

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



# دليل إجراءات

## عمادة الدراسات العليا

إعداد  
عمادة الدراسات العليا

# المحتويات

الصفحة	الموضوع
هـ	تصدير .....
ز	تقديم .....
ط	توطئة .....
م	تعريفات .....
<b>الفصل الأول</b> استحداث/ تطوير برنامج دراسات عليا	
٣	التسلسل الإجرائي لاستحداث / تطوير برامج دراسات عليا .....
٤	١. استحداث (إقرار) برنامج دراسات عليا جديد .....
٩	٢. تطوير برنامج دراسات عليا قائم .....
١٠	٣. تحديث برامج دراسات عليا قائم .....
١١	٤. استحداث برنامج دراسات عليا مشترك .....
<b>الفصل الثاني</b> إجراءات القبول	
١٧	التسلسل الإجرائي للقبول .....
١٨	١. اعتماد الأعداد المقترحة للقبول .....
١٨	٢. شروط القبول .....
٢٠	٣. الترشح للقبول عن طريق الإنترنت (للسعوديين فقط) .....
٢٠	٤. الترشح للقبول لغير السعوديين المقيمين بالمملكة وخارجها .....
٢٠	٥. إرسال ملفات المتقدمين للكليات للمفاضلة وترشيح المقبولين .....
<b>الفصل الثالث</b> الإجراءات الأكاديمية	
٢٧	مراحل الدراسة لطالب الدراسات العليا .....
٢٨	١. تعيين/ استبدال المرشد العلمي .....

الصفحة	الموضوع
٢٨	٢. إقرار/ إعفاء من مقررات تكميلية (بعد انتظام الطالب بالدراسة) .....
٢٩	٣. تأجيل قبول .....
٣٠	٤. تأجيل فصل دراسي .....
٣١	٥. إنشاء مقررات فصل دراسي على النظم الإلكترونية بالجامعة .....
٣١	٦. تسجيل الجدول الدراسي (الحذف/ الإضافة) .....
٣٣	٧. منح فرصة إضافية لتحسين المعدل .....
٣٣	٨. حذف مقررات فصل دراسي (الاعتذار عن الدراسة) .....
٣٥	٩. تعيين/ تعديل لجنة الإشراف (واقرار موضوع الرسالة) .....
٣٧	١٠. الإشراف على رسائل علمية خارج القسم العلمي (داخل الجامعة) .....
٣٨	١١. الإشراف على رسائل علمية خارج الجامعة .....
٣٩	١٢. تعديل عنوان الرسالة .....
٤٠	١٣. تقرير دراسي فصلي عن طالب دراسات عليا .....
٤٠	١٤. توزيع استبانات طلاب الدراسات العليا (طلاب من داخل الجامعة أو خارجها) .....
٤١	١٥. تكليف المبتعثين من مؤسسات تعليمية أخرى بأعمال إدارية أو تدريسية .....
٤١	١٦. طلب تمديد إيفاد للدراسة من جهة العمل .....
٤٢	١٧. تسليم الرسالة للقسم العلمي وإجازتها للمناقشة .....
٤٢	١٨. تشكيل/ تعديل لجنة مناقشة رسالة علمية .....
٤٥	١٩. إعادة مناقشة الرسالة العلمية .....
٤٦	٢٠. الإعلان عن مناقشة الرسالة العلمية .....
٤٦	٢١. أثناء مناقشة الرسالة العلمية .....
٤٦	٢٢. منح فرصة إضافية لتجاوز المدة النظامية للحصول على الدرجة العلمية .....
٤٨	٢٣. التحويل (من قسم لآخر/ من كلية لأخرى/ من جامعة أخرى للجامعة) .....
٥١	٢٤. تعديل تقدير IC وتقدير IP .....
٥٢	٢٥. تعديل درجة مقرر .....
٥٣	٢٦. الاختبار الشامل (تشكيل اللجنة/ اعتماد النتيجة) .....
٥٥	٢٧. إلغاء القيد .....
٥٧	٢٨. إعادة القيد .....
٥٨	٢٩. إخلاء الطرف .....

الصفحة	الموضوع
٥٩	٢٠. منح الدرجة العلمية .....
٦٠	٢١. التقرير السنوي عن سير الدراسات العليا بالقسم العلمي .....

## الفصل الرابع الإجراءات المالية

٦٥	١. سداد رسوم تكاليف الدراسة لطلاب البرامج التنفيذية .....
٦٥	٢. مكافآت وإعانات طلاب الدراسات العليا (الطلاب السعوديون غير الموظفين، وطلاب المنح) .....
٦٧	٣. طلب دعم مادي لدعم بحث الرسالة العلمية .....
٦٨	٤. طلب صرف بدل كتب ومراجع (للطلاب من منسوبي الجامعة: المعيدون والمحاضرون) .....
٦٨	٥. طلب صرف بدل طباعة (للطلاب من منسوبي الجامعة، المعيدون والمحاضرون) .....
	٦. طلب صرف استحقاق مشرف من خارج الجامعة .....
٦٩	٧. طلب صرف استحقاقات لجنة مناقشة رسالة علمية .....
٧٠	٨. طلب تذكرة إركاب وأجرة السكن والإعاشة للمناقش من خارج مدينة جدة .....

## الفصل الخامس آلية الإجراءات الإلكترونية لمعاملات الدراسات العليا

٧٥	مقدمة تعريفية بآلية الدخول على النظام .....
----	---

## الفصل السادس مساهمات الجهات المختلفة داخل الجامعة في تسيير الدراسات العليا

٨٢	١. عمادة شؤون الطلاب .....
٨٢	٢. عمادة شؤون المكتبات .....
٨٢	٣. عمادة تقنية المعلومات .....
٨٤	٤. مركز تطوير التعليم الجامعي .....
٨٤	٥. عمادة البحث العلمي .....
٨٤	٦. معهد البحوث والاستشارات .....
٨٤	٧. إدارة العلاقات العامة والإعلام .....

# تعريفات

يقصد بالمصطلحات والرموز 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
لائحة التعليم عن بعد:	لائحة التعليم عن بعد في مؤسسات التعليم العالي بالمملكة، إلا إذا ذكر غير ذلك
العمادة:	عمادة الدراسات العليا
الكلية:	الكلية التي ينتمي إليها الطالب
القسم العلمي:	القسم العلمي الذي ينتمي إليه الطالب
الدبلوم:	الدبلوم العام أو الدبلوم العالي (ما بعد المرحلة الجامعية)
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 قبل بها الطالب
الانسحاب:	استرداد الطالب ملفه من الجامعة بشكل نهائي
إجراء إلكتروني	
إجراء ورقي	



الفصل الأول  
استحداث/ تطوير  
برنامج الدراسات العليا



## التسلسل الإجرائي لاستحداث / تطوير برنامج دراسات عليا





## ١. استحداث (إقرار) برنامج دراسات عليا جديد

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
<p>مجلس القسم العلمي ..... مجلس الكلية ..... اللجنة الدائمة لتطوير برامج الدراسات العليا ..... مجلس عمادة الدراسات العليا ..... مجلس الجامعة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج إقرار برنامج دراسات عليا (بالإمكان تحميل النموذج من موقع العمادة على الإنترنت)</li> <li>• عرض البرنامج المقترح على مقيمين اثنين مختصين لهما خبرة أكاديمية واسعة ومتميزة في مجال التخصص والدراسات العليا، وذلك بمعرفة القسم العلمي.</li> </ul>

### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

**المادة (٧):** يضع مجلس الجامعة المعايير التفصيلية لإقرار برامج الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي:

١. أن يكون قد توافر لدى القسم العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة والأساتذة المشاركين المتخصصين في مجال البرنامج، بالإضافة إلى توافر الإمكانيات البحثية من معامل ومختبرات وتسهيلات الحاسوب وغيرها، وذلك لضمان نجاح البرنامج من حيث التدريس والإشراف والبحث.
٢. أن يكون القسم قد اكتسب خبرة مناسبة على مستوى المرحلة الجامعية إن كان البرنامج لدرجة الماجستير، أو درجة الماجستير إن كان البرنامج لدرجة الدكتوراه.
٣. أن يكون عدد الطلاب المتوقع قبولهم في البرنامج مناسباً لضمان استمراريته.

**القاعدة التنفيذية (٧ - ١):** على القسم الذي يرغب في استحداث برنامج للدراسات العليا **العليا** مراعاة الضوابط التالية:

- (١) التنسيق مع عمادة الدراسات العليا والأقسام الأخرى بالجامعة لتفادي الازدواجية.

