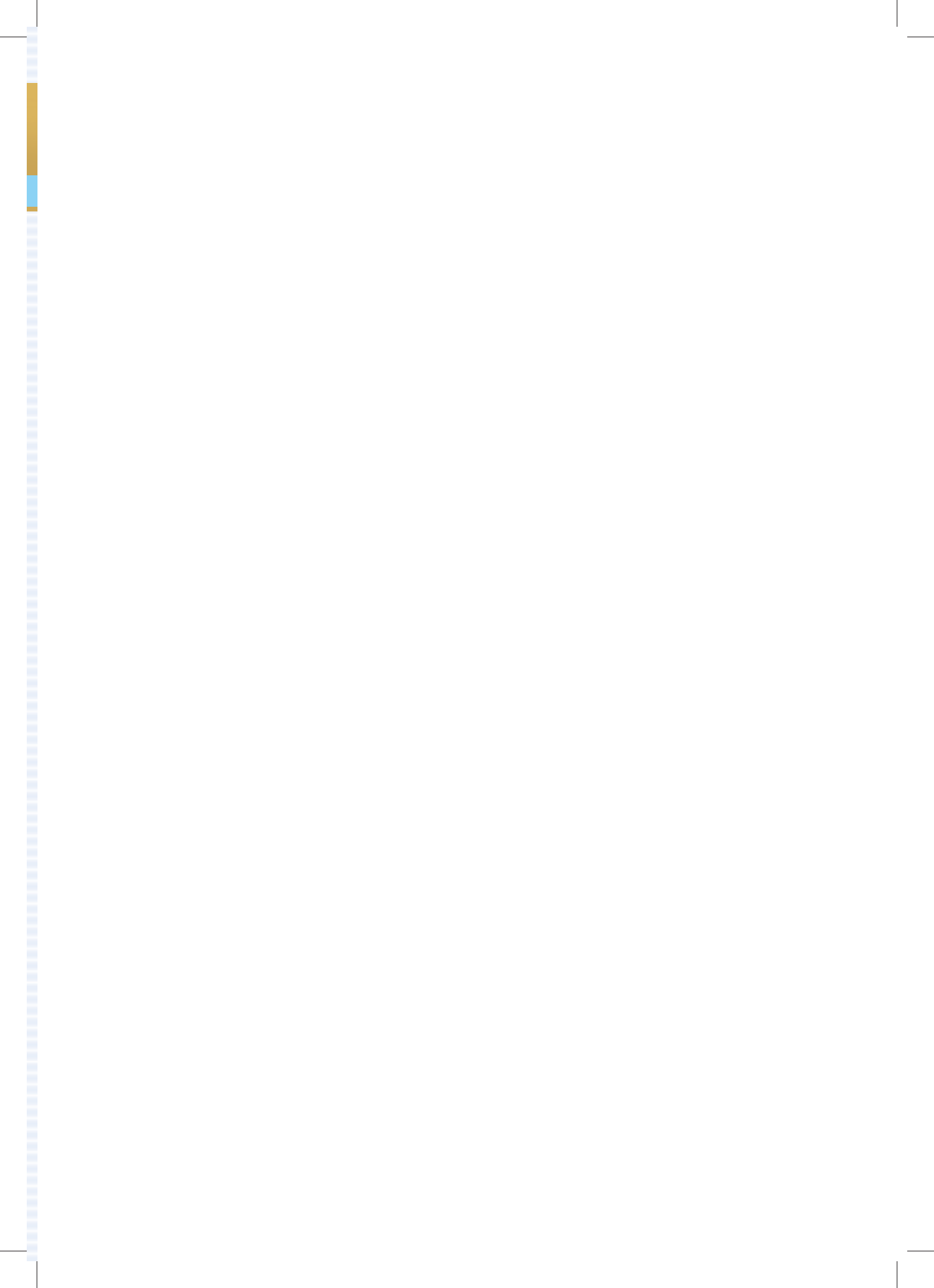








دليل

إجراءات عمادة الدراسات العليا

مركز النشر العالمي
جامعة الملك عبد العزيز
ص ب : ٨٠٢٠٠ - جدة : ٢١٥٨٩
الهيئة العامة للتعليم والتقنية

جامعة الملك عبدالعزيز: ١٤٢٩هـ (٢٠٠٨م)

جميع حقوق الطبع محفوظة.

الطبعة الأولى: ١٤٢٩هـ (٢٠٠٨م)



أ.د. أسامة بن صادق طيب

الحمد لله الذي كرمنا بالعقل وهياً لنا أسباب العمل في مجال العلم والمعرفة والصلاة والسلام على قدوتنا ومعلمنا سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

جامعة الملك عبدالعزيز منذ نشأتها، وعبر مسيرتها الطويلة، تحرص كل الحرص على أن تكون مدخلاتها ومخرجاتها وبرامجها متميزة، وبخاصة في مجال العملية التعليمية أو البحثية أو خدمة المجتمع. فكان دأب الجامعة أن تعمل على نشر المعرفة وتوفير المعلومات، من خلال تأمين إمكاناتها وتيسير مصادر الحصول عليها عبر الطرق العلمية والأساليب الحديثة المتطورة. وإذا كانت هذه المعلومات والبيانات تتعلق بمجال الدراسات العليا، فإن ذلك مدعاة إلى بذل المزيد من الجهد - إذ إن (الدراسات العليا) مزيج بين عمليتين مهمتين في الجامعة ألا وهما: العملية التعليمية والبحث العلمي.

والجامعة تسعى جاهدة للارتقاء بمجال الدراسات العليا، فكان أن بادرت إدارة الجامعة بإنشاء (عمادة الدراسات العليا)، مما يهتم في إضافة مزيد من التخصصية في هذا المجال وهذا بلا شك عامل مهم من العوامل التي تسهم في تجويد الأداء والارتقاء بهذا القطاع.

ولله الحمد، فقد جاءت تباشير جهود العمادة حيث خطت خطوات جيدة، من خلال نقلة نوعية، ملموسة المظاهر، في كثير من نشاطاتها وإصداراتها، والعمل على تطوير مسارها من خلال تطوير آليات العمل بها.

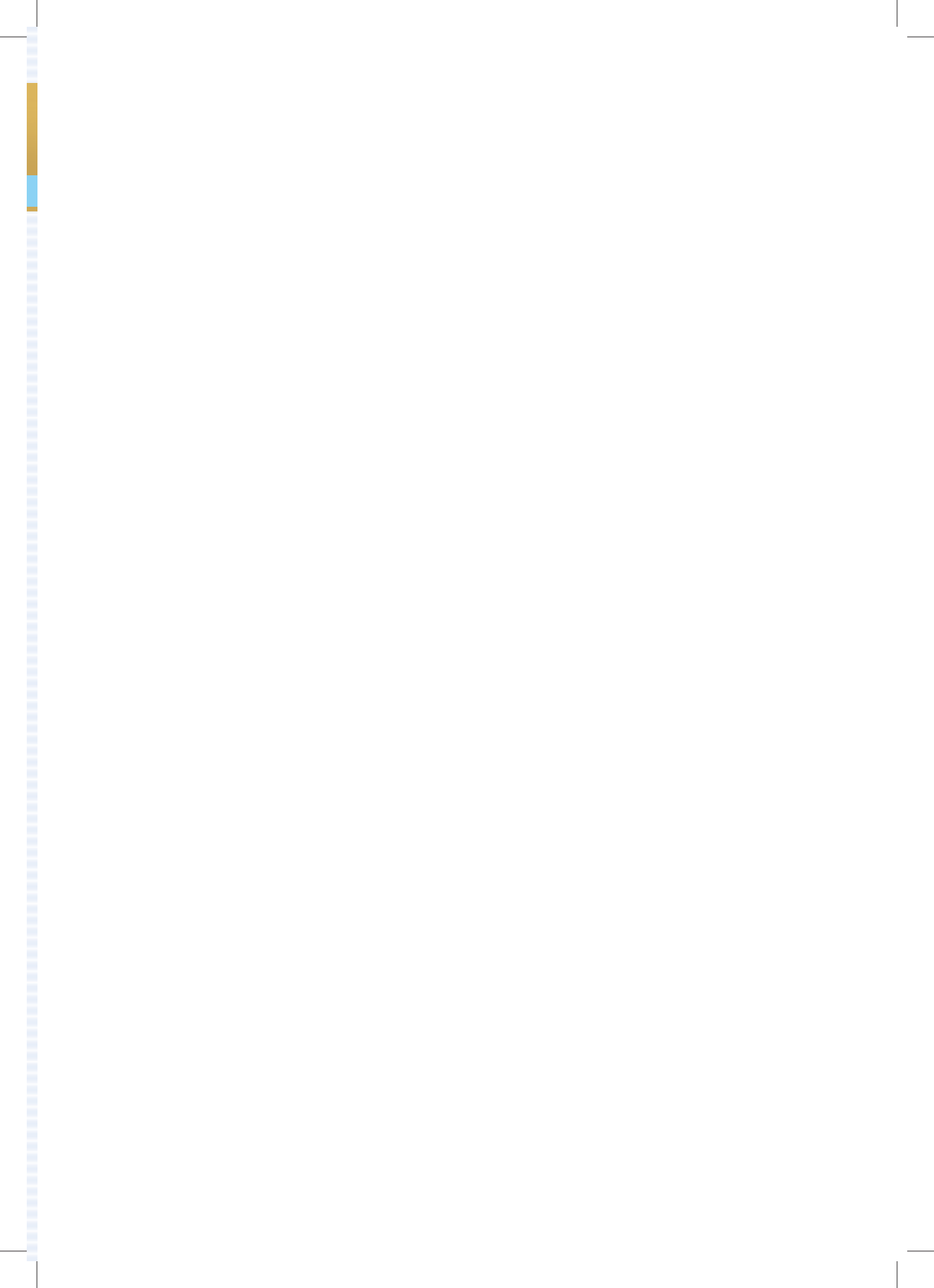
وهذا (الدليل) الذي بين أيدينا، هو خلاصة جهود وتجارب وخبرات ثرية للتعريف الدقيق، والإرشاد الواعي للدارسين والدراسات لاستيعاب إجراءات عمادة الدراسات العليا وقواعدها التنظيمية ونظمها ولوائحها.

فالدليل زاخر بكل ما يفيد الطلاب والطالبات من معلومات وافية وإجابات عن مسائل يكثر الاستفسار عنها، كما يحتوي الدليل على كل الخطوات الكفيلة بتنفيذ أي إجراء يخص مجال الدراسات العليا بالجامعة، إضافة إلى أنه معين لكل المهتمين بمجال الدراسات العليا من حيث توفير المعلومات والبيانات.

الشكر والتقدير لسعادة عميد الدراسات العليا وجميع المسؤولين بالعمادة على جهودهم المقدرة وتطوير الدراسات العليا بكل مراحلها، وعلى ما بذلوه من جهد في إعداد وإصدار هذا (الدليل).

متمنين للجميع التوفيق والسداد، وما التوفيق إلا من عند الله.

مدير الجامعة



تقديم



أ. د. عبدالله بن عمر باحسين بافيل

الحمد لله الذي وسع كل شيء علماً، والصلاة والسلام على سيدنا محمد الذي علمنا أنه لا خير في علم لا ينتفع به وبعد

فإن التعليم هو أحد الركائز الأساسية لتحقيق التنمية ورفي الشعوب وتطورها، وهو من أهم الاستثمارات التي تجني ثمارها الدول. وإن التحدي الذي تواجهه جامعات ومؤسسات التعليم العالي يتمثل في استيعاب التقدم المطرد الذي يتسم به العالم في وقتنا الراهن، ومن ثم غرسه وتوطينه في بيئتنا المحلية، ولن يتحقق ذلك إلا بالوقوف الجاد مع البرامج العلمية والبحثية تقييماً وتعزيزاً وتطويراً لنتمكن من استنبات قدرات جديدة، ومهارات علمية ناشئة، ومواهب متفتحة واعدة، ترفع دعائم مستقبل أفضل، وتدفع عجلة النهضة والتنمية إلى الأمام.

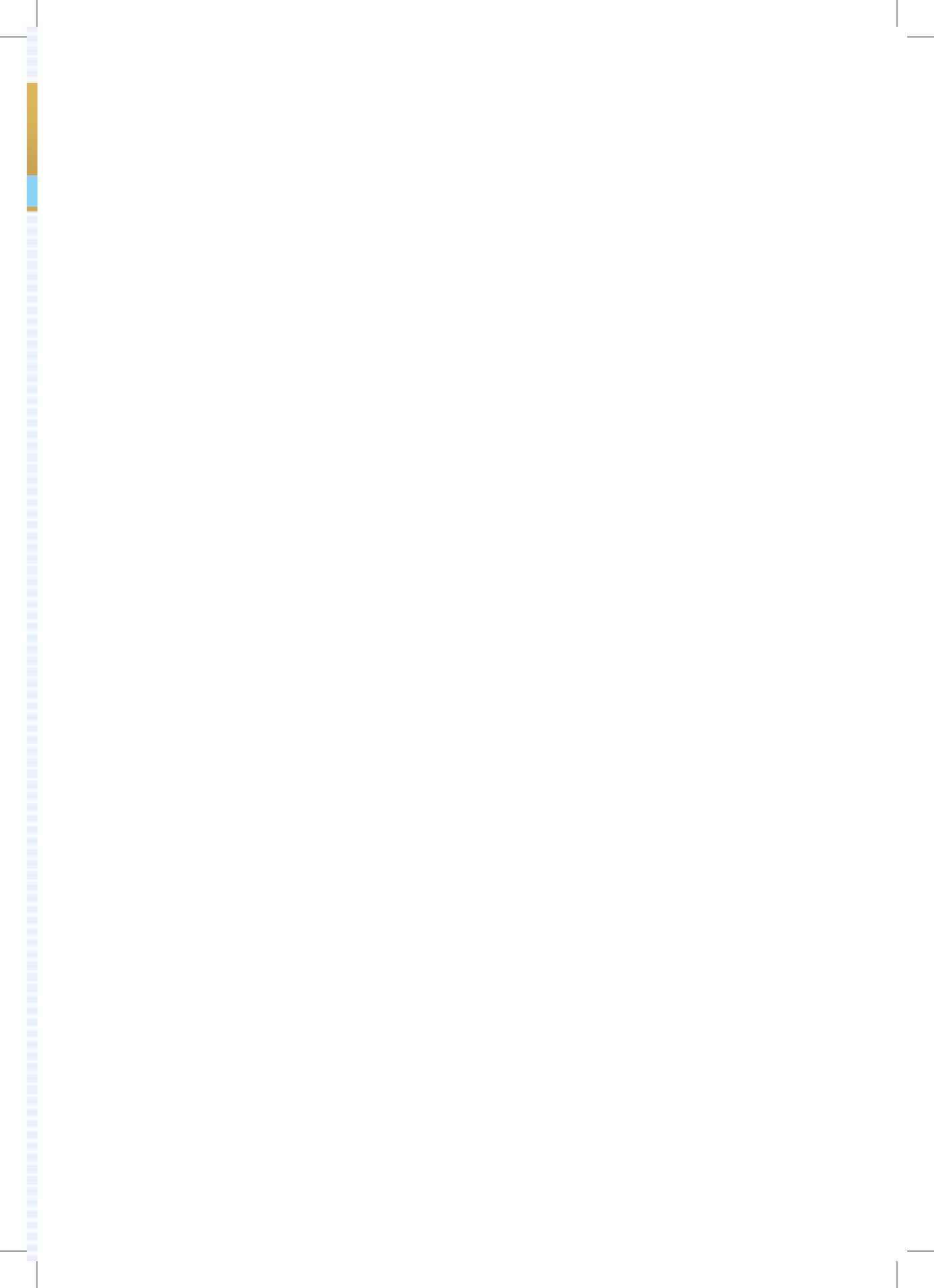
وجامعة الملك عبدالعزيز لديها إمكانات متميزة وخبرات وكفاءات علمية عالية المستوى، ولها سجل حافل في مجال الدراسات العليا والبحث العلمي والتطوير التقني تشهد به إسهاماتها البارزة ومشاركتها الفعالة في خدمة المجتمع السعودي ودعم منشآته ومرافقه الإنتاجية طوال العقود الماضية.

وبمناسبة صدور دليل إجراءات عمادة الدراسات العليا بجامعة الملك عبدالعزيز، فيسرنى تقديم هذا الدليل الذي تم إعداده ليكون مرشداً لطلاب وطالبات الدراسات العليا وكل من له علاقة بالدراسات العليا من كليات وأقسام علمية ومراكز بحثية وأعضاء هيئة التدريس والفنيين والإداريين كما يسرنى توجيه الشكر والامتنان لسعادة عميد الدراسات العليا وجميع منسوبي العمادة على جهودهم المقدرة في إعداد وتجهيز وتبويب وإخراج هذا الدليل بهذه الصورة المشرقة التي تفتخر بها الجامعة.

