



عمادة الدراسات العليا
Deanship of Graduate Studies



دليل إرشادي

لتعبئة نموذج تطوير برنامج دراسات عليا

مع إضافة مسارات جديدة

1439هـ / 2018م

- تحتوي هذه الصفحة على العديد من المعلومات عن البرنامج المزمع تطويره مثل:
- الكلية، والقسم العلمي مقدم البرنامج.
 - الدرجة العلمية سواء كانت دبلوم عالي، ماجستير أو دكتوراه.
 - تحديد نوع البرنامج إذا كان خاصاً أم عاماً.
 - تحديد طبيعة البرنامج من حيث أنه بحثي أم مهني.
 - أسلوب الدراسة حسب الدرجة العلمية، ويتم اختيار أحد أسلوبي البرنامج من الآتي:

في حالة الماجستير:

- بالمقررات الدراسية والرسالة.
- بالمقررات الدراسية والمشروع البحثي.

في حالة الدكتوراه:

- بالمقررات الدراسية والرسالة.
- بالرسالة وبعض المقررات.
- التخصص العام وهو اسم القسم العلمي.
- يذكر التخصص الدقيق.
- اسم الدرجة العلمية ويتنوع حسب التخصص كالتالي:

Diploma	- الدبلوم العالي
M. Sc.	- ماجستير في العلوم (التخصص العام/التخصص الدقيق).
Master of Medical Sciences	- ماجستير في العلوم الطبية (التخصص العام/التخصص الدقيق).
M.A.	- ماجستير في الآداب (التخصص العام/التخصص الدقيق).
M.E.	- ماجستير في التربية (التخصص العام/التخصص الدقيق)
LL.M.	- ماجستير في القانون (التخصص العام/التخصص الدقيق).
MBA	- ماجستير في إدارة الأعمال.
MPA	- ماجستير في الإدارة العامة .
Ph.D.	- دكتوراه الفلسفة (التخصص العام/التخصص الدقيق)
	• تكتب اللغة التي يتم التدريس بها في البرنامج.
	• يذكر العام الدراسي لبدء البرنامج وهو العام التالي لتقديم البرنامج لعمادة الدراسات العليا.
	• تذكر اللغة التي ستكتب بها الرسالة العلمية، إما باللغة العربية أو الإنجليزية.
	• يذكر عدد الطلاب المتوقع قبولهم في البرنامج.

البند (1):

- يعبأ هذا البند بكتابة كلمة (نعم) أو (لا) أمام المتطلبات الأساسية لاعتماد البرنامج.

البند (2):

- تذكر في هذا البند بيانات اعتماد البرنامج بعمادة الدراسات العليا.
- يجب أن تصاغ أهمية البرنامج للمجتمع في نقاط محددة ومختصرة.
- يجب أن تذكر أهمية البرنامج على وجه الدقة من حيث:
 - ما هي حاجات المجتمع التي يلبيها البرنامج؟
 - أي من مشكلات المجتمع يساعد في اقتراح حلول لها؟
 - ما هي المساعدات التي يمكن أن يقدمها البرنامج للقطاع الحكومي والأهلي؟
- تدعم أهمية وحاجة المجتمع للبرنامج من خلال المعلومات الرسمية، والإحصاءات، وخطط التنمية.

البند (3):

- تصاغ أهداف البرنامج باللغتين العربية والإنجليزية.
- يجب أن تكون الأهداف في نقاط محددة ومختصرة.
- يجب أن تكون الأهداف قابلة للقياس.
- يجب أن تنعكس الأهداف على مقررات البرنامج (تتحقق الأهداف من خلال المقررات).

البند (4):

- يذكر البرنامج المرجعي للبرنامج المقترح وبيانات البرنامج المرجعي التفصيلية.
- يجب أن يكون البرنامج المرجعي في جامعة لا يقل تصنيفها عن الـ (50)، وفقاً لتصنيف التايمز.

البند (5):

- ذكر برامج الدراسات العليا المعتمدة بالقسم.