- ٢) أن يتوافر بالقسم ما لا يقل عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة والأساتذة المشاركين في مجال التخصص، ممن يحق لهم الإشراف على الرسائل العلمية.
- ٣) أن يكون القسم العلمي قد اكتسب خبرة في مجال المرحلة الجامعية لا تقل عن أربع سنوات ويراعى في مرحلة الدكتوراه ألا تقل خبرة القسم في مجال الماجستير عن سنتين ولمجلس عمادة الدراسات العليا حق الاستثناء من ذلك.
- ٤) أن يتوافر لدى القسم في التخصصات التطبيقية ما لا يقل عن معمل واحد لكل المسارات أو الشعب التي يقترح استحداث برنامج دراسات عليا فيها، ومراعاة توافر الإمكانيات والتسهيلات الأخرى اللازمة للبرنامج، ومنها الحاسوب، والمرجع، والدوريات، والكادر الفني والإداري.
- ٥) على القسم تقديم إحصاءات بعدد الطلاب المتوقع قبولهم للبرنامج والجهات التي يمكن أن تستفيد من البرنامج.

**المادة (٨)؛** مع مراعاة ما ورد في المادة (٧) يتقدم القسم إلى مجلس الكلية بمشروع تفصيلي عن البرنامج يوضح فيه ما يأتي:

١. أهداف البرنامج ومدى احتياج المجتمع السعودي له.
٢. طبيعة البرنامج من حيث تركيزه الأكاديمي والمهني ومنهجه العلمي.
٣. أهمية البرنامج ومسوغات تقديمه، بعد الاطلاع على ما تقدمه الأقسام الأخرى داخل الجامعة أو الجامعات الأخرى في المملكة في مجال التخصص.
٤. الإمكانيات المتوفرة، أو المطلوب توافرها بالقسم لتقديم البرنامج على مستوى تعليمي ومهني رفيع، وبصفة خاصة تحديد المجالات البحثية الرئيسة بالقسم.
٥. معدل استقرار هيئة التدريس بالقسم على مدى السنوات الخمس الماضية.
٦. السير الذاتية والعلمية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم، ولئن لهم صلة بمجال البرنامج في الجامعة.

**القاعدة التنفيذية (٨-١)؛** يقوم القسم بإعداد مشروع البرنامج المقترح وفق الأحكام الستة التي نصت عليها المادة (٨) وأن يراعى الآتي:

- ١) تحديد مسارات وشعب البرنامج والتخصصات الدقيقة.

- ٢) تحديد المتطلبات الدراسية للدرجة العلمية، وتحديد مقررات البرنامج، وعدد الوحدات الدراسية المعتمدة لكل مقرر وتوزيع المقررات على المقررات الإلزامية والاختيارية، والرسالة أو المشروع البحثي، باللغتين العربية والإنجليزية.
- ٣) يجب أن يحتوي البرنامج على وحدات دراسية ( لا تقل عن وحدتين ) هدفها تمكين الطلاب من مناهج البحث العلمي واستخدام تقنياته وأدواته.
- ٤) توصيف كل مقرر من مقررات البرنامج، باللغتين العربية والإنجليزية.
- ٥) تحديد رمز ورقم لكل مقرر لجميع مقررات البرنامج، باللغتين العربية والإنجليزية، وذلك وفق طرق ترقيم مقررات الدراسات العليا التي وافق عليها مجلس عمادة الدراسات العليا.
- ٦) يرفع القسم مشروع البرنامج، بعد اعتماده من مجلس القسم إلى مجلس الكلية، وبعد موافقة مجلس الكلية على البرنامج المقترح يتم رفعه إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.
- ٧) يتم إعداد مشروع البرنامج المقترح على النموذج المتاح على موقع عمادة الدراسات العليا على الانترنت .
- ٨) على القسم إجراء دراسة مقارنة بين البرنامج والبرامج المماثلة في جامعات المملكة، للاستفادة من إيجابيات برامجها وتلافي سلبياتها، وتوضيح مدى تميز البرنامج عن غيره من البرامج المماثلة .
- ٩) على القسم عرض برامج الدراسات العليا الجديدة، المقترح استحداثها أو تطويرها على مقيمين اثنين متخصصين لهما خبرة أكاديمية واسعة ومتميزة في مجال التخصص والدراسات العليا، على أن يكون أحد المقيمين من أعضاء هيئة التدريس بجامعة عالمية وذلك لدراستها والتوجيه بإقرارها، وذلك قبل عرضها على مجلس عمادة الدراسات العليا، ويتم تقديم تقارير المقيمين مع طلب إقرار البرنامج .

**القاعدة التنفيذية (٨-٢):** الجدول التالي يوضح الحدود الدنيا والقصوى للوحدات الدراسية للمقررات الدراسية والرسالة العلمية والمشروع البحثي :

عدد الوحدات الدراسية للرسالة والمشروع البحثي		عدد الوحدات الدراسية للمقررات		الدرجة
الحد الأدنى	الحد الأقصى	الحد الأدنى	الحد الأقصى	
-	-	(٢٦)	(٢٤)	الدبلوم
(١٠)	(٨)	٢٢	(٢٤)	بالمقررات الدراسية والرسالة
٥	(٣)	×٥٢	×(٤٢)	بالمقررات الدراسية والمشروع البحثي
١٢	١٠	٤٢	(٣٠)	بالمقررات الدراسية والرسالة
٣٠	٢٠	١٨	(١٢)	بالرسالة وبعض المقررات

( ) عدد الوحدات الدراسية المعتمدة في اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات .  
× شامل للوحدات الدراسية للمشروع البحثي .

**المادة (٩):** يدرس مجلس عمادة الدراسات العليا مشروع البرنامج، ويتولى التنسيق بين متطلباته ومتطلبات البرامج الأخرى القائمة إن وجدت لتفادي الازدواجية فيما بينها، وفي حال اقتناعه يوصي به إلى مجلس الجامعة لاعتماده.

### القاعدة التنفيذية (٩-١):

- ١) تتولى اللجنة الدائمة لتطوير برامج الدراسات العليا دراسة برامج الدراسات العليا الجديدة المقترح استحداثها أو تطويرها، تمهيداً لعرضها على مجلس العمادة.
- ٢) تقوم اللجنة بدراسة البرامج للتأكد من استيفائها الأحكام والمعايير التي نصت عليها اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية، واقتراح التعديلات المطلوبة.

٣) بعد اكتمال التعديلات المطلوبة، توصي اللجنة برفع البرامج إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.

٤) ترفع اللجنة توصياتها ومحاضرها إلى عميد الدراسات العليا لاعتمادها.

## مواد لأئحة التعليم عن بعد ذات العلاقة:

**المادة (٨):** يشترط في المؤسسة التعليمية التي تقدم برامج تنتهي بدرجة علمية بنمط التعليم عن بعد مايلي:

- ١) أن يكون للمؤسسة التعليمية التي تقدم البرنامج وجود تنظيمي ومادي مرخص له بالملكة.
- ٢) وجود وحدة أكاديمية متخصصة بالمؤسسة التعليمية تشرف على نمط وبرامج التعليم عن بعد وتعنى بضبط الجودة وتطبيق المعايير والقواعد التنفيذية الخاصة التي تتبناها المؤسسة التعليمية لهذا الغرض.
- ٣) توفير التجهيزات والبرمجيات والبنية التحتية والكوادر اللازمة لنشاطات التعليم عن بعد لدى المؤسسة التعليمية.
- ٤) توفير نظام فعال لإدارة التحقق من الهوية، ورصد ساعات الاتصال الالكتروني، وحماية الخصوصية ورصد الانتحال، وضمان أمان الخدمات، ورصد الأداء الدراسي والتعليمي للمعلمين والمتعلمين.

**المادة (٩):** يجوز لمؤسسة التعليم العالي التي تقدم التعليم الاعتيادي وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة، استخدام نمط التعليم عن بعد جزئياً في بعض مقررات برنامج التعليم الاعتيادي بها ضمن خطط الدراسة المعتمدة لها على ألا تتجاوز الوحدات المكتسبة بأسلوب التعليم عن بعد ما نسبته ٢٥% كحد أقصى من الوحدات المطلوبة للتخرج من خطة دراسة برنامج التعليم الاعتيادي الذي ينتهي بدرجة علمية.