نسأل الله العليّ القدير أن يبارك في كل من وضع لبنة في هذا الصرح العلمي الكبير.

والله وليّ التوفيق وهو الهادي إلى سواء السبيل.

**وكيل الجامعة
للدراسات العليا والبحث العلمي**



مقدمة

أ. د عدنان بن حمزة محمد زاهد



الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين. أما بعد،

تجمع الآراء على أن الدراسات العليا تعد أحد أهم أجزاء منظومة التعليم العالي بالجامعات، كما أن أحد المقومات الأساسية للتنمية في بلد ما هو تزايد أعداد الحاصلين على درجات علمية أعلى من الدرجة الجامعية الأولى في مختلف التخصصات العلمية، حيث يوجد ارتباط وثيق بين مخرجات الدراسات العليا من خريجين مؤهلين في مختلف فروع العلم والمعرفة والأبحاث العلمية ذات الجودة سواء كانت بحوثاً تطبيقية أو أساسية. ولتحقيق هذا الارتباط بين المخرجات والأبحاث وضعت عمادة الدراسات العليا رؤيتها ورسالتها على النحو التالي:

الرؤية: دراسات عليا رائدة في برامجها ومخرجاتها.

الرسالة: المساهمة في إعداد بيئة عمل حاضنة لبرامج الدراسات العليا وأبحاث علمية رائدة، وتحقيق التفاعل مع الأطراف المعنية للتطوير المعرفي والوفاء باحتياجات ومتطلبات المجتمع.

من هذا المنطلق يسر عمادة الدراسات العليا أن تقدم " دليل إجراءات عمادة الدراسات العليا " والذي يحتوي على إجراءات القبول، الإجراءات الأكاديمية، والإجراءات المالية بهدف أن يكون هذا الدليل مرجعاً للكليات، والأقسام العلمية بالجامعة وكذلك لجميع طلاب وطالبات الدراسات العليا. ولقد استمدت هذه الإجراءات من المصادر التالية:

- اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات.
 - القواعد التنظيمية لللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات.
 - لوائح التعليم العالي ذات الصلة، مثل لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعة واللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات.
 - الضوابط ذات العلاقة ببرامج الدراسات العليا التي أقرتها مجلس عمادة الدراسات العليا.
- نأمل أن يفي هذا الدليل وما احتواه من أحكام وقواعد وضوابط بالغرض المطلوب ويكون عوناً للكليات والأقسام وطلاب وطالبات الدراسات العليا في إنجاز مهامهم.

وفى هذا الصدد يسعدني أن أقدم بوافر الشكر والعرفان إلى معالي مدير الجامعة الأستاذ الدكتور أسامة بن صادق طيب وسعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

الأستاذ الدكتور عبدالله بن عمر بافيل على ما يولونه من رعاية وتشجيع ودعم للدراسات العليا بالجامعة.

كما يسرني أن أتقدم بوافر الشكر والتقدير لأصحاب السعادة عمداء الكليات ورؤساء الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي شطر الطلاب والطالبات بالجامعة ومنسوبي عمادة الدراسات العليا على المجهودات التي يبذلونها لتحقيق رسالة وأهداف الجامعة في مجال الدراسات العليا.

وفي الختام أود أن أزجي كلمة شكر وتقدير لأعضاء لجنة التحرير والإعداد لهذا الدليل سعادة الدكتور عدنان بن سالم الحميدان وكيل العمادة للشؤون الأكاديمية والمتابعة، وسعادة الدكتور حنان بنت علي باطريفي وكييلة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات لما بذلوه من جهود صادقة لإخراج هذا الدليل بالمحتوى والشكل الملائم.

أسأل المولى جل وعلا أن يهدينا جميعاً إلى طريق الخير والحق والفلاح.

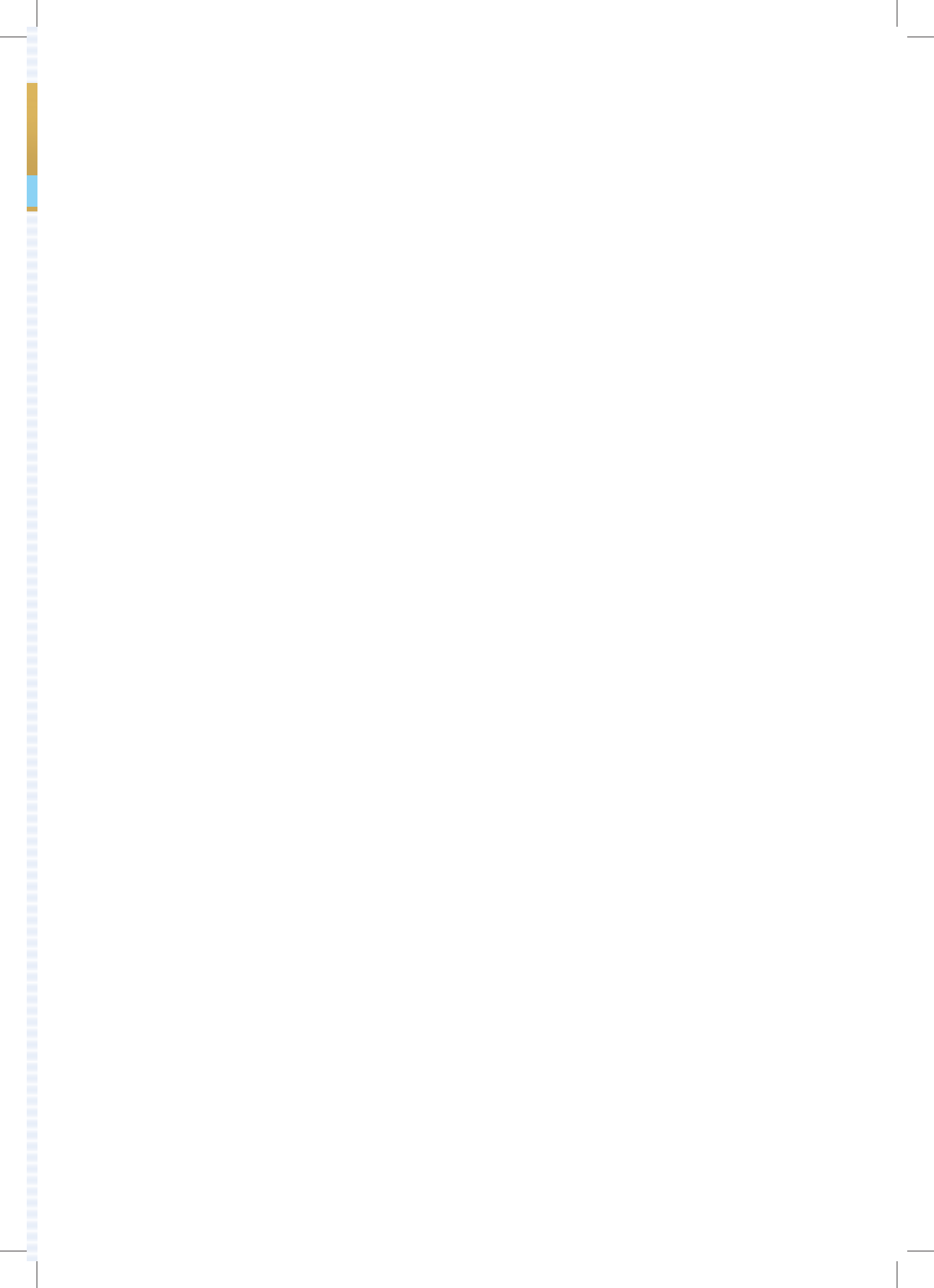
عميد الدراسات العليا

المحتويات

الصفحة	
هـ	تصدير
ز	تقديم
ط	مقدمة
١	تعريفات
٢	١ - استحداث / تطوير برنامج دراسات عليا
٣	استحداث (إقرار) برنامج دراسات عليا جديد
٣	تطوير برنامج دراسات عليا قديم
٤	٢ - إجراءات القبول
٥	اعتماد الأعداد المقترحة للقبول
٥	شروط القبول
٦	الترشح للقبول عن طريق الإنترنت (للسعوديين فقط)
٧	الترشح للقبول لغير السعوديين المقيمين بالمملكة
٧	الترشح للقبول لغير السعوديين المقيمين خارج المملكة (طلاب المنح)
٨	إرسال ملفات المتقدمين للكلية للمفاضلة وترشيح المقبولين
٩	إعادة ملفات المرشحين للقبول لعمادة الدراسات العليا
١٠	٣ - الإجراءات الأكاديمية
١١	إقرار/إعفاء من مقررات تكميلية (بعد انتظام الطالب بالدراسة)
١١	تأجيل قبول
١٢	تعيين/استبدال المرشد العلمي
١٢	إنشاء مقررات فصل دراسي على النظم الإلكترونية بالجامعة
١٣	تسجيل الجدول الدراسي (الحذف/الإضافة)
١٣	منح فرصة إضافية لتحسين المعدل

الصفحة	
١٤	تأجيل فصل دراسي
١٥	حذف مقررات فصل دراسي (الاعتذار عن الدراسة)
١٦	تعيين/تعديل لجنة الإشراف (وإقرار موضوع الرسالة)
١٨	الإشراف على رسائل علمية خارج القسم العلمي (داخل الجامعة)
١٩	الإشراف على رسائل علمية خارج الجامعة
٢٠	تعديل عنوان الرسالة
٢٠	تقرير دراسي فصلي عن طالب دراسات عليا
٢٠	توزيع استبانات طلاب الدراسات العليا (طلاب من داخل الجامعة أو خارجها)
٢١	تكليف المبتعثين من مؤسسات تعليمية أخرى بأعمال إدارية أو تدريسية
٢١	طلب تمديد إيفاد للدراسة من جهة العمل
٢٢	تسليم الرسالة للقسم العلمي وإجازتها للمناقشة
٢٢	تشكيل/تعديل لجنة مناقشة رسالة علمية
٢٥	إعادة مناقشة الرسالة العلمية
٢٥	الإعلان عن مناقشة الرسالة العلمية
٢٥	أثناء مناقشة الرسالة العلمية
٢٦	منح فرصة إضافية لتجاوز المدة النظامية للحصول على الدرجة العلمية
٢٧	التحويل (من قسم لآخر/ من كلية لأخرى/ من جامعة أخرى للجامعة)
٢٨	تعديل تقدير IC وتقدير IP
٢٩	تعديل درجة مقرر
٣٠	الاختبار الشامل (تشكيل اللجنة / اعتماد النتيجة)
٣٢	إلغاء القيد
٣٣	إعادة القيد
٣٤	إخلاء الطرف

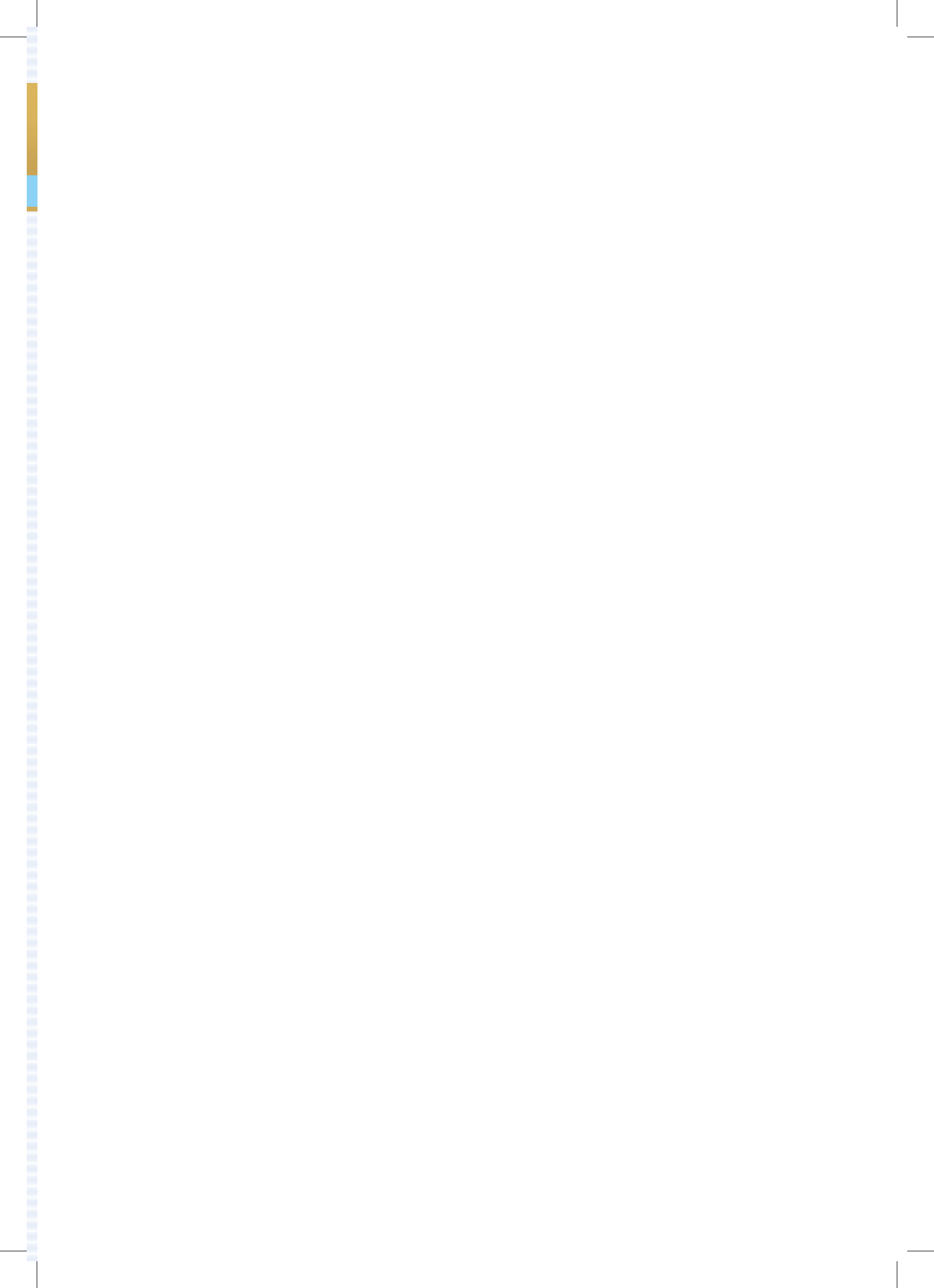
الصفحة	
٣٥	منح الدرجة العلمية
٣٦	التقرير السنوي عن سير الدراسات العليا بالقسم العلمي
٣٧	٤- الإجراءات المالية
٣٧	سداد رسوم تكاليف الدراسة لطلاب البرامج التنفيذية
٣٧	مكافآت وإعانات طلاب الدراسات العليا (الطلاب السعوديون غير الموظفين، وطلاب المنح)
٣٩	طلب دعم مادي لدعم بحث الرسالة العلمية
٣٩	طلب صرف بدل كتب ومراجع (للطلاب من منسوبي الجامعة: المعيدون والمحاضرون)
٤٠	طلب صرف بدل طباعة (للطلاب من منسوبي الجامعة، المعيدون والمحاضرون)
٤٠	طلب صرف استحقاق مشرف من خارج الجامعة
٤١	طلب صرف استحقاقات لجنة مناقشة رسالة علمية
٤١	طلب تذكرة إركاب وأجرة السكن والإعاشة للمناقش من خارج مدينة جدة
٤٣	٥- مساهمات الجهات المختلفة داخل الجامعة في تسيير الدراسات العليا
٤٣	عمادة شؤون الطلاب
٤٣	عمادة شؤون المكتبات
٤٣	عمادة تقنية المعلومات
٤٣	مركز تطوير التعليم الجامعي
٤٤	عمادة البحث العلمي
٤٤	معهد البحوث والاستشارات
٤٥	٦- الاتصال بعمادة الدراسات العليا والكليات
٤٧	٧- بعض نماذج عمادة الدراسات العليا



تعريفات

يقصد بالمصطلحات الواردة في هذا الدليل المعاني التالية:

اللائحة	اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات، إلا إذا ذكر غير ذلك
القواعد التنفيذية	القواعد التنفيذية لللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات
العمادة	عمادة الدراسات العليا
الكلية	الكلية التي ينتمي إليها الطالب
القسم العلمي	القسم العلمي الذي ينتمي إليه الطالب
الدبلوم	الدبلوم العالي
الطالب	الذكر والأنثى
الطلاب	الذكور والإناث
مقررات التخصص	المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس ذات العلاقة المباشرة بالتخصص الدقيق
المقررات المنهجية	مقررات المرحلة المقبول بها الطالب
المقررات التكميلية	مقررات المرحلة التي تسبق المرحلة التي قُبِلَ بها الطالب
الانسحاب	استرداد الطالب ملفه من الجامعة بشكل نهائي



١- استحداث/تطوير برنامج دراسات عليا

● استحداث (إقرار) برنامج دراسات عليا جديد

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- نموذج إقرار برنامج دراسات عليا (بالإمكان تحميل النموذج من موقع العمادة على الإنترنت) - توصية من جهات خارجية لديها برنامج مماثل معتمد أكاديمياً مع إرفاق معلومات عن هذه الجهات	مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← اللجنة الثلاثية لبرامج الدراسات العليا ← مجلس عمادة الدراسات العليا ← مجلس الجامعة

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة: يرجى الاطلاع على دليل أحكام وضوابط برامج الدراسات العليا بجامعة الملك عبد العزيز.

