

## خطة الكلية لتدريس "قاعة البحث" وإعداد بحوث دبلومات الدراسات العليا وفقاً لأحكام المادة (18) من لائحة الكلية

- 1- أعدت الكلية من خلال نخبة من أعضاء هيئة التدريس مؤلفاً حول قواعد إعداد البحث القانوني، ويحق للطلاب الحصول على نسخة الكترونية منه من إدارة الدراسات العليا أو إدارة الوافدين بالكلية.
- 2- يُقسم طلاب دبلومات الدراسات العليا إلى مجموعتين إحداهما لدبلومات القانون العام، وتشمل دبلومات القانون العام، والقانون الدولي، والعلوم الاقتصادية والمالية، والقانون الجنائي، والعلوم الإدارية، والعلاقات الدولية، والأخرى لدبلومات القانون الخاص، وتشمل القانون الخاص، والشريعة الإسلامية، وقانون التجارة الدولية، والقانون الإجرائي، والقانون المدني.
- 3- يشتمل الجدول الدراسي لدبلومات الدراسات العليا على محاضرة أسبوعية مدتها في حدود "ساعة"، ويتولى التدريس فيها على الكتاب الذي أعدته الكلية اثنان من أساتذة الكلية.
- 4- يُحدد مجلس القسم، وذلك في موعد غايته الأسبوع الثاني من بدء الدراسة بدبلومات الدراسات العليا، أسماء أعضاء هيئة التدريس الذين يتولون الإشراف على بحوث الطلاب التي تقع في اختصاص القسم، ويجب في جميع الأحوال ألا يزيد عدد الطلاب الذين يشرف عليهم عضو هيئة التدريس عن (100) طالباً.
- 5- تعلن قوائم أعضاء هيئة التدريس الذين يتولون الإشراف على بحوث الطلاب في كل دبلوم على الصفحة الرسمية للكلية بحد أقصى بداية الأسبوع الثالث من بدء الدراسة بدبلومات الدراسات العليا.
- 6- يجب على الطالب أن يتواصل مع أحد أعضاء هيئة التدريس الواردة أسماؤهم بالقوائم المعلنّة للاتفاق على موضوع البحث وخطته والموافقة عليها، وذلك بدءاً من الأسبوع الثالث للدراسة بالدبلومات وحتى موعد غايته نهاية شهر ديسمبر من كل عام.
- 7- يجب على طلاب دبلومات القانون العام، والقانون الدولي، والعلوم الاقتصادية والمالية، والقانون الجنائي، والعلوم الإدارية، والعلاقات الدولية

تسليم سكرتارية أقسام القانون العام صورة من الخطة موقعة من المشرف خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ التوقيع، وتعد السكرتارية قوائم بأسماء الطلاب المسجلين مع كل عضو هيئة تدريس، ويسلم الطلاب الوافدين خططهم لإدارة الوافدين بالكلية.

**8-** يجب على طلاب دبلومات القانون الخاص، والشريعة الإسلامية، وقانون التجارة الدولية، والقانون الإجرائي، والقانون المدني تسليم سكرتارية أقسام القانون الخاص صورة من الخطة موقعة من المشرف خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ التوقيع، وتعد السكرتارية قوائم بأسماء الطلاب المسجلين مع كل عضو هيئة تدريس، ويسلم الطلاب الوافدين خططهم لإدارة الوافدين بالكلية.

**9-** يلتزم الطالب بمتابعة إعداد بحثه مع المشرف، والانتهاء من إعداده في موعد غايته نهاية شهر أبريل من كل عام

**10-** تُسلم نسخة من البحث إلى سكرتارية الأقسام على أن تكون ممهورة بتوقيع المشرف، وموشر عليها "تعرض على لجنة بحوث الدبلومات بالكلية"، وذلك في موعد غايته منتصف مايو من كل عام، ويكون تسليم البحث على نموذج موقع من السكرتارية.

**11-** يشكل عميد الكلية سنويا، وذلك بالتشاور مع وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث ورؤساء الأقسام، "لجنة بحوث الدبلومات" تتكون من عدد من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتختص فقط بتحديد ما إذا كان يغلب على البحث أن يكون من إعداد الطالب أم أنه مُعد له، ويجب على اللجنة أن تبدأ عملها فور إعلان نتيجة الامتحانات التحريرية لكل دبلوم، وتنتهي منه قبل بدء الامتحانات الشفوية.

**12-** تُعرض توصية "لجنة بحوث الدبلومات" على المشرف على البحث لأخذها في الاعتبار عند مناقشة الباحث.

**13-** تسرى الخطة والمواعيد السابقة على طلاب دورى مايو وأكتوبر.

**14-** يجب على إدارة الدراسات العليا، أو إدارة الوافدين بالنسبة للطلاب الوافدين، أخذ توقيع الطالب على هذه الخطة كدليل على علمه بها.

**15-** توضع الخطة على الصفحة الرسمية للكلية.

## (إقرار)

أقر أنا الطالب/  
المقيد بدبلوم  
بأننى اطلعت على خطة الكلية لتدريس وإعداد بحوث  
الدبلومات والمواعيد التى تحتوى عليها، وأتعهد باحترامها.

اسم الطالب/  
الدبلوم/  
التوقيع/  
التاريخ/