**المادة (١١):** يشترط أكاديمياً لتقديم برامج التعليم عن بعد، مايلي:

- ١) وجود برنامج أكاديمي قائم مناظر لبرنامج التعليم عن بعد في خطته الدراسية، أو أن يتم الترخيص للبرنامج من جهة الاختصاص بوزارة التعليم العالي.

- ٢) حصول أعضاء هيئة التدريس والطلاب على التدريب والتهيئة اللازمين لنمط التعليم عن بعد.
- ٣) ألا يقل ما يدرس عن ٢٥٪ من الوحدات التدريسية لكل مقرر دراسي بالبرنامج.
- ٤) ألا تقل نسبة ما يدرس من الوحدات التدريسية لكل مقرر بالبرنامج عن ٢٥٪ بالأسلوب التفاعلي بالإضافة لما يدرس تزامنياً.
- ٥) حضور الطالب لأداء الاختبارات الفصلية والنهائية للبرنامج وتوفير آليات للتحقق وإثبات هوية الطالب عند ذلك.
- ٦) أن تكون أسئلة ومدة الاختبار النهائي متكافئةً للمتعلمين بالمقرر الواحد.

**الفقرة (١) من المادة (١٢):** تكون الدراسة عن طريق التعليم عن بعد في التخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك بقرار من جهة الترخيص والإشراف وذلك وفق الضوابط الآتية:

١. ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب في برامج التعليم عن بعد عن الوحدات الدراسية المكافئة لها والمطلوبة لتخرج الطالب المنتظم بالبرامج الاعتيادية.



## ٢. تطوير برنامج دراسات عليا قديم

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
مجلس القسم العلمي..... مجلس الكلية ..... اللجنة الدائمة لتطوير برامج الدراسات العليا..... مجلس عمادة الدراسات العليا..... مجلس الجامعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج إقرار برنامج دراسات عليا (بالإمكان تحميل النموذج من موقع العمادة على الإنترنت)</li> <li>• عرض البرنامج المقترح تطويره على مقيمين اثنين مختصين لهما خبرة أكاديمية واسعة ومتميزة في مجال التخصص والدراسات العليا، وذلك بمعرفة القسم العلمي .</li> </ul>

## مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

**المادة (١٠):** يكون التعديل في المقررات، أو متطلبات البرنامج، أو شروط القبول، بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا بالتنسيق مع القسم المختص.

**القاعدة التنفيذية (١٠-١):** يقوم كل قسم علمي بتحديد أهدافه التنفيذية لبرامج الدراسات العليا التابعة له بداية كل عام دراسي ويتم تزويد عمادة الدراسات العليا بذلك.

### القاعدة التنفيذية (١٠-٢):

- ١) يتولى كل قسم إعداد التقارير اللازمة لتقويم برامجيه بشكل دوري كل سنتين، وبعد أقصى لا يتجاوز خمس سنوات.
- ٢) يرفع كل قسم ما يراه من تعديلات في مقرراته، أو متطلبات البرنامج، أو شروط القبول، عند الحاجة لذلك إلى مجلس الكلية. وتقدم توصية مجلسي القسم والكلية بالتعديلات المطلوبة للبرنامج إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.
- ٣) يتم ترقيم المقررات وفق الطريقة التي أقرها مجلس عمادة الدراسات العليا.
- ٤) يدرس مجلس عمادة الدراسات العليا البرنامج المعدل، ومن ثم يرفع توصيته إلى مجلس الجامعة، لإقراره.



## ٣. تحديث برنامج دراسات عليا قائم

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← اللجنة الدائمة لتطوير برامج الدراسات العليا ← مجلس عمادة الدراسات العليا	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مذكرة عرض مقدمة من مجلس الكلية للمعرض على مجلس العمادة .</li> </ul>

## مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

**القاعدة التنفيذية (١٠-٣):** لا يعد التعديل في المقررات أو متطلبات البرنامج أو شروط القبول تطويراً للبرنامج وإنما تحديناً فقط ولا ينطبق عليه ما ورد في القاعدة التنفيذية (١٠-٢) إذا توفر الآتي:

- (١) أن يكون قد مضى على إقرار أو تطوير البرنامج خمس سنوات أو أقل.
- (٢) نسبة عدد الوحدات الدراسية للمقررات المراد تعديلها ٢٠٪ أو أقل من العدد الإجمالي للوحدات الدراسية.
- (٣) يكون التعديل فقط في المقررات أو متطلبات البرنامج أو شروط القبول.

**القاعدة التنفيذية (١٠-٤):** يتم اعتماد البرنامج المحدث المشار إليه في القاعدة التنفيذية (١٠-٣) وفق الآتي:

- (١) يتم عرض ما يراد تحديته في البرنامج على مجلس القسم دون الحاجة لتعبئة نموذج تطوير برنامج دراسات عليا.
- (٢) يرسل عميد الكلية الموضوع بعد موافقته إلى عميد الدراسات العليا لعرضه على مجلس عمادة الدراسات العليا واعتماده.



## ٤. استحداث برنامج دراسات عليا مشترك

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
مجلسي القسمين العلمية <...> مجلس الكلية <...> اللجنة الدائمة لتطوير برامج الدراسات العليا <...> مجلس عمادة الدراسات العليا <...> مجلس الجامعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج إقرار برنامج دراسات عليا (بالإمكان تحميل النموذج من موقع العمادة على الإنترنت)</li> <li>• عرض البرنامج المقترح على مقيمين اثنين مختصين لهما خبرة أكاديمية واسعة و متميزة في مجال التخصص والدراسات العليا، وذلك بمعرفة القسم العلمي.</li> </ul>

## مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

**المادة (١١)؛** يجوز أن تنشأ في الجامعة برامج مشتركة للدراسات العليا بين قسمين أو أكثر أو كليتين أو أكثر وفق القواعد يضعها مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا بعد التنسيق مع الأقسام المعنية .

### القاعدة التنفيذية (١١ - ١)؛

١) إذا رغبت إحدى الكليات في إنشاء برنامج مشترك بين قسمين (أو تخصصين) أو أكثر، من أقسامها، فيرشد كل قسم عضوين أو أكثر من المتخصصين في البرنامج لوضع تصور مشترك للبرنامج المقترح . وبعد دراسته في مجلس كل قسم على حدة، يعرض على مجلس الكلية لإقراره، ثم رفعه إلى مجلس عمادة الدراسات العليا لدراسته، ورفع التوصية به إلى مجلس الجامعة . ويكون القسم الذي يبادر باقتراح البرنامج هو القسم المشرف على البرنامج بعد إقراره .

٢) إذا رغبت كليتان أو أكثر من كليات الجامعة في إنشاء برنامج مشترك بين قسمين (أو تخصصين) أو أكثر في كليتين أو أكثر، يرشد كل قسم عضوين أو أكثر من المتخصصين في البرنامج المقترح، لوضع تصور مشترك للبرنامج المقترح . وبعد دراسته في مجلس كل قسم على حدة، يعرض على مجالس الكليات المعنية، ثم يرفع إلى مجلس عمادة الدراسات العليا لدراسته ورفع التوصية به إلى مجالس الجامعة، وتكون الكلية التي بادرت باقتراح البرنامج هي الكلية المشرفة على البرنامج بعد إقراره .

٣) تتم إجراءات القبول في البرامج المشتركة وفق شروط القبول العامة .

٤) تسري اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية، على جميع شؤون البرامج المشتركة للدراسات العليا .

## تعليمات هامة عند إعداد برنامج دراسات عليا

١. مراعاة مواد اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك عبد العزيز وبالأخص (٨-٢) .

٢. إتمام ملاحظات وحدة البرامج والتعاون معها لإخراج البرنامج في أفضل صورة ممكنة .
٣. بالنسبة للبرامج الخاصة: يجب إرفاق محضر عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر بتحديد تكلفة الوحدة الدراسية .
٤. بالنسبة لبرامج التعليم عن بعد: يجب إرفاق موافقة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد على البرنامج مع الأخذ في الاعتبار « لائحة التعليم عن بعد الصادرة من وزارة التعليم العالي» .