البند (6):

- هذا البند مخصص لشروط القبول الإضافية الزائدة التي يريدها القسم.
- يجب ألا تتعارض هذه الشروط مع الشروط العامة للدراسات العليا الموجودة على موقع العمادة.
- يفضل عند تعبئة هذا البند الآتي:
 - أن يكون التقدير المطلوب (جيد مرتفع) لفتح المجال للمتقدم والاختيار.

- ذكر التخصصات العلمية التي تؤهل الطالب للالتحاق بالبرنامج.
- تكتب درجة اللغة المطلوبة في اختبار التوفل بنظام (IBT).

البند (7):

- هذا البند مخصص للبرامج الخاصة (مدفوعة التكاليف).
- يتم تحديد التكلفة بالتنسيق مع عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر.
- يرفق محضر التنسيق بين الكلية أو القسم الأكاديمي مع عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر.

البند (8):

- إذا كان البرنامج مستحدث فإن كلمة مصنف أو غير مصنف تعني موقف هيئة التصنيف بوزارة الخدمة المدنية من البرنامج، ونعتبره غير مصنف في حالة عدم وجود برامج مشابهة له مصنفة من قبل بأي من جامعات المملكة.
- إذا كان البرنامج مقترح تطويره فإن كلمة مصنف أو غير مصنف تعني موقف البرنامج القائم قبل التطوير في دليل تصنيف الوظائف بوزارة الخدمة المدنية.

البند (9):

- يراعى تحديد الجهات المستفيدة بدقة.
- كلما كانت الجهات المستفيدة محددة بدقة كلما ساعد ذلك في سرعة تصنيف البرنامج.
- يرجى العلم بأن وزارة الخدمة المدنية تقوم بعرض البرنامج على الجهات المستفيدة المذكورة للتحقق من أهمية ومناسبة البرنامج لتلك الجهات ومناسبة الوظائف بتلك الجهات.

البند (10):

- الغرض من هذا البند هو تلافي الازدواجية في تقديم البرامج.
- غير مسموح بتكرار البرامج في داخل الجامعة.

البند (11):

- تذكر أسماء البرامج المشابهة في جامعات المملكة مع ذكر الجامعة.

البند (12):

- تذكر السمات المميزة للبرنامج المقدم عن غيره من البرامج المشابهة من حيث:
 - أسلوب الدراسة في البرنامج (بالرسالة والمقررات أم بالمقررات والمشروع البحثي).
 - حداثة البرنامج في مقرراته من حيث الموضوعات.

البند (13):

- هذا البند مخصص لذكر أسباب التطوير ومنها الآتي:
- مرور خمس سنوات على الاستحداث أو آخر تطوير للبرنامج.
 - نقل البرنامج بقرار من إدارة الجامعة من قسم علمي إلى آخر سواء كان ذلك داخل الكلية الواحدة أو خارجها.
 - نتيجة ضم قسمين علميين أو أكثر لبعضهما بسبب إعادة الهيكلة.

البند (14):

- تحري الدقة في تعبئة البيانات المذكورة بهذا البند.

البند (15):

- ضرورة كتابة العام الدراسي بالتقويم الهجري.
- تكتب أسماء أعضاء هيئة التدريس بدون ألقاب.
- ترتيب أعضاء هيئة التدريس على النحو الآتي:
- الأساتذة ثم الأساتذة المشاركون ثم الأساتذة المساعدون.
- يكون الترتيب داخل كل مرتبة حسب سنة الحصول على درجة الدكتوراه.

البند (16):

- ضرورة كتابة العام الدراسي بالتقويم الهجري.
- تكتب أسماء عضوات هيئة التدريس بدون ألقاب.
- ترتيب عضوات هيئة التدريس على النحو الآتي:
- الأساتذة ثم الأساتذة المشاركون ثم الأساتذة المساعدون.
- يكون الترتيب داخل كل مرتبة حسب سنة الحصول على درجة الدكتوراه.

البند (17):

- ضرورة كتابة العام الدراسي بالتقويم الهجري.
- تكتب أسماء المحاضرون ثم المعيدون بدون ألقاب.
- يتم البدء بالمحاضرين ثم المعيدين.
- يتم الترتيب داخل كل مرتبة علمية حسب سنة التخرج.
- توحيد كتابة التقويم إما هجري أو ميلادي.