ملاحظة: تتكون اللجنة الثلاثية لبرامج الدراسات العليا من وكيل عمادة الدراسات العليا للبرامج والتطوير ووكيل الكلية المعنية للدراسات العليا والبحث العلمي ورئيس القسم المعني.

● تطوير برنامج دراسات عليا قديم

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- نموذج تطوير برنامج دراسات عليا (بالإمكان تحميل النموذج من موقع العمادة على الإنترنت) - توصية من جهات خارجية لديها برنامج مماثل معتمد أكاديمياً مع إرفاق معلومات عن هذه الجهات	مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← اللجنة الثلاثية لبرامج الدراسات العليا ← مجلس عمادة الدراسات العليا ← مجلس الجامعة

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة: يرجى الاطلاع على دليل أحكام وضوابط برامج الدراسات العليا بجامعة الملك عبد العزيز.

٢- إجراءات القبول



ملاحظة هامة: جميع هذه الخطوات الإجرائية تتم وفق التقويم الزمني المعتمد من عمادة الدراسات العليا

● اعتماد الأعداد المقترحة للقبول

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
لا يوجد	مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا ← مجلس الجامعة

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (١٢): يحدد مجلس الجامعة أعداد الطلاب الذين سيتم قبولهم سنوياً في الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا واقتراح مجالس الأقسام والكليات.

● شروط القبول

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (١٣): يشترط للقبول في الدراسات العليا بصفة عامة ما يأتي:

- ١- أن يكون المتقدم سعودياً، أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
 - ٢- أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
 - ٣- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.
 - ٤- أن يقدم تركيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
 - ٥- موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.
 - ٦- الأصل في دراسة الدكتوراه التفرغ التام ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك متى دعت الجامعة لذلك.
- ولمجلس كل جامعة أن يضيف إلى هذه الشروط العامة ما يراه ضرورياً.

المادة (١٤): يشترط للقبول بمرحلة الدبلوم حصول الطالب على تقدير «جيد» على الأقل في المرحلة الجامعية.

المادة (١٥): يشترط للقبول بمرحلة (الماجستير) حصول الطالب على تقدير «جيد جداً» على الأقل في المرحلة الجامعية، ويجوز لمجلس عمادة الدراسات العليا قبول الحاصلين على تقدير «جيد مرتفع» على ألا يقل معدل الطالب عن «جيد جداً» في مقررات التخصص لمرحلة البكالوريوس. ولمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

المادة (١٦): يشترط للقبول بمرحلة (الدكتوراه) الحصول على تقدير «جيد جداً» على الأقل في مرحلة الماجستير إذا كانت من جامعة تمنحها بتقدير. ولمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

المادة (١٧): يجوز قبول الطالب لدراسة الماجستير أو الدكتوراه في غير مجال تخصصه بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة (٢٠): لا يجوز للطالب أن يلتحق ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد.

المادة (٢٠-١): لا يجوز للطالب الملتحق بأي برنامج دراسات عليا، أن يلتحق في الوقت نفسه بأي برنامج آخر، سواء من برامج المرحلة الجامعية أو برامج الدراسات العليا.

🟢 الترشح للقبول عن طريق الأنترنت (للسعوديين فقط)

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- تعبئة نموذج الترشيح على موقع العمادة وطباعته - الطلبات المذكورة في المادة (١٦-١) أدناه	الحصول على رقم ترشيح عن طريق الأنترنت → إرسال الأوراق المطلوبة لعمادة الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

المادة (١٦-١): بعد استيفاء شروط القبول الواردة في المواد (١٣، ١٤، ١٥، ١٦) من اللائحة، يتقدم الطالب للعمادة في موعد القبول الذي يتم إعلانه وفق التقويم الزمني المحدد لذلك، ويطلب من كل طالب التالي:

- ١- صورة مصدقة من وثيقة التخرج.
- ٢- صورة مصدقة من كشف الدرجات.
- ٣- تزكيتان علميتان من أستاذين (عضوي هيئة تدريس) سبق لهما تدريسه.
- ٤- صورة من بطاقة إثبات الهوية.
- ٥- أربع صور شمسية (٤×٣).
- ٦- شهادة حسن سيرة وسلوك.
- ٧- استمارة القبول معبأة بالكامل باللغتين العربية والإنجليزية.
- ٨- موافقة جهة العمل - إذا كان المتقدم موظفاً - وفق شروط اللائحة، أو تعهد بتقديم موافقة جهة العمل لاحقاً إذا كان المتقدم غير ملتحق بعمل عند قبوله، ثم التحق بعمل بعد انخراطه في الدراسة.
- ٩- تحقيق الدرجة المطلوبة في اختبار اللغة الإنجليزية (التوفل أو ما يعادله من الاختبارات المعتمدة من قبل الجامعة)، ويستثنى من ذلك الطلاب الحاصلون على مؤهل من جامعة بدولة ناطقة باللغة الانجليزية مثل أمريكا وبريطانيا وأستراليا.

ملاحظة: تكون الفترات الزمنية للقبول وفق التقويم الجامعي للدراسات العليا.

● الترشح للقبول لغير السعوديين المقيمين بالمملكة

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- تعبئة نموذج الترشيح على موقع العمادة وطباعته - الطلبات المذكورة في المادة (١٦-٢) أدناه	- عميد الدراسات العليا ← الكلية لإجراء المفاضلة - والترشيح للقبول ← عمادة الدراسات العليا ← - معالي مدير الجامعة للرفع لوزير التعليم العالي للموافقة

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٢-١٦): بالنسبة للطلاب غير السعودي، وإضافة إلى ما ورد في المادة (١٦-١)، فيطلب من كل طالب التالي:

- ١- خطاب المنحة الرسمية التي صدرت للطلاب.
- ٢- صورة جواز سفر ساري المفعول.
- ٣- تكون الوثائق كافة معتمدة من قبل السلطات بالمملكة، أو سفارتها بالبلد المقيم فيه مقدم الطلب، ما عدا ما ورد في الفقرتين (٤ و ٧) من المادة (١٦-١).

ملاحظات: يشترط لقبول المتقدمين غير السعوديين من المقيمين بالمملكة ما يلي:

- أن يكون تقديره «ممتاز» في درجة البكالوريوس، أو درجة الماجستير (إذا كان متقدماً لدرجة الدكتوراه).
- ألا يكون قد مضى على شهادته أكثر من خمس سنوات.
- يقتصر القبول على التخصصات العلمية فقط.

● الترشح للقبول لغير السعوديين المقيمين خارج المملكة (طلاب المنح)

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
الطلبات المذكورة في المادة (١٦-٢) أعلاه	مدير الجامعة/وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الدراسات العليا ← الكلية لإجراء المفاضلة والترشيح للقبول ← عمادة الدراسات العليا ← معالي مدير الجامعة للرفع لوزير التعليم العالي للموافقة

● إرسال ملفات المتقدمين للكلية للمفاضلة وترشيح المقبولين

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (١٦-٣):

- ١- عند انطباق الشروط الواردة باللائحة على المتقدم، تقوم العمادة بتحويل الملفات للكلية التي تحولها بدورها إلى الأقسام العلمية، ليقوم كل قسم بحساب المعدل التراكمي للمقررات التخصصية للطلاب الحاصلين على تقدير (جيد مرتفع) فقط، والتأكد من حصول الطالب على تقدير (جيد جداً) فيها لإدراج اسمه في قائمة التنافس للالتحاق بالبرنامج، على أن يحدد كل قسم علمي قائمة بمقررات التخصص التي تدخل عادة في احتساب المعدل التراكمي، ويتم تزويد عمادة الدراسات العليا بنسخة منها مسبقاً، وكذلك ما يطرأ عليها من تعديلات لاحقة، لغرض المتابعة.
- ٢- بالنسبة للطلاب الذين يتقدمون للالتحاق ببرامج دراسات العليا في غير مجال تخصصهم، أو الطلاب المقبولين، أو المحولين من جامعات أخرى، تحدد مواد التخصص حسب النظم التي تضعها الكلية في القواعد التنفيذية الخاصة بها.
- ٣- بعد احتساب المعدل التراكمي لمواد التخصص، تقوم الكلية بإجراء الاختبارات التحريرية، أو الشفهية، أو المقابلات الشخصية، إن وجدت، ويتولاها القسم العلمي وفق ما تحدده القواعد التنفيذية لكل كلية، مع الأخذ بالمعايير التالية لأغراض المفاضلة بين المتقدمين عند الحاجة :
 - أ- المعدل التراكمي العام ٦٠٪
 - ب- الاختبار التحريري ٣٠٪
 - ج- الاختبار الشفهي أو المقابلة الشخصية ١٠٪
- د- يمكن لكل قسم علمي أن يضع شريحة معينة من النسب في الفقرات (ب، ج) أعلاه، للخبرة العملية لما بعد شهادة البكالوريوس بالنسبة للأقسام التي تفضل ذوي الخبرة في مجال التخصص للالتحاق بالدراسات العليا.
- هـ- يكون الحد الأدنى لقبول طالب الدراسات العليا هو حصوله على نسبة ٨٠٪ من إجمالي نسب معايير التفاضل بالفقرات (أ، ب، ج) من هذه الفقرة. ويترك للكلية تحديد النسب التفصيلية المطلوبة لتلك المعايير، على أن تضعها بالقواعد التنفيذية الخاصة بها.
- ٤- تحتفظ الكلية بصور من وثائق الطلاب المقبولين، وترسل صور وثائق المقبولين وغير المقبولين إلى عمادة الدراسات العليا.

إعادة ملفات المرشحين للقبول لعمادة الدراسات العليا

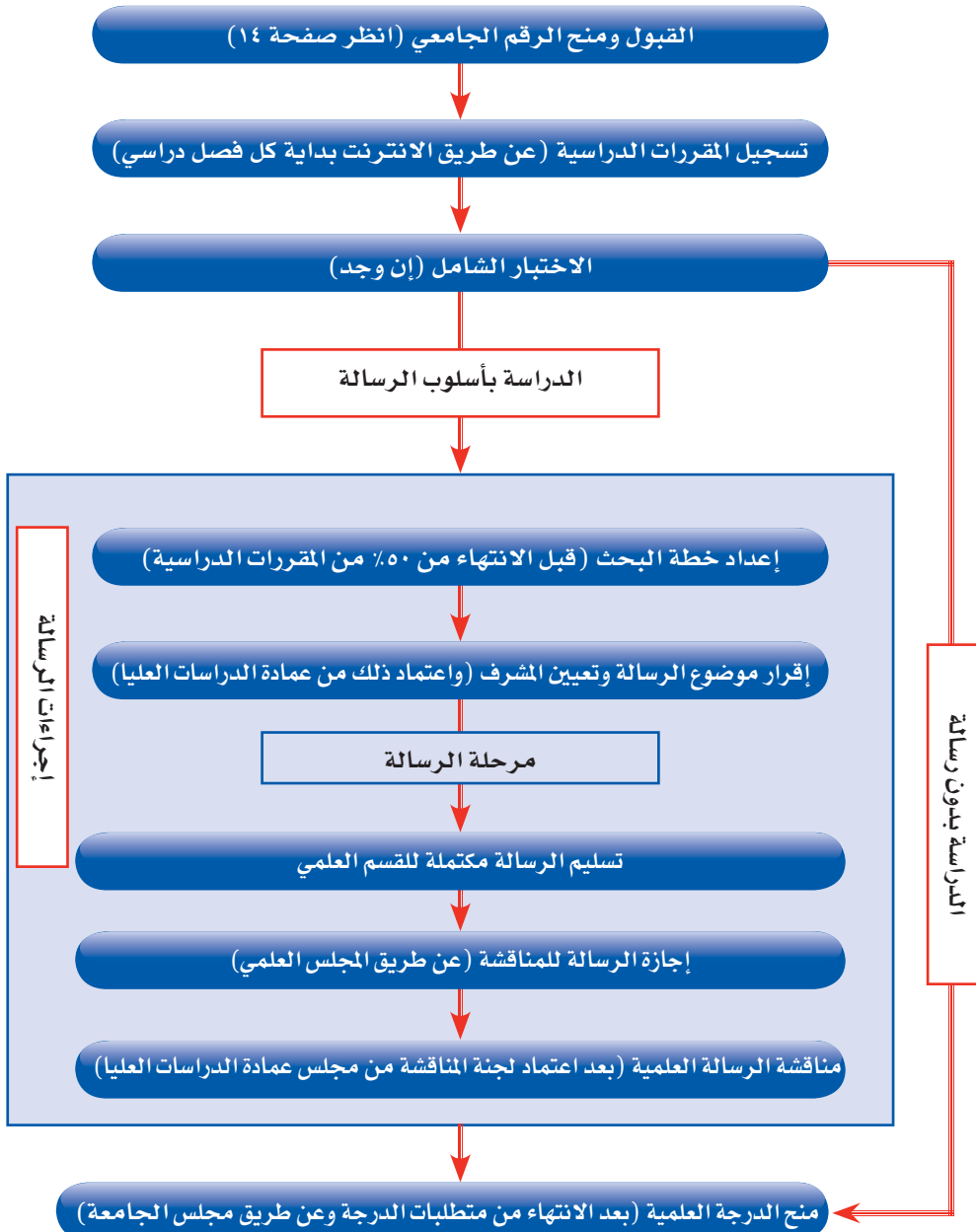
التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- صورة كامل ملف الطالب - نموذج ترشيح للقبول ببرامج الدراسات العليا - نموذج حساب معدل التخصص الدقيق (للطلاب الذين - تقديراتهم جيد مرتفع فقط) - نموذج إقرار المقررات التكميلية وتعيين مرشد علمي	- رئيس القسم العلمي → وكيل الكلية - للدراستات العليا والبحث العلمي → عميد - الكلية → عميد الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

الفقرة (٤) من المادة (١٦-٣): تحتفظ الكلية بصورة من وثائق الطلاب المقبولين وترسل صورة وثائق المقبولين وغير المقبولين إلى عمادة الدراسات العليا.

٣- الإجراءات الأكاديمية

● مراحل الدراسة لطالب الدراسات العليا



● إقرار/إعفاء من مقررات تكميلية (بعد انتظام الطالب بالدراسة)

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
لا يوجد	رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية والمتابعة

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (١٨): يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة في مدة لا تزيد على ثلاثة فصول دراسية مع مراعاة ما يأتي:

- ١- اجتياز المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن «جيد».
- ٢- ألا يقل معدله التراكمي في المقررات التكميلية عن «جيد جداً».
- ٣- لا يتم التسجيل في برنامج الدراسات العليا إلا بعد اجتياز المقررات التكميلية، ويجوز للقسم الإذن بالتسجيل في مقررات الدراسات العليا إذا لم يبق عليه سوى مقرر أو مقرر من المقررات التكميلية.
- ٤- لا تحتسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.
- ٥- لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.

ملاحظة: يتم إقرار المقررات التكميلية للطلاب عند قبولهم، وللقسم العلمي إعفاء الطالب من دراسة بعض المقررات التكميلية بعد انتظامه بالدراسة.

● تأجيل القبول

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية - ثبوتيات مبررات الطلب	الطالب ← رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٢١): يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

ملاحظة: يكون طلب تأجيل القبول وفق التوقيت الزمني بالتقويم الجامعي المعتمد من قبل عمادة للدراسات العليا.

● تعيين/استبدال المرشد العلمي

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية	رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٤١): يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة (٤١-١): يحتسب الإرشاد العلمي ساعة واحدة عن كل فصل دراسي وحتى تحديد مشرف على الرسالة، على أن يكون الإرشاد لخمس طلاب أو طالبات بحد أعلى.

● إنشاء مقررات فصل دراسي على النظم الإلكترونية بالجامعة

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
نموذج إنشاء المقررات	رئيس القسم العلمي / مشرفة القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي / وكيلة الكلية ← وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية والمتابعة / وكيلة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات

ملاحظة:

- يتم إنشاء مقررات الطلاب عن طريق وكالة عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية والمتابعة، ويكون إنشاء مقررات الطالبات عن طريق وكالة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات.
- لا يتم إنشاء المقررات التكميلية بهذه الطريقة الموضحة أعلاه، ويكون إنشاؤها بناءً على بطاقة تسجيل مرشدة ومعتمدة من وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي، وبحسب الشعب الدراسية المتاحة للمرحلة الجامعية.