# الفصل الثاني

## إجراءات القبول



## التسلسل الإجرائي للقبول

اعتماد الأعداد المقترحة للقبول

ترشح المتقدمين للقبول عن طريق الإنترنت نظام (قبول)

يرسل المتقدمين طلباتهم الإلكترونية عن طريق نظام (قبول)

### عملية تدقيق الطلبات

يتم استبعاد الطلبات غير المكتملة  
أو غير مستوفية شروط القبول

ترسل العمادة ملفات المرشحين للقبول للكليات عن طريق نظام  
(معاملات الدراسات العليا)

إجراء اختبارات المفاضلة إن وجدت (عن طريق الأقسام العلمية)

ترسل الكليات أسماء المرشحين للقبول لعمادة الدراسات العليا  
عن طريق نظام (معاملات الدراسات العليا)

اعتماد أسماء المقبولين من قبل عمادة الدراسات العليا

إرسال رسائل نصية للمتقدمين بنتيجة القبول

مراجعة العمادة لمطابقة المستندات ومنح الرقم الجامعي  
(عن طريق عمادة الدراسات العليا)

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



## ١. اعتماد الأعداد المقترحة للقبول

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

### 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.

## ٢. 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 تزكيتين 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». كما يجوز لمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية قبول الحاصلين على تقدير (جيد) في بعض البرامج التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا يقل معدل الطالب في كل الأحوال 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 (الدكتوراة) 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.

**القاعدة التنفيذية (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.

## مواد لائحة التعليم عن بعد ذات العلاقة:

**المادة (١٠):** يشترط لقبول الطالب المستجد في برنامج التعليم عن بعد الذي ينتهي بدرجة علمية أن يكون حاصلاً على الدرجة العلمية السابقة للدرجة المتقدم إليها أو ما يعادلها ولمجلس المؤسسة التعليمية إضافة أي شروط أخرى يراها لقبول الطالب في البرنامج.

**الفقرة (٢) من المادة (١٢):** تكون الدراسة عن طريق التعليم عن بعد في التخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك بقرار من جهة الترخيص والإشراف وذلك وفق الضوابط الآتية:

٢) يعامل الطالب في برامج التعليم عن بعد من حيث القبول، ورصد التقديرات، والتحويل، والفصل، وإعادة القيد، معاملة الطالب المنتظم في التعليم الاعتيادي.



### ٣. الترشيح للقبول عن طريق الإنترنت (للسعوديين فقط)

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
الحصول على رقم ترشيح عن طريق الإنترنت إرسال الأوراق المطلوبة لعمادة الدراسات العليا	<ul style="list-style-type: none"> <li>التقدم عن طريق بوابة القبول الإلكترونية</li> </ul>

#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

المواد المذكورة سابقاً في شروط القبول.



### ٤. الترشيح للقبول لغير السعوديين المقيمين بالمملكة وخارجها

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
عميد الدراسات العليا ..... الكلية ..... لإجراء المفاضلة والترشيح للقبول ..... عمادة الدراسات العليا ..... معالي مدير الجامعة للرفع لوزير التعليم العالي للموافقة	<ul style="list-style-type: none"> <li>التقدم عن طريق بوابة القبول الإلكترونية</li> <li>الطلبات المذكورة في القاعدة التنفيذية (١-١٣) أدناه</li> </ul>

#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

القاعدة التنفيذية (١-١٣)؛ بالنسبة للطلاب غير السعودي، وإضافة إلى ما ورد في المادة (١٣)،

فيشترط الآتي:

- (١) موافقة صاحب الصلاحية على المنحة الرسمية.
- (٢) أن يكون لديه جواز سفر ساري المفعول.
- (٣) أن تكون الوثائق كافة معتمدة من قبل السلطات بالمملكة، أو سفارتها بالبلد المقيم فيه مقدم الطلب.

### قرار مجلس العمادة :

رقم (٢) في الاجتماع الخامس المنعقد بتاريخ ٠٦/٠٣/١٤٣٣هـ، والذي ينص على: «يوصي مجلس عمادة الدراسات العليا بالموافقة على شروط قبول المتقدمين من غير السعوديين المقيمين بالمملكة كالاتي:

- أن يحقق المتقدم شروط القبول بالبرنامج.
- أن يكون تقدير المتقدم في مؤهله جيد جداً على الأقل.
- أن لا يزيد سن المتقدم لبرامج الماجستير عن ٣٠ سنة وللدكتوراه عن ٣٥ سنة.
- أن يكون مقيم إقامة نظامية بالمملكة، على أن لا تكون إقامة عمل».

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

- أن يكون تقديره «جيد جداً» 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 باستثناء التخصصات الصحية .



## ٥. إرسال ملفات المتقدمين للكليات للمفاضلة وترشيح المقبولين

مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

**القاعدة التنفيذية (١٦-١) :**

(١) عند انطباق الشروط الواردة باللائحة على المتقدم، تقوم العمادة بتحويل الملفات للكليات التي تحولها بدورها إلى الأقسام العلمية، ليقوم كل قسم بحساب المعدل التراكمي للمقررات التخصصية للطلاب الحاصلين على تقدير (جيد) فقط، والتأكد من حصول الطالب على تقدير (جيد جداً) فيها لإدراج اسمه في قائمة التفاضل 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 الكليات في القواعد التنفيذية الخاصة بها.

(٣) عند زيادة عدد المتقدمين للبرنامج عن العدد المقترح للقبول، يقوم القسم العلمي باستكمال إجراءات المفاضلة وفق الآتي:

أ- تتم المفاضلة بين المتقدمين لبرامج الدكتوراه وفق ما يلي:

- الاختبار التحريري بالقسم ٦٠٪، ويمكن للقسم العلمي أن يضع شريحة (١٠٪ بحد أقصى) لدى قرب تخصص المتقدم من تخصص البرنامج.
- اختبار القدرات للجامعيين ٤٠٪.

ب- تتم المفاضلة بين المتقدمين لبرامج الماجستير العامة وفق ما يلي:

- المعدل التراكمي العام ٦٠٪، ويمكن للقسم العلمي أن يضع شريحة (١٠٪ بحد أقصى) لدى قرب تخصص المتقدم من تخصص البرنامج.
- الاختبار التحريري بالقسم (أو اختبار القدرات للجامعيين) ٤٠٪.

ج- تتم المفاضلة بين المتقدمين لبرامج الدراسات العليا الخاصة وفق ما يلي:

- المعدل التراكمي العام ٣٠٪.
  - اختبار القدرات للجامعيين ٤٠٪.
  - الخبرات والدورات ٢٠٪.
  - اختبار اللغة الإنجليزية (توفل أو ما يعادله) ١٠٪ على أن يحسب للمتقدم الدرجة الكاملة عند حصوله على ٤٠٠ درجة أو أكثر وللحاصلين على درجة أقل من ٤٠٠ يتم احتساب النسبة لهم بحيث تكون ٤٠٠ هي الدرجة القصوى.
- (٤) تحتفظ الكلية بصور من وثائق الطلاب المقبولين، وترسل صور وثائق المقبولين وغير المقبولين إلى عمادة الدراسات العليا.



# الفصل الثالث

## الإجراءات الأكاديمية



## مراحل الدراسة لطالب الدراسات العليا





## ١. تعيين/ استبدال المرشد العلمي

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
رئيس القسم العلمي ..... وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ..... عميد الكلية ..... عميد الدراسات العليا	<ul style="list-style-type: none"> <li>النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية</li> </ul>

### 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 بناء على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا.

**القاعدة التنفيذية (٤١-١):** يحتسب الإرشاد العلمي بساعة واحدة عن كل فصل دراسي وحتى تحديد مشرف على الرسالة على أن يكون الإرشاد لخمسة طلاب أو طالبات بحد أعلى.



## ٢. إقرار/ إعفاء من مقررات تكميلية (بعد انتظام الطالب بالدراسة)

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
رئيس القسم العلمي ..... وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ..... وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية والمتابعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>لا يوجد</li> </ul>

### 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

مراجعة ما يأتي:

١. اجتياز المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن «جيد» .
  ٢. ألا يقل معدل 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 مقررين 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.



### ٣. تأجيل القبول

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
الطالب <...> رئيس القسم العلمي <...> وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي <...> عميد الكلية <...> عميد الدراسات العليا	• ثبوتيات مبررات الطلب

### 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.



## ع. تأجيل فصل دراسي

مسار الإجراء	التماذج والمرفقات
الطالب ..... رئيس القسم العلمي ..... وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ..... عميد الكلية ..... عميد الدراسات العليا	• ثبوتيات مبررات الطلب

### 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 قدرًا 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.

### القاعدة التنفيذية (١-٢٢):

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

**القاعدة التنفيذية (٢-٢٢):** 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 يحتسب التأجيل ضمن الحد الأقصى للمدة المقررة لاجتياز المقررات التكميلية المشار إليها في المادة (١٨).