البند (18):

- ضرورة كتابة العام الدراسي بالتقويم الهجري.
- تكتب أسماء المحاضرات ثم المعيدات بدون ألقاب.
- يتم البدء بالمحاضرات ثم المعيدات.
- يتم الترتيب داخل كل مرتبة علمية حسب سنة التخرج.
- توحيد كتابة التقويم إما هجري أو ميلادي.

البند (19):

- ضرورة كتابة العام الدراسي بالتقويم الهجري.
- ترتيب الأسماء حسب المؤهل وعدد سنوات الخبرة.

البند (20):

- ضرورة كتابة العام الدراسي بالتقويم الهجري.
- ترتيب الأسماء حسب المؤهل وعدد سنوات الخبرة.

البند (21):

- تكتب قائمة المعامل الحالية باللغتين العربية والإنجليزية.

البند (22):

- تكتب قائمة المعامل المقترح إنشاؤها باللغتين العربية والإنجليزية.

البند (23):

- تذكر المقررات المستحدثة والمحذوفات والتي تم الإبقاء عليها.

البند (24):

- تذكر أية تعديلات أخرى بالبرنامج خلافاً لما ورد بالبنود السابقة.

البند (25):

- تذكر عدد الوحدات الدراسية في البرنامج قبل وبعد مقترح تطويره.

البند (26):

- يجب الاطلاع على الحدود الدنيا والقصى للوحدات الدراسية في المادة رقم (8) من اللائحة الموحدة ، وقواعدها التنفيذية.
- يجب أن تتضمن خطة الماجستير الدراسية على مقررات ذات علاقة بالتخصص من أقسام أخرى في نفس المرحلة، وهو منصوص عليه في المادة رقم (33) من اللائحة.
- يتم تسجيل المقررات الاختيارية بموافقة القسم العلمي الآخر .
- يجب ألا تقل المقررات الاختيارية من داخل القسم وخارجة عن نسبة 25%.
- الجدول التالي يوضح الحد الأدنى والأقصى للوحدات الدراسية للمقررات في برامج الدراسات العليا:

الدرجة		عدد الوحدات الدراسية للمقررات (بدون الرسالة أو المشروع البحثي)		عدد الوحدات الدراسية للمرسلة أو المشروع البحثي		مجموع عدد وحدات البرنامج	
		الحد الأدنى	الحد الأقصى	الحد الأدنى	الحد الأقصى	الحد الأدنى	الحد الأقصى
الدبلوم		24	36	-	-	24	36
الماجستير	بالمقررات الدراسية والرسالة	24	32	8	10	32	42
	بالمقررات الدراسية والمشروع البحثي	-	-	3	5	30	حسب تخصص البرنامج
الدكتوراه	بالمقررات الدراسية والرسالة	30	42	12	15	42	57
	بالرسالة وبعض المقررات	12	18	20	30	32	48

البند (27):

- مراعاة أن الساعة الواحدة النظرية تعادل ساعة واحدة معتمدة.
- مراعاة أن الساعتين **العملي** تعادل ساعة واحدة معتمدة.
- يجب كتابة المقررات الدراسية مرتبة وفقاً للتالي:
 ١. المقررات الإجبارية.
 ٢. المقررات الاختيارية.
 ٣. الرسالة أو المشروع البحثي.

- الالتزام بترقيم المقررات الدراسية كالآتي:

١. يعطى كل مقرر رقماً مكوناً من ثلاثة أرقام.

٢. يرمز الرقم المئوي للدرجة ويكون على النحو التالي:

الدرجة	جميع الكليات عدى كليتي الطب وطب الأسنان	كليتا الطب / طب الأسنان
	الرقم المئوي	الرقم المئوي
الدبلوم	5	7
الماجستير	6	8
الدكتوراه	7	9

٣. يرمز الرقم العشري للتخصص ويكون على النحو التالي:

الرقم العشري	مثال لدرجة الماجستير	المقررات
1,0	الأرقام من 600، 601، 602، 603، ... إلى 619	المقررات الإجبارية والأساسية بالقسم
2	الأرقام من 620، 621، 622، ... إلى 629	التخصص الدقيق الأول
8.3	الأرقام من 630، 631، 632، ... إلى 639 الأرقام من 640، 641، 642، ... إلى 649 الأرقام من 650، 651، 652، ... إلى 659	التخصص الدقيق التالي التخصص الدقيق التالي التخصص الدقيق التالي
9	الأرقام من 690، 691، 692، ... إلى 699	المقررات الخاصة