● تسجيل الجدول الدراسي (الحذف/الإضافة)

يكون تسجيل الجدول الدراسي (الحذف/الإضافة) عن طريق الانترنت (نظام ODUS) باستخدام الرقم الجامعي للطالب والرقم السري الذي يمنح له عند قبوله، ويكون التسجيل وفقاً لتقويم الدراسات العليا.

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (١-٣٥):

- ١- الحد الأدنى لتسجيل المقررات الدراسية لجميع درجات الدراسات العليا هو ٦ وحدات دراسية في الفصل الدراسي الرئيس، و ٣ وحدات دراسية في الفصل الدراسي الصيفي، والحد الأقصى ١٢ وحدة دراسية في الفصل الدراسي الرئيس، و ٦ وحدات دراسية في الفصل الصيفي.
- ٢- في حالة التخرج، يجوز تسجيل ١٥ وحدة دراسية في الفصل الدراسي الرئيس بحد أقصى، وذلك إذا كان معدل الطالب التراكمي ٥,٤ أو أكثر.
- ٣- تستثنى الرسالة عند التسجيل من الحد الأقصى المحدد في (١) أعلاه.

المادة (١-٤٢): تقوم عمادة الدراسات العليا بتسجيل الوحدات الدراسية المعتمدة للرسالة العلمية للطالب بعد تعيين المشرف على الرسالة، والموافقة على مقترح مشروع الرسالة، واجتياز الاختبار الشامل (إن وجد).

ملاحظات هامة:

- يكون تسجيل المقررات التكميلية عن طريق وكالة عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية والمتابعة (أو وكالة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات) بناءً على بطاقة تسجيل مرشدة ومعتمدة من وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي (أو وكيل الكلية)، وحسب الشعب الدراسية المتاحة للمرحلة الجامعية.
- بإمكان الطالب حذف مقرر دراسي أو أكثر خلال الأسابيع الأربعة الأولى من الفصل الدراسي بعد موافقة عميدي الكلية والدراسات العليا على أن يتوافق جدولته بعد الحذف مع المادة (١-٣٥) المشار إليها أعلاه.
- لا يلزم الطالب تكرار تسجيل المقررات التي حصل فيها على تقدير IC أو تقدير IP.

● منح فرصة إضافية لتحسين المعدل

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية	الطالب ← المرشد/المشرف العلمي ← مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٢٦) فقرة (٥): يلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات الآتية: ومنها ما جاء في الفقرة الخامسة (إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير «جيد جداً» في فصلين دراسيين متتاليين).

المادة (٢٨): يجوز استثناءً من الفقرة (٥) من المادة (٢٦) منح الطالب فرصة إضافية واحدة لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين حداً أعلى بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

تأجيل فصل دراسي

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية - ثبوتيات مبررات الطلب	- الطالب ← المشرف/المُرشد العلمي ← رئيس القسم العلمي ← - وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← - عميد الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٢٢): يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب وفق ما يأتي:

- ١- أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر أو أنجز قدراً مناسباً من الرسالة.
- ٢- ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل أربعة فصول دراسية (سنتين دراسيتين).
- ٣- أن يتقدم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين.
- ٤- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

المادة (٢٢-١):

- ١- لا يجوز تأجيل أكثر من فصلين دراسيين متتاليين.
- ٢- يجب أن يكون للتأجيل مبررات مقننة.
- ٣- عند تأجيل الفصل الدراسي للطالب، فإن البرامج مدفوعة التكاليف تعامل مالياً حسب الأنظمة المتبعة بعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر.

٣- الإجراءات الأكاديمية

المادة (٢٢-٢): يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب في

أثناء مرحلة المقررات التكميلية المشار إليها في المادة (١٨) وفق ما يأتي:

- ١- أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر في المقررات التكميلية.
- ٢- للطالب الحق في تأجيل فصل دراسي واحد فقط في أثناء مرحلة المقررات التكميلية.
- ٣- أن يتقدم الطالب بالتأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين.
- ٤- لا يحسب التأجيل ضمن الحد الأقصى للمدة المقررة لاجتياز المقررات التكميلية المشار إليها في المادة (١٨).
- ٥- يحسب التأجيل ضمن مدد التأجيلات المشار إليها في الفقرة (٢) من المادة (٢٢).

ملاحظة: يكون طلب تأجيل الفصل الدراسي وفق التوقيت الزمني بالتقويم الجامعي المعتمد للدراسات العليا.

● حذف مقررات فصل دراسي (الاعتذار عن الدراسة)

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية - ثبوتيات مبررات الطلب	- الطالب ← المشرف/المُرشد العلمي ← رئيس القسم العلمي ← - وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← - عميد الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

المادة (٢٣): يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي وفق ما يأتي:

- ١- أن يتقدم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي.
- ٢- موافقة مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.
- ٣- ألا يكون هذا الفصل الدراسي ضمن الفرص الإضافية.
- ٤- يحسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (٢٢).

المادة (٢٣-١):

- ١- لا يجوز حذف أكثر من فصلين دراسيين متتاليين.
- ٢- يتقدم الطالب بطلب الحذف قبل أربعة أسابيع من الاختبار النهائي، ولا يعتبر الطلب مقبولاً إلا بعد اعتماده من عميد الدراسات العليا.
- ٣- عند حذف الفصل الدراسي للطالب، فإن البرامج مدفوعة التكاليف تعامل مالياً حسب الأنظمة المتبعة بعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر.

المادة (٢٣-٢): يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي في أثناء مرحلة المقررات التكميلية المشار إليها في المادة (٢٢) وفق ما يأتي:

- ١- أن يتقدم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي بأربعة أسابيع.
- ٢- موافقة مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.
- ٣- يحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (٢٢-٢).

ملاحظة:

- يكون طلب حذف الفصل الدراسي وفق التقويم الجامعي المعتمد للدراسات العليا.
- بالنسبة للبرامج التنفيذية:
- (١) إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة قبل نهاية الأسبوع الرابع من الدراسة يحسم ٢٥% من التكاليف.
- (٢) إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة بعد مرور أربعة أسابيع من بداية الدراسة وقبل نهاية الأسبوع الثامن يحسم ٥٠% من التكاليف.
- (٣) لا يحق للطالب استرداد أي قدر من المبلغ عند الاعتذار عن الدراسة بعد ثمانية أسابيع.

● تعيين/تعديل لجنة الإشراف (واقرار موضوع الرسالة)

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية - السيرة الذاتية للمشرف المرشح إذا كانت مرتبته العلمية أستاذاً مساعداً	مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا ← مجلس الجامعة (إذا كان المشرف المرشح من خارج الجامعة)

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

المادة (٤٢): على طالب الدراسات العليا بعد إنهاء جميع متطلبات القبول واجتيازه خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن «جيد جداً» التقدم بمشروع الرسالة - إن وجدت - إلى القسم، وفي حالة التوصية بالموافقة عليه يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة والمشرف المساعد - إن وجد - أو أسماء أعضاء لجنة الإشراف مع تحديد رئيسها، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه بناءً على تأييد مجلس الكلية.

المادة (٤٢-١): تقوم عمادة الدراسات العليا بتسجيل الوحدات الدراسية المعتمدة للرسالة العلمية للطالب بعد تعيين المشرف على الرسالة، والموافقة على مقترح مشروع الرسالة، واجتياز الاختبار الشامل (إن وجد).

٣- الإجراءات الأكاديمية

المادة (٤٣): 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.

المادة (٤٤): تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة العربية، ويجوز أن تكتب بلغة أخرى في بعض التخصصات بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا، على أن تحتوي على ملخص وافٍ لها باللغة العربية.

المادة (٤٤-١): إذا لم يُنص في أصل البرنامج على كتابة الرسائل العلمية فيه بغير العربية، واقتضت المصلحة كتابة رسالة في موضوع معين بلغة أخرى، فإن المشرف يقترح ذلك على القسم المختص، ثم تستكمل إجراءات الموافقة، كما في أصل المادة (٤٤).

المادة (٤٥): يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان، وكان لديه بحثان على الأقل - في مجال تخصصه - من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة.

المادة (٤٥-١): يتم احتساب الكتب المحكمة إذا كان المشرف المرشح أستاذاً مساعداً ولم يكن لديه بحثان من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة.

المادة (٤٥-٢): يجوز أن يقوم بالمساعدة في الإشراف الأساتذة والأساتذة المشاركون من القسم العلمي نفسه، ويجوز أن يقوم بالمساعدة في الإشراف على رسائل الماجستير الأستاذ المساعد إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنة واحدة، وكان لديه بحث واحد على الأقل - في مجال تخصصه - من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة.

المادة (٤٦): يجوز أن يقوم بالإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وذلك بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم المختص ومجلس الكلية المعنية ومجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة (٤٦-١): يجب أن تنطبق شروط الإشراف الواردة في المادة (٤٥) على المشرف المرشح من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

المادة (٤٧): يجوز أن يقوم بالمساعدة في الإشراف على الرسالة أحد أعضاء هيئة التدريس من أقسام أخرى حسب طبيعة الرسالة، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب.

المادة (٤٧-١): يجب أن تنطبق شروط الإشراف الواردة في المادة (٤٥-٢) على المشرف المساعد المرشح.

المادة (٤٨): للمشرف سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره أن يشرف بعد أقصى على أربع رسائل في وقت واحد. ويجوز في حالات الضرورة القصوى بتوصية من مجلس القسم وموافقة مجلسي الكلية المعنية وعمادة الدراسات العليا زيادة عدد الرسائل إلى خمس ويحتسب الإشراف على كل رسالة بساعة واحدة من نصاب عضو هيئة التدريس إذا كان مشرفاً منفرداً أو مشرفاً رئيساً.

المادة (٤٩): في حالة عدم تمكن المشرف من الاستمرار في الإشراف على الرسالة أو انتهاء خدمته بالجامعة، يقترح القسم مشرفاً بديلاً يقوم مقامه ويوافق عليه مجلس الكلية المعنية ويقره مجلس عمادة الدراسات العليا.

ملاحظة: إذا كان أحد المرشحين للإشراف من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، فإن على الكلية رفع توصية مجلس عمادة الدراسات العليا لمجلس الجامعة للموافقة.

● الأشراف على رسائل علمية خارج القسم العلمي (داخل الجامعة)

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية (يعبأ من قبل القسم العلمي التابع له الطالب) - السيرة الذاتية للمشرف المرشح إذا كان أستاذاً مساعداً - خطاب بموافقة الكلية والقسم العلمي التابع له المشرف المرشح	← مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

- يخضع هذا الإجراء لنفس الأحكام واللوائح الواردة في الإجراء السابق، بالإضافة للشروط والضوابط التالية:
 - إذا كان المشرف المرشح من قسم علمي آخر داخل نفس الكلية، يتقدم القسم العلمي التابع له الطالب بطلب الإشراف لعميد الكلية لتتم مخاطبة القسم العلمي التابع له المشرف المرشح لأخذ الموافقة المبدئية.
 - إذا كان المشرف المرشح من قسم علمي يتبع كلية أخرى، يخاطب عميد الكلية التابع لها الطالب عميد

٣- الإجراءات الأكاديمية

- الكلية التابع لها المشرف المرشح لأخذ الموافقة المبدئية من القسم العلمي التابع له المشرف المرشح، وذلك بناءً على خطاب من القسم العلمي التابع لها الطالب.
- ٣- يتم عرض الموضوع كالمعتاد على مجلسي القسم العلمي والكلية التابع لها الطالب وفقاً للأحكام والأنظمة التي تنص عليها اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات، والآليات المتبعة بعمادة الدراسات العليا.
- ٤- يتم احتساب الإشراف الخارجي من ضمن العبء التدريسي أو المهام التي تتعلق بواجبات عضو هيئة التدريس في قسمه العلمي بالجامعة، وذلك وفقاً لللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات.
- ٥- يتقدم المشرف بتقرير نهائي مفصل لقسمه العلمي عن سير الإشراف وذلك عند الانتهاء من الرسالة العلمية.

● الإشراف على رسائل علمية خارج الجامعة

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
نموذج ترشيح إشراف خارج الجامعة	المشرف المرشح ← مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا ← وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ← الجهة الخارجية التي يدرس بها الطالب

ضوابط الإشراف على رسالة علمية خارج الجامعة:

- ١- يكون الإشراف على الرسائل العلمية بالجامعات أو الكليات أو المعاهد العلمية وما في حكمها بناءً على خطاب يرسل من الجهة التابع لها الطالب إلى وكيل جامعة الملك عبدالعزيز للدراسات العليا والبحث العلمي.
- ٢- يعرض موضوع الإشراف الخارجي على مجلس القسم العلمي ومجلس الكلية التابع لها عضو هيئة التدريس المرشح ومجلس عمادة الدراسات العليا باستخدام النموذج المرفق، على أن يراعى عند الموافقة الشروط التالية:
- أ- أن يكون عضو هيئة التدريس من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث المطلوب الإشراف عليه.
- ب- ألا تقل مرتبته العلمية عن أستاذ مشارك.
- ج- لا يتم احتساب الإشراف الخارجي من ضمن العبء التدريسي أو المهام التي تتعلق بواجبات عضو هيئة التدريس في الجامعة.
- د- لا يترتب على الإشراف أي أعباء مالية أو التزامات على الجامعة.
- ٢- يكون الإشراف الخارجي على رسالتين علميتين في نفس الوقت بحد أقصى.

٣ - الإجراءات الأكاديمية

- ٤- يتم مخاطبة الجهة التابع لها الطالب بالموافقة من قبل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- ٥- يتقدم المشرف بتقرير نهائي مفصل لقسمه العلمي عن سير الأشراف الخارجي وذلك عند الانتهاء من الرسالة العلمية.

تعديل عنوان الرسالة

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية	مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا

تقرير دراسي فحلي عن طالب دراسات عليا

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية	المشرف العلمي ← رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٥٠): يقدم المشرف - في نهاية كل فصل دراسي - تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم عن مدى تقدم الطالب في دراسته وترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا.

توزيع استبانات طلاب الدراسات العليا (طلاب من داخل الجامعة أو خارجها) على قطاعات الجامعة

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
خطاب من الباحث لعميد الدراسات العليا - نسخة من الإستبانة	الباحث (الباحثة) ← عميد الدراسات العليا ← وكيل عمادة الدراسات العليا للبرامج والتطوير (وكيلة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات) ← القطاعات المطلوب تعبئة الاستبانات من قبلها ← وكيل عمادة الدراسات العليا للبرامج والتطوير (وكيلة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات) ← الباحث (الباحثة)

● تكليف المبتعثين من مؤسسات تعليمية أخرى بأعمال إدارية أو تدريسية

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
لا يوجد	مجلس القسم العلمي المبتعث إليه الطالب ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا

المواد ذات العلاقة (من لائحة الابتعاث والتدريب) :

المادة (١٩): يكلف المعيد والمحاضر المبتعث للدراسات العليا بالداخل بأعمال إدارية أو تدريسية مناسبة لتخصصه الدراسي على ألا يؤثر ذلك على تحصيله العلمي وفقاً لما يقرره مجلس القسم المبتعث إليه.

● طلب تمديد إيفاد الدراسة من جهة العمل

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
لا يوجد	المشرف العلمي ← رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا ← جهة عمل الطالب

المواد ذات العلاقة (من لائحة الابتعاث والتدريب) :

المادة (١٠): يجوز لمجلس الجامعة تمديد فترة الابتعاث الأصلية في الداخل والخارج سنة واحدة للمجستير، وستين للدكتوراه والزمالات الطبية، بناءً على اقتراح المشرف على دراسة الطالب وتوصية مجلسي القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب، كما يجوز لمجلس الجامعة بناءً على اقتراح المشرف على دراسة الطالب وتوصية مجلسي القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب إضافة سنة أخرى حداً أقصى لكل مرحلة بعد تقديم المبررات المقنعة لذلك. وبالنسبة للابتعاث للخارج يلزم أن يؤيد رأي المشرف على دراسة الطالب من الملحق الثقافى.

● تسليم الرسالة للقسم العلمي وإجازتها للمناقشة

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
المشرف العلمي ← رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراستات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← رئيس اللجنة الدائمة لشؤون المجلس العلمي ← عميد الكلية (مع إحاطة عميد الدراسات العليا بالرد)	- نسخه من الرسالة - نموذج رقم (١) - نموذج رقم (٢) - نموذج رقم (٣) للرسائل العلمية البحتة أو نموذج رقم (٤) للرسائل الأخرى

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٥١): يقدم المشرف على الرسالة، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة (٥١-١):

- ١- يتم فحص الرسالة من قبل رئيس القسم العلمي أو من يسند إليه ذلك من أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- ٢- يتم إرسال الرسالة للمجلس العلمي لإجازتها للمناقشة.