٥) يحتسب 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.



## ٥. إنشاء مقررات فصل دراسي على النظم الإلكترونية بالجامعة

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

### ملاحظة :

- يتم إنشاء مقررات الطلاب عن طريق الكليات ذات العلاقة.
- لا يتم إنشاء المقررات التكميلية بهذه الطريقة الموضحة أعلاه، ويكون إنشاؤها بحسب الشعب الدراسية المتاحة للمرحلة الجامعية.



## ٦. تسجيل الجدول الدراسي (الحذف/الإضافة)

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

## مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

### القاعدة التنفيذية (٣٥-١) :

- ١) الحد الأدنى لتسجيل المقررات الدراسية لجميع درجات الدراسات العليا هو ٦ وحدات دراسية في الفصل الدراسي الرئيس، و٣ وحدات دراسية في الفصل الدراسي الصيفي، والحد الأقصى ١٢ وحدة دراسية في الفصل الدراسي الرئيس، و٦ 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 ٤،٥ أو أكثر.
- ٣) تستثنى الرسالة عند التسجيل من الحد الأقصى المحدد في (١) أعلاه.

**القاعدة التنفيذية (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).

### ملاحظات:

- يكون تسجيل المقررات التكميلية عن طريق الانترنت بواسطة الطالب نفسه عن طريق نظام (ODUS PLUS) حسب الشعب الدراسية المتاحة للمرحلة الجامعية أو الماجستير بالنسبة لطلبة الدكتوراه .
- بإمكان الطالب حذف مقرر دراسي أو أكثر خلال الأسابيع الأربعة الأولى من الفصل الدراسي بعد موافقة عميدي الكلية والدراسات العليا على أن يتوافق جدول بعد الحذف مع المادة (٣٥-١) المشار إليها أعلاه.
- لا يلزم الطالب تكرار تسجيل المقررات التي حصل فيها على تقدير IC أو تقدير IP.



## ٧. منح فرصة إضافية لتحسين المعدل

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
• لا يوجد	يقوم النظام الإلكتروني بإنذار الطلاب المتدنية معدلاتهم ألياً

### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

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

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



## ٨. حذف مقررات فصل دراسي (الاعتذار عن الدراسة)

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
• 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 (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. يحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (٢٢).

### القاعدة التنفيذية (٢٣-١) :

- ١) يتقدم الطالب بطلب الحذف إلا أن يكون قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر في المقررات المنهجية.
- ٢) يتقدم الطالب بطلب الحذف قبل أربعة أسابيع من الاختبار النهائي، ولا يعتبر الطلب مقبولاً إلا بعد اعتماده من عميد الدراسات العليا.
- ٢) عند حذف الفصل الدراسي للطالب، فإن البرامج الخاصة تعامل مالياً حسب الأنظمة المتبعة بعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر.

### القاعدة التنفيذية (٢٣-٢) :

- 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.
  - ٢) يحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (٢٢-٢).
  - ٤) لا يحتسب حذف المقررات ضمن الحد الأقصى للمدة المقررة لاجتياز المقررات التكميلية المشار إليها في المادة (١٨).

**ملاحظة :** يكون طلب حذف الفصل الدراسي وفق التقويم الجامعي المعتمد للدراسات العليا.

### بالنسبة للبرامج التنفيذية :

- إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة خلال الأسبوع الأول فيتم حسم ٥% من الرسوم الدراسية المدفوعة .
- إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة خلال الفترة من بداية الأسبوع الثاني وحتى نهاية الأسبوع الثامن فيتم حسم ٤٠% من الرسوم الدراسية المدفوعة .
- إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة بعد الأسبوع الثامن فلا يتم استرجاع أي جزء من

الرسوم المدفوعة .

- يتم حساب الفترات أعلاه بحسب التقويم الجامعي المعتمد بالجامعة، وليس بحسب البداية الفعلية للدراسة .



## ٩. تعيين/ تعديل لجنة الأشراف (وإقرار موضوع الرسالة)

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
مجلس القسم العلمي ..... مجلس الكلية ..... مجلس عمادة الدراسات العليا ..... مجلس الجامعة (إذا كان المشرف المرشح من خارج الجامعة).	<ul style="list-style-type: none"><li>• السيرة الذاتية للمشرف المرشح إذا كانت مرتبته أستاذاً مساعداً</li></ul>

### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

**المادة (٤٢):** على طالب الدراسات العليا بعد إنها 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.

**القاعدة التنفيذية (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).

**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.

**القاعدة التنفيذية (٤٤-١)؛** إذا اقتضت المصلحة كتابة الرسالة العلمية بلغة خلاف اللغة الأصلية للبرنامج، فإن المشرف يقترح ذلك على مجلس القسم المختص، ويكون ذلك بناءً على توصية مجلسي الكلية وعمادة الدراسات العليا.

**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.

**القاعدة التنفيذية (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.

**القاعدة التنفيذية (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 المرتبة سنة واحدة، وكان لديه بحث واحد على الأقل- في مجال تخصصه- من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة أو مؤتمر علمي متخصص في مجال موضوع الرسالة.

**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.

**القاعدة التنفيذية (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.

**القاعدة التنفيذية (١-٤٧):** 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 بحد 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 ويقرّه 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.



## ١. الإشراف على رسائل علمية خارج القسم العلمي (داخل الجامعة)

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا	<ul style="list-style-type: none"><li>السيرة الذاتية للمشرف المرشح إذا كان أستاذاً مساعداً.</li><li>خطاب بموافقة الكلية والقسم العلمي التابع له المشرف المرشح</li></ul>

## مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

يخضع هذا الإجراء لنفس الأحكام واللوائح الواردة في الإجراء السابق، بالإضافة للشروط والضوابط التالية:

١. 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.
٢. إذا كان المشرف المرشح من قسم علمي يتبع كلية أخرى، يخاطب عميد الكلية التابع لها الطالب عميد 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.



## أ. الإشراف على رسائل علمية خارج الجامعة

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
<p>المشرف المرشح ..... مجلس القسم العلمي .....                      مجلس الكلية ..... مجلس عمادة الدراسات                      العليا ..... وكيل الجامعة للدراسات العليا                      والبحث العلمي ..... الجهة الخارجية التي                      يدرس بها الطالب</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج ترشيح إشراف خارج الجامعة</li> </ul>

## ضوابط الإشراف على رسالة علمية خارج الجامعة:

١. يكون الإشراف على الرسائل العلمية بالجامعات أو الكليات أو المعاهد العلمية وما في حكمها بناء 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.
٣. يكون الإشراف الخارجي على رسالتين علميتين في نفس الوقت بحد أقصى.
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.



## ٣. تعديل عنوان الرسالة

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



### ١٣. تقرير دراسي فصلي عن طالب دراسات عليا

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
المشرف العلمي ..... رئيس القسم العلمي ..... وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ..... عميد الكلية ..... عميد الدراسات العليا	• لا يوجد

#### 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.



### ١٤. توزيع استبيانات طلاب الدراسات العليا (طلاب من داخل الجامعة أو خارجها) على قطاعات الجامعة

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
الباحث (الباحثة) ..... وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ..... عميد الدراسات العليا ..... وكيل عمادة الدراسات العليا للبرامج والتطوير (وكيلة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات) ..... القطاعات المطلوب تعبئة الاستبيانات من قبلها ..... وكيل عمادة الدراسات العليا للبرامج والتطوير (وكيلة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات) ..... الباحث (الباحثة).	• خطاب من الباحث لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي . • نسخة من الإستبانة.



## ٥٥. تكليف المبتعثين من مؤسسات تعليمية أخرى بأعمال إدارية أو تدريسية

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

### مواد لائحة الابتعاث والتدريب ذات العلاقة :

**المادة (١٩) :** يكلف العميد 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.



## ٦٦. طلب تمديد ايفاد للدراسة من جهة العمل

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

### مواد لائحة الابتعاث والتدريب ذات العلاقة:

**المادة (١٠) :** يجوز لمجلس الجامعة تمديد فترة الابتعاث الأصلية في الداخل والخارج سنة واحدة للماجستير، وستين للدكتوراه والزمالات الطبية، بناء على اقتراح المشرف على دراسة الطالب وتوصية مجلسي القسم والكلية أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب، كما يجوز لمجلس الجامعة بناء 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 الثقافي.