0 بالنسبة لكلية طب الأسنان، يمكن استخدام الرقم العشري " 2" أيضاً ضمن المقررات الأساسية،

وبذلك تصبح الأرقام المخصصة للمقررات الأساسية والإجبارية لهذه الكلية: الأرقام من 600،

601، 602، 603، ... إلى 629

0 في حالة الحاجة في أحد التخصصات الدقيقة لأكثر من رقم عشري واحد، فإنه يعطى له أرقام

عشرية متتالية (مثلاً: 620، 621، ، إلى 639).

٤. يرمز رقم الآحاد لتسلسل المقررات حسب اعتماد أحدهما على الآخر كمتطلب سابق، ويسبق

المتطلب السابق المقرر الذي يعتمد عليه.

٥. يحتفظ للرقم العشري 9 مع أرقام الآحاد للمقررات المعينة الخاصة كالتالي:

رقم الآحاد	الرقم العشري	الرقم كاملاً	مثال لدرجة الماجستير	المقرر
9	9	99س	699	الرسالة
8	9	98س	698	المشروع البحثي
7	9	97س	697	مواضيع خاصة أو مختارة (2)
6	9	96س	696	مواضيع خاصة أو مختارة (1)
5	9	95س	695	ندوة بحث
4	9	94س	694	طرق البحث العلمي
3	9	93س	693	
2	9	92س	692	
1	9	91س	691	
0	9	90س	690	

(س يرمز للأرقام 5، أو 6، أو 7 أو 8 أو 9 حسب الدرجة).

وفي حالة استحداث أو وجود مقررات أخرى لا يسعها الترتيب أو في حالة الحاجة إلى تكرار مقرر معين بمسمى آخر وخصوصاً من المقررات الخاصة، فيتم استخدام الأرقام 90، 91، 92، 93 علماً بأنه تم تثبيت الرقم 96 للمواضيع الخاصة (أو المختارة) (1) والرقم 97 للمواضيع الخاصة (أو المختارة) (2).

البند (28):

- يوضح هذا البند علاقة المقررات الدراسية بأهداف البرنامج والغرض منه ربط المقررات الدراسية بأهداف البرنامج.
- يجب وضع علامة (✓) أمام المقررات والأهداف المرتبطة ببعضها.

البند (29):

- يجب أن يتضمن توصيف المقرر العناصر الثلاثة الآتية:
 1. الأهداف، ويجب أن تتضمن: البعد المعرفي، والبعد المهاري، والبعد الوجداني.
 2. الموضوعات.
 3. وسائل التقويم.
- فيما يلي توضيح للعناصر الثلاثة لتوصيف المقرر:

أولاً الأهداف:

 - تكتب الأهداف بعناية بحيث يمكن تحقيقها وقياسها من خلال وسائل التقويم.
 - في ما يلي بعض الأمثلة للصياغات المقترحة والمتعارف عليها عالمياً للأبعاد الثلاثة والتي يمكن الاستعانة بها:

١. الصياغات المقترحة في البعد المعرفي:

- أن يتذكر الطالب/ة بعض الحقائق حول
- أن يتذكر الطالب/ة المصطلحات الخاصة
- أن يفهم الطالب/ة
- أن يعرف الطالب/ة

٢. الصياغات المقترحة في البعد المهاري:

- أن يحلل الطالب/ة
- أن يكتب الطالب/ة
- أن يلخص الطالب/ة
- أن يكتسب مهارات
- أن يعبر عن بعض خبراته الخاصة
- أن ينشي موضوعاً يعبر عن رأيه في مشكلة
- أن يقدر على كتابة
- أن يبدي رأيه في مشكلة أو قضية.

٣. الصياغات المقترحة في البعد الوجداني:

- أن يظهر اهتماماً
- أن يقدر قيمة
- أن يهتم بتنظيم
- أن يقدر
- أن يحرص في التعامل على
- أن يبدي اهتماماً أو ميلاً
- أن يظهر التزاماً بالتجديد
- أن يتحمس للتعاون مع

ثانياً: الموضوعات

- تكتب موضوعات المقرر الدراسي وما يتضمنه فيما لا يقل عن أربعة أسطر.