ملاحظات:

- جميع النماذج المذكورة في هذا الإجراء تخص المجلس العلمي ويمكن الحصول عليها من موقع المجلس العلمي على الانترنت .
- يجب أن تكتب الرسائل العلمية وفق الدليل المعتمد لكتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك عبدالعزيز.

● تشكيل / تعديل لجنة مناقشة رسالة علمية

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا	- النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية - السيرة الذاتية للمناقش المرشح إذا كانت مرتبطة العلمية أستاذ مساعد

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٥٣): تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين.

المادة (٥٣-١): يجب أن يتم إجراء المناقشة في مدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد من تاريخ قرار مجلس عمادة الدراسات العليا بتشكيل اللجنة.

المادة (٥٤): يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الماجستير ما يأتي:

- ١- أن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المشرف مقررًا لها.
- ٢- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية فيها.
- ٣- أن تطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.
- ٤- أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين، على الأقل.
- ٥- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

المادة (٥٤-١):

- ١- يجب أن يكون أحد أعضاء لجنة مناقشة رسالة الماجستير من خارج القسم العلمي، ويفضل أن يكون من خارج الجامعة.
- ٢- عند مناقشة رسالة الماجستير يكون للمشرف والمشرف المساعد أو المشرفين المساعدين إن وجدوا صوت واحد.

المادة (٥٥): يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الدكتوراه ما يأتي:

- ١- أن يكون عدد أعضائها فردياً، ولا يقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقررًا لها.
- ٢- تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة والأساتذة المشاركين، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.
- ٣- أن يكون بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل.
- ٤- أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة.
- ٥- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

المادة (٥٥-١): عند مناقشة رسالة الدكتوراه يكون للمشرف والمشرف المساعد أو المشرفين المساعدين إن وجدوا صوت واحد.

المادة (٥٥-٢):

- ١- بعد الموافقة على تشكيل لجنة المناقشة، يقوم عميد الكلية بمخاطبة الجهة التابع لها المناقش من خارج الجامعة، وإرسال نسخة من الرسالة العلمية له.
- ٢- تتم مناقشة الرسائل العلمية بحضور رئيس القسم العلمي أو من ينيبه، كممثل لعمادة الدراسات العليا، بالإضافة إلى أعضاء لجنة المناقشة المعتمدين من مجلس العمادة.
- ٣- مهمل العمادة لا يعد عضواً في لجنة المناقشة.

المادة (٥٦): في حال عدم تمكن المشرف على الرسالة من المشاركة في لجنة المناقشة لوفاته أو انتهاء خدمته أو لتواجده في مهمة خارج البلاد لفترة طويلة، يقترح القسم بديلاً عنه ويوافق عليه مجلس الكلية المعنية ويقره مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة (٥٧): تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:

- ١- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
 - ٢- قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
 - ٣- استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم المختص على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.
 - ٤- عدم قبول الرسالة.
- ولكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة الحق في أن يقدم ما له من ملاحظات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصل، إلى رئيس القسم، وعميد الدراسات العليا، في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة.

المادة (٥٨): يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

المادة (٥٨-١): يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا، من خلال عميد الكلية.

● إعادة مناقشة الرسالة العلمية

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية - صورة من تقرير لجنة مناقشة الرسالة	مجلس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة: انظر الفقرة (٢) من المادة (٥٧) المشار إليها في الإجراء السابق.

● الإعلان عن مناقشة رسالة علمية

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
نموذج الإعلان عن مناقشة رسالة علمية	رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا ← المشرف على إدارة شؤون العلاقات العامة والإعلام

● أثناء مناقشة الرسالة العلمية

يكون رئيس القسم العلمي، أو من ينيبه ممثلاً لعمادة الدراسات العليا أثناء المناقشة، ويقوم بتعبئة النماذج التالية:

- ١- نموذج تقرير ممثل عمادة الدراسات العليا.
- ٢- نموذج تقرير لجنة المناقشة (مع عدم التأثير على قرار اللجنة).

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

المادة (٥٦-٢):

- ١- تتم مناقشة الرسائل العلمية بحضور رئيس القسم العلمي أو من ينيبه، كممثل لعمادة الدراسات العليا، بالإضافة إلى أعضاء لجنة المناقشة المعتمدين من مجلس العمادة.
- ٢- لا يعد ممثل العمادة عضواً في لجنة المناقشة.

● **منح فرصة إضافية لتجاوز المدة النظامية للحصول على الدرجة العلمية**

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية	المشرف العلمي ← مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا ← مجلس الجامعة

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٣٦) :

- ١- المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير لا تقل عن أربعة فصول دراسية ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية، ولا تحسب الفصول الصيفية ضمن هذه المدة.
- ٢- المدة المقررة للحصول على درجة الدكتوراه لا تقل عن ستة فصول دراسية، ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية، ولا تحسب الفصول الصيفية ضمن هذه المدة.

المادة (٣٧) : تحسب المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية من بداية التسجيل في مقررات الدراسات العليا وحتى تاريخ تقديم المشرف على الطالب تقريراً إلى رئيس القسم مرفقاً به نسخة من الرسالة، أو أي متطلبات أخرى لبرنامج.

الفقرة (١٠) من المادة (٢٦) : يلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات الآتية: ومنها ما جاء في الفقرة العاشرة (إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها وفقاً للمادة (٢٦)).

المادة (٢٩) : يجوز استثناءً من الفقرة (١٠) من المادة (٢٦) منح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين بناءً على تقرير من المشرف وتوصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا وموافقة مجلس الجامعة.

ملاحظة: تقوم عمادة الدراسات العليا برفع توصية منح الفرصة الإضافية لتجاوز المدة النظامية لمجلس الجامعة للموافقة.

التحويل (من قسم لآخر/ من كلية لأخرى / من جامعة أخرى للجامعة)

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- خطاب من الطالب - كشف درجات ووثيقة التخرج لمرحلة البكالوريوس (ولمرحلة الماجستير إذا كان طالب دكتوراه) - كشف درجات يوضح ما أنجزه الطالب في المرحلة الحالية - محتوى المقررات التي درسها (فقط إذا كان التحويل من خارج الجامعة إلى جامعة الملك عبدالعزيز)	(طلب التحويل من تخصص إلى آخر أو برنامج إلى آخر داخل القسم العلمي) الطالب ← رئيس القسم العلمي المختص ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا (طلب التحويل من قسم إلى آخر داخل الكلية أو خارجها) الطالب ← عميد الكلية التابع لها القسم المراد التحويل إليه ← مجلس القسم المراد التحويل إليه ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا (طلب التحويل من جامعة أخرى من داخل المملكة أو خارجها) الطالب ← عميد الدراسات العليا ← عميد الكلية التابع لها القسم المراد التحويل إليه ← مجلس القسم المراد التحويل إليه ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٣٠): يجوز قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها بناءً على توصية مجلسي

القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي:

- ١- توافر شروط القبول في الطالب المحوّل وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
- ٢- ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحوّل منها لأي سبب من الأسباب.
- ٣- يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها سابقاً طبقاً للآتي:
 - أ) ألا يكون قد مضى على دراسته للوحدات المعادلة أكثر من ستة فصول دراسية.
 - ب) أن تتفق من حيث الموضوع مع متطلبات البرنامج المحوّل إليه.
 - ج) ألا تتعدى نسبة هذه الوحدات ثلاثين في المائة من وحدات البرنامج المحوّل إليه.
 - د) ألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن «جيد جداً».
 - هـ) لا تدخل الوحدات المعادلة ضمن حساب المعدل التراكمي.
 - و) تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلسي الكلية وعمادة الدراسات العليا.

المادة (٣١): يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى آخر داخل الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم المحوّل

إليه والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي:

٣ - الأجراءات الأكاديمية

- ١- توافر شروط القبول في الطالب المحوّل وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
- ٢- يجوز احتساب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في الجامعة إذا رأى القسم المختص أنها مطابقة للبرنامج الذي يريد التحول إليه وتدخل ضمن معدله التراكمي.
- ٣- ألا يكون الطالب قد ألغي قيده لأي من الأسباب الواردة في المادة (٢٦) من هذه اللائحة.
- ٤- تحسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحوّل منه ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة.
- ٥- يكون التحويل من برنامج إلى آخر لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.

المادة (١-٣٢): يجوز لمن سجل لدرجة الماجستير برسالة أو بدونها، ولم يتيسر له الحصول عليها، التحويل إلى درجة الدبلوم في التخصص نفسه (إن وجدت)، بعد توصية مجلسي القسم والكلية، وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا، وذلك وفق القواعد التي تضعها كل كلية على حدة.

المادة (١-٣٣): للطالب الحق في التحويل من برنامج الماجستير بالمقررات الدراسية والرسالة إلى برنامج الماجستير بالمقررات الدراسية والمشروع البحثي وبالعكس ولمرة واحدة فقط بعد اجتياز (٥٠٪) من الساعات المعتمدة لكل برنامج وفق الضوابط التالية:

- ١- موافقة رئيس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.
- ٢- ألا يكون قد مضى أكثر من ٦ فصول دراسية من مدته النظامية.
- ٣- أن يكون طلب التحويل قبل بدء دراسة الفصل بمدة لا تقل عن شهر.
- ٤- إعداد خطة دراسية للطالب بما تبقى له للحصول على الدرجة.

● تعديل تقدير IC وتقدير IP

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- نموذج تعديل تقدير IC وتقدير IP - كشف درجات	(للمقررات التي تدرس من قبل قسم الطلاب) أستاذ المقرر ← رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية والمتابعة (للمقررات التي تدرس من قبل قسم الطالبات) أستاذة المقرر ← مشرفة القسم العلمي ← وكيلة الكلية ← وكيلة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات

٣- الإجراءات الأكاديمية

المواد ذات العلاقة (من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية) :

المادة (٢٤): يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر- بناء على توصية مدرس المادة- السماح للطلاب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي، ويرصد للطلاب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (J) أو (IC)، ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي، أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر. وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يغير تقدير غير مكتمل (J) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكماله، فيستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي، والتراكمي.

المادة (٢٧): إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي فيرصد للطلاب تقدير مستمر (م) (IP)، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (J) (IC) في سجل الطالب.

ملاحظات هامة:

- يتم تعديل تقدير IC وتقدير IP إلكترونياً بواسطة أستاذ المادة وعن طريق نظام (ODUS)، ويتم تنفيذه بالطريقة الموضحة أعلاه إذا تعذر تنفيذه إلكترونياً.
- لا يلزم الطالب تكرار تسجيل المقررات التي حصل فيها على تقدير IC أو تقدير IP.

تعديل درجة مقرر

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- نموذج تعديل درجة	أستاذ المقرر ← رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات
- كشف درجات	العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا

المواد ذات العلاقة (من القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية بجامعة الملك عبدالعزيز) :

المادة (١٥):

- ١- تقوم عمادة القبول والتسجيل بتعديل درجات المواد لأي طالب بناءً على خطاب من عميد الكلية، مبني على قرار لجنة ثلاثية مشكلة برئاسة وكيل الكلية وعضوية كل من رئيس القسم المختص وأستاذ المادة ذات العلاقة، موضح به أسباب طلب تعديل الدرجات.

٣ - الإجراءات الأكاديمية

- ٢- يتم تعديل درجات الطلاب عن الفصل الدراسي خلال فترة لا تتجاوز الشهر الأول من بداية الفصل الدراسي الذي يليه.
- ٣- تحصى طلبات تعديل الدرجات لكل أستاذ وكل قسم علمي، وينظر مجلس الكلية في تلك الإحصائية بنهاية كل فصل دراسي، لوضع ضوابط وجزاءات إن احتاج الأمر لذلك، إذا كانت هناك ظاهرة معينة في تعديل الدرجات لدى أستاذ معين أو في قسم معين.
- ٤- في حالة شك الطالب في صحة الدرجات الممنوحة له يجب إتباع التالي:
 - أ) يراجع الطالب أستاذ المادة للتأكد من درجته، ويقوم أستاذ المادة بمراجعة ورقة الطالب، فإذا اتضح أن هناك حاجة إلى تعديل الدرجة، يقوم برفع ذلك إلى رئيس القسم للعرض على اللجنة المختصة في إطار الخطوات ١، ٢، ٣. أما في حالة عدم الحاجة إلى تعديل الدرجة فيتم إفادة الطالب بعدم صحة شكه.
 - ب) إذا لم يقتنع الطالب عليه أن يقوم بتقديم طلب بذلك إلى رئيس القسم المختص ويقوم رئيس القسم بدراسة الطلب مع أستاذ المادة فإذا أصر أستاذ المادة على موقفه من حيث تقدير الدرجات يجوز لرئيس القسم تحويل ورقة الاختبار لتصحيحها من قبل عضو هيئة تدريس آخر بنفس التخصص بالقسم وفقاً للمادة (٣٤) من لائحة الدراسة والاختبارات بالمرحلة الجامعية ومن ثم يعرض الموضوع على اللجنة المختصة لاتخاذ القرار المناسب ووفقاً للخطوات ١، ٢، ٣.

● الاختبار الشامل (تشكيل اللجنة / اعتماد النتيجة)

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
لا يوجد	مجلس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا

ملاحظة: مسار الإجراء الموضح أعلاه هو لتشكيل لجنة الاختبار الشامل وأيضاً لاعتماد نتيجة الاختبار الشامل.

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

المادة (٢-٤٠):

- ١- يتكون الاختبار الشامل من شقين: أحدهما تحريري، والآخر شفوي.

٣- الإجراءات الأكاديمية

- ٢- يكون شفا الاختبار الشامل (التحريري والشفوي) في التخصص الرئيس والتخصصات الفرعية إن وجدت.
- ٣- يهدف الاختبار الشامل إلى قياس قدرة الطالب في جانبين رئيسين:
(أ) الجانب المعرفي: ويهدف إلى قياس قدرة الطالب، عمقاً وشمولاً، على استيعاب موضوعات التخصص الرئيس والتخصصات الفرعية المساندة، إن وجدت.
(ب) الجانب التحليلي: ويهدف إلى قياس قدرة الطالب على التحليل وإحداث التكامل بين المفاهيم والاستنتاج، واقتراح الحلول المناسبة لما يعرض عليه من أسئلة.
- ٤- لجنة الاختبار:
(أ) يشكل مجلس القسم المختص لجنة اختبار، يكون عدد أعضائها فردياً، من الأساتذة والأساتذة المشاركين من ذوي الاختصاص في تخصص الطالب الرئيس والتخصص أو التخصصات الفرعية، إن وجدت. وبالنسبة لدرجة الماجستير يمكن أن يكون أحد أعضائها أستاذاً مساعداً مضى على تعيينه في الدرجة سنتان.
(ب) تكون اللجنة مسؤولة عن إعداد الاختبار الشامل، وتقويمه، وتحديد نتيجته. وتعرض اللجنة نتيجة الاختبار على مجلس القسم لإقرارها.
(ج) عند احتواء متطلبات البرنامج على تخصص أو تخصصات فرعية من خارج القسم، فلا بد من اشتراك أحد المتخصصين من القسم أو الأقسام ذات العلاقة في لجنة الاختبار.
- ٥- الاختبار التحريري:
(أ) يعقد الاختبار التحريري خلال الفصل التالي لإنهاء الطالب المقررات الدراسية، في موعد تحدده لجنة الاختبار. ويجوز للطالب، بعد موافقة مجلس القسم، أن يؤجل أداءه لهذا الاختبار مدة فصل دراسي واحد.
(ب) في حالة عدم اجتياز الطالب للاختبار، يعطى فرصة واحدة للإعادة، ويجب عليه إعادة الاختبار خلال الفصلين الدراسيين التاليين.
(ج) يلغى قيد الطالب في حالة عدم اجتيازه للاختبار بعد إعادته بتوصية من مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.
- ٦- الاختبار الشفوي:
(أ) بعد اجتياز الطالب للاختبار التحريري يعقد الاختبار الشفوي في موعد تحدده لجنة الاختبار.
(ب) في حالة عدم اجتياز الطالب للاختبار الشفهي فله أن يعيده بما لا يتجاوز الفصل الدراسي التالي.

- (ج) في حالة عدم اجتيازه للاختبار الشفوي بعد إعادته، يلغى قيد الطالب بتوصية من مجلسي القسم والكلية، وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.
- ٧- مدة الاختبار: يحدد مجلس الكلية، بناء على توصية مجلس القسم المختص، مدة الاختبار التحريري وكذلك مدة الاختبار الشفوي.
- ٨- الدرجة لاجتياز الاختبار الشامل:
- (أ) يكون لكل من الاختبار التحريري والاختبار الشفوي درجة مستقلة من (١٠٠).
- (ب) يجتاز طالب الدكتوراه الاختبار التحريري أو الاختبار الشفوي إذا حصل على ٧٠٪ على الأقل من جميع أعضاء لجنة الاختبار.
- (ج) يجتاز طالب الماجستير الاختبار التحريري أو الاختبار الشفوي إذا حصل على ٧٠٪ على الأقل من غالبية أعضاء لجنة الاختبار.
- ٩- تخطر الكلية عمادة الدراسات العليا بنتيجة الاختبار التحريري والشفوي خلال أسبوعين من تاريخ عقد الاختبار.