## ١٧. تسليم الرسالة للقسم العلمي وإجازتها للمناقشة

مسار الإجراء	النماذج والمرقات
المشرف العلمي ..... رئيس القسم العلمي ..... وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ..... عميد الكلية ..... رئيس اللجنة الدائمة لشؤون المجلس العلمي ..... عميد الكلية (مع إحاطة عميد الدراسات العليا بالرد).	<ul style="list-style-type: none"><li>• نسخة من الرسالة</li><li>• نموذج رقم (١)</li><li>• نموذج رقم (٢)</li><li>• نموذج رقم (٣) للرسائل العلمية البحتة</li><li>• أو نموذج رقم (٤) للرسائل الأخرى</li></ul>

### 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.

### القاعدة التنفيذية (١-٥١):

- (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 الإنترنت.
- يجب أن تكتب الرسائل العلمية وفق الدليل المعتمد لكتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك عبد العزيز.



## ١٨. تشكيل / تعديل لجنة مناقشة رسالة علمية

مسار الإجراء	التماذج والمرفقات
مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا	• السيرة الذاتية للمناقش المرشح إذا كانت مرتبته العلمية أستاذ مساعد

### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

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

**القاعدة التنفيذية (١-٥٣):** 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 مقررراً 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.

### **القاعدة التنفيذية (١-٥٤):**

(١) يجب أن يكون أحد أعضاء لجنة مناقشة رسالة الماجستير من خارج القسم العلمي، ويفضل أن يكون من خارج الجامعة، كما لا يعد عضو هيئة التدريس المتقاعد من القسم العلمي نفسه مناقشاً خارجياً.

(٢) عند مناقشة رسالة الماجستير يكون المشرف 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 مقررأ 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.

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

#### **الفقرة (١) من القاعدة التنفيذية (٢-٥٥) :**

بعد الموافقة على تشكيل لجنة المناقشة، يقوم عميد الكلية بمخاطبة الجهة التابع لها المناقش من خارج الجامعة، وإرسال نسخة من الرسالة العلمية له.

**المادة (٥٦) :** في حال عدم تمكن المشرف على الرسالة من المشاركة في لجنة المناقشة لوفاته أو انتهاء خدمته أو لتواجده في خارج البلاد لفترة طويلة، يقترح القسم بديلاً عنه يوافق 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 ولمجلس 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.

٥. ولكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة الحق في أن يقدم ماله من مرثيات 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.

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



## ١٩. إعادة مناقشة الرسالة العلمية

مسار الإجراء	التماذج والمرفقات
مجلس القسم العلمي ..... وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ..... عميد الكلية ..... عميد الدراسات العليا	• صورة من تقرير لجنة مناقشة الرسالة

**مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:**

أنظر الفقرة (٣) من المادة (٥٧) المشار إليها في الإجراء السابق.



## ٢. الإعلان عن مناقشة رسالة علمية

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
رئيس القسم العلمي ..... وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ..... المشرف على إدارة شؤون العلاقات العامة والإعلام	• لا يوجد



## ٢١. 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:

### الفقرتين (٢)، (٣) من القاعدة التنفيذية (٥٥-٢):

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. ممثل العمادة لا يعد عضواً في لجنة المناقشة.



## ٢٢. منح فرصة إضافية لتجاوز المدة النظامية للحصول على الدرجة العلمية

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
المشرف العلمي ..... مجلس القسم العلمي ..... مجلس الكلية ..... مجلس عمادة الدراسات العليا ..... مجلس الجامعة	• لا يوجد

## 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 لبرنامجها.

**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 استثناء من الفقرة (١٠) من المادة (٢٦) منح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين بناء 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.



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

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
( طلب التحويل من تخصص إلى آخر أو برنامج إلى آخر داخل القسم العلمي): الطالب <...> <...> رئيس القسم العلمي المختص <...> عميد الكلية <...> عميد الدراسات العليا	• خطاب من الطالب مرفق به : أ/ كشف درجات ووثيقة التخرج لمرحلة البكالوريوس (ولمرحلة الماجستير إذا كان طالب دكتوراه) ب/ كشف درجات يوضح ما أنجزه الطالب في المرحلة الحالية ج/ محتوى المقررات التي درسها (فقط إذا كان التحويل من خارج الجامعة إلى جامعة الملك عبدالعزيز)
( طلب التحويل من قسم إلى آخر داخل الكلية أو خارجها): الطالب <...> عميد الكلية التابع لها 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 الكليات 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 بناء على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي:
١. توافر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
  ٢. ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول 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 المحول إليه.  
(ج) ألا تتعدى نسبة هذه الوحدات ثلاثين في المائة من وحدات البرنامج المحول 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 بناء على توصية مجلسي القسم المحول إليه والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي:
١. توافر شروط القبول في الطالب المحول 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 ألقى قيده لأي من الأسباب الواردة في المادة (٢٦) من هذه اللائحة.
  ٤. تحتسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة.
  ٥. يكون التحويل من برنامج إلى آخر لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.

**القاعدة التنفيذية (٣١-١):** يكون التقدم بطلب التحويل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن شهر، وتكون إجراءات التحويل على النحو التالي:

- ١) يقدم طلب التحويل من تخصص إلى آخر، أو من برنامج إلى آخر، داخل القسم العلمي، إلى رئيس القسم العلمي المختص.
- ٢) يقدم التحويل من قسم إلى آخر، إلى عميد الكلية.
- ٣) يقدم طلب التحويل من كلية إلى كلية أخرى، إلى عمادة الدراسات العليا.
- ٤) يقدم طلب التحويل إلى جامعة الملك عبد العزيز، من جامعة أخرى من داخل المملكة أو خارجها، إلى العمادة، مشفوعاً بوثيقة رسمية من الجامعة التي درس فيها الطالب من قبل، توضح حالته الدراسية، والمقررات التي درسها ومحتواها، وعدد الوحدات الدراسية، والتقييم الذي حصل عليه الطالب في كل مقرر.

**القاعدة التنفيذية (٣١-٢):** 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.

**القاعدة التنفيذية (٣١-٣):** للطلاب الحق في التحويل من برنامج الماجستير بالمقررات الدراسية والرسالة إلى برنامج الماجستير بالمقررات الدراسية والمشروع البحثي وبالعكس ولرة 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 للطلاب بما تبقى له للحصول على الدرجة.

## مواد لائحة التعليم عن بعد ذات العلاقة:

**الفقرة (٢) من المادة (١٢):** تكون الدراسة عن طريق التعليم عن بعد في التخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك بقرار من جهة الترخيص والإشراف وذلك وفق الضوابط الآتية:

٢. يعامل الطالب في برامج التعليم عن بعد من حيث القبول، ورصد التقديرات، والتحويل، والفصل، وإعادة القيد، معاملة الطالب المنتظم في التعليم الاعتيادي.

**المادة (١٣):** مع مراعاة أحكام التحويل في لائحة الدراسات والاختبارات واللوائح ذات العلاقة، يجوز للطلاب التحويل من برنامج التعليم الاعتيادي إلى برنامج التعليم عن بعد وبالعكس، ويسري عليه بعد التحويل أحكام لائحة الدراسات والاختبارات وأحكام هذه اللائحة، مع الالتزام بالضوابط التالية:

١. يعامل الطالب بعد تحويله من برنامج التعليم الاعتيادي إلى برنامج التعليم عن بعد وفق أحكام هذه اللائحة.
٢. يلزم الطالب المحول من برنامج التعليم عن بعد إلى برنامج التعليم الاعتيادي دراسة ما لا يقل عن ٧٥٪ من وحدات الخطة الدراسية لبرنامج التعليم الاعتيادي المحول إليه.

## قرار مجلس العمادة :

رقم (٥) في الاجتماع (الثاني) المنعقد بتاريخ ٢١/١١/١٤٢٣هـ، والذي ينص على التالي: « بالإضافة إلى شروط التحويل من جامعة أخرى إلى جامعة الملك عبدالعزيز أو من تخصص إلى تخصص آخر داخل الجامعة والمنصوص عليها في المادتين (٢٠) و (٢١) من اللائحة، يضاف الشرط التالي: أن يكون قد اجتاز فصلاً دراسياً بنجاح وبمعدل لا يقل عن (٧٥,٣ من ٥) ، وأن يكون اجتاز على الأقل (٦) وحدات دراسية منهجية (من مقررات الدرجة المسجل بها) .»



