|  |  |
| --- | --- |
| المادة الثانية والأربعون: يقوم المشرف بتقييم أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي، وتحديد مدى تقدمه في الرسالة العلمية، وفقاً للآليات التي تقرها اللجنة الدائمة. |  |
| بيانات الطالب/الطالبة |
| اسم الطالب / الطالبة |  | الرقم الجامعي |  |
| الدرجة العلمية | ❒ الدبلوم العالي  | ❒ الماجستير  | ❒ الدكتوراه |
| الكلية |  | القسم |  |
| التخصص |  | المعدل التراكمي |  |
| هل اجتاز الامتحان الشامل (إن وجد)؟ | ❒ نعم ❒ لا ❒ لايوجد  | رقم التواصل |  |
| تاريخ تقديم الطلب |  | توقيع الطالب/الطالبة |  |
| بيانات الرسالة أو المشروع البحثي |
| تسجيل الرسالة أو المشروع البحثي | ❒ الأول ❒ الثاني ❒ الثالث | للعام الدراسي |  |
| الفصل الدراسي لتقديم هذا التقرير | ❒ الأول ❒ الثاني ❒ الثالث | للعام الدراسي |  |
| عنوان الرسالة |  |
| التقييم الأكاديمي للطالب / الطالبة:(وينطبق عليها الطلبة المسجلين بنظام الرسالة لمرحلتي الماجستير والدكتوراه وكذلك الطلبة المسجلين للمشروع البحثي في مرحلة الماجستير) | ضـع إشـارة (✓) تحت المستوى المناسب للطالب لكل حقل من الحقول التالية: |
| معايير التقييم | ممتاز | جيد جدا | جيد | مقبول | ضعيف |
| الإمكانات البحثية في مجال التخصص |  |  |  |  |  |
| الاستجابة لأداء المهام المتفق عليها مع المشرف |  |  |  |  |  |
| معدل الاجتماعات بين الطالب والمشرف |  |  |  |  |  |
| معدل التقدم الدراسي الذي تحقق حسب خطة العمل  |  |  |  |  |  |
| التقييم العــام لما تم تنفيذه (%)  |  |  |  |  |  |
| تعليق المشرف على أداء الطالب/الطالبة بشكل عام |  |
| الإجراءات الأكاديمية خلال الفصل الدراسي لتقديم التقرير |
| ❒ إعداد خطة البحث  | ❒ ترشيح/استبدال مشرف رئيس  | ❒ التأجيل  | ❒ طلب منح فرصة استثنائية  |
| ❒ تسجيل الرسالة  | ❒ ترشيح/استبدال مشرف مساعد  | ❒ الاعتذار  | ❒ ترشيح لجنة مناقشة |
| متابعة تقدم الرسالة/المشروع البحثي |
| 1. هل الاتجاه العام للبحث أو خطة البحث تغيرت بشكل كبير منذ التقرير الأخير؟  | ❒ نعم ❒ لا  |
| إذا كان الجواب بنعم، صف التغييرات التي حدثت. وهل يجب أن يتم تغيير عنوان المشروع؟ |
| 2. الإنجازات المحققة منذ التقرير السابق (إنجازات محددة وموجزة مع الأدلة إن وجدت): |
|  |
| 3. الأهداف المراد تحقيقها في الوقت المتبقي من البرنامج: |
|  |
| 4. خطط التنمية الشخصية والعلمية إن وجدت وتشمل الدورات، ورش العمل، المؤتمرات وغيرها: |
|  |
| رأي المشرف والقسم  |
| رأي المشرف | ❒ التوصية بتسجيل الرسالة/المشروع للفصل التالي ❒ التوصية بإجراء (تأجيل – اعتذار – فرصة استثنائية) للفصل التالي – بحسب اللوائح والأنظمة –❒ إمكانية مناقشة الرسالة/المشروع للفصل التالي  |
| اسم المشرف |  | التوقيع |  |
| اسم رئيس القسم |  | التوقيع |  |
| تاريخ تقديم التقرير |  | الختم |  |
| ❒ يرفع التقرير الفصلي لعمادة الدراسات العليا قبل بداية كل فصل دراسي كأحد متطلبات استمرار تسجيل الرسالة/المشروع البحثي |