إلغاء القيد

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية	المشرف العلمي ← مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٢٥): يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة ويطوى قيده في الحالات الآتية:

- ١- إذا كان مقبولاً للدراسة ولم يسجل في الوقت المحدد.
- ٢- في حال التسجيل في أحد الفصول وعدم مباشرته للدراسة لهذا الفصل.

المادة (٢٦): يلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات الآتية:

- ١- إذا تم قبوله في الدراسات العليا ولم يسجل في الفترة المحددة للتسجيل.
- ٢- إذا لم يجتز المقررات التكميلية وفق الشروط الواردة في المادة (١٨).
- ٣- إذا انسحب أو انقطع عن الدراسة لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول.

٣- الإجراءات الأكاديمية

- ٤- إذا ثبت عدم جديته في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية وفقاً لأحكام المادة (٥٢) من هذه اللائحة.
- ٥- إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير «جيد جداً» في فصلين دراسيين متتاليين.
- ٦- إذا تجاوز فرص التأجيل المحددة في المادة (٢٢).
- ٧- إذا أخل بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداد له للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية.
- ٨- إذا لم يجتز الاختبار الشامل - إن وجد - بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.
- ٩- إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة.
- ١٠- إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها وفقاً للمادة (٣٦).

المادة (٥٢): إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية بناءً على تقرير من المشرف على دراسته يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار فلمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم إلغاء قيده.

المادة (٥٢-١): يرسل صورة لعميد الدراسات العليا من الإنذار المشار إليه في المادة (٥٢).

إعادة القيد

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا ← مجلس الجامعة	- النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية - مذكرة للعرض على اللجنة الثلاثية لإعادة قيد طلاب الدراسات العليا - قائمة بالمواد المعادلة أو المحتسبة للطالب. - كشف درجات

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٢٧): يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي ألغي قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروف قهرية يقبلها مجلسا القسم والكلية وتكون إعادة القيد بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا وبقرار من مجلس الجامعة مع مراعاة ما يأتي:

- ١- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف

النظر عما قطع سابقاً من مرحلة الدراسة.

- ٢- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ستة فصول أو أقل يعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلس القسم والكلية ويوافق عليها مجلس عمادة الدراسات العليا وتحسب الوحدات التي درسها ضمن معدله التراكمي بعد استئنافه الدراسة كما تحسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدد القصوى للحصول على الدرجة.

المادة (٢٧-١):

- ١- تطبيق شروط القبول على الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية.
٢- لا يجوز إعادة قيد الطالب المنسحب نهائياً من الجامعة.

ملاحظة:

- تتكون اللجنة الثلاثية لإعادة قيد طلاب الدراسات العليا من عميد الدراسات العليا رئيساً ووكيل الكلية المعنية للدراسات العليا والبحث العلمي عضواً، ووكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية والمتابعة وكييلة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات) مقررأ.
- بعد توصية اللجنة الثلاثية بالموافقة، تقوم الكلية برفع التوصية لمجلس الجامعة للموافقة.

● إخلاء الطرف

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
الطالب ← القسم والكلية ← توقيع النموذج من جميع الجهات الأخرى المشار إليها في النموذج ← عمادة الدراسات العليا	- نموذج إخلاء الطرف - البطاقة الجامعية

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

- المادة (٢٤): إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناءً على رغبته ثم أراد العودة إليها طبقت عليه شروط الالتحاق وقت التسجيل الجديد.

المادة (٢٤-١):

- ١- إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناءً على رغبته، ثم أراد العودة إليها، يجوز للقسم العلمي احتساب ما يراه من المقررات التكميلية التي درسها الطالب قبل انسحابه.
٢- لا يتم احتساب المقررات المنهجية التي درسها الطالب قبل انسحابه.

٢- الإجراءات الأكاديمية

ملاحظه: بالنسبة لطلاب البرامج التنفيذية، يكون الانسحاب وفق الضوابط التالية

- ١- إذا رغب الطالب في سحب ملفه قبل بدء الفصل الدراسي للبرنامج يحسم ١٠٪ من المبلغ كرسوم إدارية.
- ٢- إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة قبل نهاية الأسبوع الرابع من الدراسة يحسم ٢٥٪ من التكاليف.
- ٣- إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة بعد مرور أربعة أسابيع من بداية الدراسة وقبل نهاية الأسبوع الثامن يحسم ٥٠٪ من التكاليف.
- ٤- لا يحق للطالب استرداد أي قدر من المبلغ عند الاعتذار عن الدراسة بعد ثمانية أسابيع.

● منح الدرجة العلمية

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية/اللجنة الثلاثية بالكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا ← مجلس الجامعة	١- نموذج منح الدرجة. ٢- صورة من خطاب اللجنة الدائمة لشؤون المجلس العلمي الذي يفيد بإجازة الرسالة للمناقشة. ٣- نموذج تقرير لجنة مناقشة الرسالة (يتم تعبئته أثناء المناقشة). ٤- نموذج فحص رسالة (يتم تعبئته عند تسليم الرسالة للقسم). ٥- مستخلص عربي إنجليزي معتمد موقع من رئيس القسم والمشرف. ٦- نسخة واحدة ورقية من الرسالة. ٧- خمسة عشر نسخة من الرسالة على CD، وأخرى مستخلص. ٨- تسديد عهدة مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية (إن وجدت). ٩- إخلاء طرف الجامعة. وإذا كانت الدرجة بدون رسالة: ١- تعبئة الصفحة الأولى والثالثة من "نموذج توصية بمنح درجة". ٢- إخلاء طرف الجامعة.

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

المادة (٢): يمنح مجلس الجامعة الدرجات العلمية الآتية بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وتأييد مجلس

عمادة الدراسات العليا:

- ١- الدبلوم.
- ٢- الماجستير (العالمية).
- ٣- الدكتوراه (العالمية العالية).

المادة (٣٩): لا يتخرج الطالب إلا بعد إنهاء متطلبات الدرجة العلمية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن «جيد جداً».

المادة (٣٩-١): يكون التقدير العام، عند تخرج الطالب، بناءً على معدله التراكمي، في المقررات الدراسية فقط، وذلك في حال الأخذ بأسلوب الدراسة بالمقررات الدراسية والرسالة.

المادة (٤٠-١): تسجل الدرجات التي يحصل عليها الطالب في مقررات الدراسات العليا وفقاً لللائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية الصادرة من مجلس التعليم العالي في جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ١١/٦/١٤١٦هـ، مع مراعاة الاستثناءات التي أوردتها المادة (٤٠) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات.

المادة (٥٩): يرفع عميد الدراسات العليا التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار.

ملاحظه: تخطر العمادة الكليات بقوائم الخريجين بعد اعتمادها من قبل مجلس الجامعة.

● التقرير السنوي عن سير الدراسات العليا بالقسم العلمي

اتماذج والمرفقات	مسار الإجراء
نموذج التقرير السنوي عن سير الدراسات العليا بالقسم العلمي	رئيس القسم العلمي → وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي → عميد الكلية → عميد الدراسات العليا

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٦٣): يقدم رئيس القسم إلى كل من عميد الكلية المعنية وعميد الدراسات العليا في نهاية كل عام دراسي تقريراً عن سير الدراسات العليا فيه.

المادة (٦٣-١):

- ١- يرفع رئيس القسم العلمي في نهاية كل عام دراسي تقريراً عن سير الدراسات العليا في القسم إلى وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي.
- ٢- يقوم وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي بعمل تقرير واحد عن سير الدراسات العليا بجميع أقسام الكلية ويرفعه لعميد الكلية.
- ٣- يرسل عميد الكلية التقرير لعميد الدراسات العليا.

ملاحظة: يرفع القسم العلمي تقريره السنوي عن سير الدراسات العليا بالقسم نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام.

٤-الأجراءات المالية

● سداد رسوم تكاليف الدراسة لطلاب البرامج التنفيذية

يكون سداد رسوم الدراسة للبرامج التنفيذية عن طريق (نظام سداد) وفقاً للجدول الزمني لذلك والضوابط المالية التالية:

- ١- إذا رغب الطالب في سحب ملفه قبل بدء الفصل الدراسي للبرنامج يحسم ١٠٪ من المبلغ كرسوم إدارية.
- ٢- إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة قبل نهاية الأسبوع الرابع من الدراسة يحسم ٢٥٪ من التكاليف.
- ٣- إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة بعد مرور أربع أسابيع من بداية الدراسة وقبل نهاية الأسبوع الثامن يحسم ٥٠٪ من التكاليف.
- ٤- لا يحق للطلاب استرداد أي قدر من المبلغ عند الاعتذار عن الدراسة بعد ثمانية أسابيع.

● مكافآت وإعانات طلاب الدراسات العليا (الطلاب السعوديين غير الموظفين، وطلاب المنح)

المكافآت والإعانات	الطلاب غير الموظفين (السعوديون)	طلاب المنح (غير السعوديين)
مكافأة شهرية	٩٠٠ ريال	٩٠٠ ريال
بدل كتب ومراجع	٩٠٠ ريال عن كل سنة دراسية	٩٠٠ ريال عن كل سنة دراسية
بدل طباعة رسالة	٣٠٠٠ ريال لطلاب الماجستير و٤٠٠٠ ريال لطلاب الدكتوراه	٣٠٠٠ ريال لطلاب الماجستير و٤٠٠٠ ريال لطلاب الدكتوراه
تذكرة سفر من وإلى مقر إقامة الطالب	لا يوجد	تذكرة سفر بالدرجة السياحية المخفضة نهاية كل عام دراسي

ملاحظة: عمادة شؤون الطلاب مسؤولة عن صرف المكافآت والإعانات لطلاب الدراسات العليا من السعوديين غير الموظفين، وطلاب المنح.

المواد ذات العلاقة (من لائحة الشؤون المالية في الجامعات) :

الفقرة (ب) من المادة (٤١): يصرف للطلاب السعودي المنتظم غير الموظف في المرحلة الجامعية، ومرحلة الدراسات العليا، المكافآت، والإعانات الآتية:

(ب) مرولة الدراسات العلفا:

- ١- مكافأة شهرفة مقارها (٩٠٠) سعمائة رفال.
- ٢- مكافأة شهر واحد سنوفا، بدل كطب، ومراجع، على أن فقتصر صرفها على المدة النظامفة المأدة لإنهاء الدراسة دون التمففدات.
- ٣- مكافأة مقطوعة مقارها (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف رفال، لطلاب الماجسفر، (٤٠٠٠) أربعة آلاف رفال لطلاب الدكتوراه، بدل طباعة الرسالة.
- ٤- إعانة مالية شهرفة للطلاب الكفف مساوفة لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم بدل قارئ ووسائل معفنة.

مادة (٤٢): فصرف لطلاب المنحة الرسمية من خارج المملكة فف المرحلة الجامعفة، وفف مرحلة الدراسات العلفا، المكافآت والإعانات الآففة:-

- ١- مكافأة شهرفة وفق ما فصرف السعوفف.
- ٢- مكافأة امففاز مقارها (١٠٠٠) ألف رفال، للطلاب فف المرحلة الجامعفة الماصل على فففر مهماف فف كل عام دراسف.
- ٣- مكافأة شهر واحد سنوفا، بدل كطب، ومراجع، على أن فقتصر صرفها على المدة النظامفة المأدة لإنهاء الدراسة دون التمففدات.
- ٤- مكافأة مقطوعة مقارها (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف رفال، لطلاب الماجسفر، و (٤٠٠٠) أربعة آلاف رفال، لطلاب الدكتوراه، بدل طباعة الرسالة.
- ٥- فذكرة سفر بالدرجة السفاأفة المأفضة عند السفر فف نهاية كل عام دراسف من أقرب فرفق لمقر الإقامة بشرط أن لا فكون الطالب قد حصل على فذكرة سفر من أةة أخرى.

مادة (٤٣): ففوز للجامعة إسكان الطالب ففر الموظف المنظم فف المرحلة الجامعفة، أو مرحلة الدراسات العلفا فف مال توفر السكن لاف الجامعة.

مادة (٤٤): إذا كان البرنامج الأكافمف للطلاب ففطلب سفره خارج مافنة الدراسة، ففصرف له الجامعة بناء على فوفصة مجلسف القسم، والكلفة، وموافقة مافر الجامعة، فذكرة سفر بالدرجة السفاأفة ذهاباً، وإفاباً، ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسة الواأة.

مادة (٤٥): ففوز أن فقدم الجامعة للطلاب، وحباف فذائف بأسعار مأفضة، ففأأ مجلس الجامعة المبلغ الذي فدفعه كل طالب مقابل كل وبة.

٤-الأجراءات العالية

مادة (٤٦): يجوز بقرار من مدير الجامعة تشغيل الطلاب المنتظمين في كليات الجامعة في بعض الأعمال المناسبة خارج وقت الدراسة وفق الضوابط الآتية:

- ١- توفر اعتماد مالي.
- ٢- أن يكون التعاقد على نظام الساعات، أو الوظائف المؤقتة.
- ٣- أن لا تزيد المكافأة عن (١٠٠٠) ألف ريال، في الشهر.

● طلب دعم مادي لدعم بحث الرسالة العلمية

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
نموذج دعم طالب دراسات عليا من ميزانية عمادة البحث العلمي	الطالب ← المشرف العلمي ← رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد البحث العلمي ← عميد الدراسات العليا ← لجنة دعم أبحاث الدراسات العليا

ملاحظة: تتكون لجنة دعم أبحاث الدراسات العليا من: عميد الدراسات العليا، ووكيل عمادة الدراسات العليا للبرامج والتطوير، ووكيل عمادة البحث العلمي.

● طلب طرف بدل كتب ومراجع (للطلاب من منسوبي الجامعة: المعيدون والمحاضرون)

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- نموذج طلب الارتباط باستحقاق مالي بدل كتب ومراجع - كشف الدرجات	رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا ← إدارة التخطيط والميزانية والمتابعة

المواد ذات العلاقة (من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعة):

المادة (٢٤): يصرف للمبتعث سنوياً بدل كتب ومراجع يعادل راتب شهر واحد على أن يقتصر صرفه على المدة الأساسية للابتعاث دون التمديد.

المادة (٢٦): يعامل المعيد أو المحاضر الذي يلتحق ببرامج الدراسات العليا داخل المؤسسة التعليمية والواحدة في المقر نفسه، معاملة المبتعث داخلياً.

ملاحظة: عمادة الدراسات العليا مسؤولة عن صرف هذا البديل فقط للمعيدين والمحاضرين من منسوبي الجامعة، ويتم الصرف للطلاب غير الموظفين أو طلاب المنح عن طريق عمادة شؤون الطلاب.

● طلب طرف بدل طباعة (للطلاب من منسوبي الجامعة: المعيدون والمحاضرون)

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- نموذج طلب الارتباط باستحقاق مالي - لبدل طباعة رسالة - كشف الدرجات - صورة من وثيقة التخرج - الفواتير	- رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا ← مدير إدارة التخطيط والميزانية والمتابعة

المواد ذات العلاقة (من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعة):

المادة (٢٥): يصرف للمبتعث ولمرة واحدة بدل طباعة وتجليد الرسالة لدرجة الماجستير مبلغ قدره (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال، ولدرجة الدكتوراه مبلغ قدره (٤٠٠٠) أربعة آلاف ريال.

ملاحظه: عمادة الدراسات العليا مسؤولة عن صرف هذا البديل فقط للمعيدين والمحاضرين من منسوبي الجامعة، ويتم الصرف للطلاب غير الموظفين أو طلاب المنح عن طريق عمادة شؤون الطلاب.

● طلب طرف استحقاق مشرف من خارج الجامعة

النماذج والمرفقات	مسار الإجراء
- صورة من نموذج توصية مجلس عمادة الدراسات العليا على تعيين المشرف - موافقة مجلس الجامعة على تعيين المشرف	رئيس القسم العلمي ← وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا ← مدير إدارة التخطيط والميزانية والمتابعة

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

المادة (٦٠): يصرف للمشرف على رسالة الماجستير من خارج الجامعة مكافأة مقطوعة مقدارها (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال كما يصرف للمشرف على رسالة الدكتوراه من خارج الجامعة مكافأة مقطوعة مقدارها (٧٠٠٠) سبعة آلاف ريال.