## ٢.٤. تعديل تقدير IC وتقدير IP

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
(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	• نموذج تعديل تقدير IC وتقدير IP • كشف درجات
(للمقررات التي تدرس من قبل قسم الطالبات) أستاذة المقرر ..... مشرفة القسم العلمي ..... وكيلة الكلية ..... وكيلة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات	

## المواد لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية ذات العلاقة :

**المادة (٢٥):** يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر- بناء على توصية مدرس المادة- السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي، ويرصد للطالب 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 للطالب 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 (ل) (IC) في سجل الطالب.

### ملاحظات:

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



## ٢٥. تعديل درجة مقرر

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
<p>أستاذ المقرر ..... رئيس القسم العلمي ..... وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ..... عميد الكلية ..... عميد الدراسات العليا</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج تعديل درجة</li> <li>• كشف درجات</li> </ul>

**القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية بجامعة الملك عبدالعزيز ذات العلاقة:**

### المادة (١٥):

١. تقوم عمادة القبول والتسجيل بتعديل درجات المواد لأي طالب بناءً على خطاب من عميد الكلية، مبنى على قرار لجنة ثلاثية مشكلة برئاسة وكيل الكلية وعضوية كل من رئيس القسم المختص وأستاذ المادة ذات العلاقة، موضح به أسباب طلب تعديل الدرجات.
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، إن كانت هناك ظاهرة معينة في تعديل الدرجات لدى أستاذ معين أو قسم معين.

في حالة شك الطالب في صحة الدرجات الممنوحة له يجب إتباع التالي:

١. 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.

٢. 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.



## ٢٦. الاختبار الشامل (تشكيل اللجنة/ اعتماد النتيجة)

التماذج 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:

### القاعدة التنفيذية (٤٠-٢):

- (١) يتكون الاختبار الشامل من شقين: أحدهما تحريري، والآخر شفوي.
- (٢) يكون شقا 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 سنتين.
- (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 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 والشفوي 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) تخاطر الكلية عمادة الدراسات العليا بنتيجة الاختبار التحريري والشفوي خلال أسبوعين من تاريخ عقد الاختبار.



## ٢٧. إلغاء القيد

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
• لا يوجد	المشرف العلمي ← مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا

## مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

**المادة (٢٥):** يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة ويطوي 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.
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 إعدادة 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 (٢٦).

**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 أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار فلمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم إلغاء قيده.

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

## ٢٨. إعادة القيد



مسار الإجراء	التماذج والمرفقات
مجلس القسم العلمي ..... مجلس الكلية ..... مجلس عمادة الدراسات العليا ..... مجلس الجامعة	<ul style="list-style-type: none"><li>• النموذج الموحد للإجراءات الأكاديمية</li><li>• مذكرة للعرض على اللجنة الثلاثية لإعادة قيد طلاب الدراسات العليا</li><li>• قائمة بالمواد المعادلة أو المحتسبة للطلاب</li><li>• كشف درجات</li></ul>

### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

**المادة (٢٧):** يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي ألغى 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 سنة 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 مجلسا القسم والكلية ويوافق عليها مجلس عمادة الدراسات العليا وتحتسب الوحدات التي درسها ضمن معدله التراكمي بعد استئنافه الدراسة كما تحتسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدد القصوى للحصول على الدرجة.

**القاعدة التنفيذية (٢٧-١):** لا يجوز إعادة قيد الطالب المنسحب نهائياً من الجامعة.

### مواد اللائحة التعليم عن بعد ذات العلاقة:

**الفقرة (٢) من المادة (١٢):** تكون الدراسة عن طريق التعليم عن بعد في التخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك بقرار من جهة الترخيص والإشراف وذلك وفق الضوابط الآتية:

٢. يعامل الطالب في برامج التعليم عن بعد من حيث القبول، ورصد التقديرات، والتحويل، والفصل، وإعادة القيد، معاملة الطالب المنتظم في التعليم الاعتيادي.

### 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 (وكيلة عمادة الدراسات العليا بشطر الطالبات) مقررأ.
- بعد توصية اللجنة الثلاثية بالموافقة، تقوم الكلية برفع التوصية لمجلس الجامعة للموافقة.



## ٢٩. إخلاء الطرف

مسار الإجراء	النماذج والمرققات
الطالب ◀◀ القسم والكلية ◀◀ توقيع النموذج من جميع الجهات الأخرى المشار إليها في النموذج ◀◀ عمادة الدراسات العليا	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج إخلاء الطرف</li> <li>• البطاقة الجامعية</li> </ul>

## مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

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

### القاعدة التنفيذية (٢٤-١):

- (١) إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناء 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.

**ملاحظة:** 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 أربع 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.



### ٣. منح الدرجة العلمية

مسار الإجراء	التماذج والمرفقات
<p>مجلس القسم العلمي ..... ← مجلس الكلية ..... ←            اللجنة الثلاثية بالكلية ..... ← مجلس عمادة            الدراسات العليا ..... ← مجلس الجامعة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• صورة من خطاب اللجنة الدائمة لشؤون المجلس العلمي الذي يفيد بإجازة الرسالة للمناقشة.</li> <li>• مستخلص عربي إنجليزي معتمد موقع من رئيس القسم والمشرف.</li> <li>• إخلاء طرف الجامعة.</li> <li>• وإذا كانت الدرجة بدون رسالة: إخلاء طرف الجامعة.</li> </ul>

### 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».

**القاعدة التنفيذية (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.

**القاعدة التنفيذية (٤٠-١) :** تسجل الدرجات التي يحصل عليها الطالب في مقررات الدراسات العليا وفقاً للائحة 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.

### مواد لائحة التعليم عن بعد ذات العلاقة:

**الفقرتين (١)، (٤) من المادة (١٢) :** تكون الدراسة عن طريق التعليم عن بعد في التخصصات التي تسمح طبيعة الدراسة فيها بذلك بقرار من جهة الترخيص والإشراف وذلك وفق الضوابط الآتية:

١. ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لتخرج الطالب في برامج التعليم عن بعد عن الوحدات الدراسية المكافئة لها والمطلوبة لتخرج الطالب المنتظم بالبرامج الاعتيادية.

٤. يثبت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج لخريج برنامج التعليم عن بعد، ما يفيد بأن دراسة الطالب تمت بالتعليم عن بعد.



### ٣١. التقرير السنوي عن سير الدراسات العليا بالقسم العلمي

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
رئيس القسم العلمي ◀◀◀ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ◀◀◀ عميد الكلية ◀◀◀ عميد الدراسات العليا	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج التقرير السنوي عن سير الدراسات العليا بالقسم العلمي</li> </ul>

## 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.

### القاعدة التنفيذية (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.



# الفصل الرابع

## الإجراءات الماليّة





## ١. سداد رسوم تكاليف الدراسة لطلاب البرامج التنفيذية

١. يكون سداد رسوم الدراسة للبرامج التنفيذية عن طريق (نظام سداد) وفقاً للجدول الزمني لذلك والضوابط المالية التالية:
٢. إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة خلال الأسبوع الأول فيتم حسم ٥% من الرسوم الدراسية المدفوعة .
٣. إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة خلال الفترة من بداية الأسبوع الثاني وحتى نهاية الأسبوع الثامن فيتم حسم ٤٠% من الرسوم الدراسية المدفوعة .
٤. إذا رغب الطالب في الاعتذار عن الدراسة بعد الأسبوع الثامن فلا يتم استرجاع أي جزء من الرسوم المدفوعة .
٥. يتم حساب الفترات أعلاه بحسب التقويم الجامعي المعتمد بالجامعة، وليس بحسب البداية الفعلية للدراسة .



## ٢. مكافآت وإعانات طلاب الدراسات العليا (الطلاب السعوديين غير الموظفين، وطلاب المنح)

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

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

## مواد لائحة الشؤون المالية في الجامعات ذات العلاقة:

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

(ب) مرحلة الدراسات العليا:

- مكافأة شهرية مقدارها (٩٠٠) تسعمائة ريال.
- مكافأة شهر واحد سنوياً، بدل كتب ومراجع، على أن يقتصر صرفها على المدة النظامية المحددة لإنهاء الدراسة دون التمديدات.
- مكافأة مقطوعة مقدارها (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال، لطالب الماجستير (٤٠٠٠) أربعة آلاف ريال لطالب الدكتوراه، بدل طباعة الرسالة.
- إعانة مالية شهرية للطالب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم بدل قارئ ووسائل معينة.