ثالثاً: وسائل التقويم

- يكتب ما يتناسب والمقرر مثل: القراءات، السمنارات، أوراق العمل، الاختبارات، الأنشطة المختلفة. وفيها يلي مثال لتوصيف الرسالة العلمية باللغة العربية والإنجليزية، ويمكن أن يستعان بذلك في توصيف الرسالة العلمية في أي تخصص علمي.

رمز ورقم المقرر	عنوان المقرر	عدد الوحدات	متطلب سابق
99****	الرسالة		
١. الأهداف: • أن يكتب الطالب/ة رسالة علمية أكاديمية قائمة على منهج علمي نظري وتطبيقي. • أن يُبدي الطالب/ة رأيه في موضوع الدراسة، ويقوم بتحليل المشكلة، وصولاً لنتائج وتوصيات. • أن يُعنى الطالب/ة بتنظيم هيكل الرسالة ويحرص على تنظيم الوقت لإخراجها في الوقت المناسب. • أن يكتسب الطالب/ة مهارة كتابة الأبحاث الأكاديمية. ٢. الموضوعات: يختار الطالب/ة موضوعاً بحثياً في مجال تخصصه تحت إشراف أكاديمي، ويجب أن تُكتب الرسالة العلمية وفقاً لدليل كتابة الرسائل العلمية المعتمد في جامعة الملك عبدالعزيز. ومراعاة ما أشارت إليه المادة رقم (43) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات والتي تنص على أنه "يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب". ويجب ألا تزيد رسالة الماجستير عن (100) صفحة، والدكتوراه عن (200) صفحة، مع الالتزام بتنظيم الفصول ومحتوياتها، وكذلك نوع وحجم الخط كما في دليل الرسائل المعتمد في الجامعة. ٣. وسائل التقويم: • قبول الرسالة من لجنة المناقشة أو قبولها بتعديل دون مناقشتها مرة أخرى، أو بتعديل مع إعادة مناقشتها، أو عدم قبول الرسالة. • وجوب نشر أو قبول نشر ورقتين محكمتين مستقلتين من رسالة الدكتوراه، أو ورقة واحدة إذا كانت رسالة ماجستير.			
Prerequisite	Credits	Course Title	Course Code
		Thesis	99****
1. Objectives: • The student should write his/her thesis based on theoretical and practical scientific Methods. • The student should state his/her opinion on research topic, and study, analyze and discuss a problem, formulate findings and recommendations. • The student should organize his/her thesis structure into several chapters as per KAU format. • The student should undertake corrections or revisions by the given deadline. • The student should acquire the academic writing. 2. Topics: • The Student chooses a certain research topic in the field of specialization under an academic supervision. A thesis shall be written as per Directory of Thesis Writing at KAU. According to the Article (43) of the Unified Regulations for Higher Studies in the Universities. A Master's thesis should reflect originality and involve a new contribution, and a doctoral thesis should also reflect originality and innovation together with an effective contribution to the advancement of knowledge in the student's field of study. Master's thesis should be no more than 100 pages PhD's thesis should be no more than 200 pages. 3. Assessment: • Thesis viva committee will approve/ approve with some modifications, without a re-defense, by a second defense or reject the thesis. • Doctorate/Master's student is obliged to publish (or gain acceptance of publishing) at least two research papers extracted from PhD's thesis and at least one research paper extracted from master's thesis in an acknowledged journal.			

البند (30):

- هذا البند مخصص للرد على ملاحظات المحكمين للبرنامج والمرشحين من قبل القسم العلمي مقدم البرنامج.
- يتم الرد على جميع ملاحظات المحكمين للبرنامج وما تم الأخذ به وما لم يتم الأخذ به ولماذا؟

البند (31):

- هذا البند مخصص للرد على ملاحظات المحكمين الدوليين للبرنامج.
- يتم الرد على جميع ملاحظات المحكمين للبرنامج، وما تم الأخذ به، وما لم يتم ولماذا؟