● طلب طرف اسآحقاقات لآنة مناقشة رسالة علمفة

النامآ والمرفقات	مسار الإآراء
- نموآ طلب صرف مسآحقاقات أعضاء لآنة مناقشة الرسائل العلمفة - نموآ تقرير ممآل عمادة الدراسات العلفا عآد مناقشة الأطروحة (فم آعبأه عآد إآراء المناقشة)	رأس القسم العلمف ← وکیل الکلفة للدراسات العلفا والبعآ العلمف ← عمفد الکلفة ← عمفد الدراسات العلفا ← مفدر إءارة الآططف والمفزانفة والمآبعة

مواد اللاآحة والقواعد الآنفففة ذات العلفة :

المادة (٦١): فصرف لمن فشارك فف مناقشة رسالة مآآسآفر أو ءكآوراه مكافأة مقطوعة مقدارها (١٠٠٠) ألف رفال إءا كان المناقش عضواً فف هفئة الآرفس بففس الجامعة الآف آآآم لها الرسالة. أما إءا كان المناقش من ففر أعضاء هفئة الآرفس فف الجامعة الآف آناقش ففها الرسالة سواء كان من موظفف آلك الجامعة أو ممن فءى من آارآها فآصرف له مكافأة مقطوعة مقدارها (١٥٠٠) رفال لمناقشة رسالة ءكآوراه، و (١٠٠٠) رفال لمناقشة رسالة المآآسآفر وآزاء المكافأة لآصآ (٢٥٠٠) رفال إءا كان المناقش من آارآ المملكة

● طلب آذكرة إركاب وأآرة السكن والأعاشة للمناقش من آارآ مآفنة آءة

النامآ والمرفقات	مسار الإآراء
- آطاب فوضآ آط السفر وموعد المناقشة - نموآ طلب أسآاء زائر - صورة من قرار آشكفل لآنة المناقشة - صورة من آواز سفر المناقش (إءا كان من آارآ المملكة)	- رأس القسم العلمف ← وکیل الکلفة للدراسات العلفا والبعآ العلمف ← عمفد الکلفة ← عمفد الدراسات العلفا ← المشرف العام علف إءارة العلفاقات العامة والإعلام

مواد اللاآحة والقواعد الآنفففة ذات العلفة :

المادة (٦١): أما إءا كان المناقش من آارآ المآفنة الآف بها مقر الجامعة الآف آناقش ففها الرسالة سواء كان من ءاآل المملكة أو من آارآها ففصرف له بالآضافة إلف المكافأة المشار إلفها أعلاه آذكرة إركاب من مقر إقامته ولفه وأآرة السكن المناسب والإعاشة وبآد أقصى لا فآآاوز لفلفن. كما آصرف آذكرة إركاب لمرافق المناقش إءا كان المناقش كفففاً ولمآرم المناقشة بالآضافة إلف أآرة السكن المناسب بآد أقصى لا فآآاوز لفلفن. فآآوز لمآلس الدراسات العلفا إءافة لفلة أو لفلفن فف آالات الضرورة، وإءا

ما اقترض ذلك طلفة الدراسة؁ وذلك بناءً على توصفة من مجلس القسم والكلفة المختصفن مع إفضاح المبررات للبقاء مدة تزفد عن لفلفلن.

المادة (٦١-١):

- ١- تقوم إءارة العلاقات العامة والإعلام بالجامعة بمهمة الاستقبال والتوفف؁ وترففب حجوزات السفر والسكن؁ والإعاشة؁ للمناقش من أارء مءفنة ءءة.
- ٢- تقوم إءارة العلاقات العامة والإعلام بالجامعة بإرسال تءاكر السفر للمناقش من أارء مءفنة ءءة؁ برقفاً قبل موءع المناقشة بمءة كاففة.
- ٣- تقوم إءارة العلاقات العامة والإعلام بالجامعة باءخاذ الإءراءات اللازمة ففال اسءصءار تأشفرة ءءول للمناقش من أارء المملكة؁ وفقاً للأنظمة المعتمدة.
- ٤- تقوم الكلفة بصرف المكافأة للمناقش من أارء الجامعة فف الفوم نفسه الءف فعءد ففه المناقشة؁ وذلك عبر سلفة أاصة تسلم لعمفء الكلفة مع بءافة كل عام ءراسف؁ على أن فءم سءاء السلفة من قبل الكلفة وفق سناء قفض ءرفع نهاية العام ءراسف.

٥ - مساهمات الجهات المختلفة داخل الجامعة في تسيير الدراسات العليا

● عمادة شؤون الطلاب

- إسكان الطالب غير الموظف أو طلاب المنح في مرحلة الدراسات العليا في حالة توفر السكن لدى الجامعة.
- توفير الوجبات الغذائية بأسعار مدعمة.
- تكريم طلاب مرحلة الدراسات العليا في الحفل الختامي لتكريم الطلاب المتفوقين الذي يرعاه معالي مدير الجامعة.
- تقديم شهادات تفوق وكذلك بعض المزايا التي تقدمها بعض المؤسسات والشركات الأخرى داخل المملكة للطلاب المتفوقين.
- إتاحة الفرصة للمشاركة في برامج وأنشطة العمادة المختلفة الطلابية منها والرياضية ونشاط نادي الفروسية وكافة الأندية ومركز الهوايات الطلابية.

● عمادة شؤون المكتبات

- استعارة الكتب والمراجع بمعدل ٦ كتب في الشهر.
- الاطلاع على الرسائل العلمية والمطبوعات والمخطوطات المتوفرة في المكتبة.
- الاستفادة من قواعد المعلومات (CD-ROM) المتوفرة بالمكتبة.
- استخدام معامل الحاسب الآلي للدخول إلى شبكة الانترنت والحصول على المقالات العلمية في مجال التخصص.

● عمادة تقنية المعلومات

- الحصول على رمز مستخدم للدخول على الإنترنت.
- الحصول على عنوان بريد إلكتروني.
- الحصول على رمز مستخدم للدخول على نظام شؤون الطلاب الإلكتروني للاطلاع على الجدول الدراسي وكشف الدرجات والخطة الدراسية للطلاب.
- استخدام معامل تقنية المعلومات.

● مركز تطوير التعليم الجامعي

- تقديم العديد من اللقاءات الترشيدية والدورات التدريبية وخاصة في مجال البحث العلمي والبرامج الإحصائية لطلاب وطالبات الدراسات العليا كل فصل دراسي.

● عمادة البحث العلمي

دعم أبحاث رسائل طلاب وطالبات الدراسات العليا.

● معهد البحوث والاستشارات

دعم بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا مالياً حسب الإمكانيات المتاحة.

٦- الاتصال بعمادة الدراسات العليا والكليات

الاتصال بعمادة الدراسات العليا

البيان	تليفون المكتب	البريد الالكتروني
عميد الدراسات العليا	٦٩٥٢٧٢٩	Dgs.dean@kau.edu.sa
وكيل عمادة الدراسات العليا	٦٩٥١٨١٧	dgs.info@kau.edu.sa
وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية والمتابعة	٦٩٥١٤٩٧	Dgs.acad@kau.edu.sa
وكيل عمادة الدراسات العليا للبرامج والتطوير	٦٩٥١٧٠٣	Dgs.prodr@kau.edu.sa
وكيلة عمادة الدراسات العليا	٦٩٥١٠٤٣	Dgsg@kau.edu.sa
مكتب القبول	٦٩٥١١٩٥	fbeladi@kau.edu.sa
وحدة الخريجين	٦٩٥١٢٦٥ ت ٢٠٢	
وحدة الشؤون الأكاديمية	٦٩٥١٢٦٥ ت ٢٠٦	Dgs.acad@kau.edu.sa

الاتصال بالكليات

الكلية	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي	تليفون المكتب	البريد الإلكتروني
الطب	د. خالد إبراهيم النوري	٦٩٥٢٤٤٢	Med.vdpr@kau.edu.sa
طب الأسنان	د. عبدالغني إبراهيم ميره	٦٤٠٢٠٠٠	Amira@kau.edu.sa
الاقتصاد والإدارة	د. حسام عبدالمحسن العنقري	٦٩٥٢١٢٦	Halangari@kau.edu.sa
علوم الأرض	أ.د. عمار بن عبد المنعم أمين	٦٩٥٢٣١١	Aamin@kau.edu.sa
العلوم	د. صالح عبدالله علي كابللي	٦٩٥٢٢٨٠	Skabli@kau.edu.sa
الهندسة	أ.د. عبدالرحيم أحمد الزهراني	٦٩٥٢١٧٣	Azahrani@kau.edu.sa
الآداب والعلوم الإنسانية	د. عبدالرشيد حافظ	٦٩٥٢٩٢٤	
تصاميم البيئة	أ.د. جمال عبدالمحسن عبدالعال	٦٩٦٦٦٢٠	jamalaal@hotmail.com
علوم البحار	د. سلطان بن سمران اللهبي	٦٩٥٢٣٨٠	Sailihaiti@kau.edu.sa
الأرصاد والبيئة وزراعة المناطق الجافة	د. عبدالله سعد الوقداني	٦٩٥٢٣٧٢	Awagdani@kau.edu.sa
الحاسبات وتقنية المعلومات	د. سامي بن محمد حلواني	٦٩٦٧٣٨١	fcit.ogsr@kau.edu.sa

٧- بعض نماذج عمادة الدراسات العليا

ملاحظات هامة :

- جميع النماذج المشار إليها في هذا الدليل متوفرة على موقع عمادة الدراسات العليا على الانترنت www.kau.edu.sa/posgraduate
- يجب تعبئة النماذج باستخدام الحاسب الآلي.
- لن يتم النظر في الطلب في الحالات التالية:
 - إذا كان النموذج غير معبأ بالحاسب الآلي، أو غير واضح.
 - إذا كانت المرفقات المطلوبة غير مكتملة.
 - إذا كان طلب الإجراء خارج الوقت الزمني للإجراء، والمعتمد من العمادة.

لمتابعة الإجراءات يمكن الاتصال بـ:

- وكيل العمادة: للإجراءات التي تتعلق بالقبول والخريجين.
- وكيل العمادة للشؤون الأكاديمية والمتابعة: للإجراءات التي تتعلق بالشؤون الأكاديمية.
- وكيل العمادة للبرامج والتطوير: للإجراءات التي تتعلق بتطوير، أو استحداث برامج دراسات عليا، أو طلبات تحويل الطلاب.
- وكيلة العمادة بشطر الطالبات: للاستفسار عن جميع الإجراءات التي تتعلق بالطالبات.

نموذج ترشيح للقبول ببرامج الدراسات العليا



نموذج رقم (1)

الجمهورية العراقية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك عبد العزيز
وكالة الجامعة
للدراسات العليا والبحث العلمي
عمادة الدراسات العليا

نموذج ترشيح للقبول ببرامج الدراسات العليا

الاسم : رقم الترشيح : □ □ □ □ □ □ □ □

التقدير العام في مرحلة البكالوريوس المعدل والتقدير في مقررات التخصص :

□ لا يقبل المتقدم وذلك للأسباب التالية :

□ يقبل المتقدم للفصل الدراسي للعام الجامعي 14 / 14 هـ

□ دكتوراه بالمقررات الدراسية والرسالة □ ماجستير بالمقررات الدراسية والرسالة

□ دكتوراه بالرسالة مع بعض المقررات □ ماجستير بالمقررات الدراسية والمشروع البحثي

التخصص العام لقبول فيه الطالب : التخصص الدقيق (إن وجد) :

□ يبدأ في دراسة مقررات الدراسات العليا وفق الخطة الدراسية للقسمة (الترقية).

□ يبدأ في دراسة مقررات الدراسات العليا وفق الخطة الدراسية للقسمة بعد اجتياز المقررات التكميلية التالي:

عدد الوحدات	رقم ورمز المقرر	المقرر	عدد الوحدات	رقم ورمز المقرر	المقرر

□ شروط أخرى :

اسم المرشد العلمي المترشح: المرتبة العلمية:

تحويلة المكتب: الجوال: البريد الإلكتروني:

رئيس القسم

الاسم : القم

التوقيع : الرسمي

نموذج حساب معدل التخصص الدقيق للطلاب الذين تقديراتهم جيد مرتفع فقط



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك محمد العزيز
وكالة الجامعة
للدراسات العليا والبحث العلمي
عمادة الدراسات العليا

نمودج

حساب معدل التخصص (للطلاب المقبولين الحاصلين على جيد مرتفع في المعدل العام)

اسم الطالب: القسم:

تنص المادة الخامسة عشرة من اللائحة المؤجلة للدراسات العليا في الجامعات على أنه "يُنْتَرَفِظُ لِلتَّحْقُوقِ بِمَرَحَلَةِ (الْمُحَاسِنَةِ) حُصُولِ الطَّالِبِ عَلَى تَقْدِيرٍ (حَيْثُ حَدَّدُ) عَلَى الْأَوَّلِ فِي الْمَرَحَلَةِ الْإِجْمَاعِيَةِ ، وَتَوْجُوهِ تَحْقِيقِ عَمَادَةِ الدِّرَاسَاتِ الْعِلْمِيَّةِ بِقَوْلِ الْخَاصِّ عَلَى تَقْدِيرِ (حَيْثُ مَرْتَفَعٌ) عَلَى أَلَّا يَفُتَّ مَعْدَلُ الطَّالِبِ عَنْ (حَيْثُ حَدَّدُ) فِي مَقَرَّاتِ التَّحْقِيقِ مَرَحَلَةَ السَّكَالَوْبِوسِ " .

[illegible]

* عدد النقاط = المعدل $\times$ عدد الوحدات

مجموع عدد الوحدات

مجموع عدد النقاط

التقدير:

☐ أقل من جيد جداً
☐ جيد جداً
☐ ممتاز

$$\text{معدل التخصص} = \frac{\text{مجموع عدد النقاط}}{\text{مجموع عدد الوحدات}}$$

رئيس القسم

..... الاسم :

.....: التوقيع

النموذج الموحد للأبحاث الأكاديمية بعمادة الدراسات العليا

النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية بعمادة الدراسات العليا

الرجاء اختيار الأجزاء المطلوب (تحليل الدائرة) ● وتعبئة الأجزاء المشار إلى أرقامها تحت الإجراء.

صادر من الكلية برقم _____ وتاريخ _____ / / 14

[illegible]



سـرـي

الجمهورية العراقية
مجلس الوزراء
جامعة البصرة
وكالة الجامعة
لدراسات العليا والبحث العلمي
عمادة الدراسات العليا

○ تعديل تقدير مستمر (IP) ○ تعديل تقدير غير مكتمل (IC)

سعادة وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية والمتابعة حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته::

نفيد سعادتك أنه تم إعطاء الطالب /
() للتقدير المشار إليه أعلاه في مادة () برمز ورقم
() شعبة () في الفصل الدراسي () للعام الجامعي 20 / 20م، وحيث أن
الطالب قد أكمل متطلبات المادة خلال الفصل الدراسي () للعام الجامعي 20 / 20م وحصل على تقدير
() ودرجة رقماً () وكتابة () .
* علماً بأنه تمت موافقة مجلس قسم () على منح الطالب تقدير (IC) في جلسته رقم () وتاريخ /
14هـ. (معباً هذا البند في حال تعديل تقدير غير مكتمل IC فقط).
نرجو من سعادتك التكرم بتعميد من يلزم نحو رصد الدرجة.

أستاذ المادة: الاسم: _____
رئيس القسم: الاسم: _____
التوقيع: _____
التوقيع: _____

يعتمد؟؟

وكيل كلية _____ للدراسات العليا والبحث العلمي
الاسم: _____
التوقيع: _____

ملاحظة: ○ لا بد أن يتم تعديل تقدير غير مكتمل (IC) خلال فصل دراسي واحد فقط وتعديل تقدير مستمر (IP) خلال فصلين دراسيين.
○ ضرورة استيفاء جميع البيانات المدونة في النموذج.

اعتماد عمادة الدراسات العليا

تمت الموافقة على تعديل التقدير للطالب الموضح بياناته أعلاه وفقاً للائحة الدراسية والاختبارات للمرحلة الجامعية.

وكيل عمادة الدراسات العليا
للشؤون الأكاديمية والمتابعة
د. عدنان بن سالم الحميدان

○ صورة مع التحية لمساعدة وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي
○ صورة مع التحية لمساعدة وكالة عمادة الدراسات العليا بشؤون الطالبات (للتطبيقات فقط)
○ صورة لمكتبنا
○ الأصل ملف الطالب



سـرـي

نموذج تعديل درجة

الكلية للدراسات العليا
جامعة القادسية
عمادة الدراسات العليا
عمادة الدراسات العليا

حفظه الله

سعادة عميد كلية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته::

قررت اللجنة الثلاثية المشكلة بالكلية لتعديل الدرجات تعديل درجة الطالب / (برمز ورقم) (شعبة) (رقم تسجيل)
في الفصل الدراسي () لعام 20 / 20م حيث أن الطالب قد حصل على تقدير () ودرجة رقما ()
وكتابة () وتم تعديل درجته إلى تقدير () ودرجة رقما () وكتابة () وذلك للأسباب التالية:

-1

-2

نرجو من سعادتك التكرم بتعميد من يلزم نحو اتخاذ اللازم.

