة التعهد الخطي للتسليم الاولي.

٢- ملأ استمارة المقوم الاحصائي.

٣- استمارات اقرار استخدام الذكاء الصناعي للباحث.

٤-استمارة الرصانة العلمية لبحوث طلبة الدراسات العليا

اجراءات التسليم الاولي للرسائل والاطاريح – التقييم العلمي واللغوي

الخطوة الاولى

تسليم مقترح لاعضاء لجنة المناقشة من قبل المشرف ومن ضمنها الاسماء المقترحة للمقومين العلميين والمقوم اللغوي.

الخطوة الثانية

تسليم نسخة ورقية من الرسالة او الاطروحة موقعة من قبل المشرف ورئيس القسم لارسالها للمقوم اللغوي و ارسال الرسالة/الاطروحة للمقومين العلميين عبر منظومة الخبرة العلمية

الخطوة الثالثة

بعد اكتمال اجراءات التقييم اللغوي يتم اعادة الرسالة او الاطروحة الى الطالب مع ملاحظات المقوم اللغوي لاجراء التعديلات المطلوبة.

الخطوة الرابعة

بعد استيفاء الطالب لكافة التعديلات المطلوبة على الرسالة او الاطروحة على ضوء ملاحظات المقوم اللغوي يقوم الطالب باعادة تسليم نسخة المقوم اللغوي الى لجنة الدراسات العليا في القسم.

اجراءات التسليم الاولي للرسائل والاطاريح – تسليم نسخة الوزارة

الخطوة الاولى

يسلم الطالب نسخة ورقية منقحة من الرسالة او الاطروحة عدد (١) موقعة من قبل المشرف ورئيس القسم.

الخطوة الثانية

يسلم الطالب قرص CD يحتوي على الرسالة او الاطروحة كاملة (Word + PDF).

الخطوة الثالثة

ملأ استمارة تحديد الموعد المقترح للمناقشة بالتنسيق مع المشرف.

اجراءات التسليم الاولي للرسائل والاطاريح – المناقشة

الخطوة الاولى

يقوم الطالب بتقديم طلب خطي لتثبيت حجز قاعة المناقشة في احدى القاعات التالية:

١- قاعة مجلس قسم الهندسة المدنية.

٢- قاعة دجلة.

٣- قاعة الرافدين.

٤- قاعة الفرات.

الخطوة الثانية

ملأ استمارة حجز القاعة واستحصال الموافقات الاصولية عليها.

الخطوة الثالثة

تسليم استمارة حجز القاعة الى لجنة الدراسات العليا بعد استيفاء الموافقات الاصولية عليها والانتباه الى الاتي:

١- يمنع منعا باتا تغيير القاعة بعد استحصال الموافقات الاصولية عليها.

٢- يلتزم الطالب باعادة ترتيب وتنظيف القاعة بعد انتهاء اجراءات المناقشة مباشرة.

اجراءات التسليم النهائي للرسائل والاطاريح – مابعد المناقشة

الخطوة الاولى

ملأ استمارة انجاز متطلبات الرسائل والاطاريح.

الخطوة الثانية

ملأ استمارة براءة الذمة عدد (٢).

الخطوة الثالثة

طباعة الرسالة او الاطروحة بصيغتها النهائية بعد اجراء كافة التعديلات المطلوبة لاعضاء لجنة المناقشة وتجليدها مع تثبيت التواقيع بعدد لايقّل عن (٥) نسخ.

الخطوة الرابعة

تسليم (٥) نسخ ورقية من الرسائل او الاطاريح مع قرص يحتوي الرسالة /الطروحة بصيغة Pdf,word مع صور سكنر للتواقيع

الى المكتبات التالية:

المكتبة المركزية / جامعة النهرين.

مكتبة كلية الهندسة / جامعة النهرين.

مكتبة القسم / جامعة النهرين.

المكتبة المركزية / جامعة بغداد.

مكتبة كلية الهندسة / جامعة بغداد.

الخطوة الخامسة

١- تسليم الوصولات الخاصة باستلام المكتبات لنسخ الرسائل او الاطاريح الى لجنة الدراسات العليا.

٢- تسليم المستمسكات الشخصية الاتية للطالب:

- صور شخصية ملونة (عدد٢).
- جواز السفر (نسخة ملونة).

٣-تسليم واجهه البحوث المقبولة او المنشورة

الخطوة السادسة

ملأ استمارة تأييد الاستلام النهائي للرسالة او الاطروحة.