رئيس القسم

أستاذ المادة

الاسم :

الاسم :

التوقيع :

التوقيع :

يعتمد

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي

الاسم :

التوقيع :

ملاحظات : ☐ لا بد من ذكر سبب التعديل. ☐ ضرورة استيفاء جميع البيانات المدونة في النموذج.
☐ أن يكون تعديل درجة من الفصل الدراسي خلال فترة لا تتجاوز شهر الأول من بداية الفصل الذي يليه.

حفظه الله

سعادة عميد الدراسات العليا

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته::

نأمل التكرم بتعميد من يلزم نحو تعديل درجة الطالب الموضحة بياناته في قرار اللجنة الثلاثية المشكلة بالكلية.

عميد كلية

الاسم :

التوقيع :

سعادة وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية والمتابعة حفظه الله

لا مانع لدينا من تعديل درجة الطالب الموضحة بياناته أعلاه وفقاً للاتحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.

عميد الدراسات العليا

أ.د. عدنان بن حمزة محمد زاهد

☐ صورة مع تسمية لمساعدة عميد الكلية

☐ صورة مع تسمية لمساعدة وكيل العمادة للشؤون الأكاديمية والمتابعة

☐ صورة مع تسمية لمساعدة وكيل عمادة الدراسات العليا بشؤون الطالبات (للطالبات فقط)

☐ الأصل لملف الطالب

مذكرة عرض موضوع إعادة قيد طالب على اللجنة الثالثة

مذكرة عرض على اللجنة الثالثة لإعادة قيد
الطلاب والطالبات بعمادة الدراسات العليا
لتم توفير اللجنة بقرار مجلس عمادة الدراسات العليا رقم 1427/428 هـ

إلى: عميد الدراسات العليا ورئيس اللجنة.

من: عميد كلية

الموضوع: إعادة قيد طالب الدراسات العليا الموضح بيئاته أدناه

البيانات الأساسية	رقم الجامعي		الكلية		الدرجة	العدل
	الاسم	نوع الدراسة	ماجستير	دكتوراه		
		عدد الوحدات الدراسية المتبقية	عدد الوحدات الدراسية التي اجتازها الطالب			
الحالة الدراسية	فصل الالتحاق بالبرنامج	العمل الدراسي	الفترة	14 /	14	
	فصل الانتهاء من المقررات المنهجية	العمل الدراسي	الفترة	14 /	14	
	فصل نهاية المدة النظامية	العمل الدراسي	الفترة	14 /	14	
المشرف	تم تحديد موضوع الرسالة وتعيين مشرف					
	المشرف الرئيسي					
	عنوان الرسالة					
التأجيلات / الحذف	نسبة ما أجزه الطالب من الرسالة					
	نسبة ما أجزه الطالب من الرسالة					
	نسبة ما أجزه الطالب من الرسالة					
الفرصة الإضافية لتجاوز المدة النظامية	الفرصة الإضافية لتحسين المعدل					
	الفرصة الإضافية لتحسين المعدل					
	الفرصة الإضافية لتحسين المعدل					
تاريخ القرار	رقم قرار مجلس عمادة الدراسات العليا					
	نسب طي القيد					
	رقم قرار مجلس القسم العلمي					
رقم القرار	رقم القرار					
	رقم القرار					
	رقم القرار					
مبشرات إعادة القيد						

على الكلية إرفاق الآتي : (1) قائمة بالمقررات الدراسية التي مررها الطالب بنجاح ونوعي الكلية بمدة لها. (2) قائمة بالمقررات الدراسية المتبقية على الطالب لإكمال متطلبات الدرجة (إن وجدت).

عميد الكلية

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي

الاسم:

الاسم:

التوقيع:

التوقيع:

تقرير ممثل عمادة الدراسات العليا



تقرير ممثل عمادة الدراسات العليا عند مناقشة أطروحات الماجستير والدكتوراه

الكلية البريئة الشريفة
جامعة القادسية
عمادة الدراسات العليا
وكالة الجامعة
الدراسات العليا والبحث العلمي
عمادة الدراسات العليا

[وفق توصية مجلس عمادة الدراسات العليا في اجتماعه الرابع عشر للعام الأكاديمي 1420/1419 هـ المنعقد بتاريخ
1420/2/22 هـ]

استناداً إلى القواعد المنظمة لعمادة الدراسات العليا باعتبار رئيس القسم ممثلاً لها في مناقشة الرسالة

مذكورة رئيس قسم بكلية أو برقم

وتاريخ / / 14 هـ، المعتمدة من عميد الدراسات العليا بتكليفه بتمثيل عمادة الدراسات العليا في مناقشة رسالة

? الماجستير ? الدكتوراه للطالب/الطالبة وعنوانها:

فقد تم إجراء المناقشة في يوم / / 14 هـ الموافق / / 20 م ، في قسم

كلية وانتهت في تمام الساعة

غيب عن الحضور

1	مساعدة	مقرراً	?
2	مساعدة	عضواً	?
3	مساعدة	عضواً	?
4	مساعدة	عضواً	?
5	مساعدة	عضواً	?

وقد تكونت لجنة المناقشة من أصحاب السعادة:

واستكملت خلال المناقشة الإجراءات النظامية المطلوبة وانتهت المناقشة بالتوصية الختامية التالية:

? قبول الرسالة والتوصية بمنح لدرجة	? قبول الرسالة في إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى
? استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها	? عدم قبول الرسالة

ملاحظات الممتحنين:

.....
.....
.....
.....

ملاحظات خاصة أُرغب في إبدائها:

.....
.....
.....

ممثل عمادة الدراسات العليا

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

ملاحظة: يرافق هذا النموذج مع طلب صرف استمطاق لجنة المناقشة ويرسل لعمادة الدراسات العليا .

نموذج فحص الرسالة العلمية



الجمهورية العربية السورية
مجلس الوزراء
جامعة البعث
وكالة الجامعة
لدراسات العليا والبحث العلمي
عمادة الدراسات العليا

نموذج فحص رسالة

اسم الطالب/الطالبة: رقم التسجيل: □ □ □ □ □ □ □ □

القسم العلمي: الكلية: الدرجة العلمية: ○ ماجستير ○ دكتوراه

عنوان الرسالة باللغة العربية:

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:

منسق وأعضاء لجنة الفحص

المرتبة العلمية	اسم منسق وأعضاء اللجنة
منسقاً	
عضواً	
عضواً	

قرارات اللجنة

- تم التأكد من توافق الرسالة مع ما ورد في دليل كتابة الرسائل العلمية.
- تم التأكد من توافق عنوان الرسالة باللغة العربية مع اللغة الإنجليزية.

توقيع منسق وأعضاء اللجنة

الاسم:	التوقيع:
الاسم:	التوقيع:
منسق اللجنة:	التوقيع:
التاريخ: 14 / / هـ	

نموذج إنشاء مقررات طلاب الدراسات العليا

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته::

[illegible]

وكيل كلية للدراسات العليا والبحث العلمي

الاسم:

الاسم:

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ / / 14هـ

القاريخ / / 14هـ

طلب الارتباط باستحقاق مالي لبذل كتب ومراجع (للمعدين والمحاضرين بالجامعة)

وزارة التعليم العالي
جامعة الملك عبدالعزيز



الرقم :
التاريخ : 14 / /

نموذج طلب الارتباط باستحقاق مالي لبذل كتب ومراجع

أ - سعادة عميد الدراسات العليا		حفظه الله	
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته			
الاسم :		الوظيفة :	
جهة العمل :		المرحلة المسجل بها : (الدكتوراة - ماجستير)	
تاريخ البدء في البرنامج :		هل تم صرف البذل في السنوات السابقة :	
إذا كان بنعم: فسنوات الصرف هي: 1421 هـ / 1422 هـ ، 1422 هـ / 1423 هـ ، 1423 هـ / 1424 هـ		1421 هـ / 1422 هـ ، 1422 هـ / 1423 هـ ، 1423 هـ / 1424 هـ	
فترة الاستحقاق المطلوب الصرف عنها : 1421 هـ / 1422 هـ		المبلغ المطلوب صرفه	
وتقبلوا تحياتي		رئال	
صورة :		عميد كلية : الاسم : التوقيع :	
ب - سعادة مدير علم التخطيط والميزانية والمتابعة			
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته			
أمل من سعادتكم الإيعاز لمن يلزم بالارتباط بالاستحقاق المشار إليه أعلاه .			
وتقبلوا تحياتي			
عميد الدراسات العليا		الرقم : التاريخ : 14 / /	
أ.د. عدنان بن حمزة زاهد		صورة لملف الطلب	
ج - سعادة مدير علم إدارة شؤون الموظفين			
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته			
نفيد سعادتكم بأنه تم الارتباط بالاستحقاق المشار إليه أعلاه وفق التالي :			
رقم البند والمركز	المبلغ	رقم الارتباط	تاريخ الارتباط
83007 - 211			1421 هـ / /
أمل من سعادتكم الإيعاز لمن يلزم بكمال اللازم وتزويدنا بصورة من قرار الصرف .			
وتقبلوا تحياتي			
مدير عام التخطيط والميزانية والمتابعة		الرقم : التاريخ : 14 / /	
صورة مع التحية:		لمتابعة الصرف .	



الرقم :
التاريخ : 14 / /

نموذج طلب الارتباط باستحقاق مالي لبذل طباعة رسالة

أ - سعادة عميد الدراسات العليا		حفظه الله	
الاسم :		الوظيفة :	
جهة العمل :		المرحلة المسجل بها : (الدكتوراة - ماجستير)	
فترة الاستحقاق المطلوب الصرف عنها : 14 هـ / 14 هـ		المبلغ المطلوب صرفه	
وتقبلوا تحياتي		عميد كلية :	
الاسم :		التوقيع :	
صورة :		رئال	
ب - سعادة مدير علم التخطيط والميزانية والمتابعة			
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته			
أمل من سعادتكم الإيعاز لمن يلزم بالارتباط بالاستحقاق المشار إليه أعلاه.			
وتقبلوا تحياتي			
عميد الدراسات العليا			
الرقم : 14 / /			
التاريخ			
صورة لملف الطالب			
ج - سعادة مدير علم إدارة شؤون الموظفين			
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته			
نفيد سعادتكم بأنه تم الارتباط بالاستحقاق المشار إليه أعلاه وفق التالي :			
رقم البند والمركز	المبلغ	رقم الارتباط	تاريخ الارتباط
83007 - 211			14 / / هـ
توقيعه	اسم موظف الارتباط		
أمل من سعادتكم الإيعاز لمن يلزم بكمال اللازم وتزويدنا بصورة من قرار الصرف .			
وتقبلوا تحياتي			
مدير عام			
التخطيط والميزانية والمتابعة			
الرقم : 14 / /			
التاريخ			
صورة مع التحية :			
لمتابعة الصرف .			

نموذج طلب صرف مستحقات أعضاء لجنة مناقشة الرسائل العلمية

وزارة التعليم العالي
جامعة الملك عبدالعزيز

نموذج طلب صرف مستحقات أعضاء لجنة مناقشة الرسائل العلمية

أ - سعادة عميد الدراسات العليا

حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

مرفق طيه تقرير ممثل عمادة الدراسات العليا في مناقشة رسالة الطالب
رقم التسجيل () لدرجة (الماجستير - الدكتوراه) بقسم
كلية () والتي أجريت بتاريخ / / 142 هـ ،
وعنوانها ()

وفي ما يلي أسماء أعضاء لجنة المناقشة :

الرقم الوظيفي	أعضاء اللجنة	المرتبة العلمية	الجامعة

عميد كلية :
الاسم :
التوقيع :
الرقم :
التاريخ : / / 14 هـ

ب - سعادة مدير عام التخطيط والميزانية والمتابعة

حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل التكرم والإيعاز لمن يلزم نحو صرف استحقاق أعضاء لجنة المناقشة نظاماً .

عميد الدراسات العليا

أ.د. عنان بن حمزة زاهد

صورة لملف الطالب (من كامل المعاملة)

الرقم :
التاريخ : / / 14 هـ

ج - سعادة مدير عام إدارة شؤون الموظفين

حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تفيد سعادتكم بأنه تم الارتباط بالاستحقاق المشار إليه أعلاه وفق التالي :

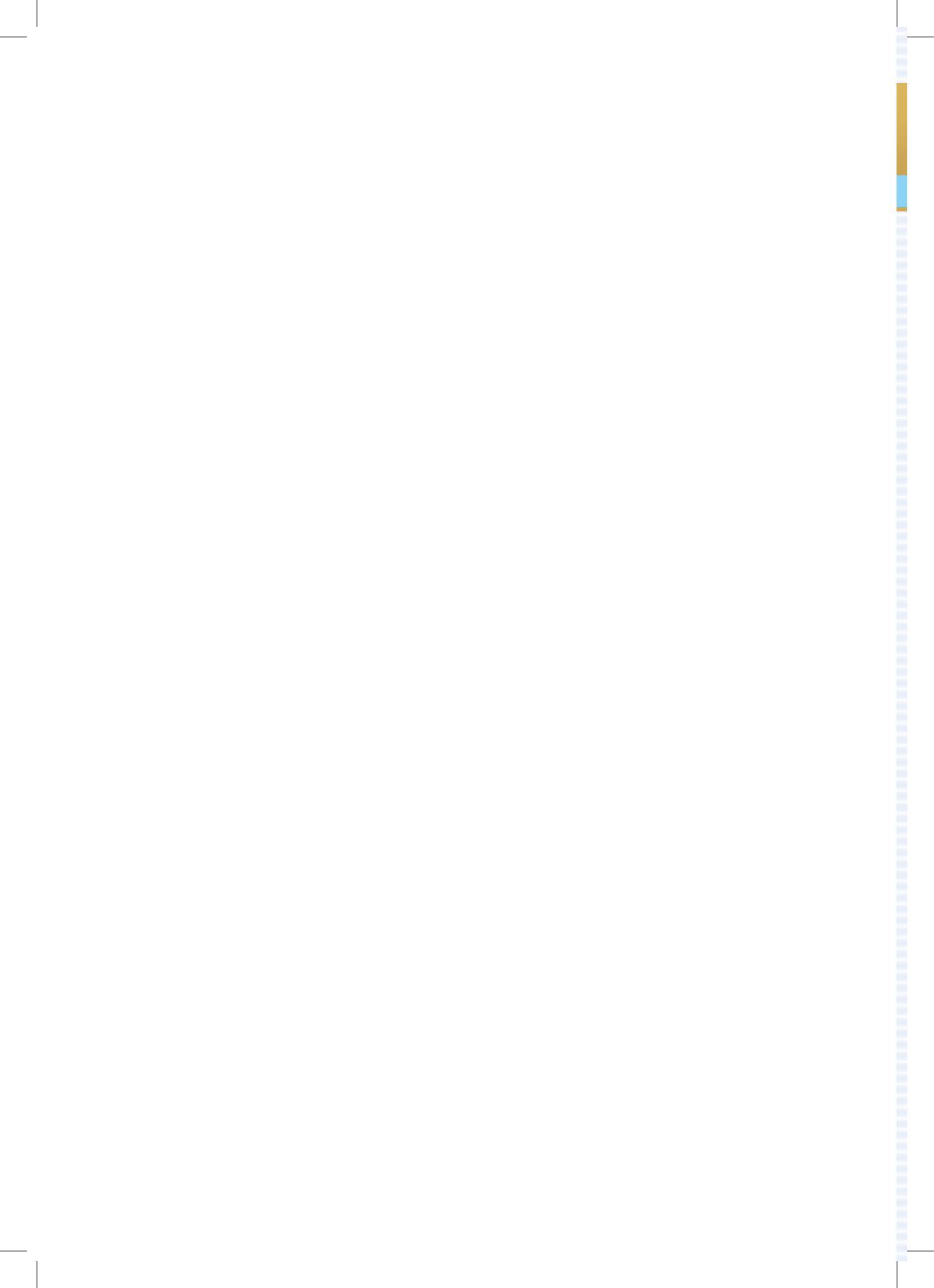
رقم الهند	المبلغ	رقم الارتباط	تاريخ الارتباط	اسم موظف الارتباط	توقيعه
201			/ / 142 هـ		
202					
1/207					

أمل من سعادتكم الإيعاز لمن يلزم بكمال اللازم وإصدار قرار صرف الاستحقاق وتزويده بصورة منه .

مدير عام التخطيط والميزانية والمتابعة

الرقم :
التاريخ : / / 14 هـ

صورة مع التحية : لسعادة الدراسات العليا .
صورة مع التحية : لكلية
صورة مع التحية : لإدارة العلاقات العامة والإعلام .



مطابع جامعة الملك عبدالعزيز