**مادة (٤٢):** يصرف لطالب المنحة الرسمية من خارج المملكة في المرحلة الجامعية، وفي مرحلة الدراسات العليا، المكافآت والإعانات الآتية:

١. مكافأة شهرية وفق ما يصرف السعودي.
٢. مكافأة امتياز مقدارها (١٠٠٠) الف ريال، للطالب في المرحلة الجامعية الحاصل على تقدير ممتاز في كل عام دراسي.
٣. (ج) مكافأة شهر واحد سنوياً، بدل كتب ومراجع، على أن يقتصر صرفها على المدة النظامية المحددة لإنهاء الدراسة دون التمديدات.
٤. (د) مكافأة مقطوعة مقدارها (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال لطالب الماجستير، و(٤٠٠٠) وأربعة آلاف ريال لطالب الدكتوراه، بدل طباعة الرسالة.
٥. (هـ) تذكرة سفر بالدرجة السياحية المخفضة عند السفر في نهاية كل عام دراسي من أقرب طريق لمقر الإقامة بشرط أن لا يكون الطالب قد حصل على تذكرة سفر من جهة أخرى.

**مادة (٤٣):** يجوز للجامعة إسكان الطالب غير الموظف المنتظم في المرحلة الجامعية، أو مرحلة الدراسات العليا في حال توفر السكن لدى الجامعة.

**مادة (٤٤):** إذا كان البرنامج الأكاديمي للطلاب يتطلب سفره خارج مدينة الدراسة، فتصرف له الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم، والكلية، وموافقة مدير الجامعة، تذكرة سفر بالدرجة السياحية ذهاباً وإياباً، ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة.

**مادة (٤٥):** يجوز أن تقدم الجامعة للطلاب، وجبات غذائية بأسعار مخفضة، ويحدد مجلس الجامعة المبلغ الذي يدفعه كل طالب مقابل كل وجبة.

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

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



### ٣. طلب دعم فادي لدعم البحث الرسالة العلمية

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
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	<ul style="list-style-type: none"><li>• نموذج دعم طالب دراسات عليا من ميزانية عمادة البحث العلمي</li></ul>

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



## ٤. طلب صرف بدل كتب ومراجع (للطلاب من منسوبي الجامعة: المعيدون والمحاضرون)

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
<p>رئيس القسم العلمي ..... وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ..... عميد الكلية ..... عميد الدراسات العليا ..... إدارة التخطيط والميزانية والمتابعة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>لا يوجد</li> </ul>

### مواد لأئحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعة ذات العلاقة:

**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 للمعدين والمحاضرين من منسوبي الجامعة، ويتم الصرف للطلاب غير الموظفين أو طلاب المنح عن طريق عمادة شؤون الطلاب.



## ٥. طلب صرف بدل طباعة (للطلاب من منسوبي الجامعة: المعيدون والمحاضرون)

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
<p>رئيس القسم العلمي ..... وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ..... عميد الكلية ..... عميد الدراسات العليا ..... مدير إدارة التخطيط والميزانية والمتابعة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نموذج طلب الارتباط باستحقاق مالي</li> <li>لبدل طباعة رسالة</li> <li>كشف الدرجات</li> <li>صورة من وثيقة التخرج</li> <li>الفواتير</li> </ul>

## مواد لأئحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعة ذات العلاقة:

**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.

**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.



## ٦. طلب صرف استحقاق مشرف من خارج الجامعة

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
<ul style="list-style-type: none"><li>موافقة مجلس الجامعة على تعيين المشرف</li></ul>	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.



## ٧. طلب صرف استحقاقات لجنة مناقشة رسالة علمية

التماذج والمرفقات	مسار الإجراء
<ul style="list-style-type: none"><li>لا يوجد</li></ul>	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 (٦١):** يصرف لمن يشترك في مناقشة رسالة ماجستير أو دكتوراه مكافأة مقطوعة مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال إذا كان المناقش عضواً في هيئة التدريس بنفس الجامعة التي تقدم لها الرسالة. أما إذا كان المناقش من غير أعضاء هيئة التدريس في الجامعة التي تناقش فيها الرسالة سواء كان من موظفي تلك الجامعة أو ممن يدعى من خارجها فتصرف له مكافأة مقطوعة مقدارها (١٥٠٠) ريال لمناقشة رسالة الدكتوراه، و(١٠٠٠) ريال لمناقشة رسالة الماجستير وتزداد المكافأة لتصبح (٢٥٠٠) ريال إذا كان من خارج المملكة...



## ٨. طلب تذكرة إركاب وأجرة السكن والإعاشة للمناقش من خارج مدينة جدة

مسار الإجراء	النماذج والمرفقات
رئيس القسم العلمي ..... وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ..... عميد الكلية ..... مدير عام التخطيط والميزانية والمتابعة ..... المشرف العام على إدارة العلاقات العامة والإعلام	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج طلب استضافة مناقش من خارج مدينة جدة</li> <li>• نموذج طلب أستاذ زائر وصوره من جواز سفر المناقش (إذا كان من خارج المملكة).</li> </ul>

## مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

**المادة (٦١):** .... أما إذا كان المناقش من خارج المدينة التي بها مقر الجامعة التي تناقش فيها الرسالة سواء كان من داخل المملكة أو من خارجها فيصرف له بالإضافة إلى المكافأة المشار إليها أعلاه تذكرة إركاب من مقر إقامته وإليه وأجرة السكن المناسب والإعاشة وبعد أقصى لا يتجاوز ليلتين. كما تصرف تذكرة إركاب لمراقب المناقش إذا كان المناقش كفيفاً ولمحرم المناقشة بالإضافة إلى أجرة السكن المناسب بعد أقصى لا يتجاوز ليلتين. ويجوز لمجلس الدراسات العليا إضافة ليلة أو ليلتين في حالات الضرورة، وإذا ما اقتضت ذلك طبيعة الدراسة، وذلك بناءً على توصية من مجلس القسم والكلية المختصين مع إيضاح المبررات للبقاء مدة تزيد عن ليلتين.

## القاعدة التنفيذية (٦١-١) :

- (١) يفوض مجلس عمادة الدراسات العليا عميد الدراسات العليا بشأن إضافة ليلة أو ليلتين - في حالات الضرورة - في مدة إقامة المناقش من خارج مدينة جدة.
- (٢) تقوم إدارة العلاقات العامة والإعلام بالجامعة بمهمة الاستقبال والتوديع، وترتيب حجوزات السفر والسكن، والإعاشة، للمناقش من خارج مدينة جدة.
- (٣) تقوم إدارة العلاقات العامة والإعلام بالجامعة بإرسال تذاكر السفر للمناقش من خارج مدينة جدة، برقياً قبل موعد المناقشة بمدة كافية.
- (٤) تقوم إدارة العلاقات العامة والإعلام بالجامعة باتخاذ الإجراءات اللازمة حيال استصدار تأشيرة دخول للمناقش من خارج المملكة وفقاً للأنظمة المعتمدة.
- (٥) تقوم الكلية بصرف المكافأة للمناقش من خارج الجامعة في اليوم نفسه الذي تعقد فيه المناقشة، وذلك عبر سلفة خاصة تسلم لعميد الكلية مع بداية كل عام دراسي، على أن يتم سداد السلفة من قبل الكلية وفق سندات قبض ترفع نهاية العام الدراسي.



# الفصل الخامس

## آلية الإجراءات الإلكترونية لمعاملات الدراسات العليا



## مقدمة تعريفية بآلية الدخول على النظام:

إن غالبية إجراءات الدراسات العليا بجامعة الملك عبدالعزيز إلكترونية، حيث قامت عمادة الدراسات العليا بالتعاون مع عمادة تقنية المعلومات بتصميم نظام إلكتروني متكامل لهذا الغرض (نظام معاملات الدراسات العليا)، وتتفرد الجامعة بهذا النظام الإلكتروني عن بقية الجامعات بالمنطقة، وفيما يلي شرح موجز لطريقة استخدام النظام:



قم بالدخول على موقع الجامعة الإلكتروني من خلال الرابط التالي: <http://www.kau.edu.sa> وستظهر لك الصفحة الخاصة بموقع الجامعة كما هو موضح في الشكل أدناه .



اضغط بالفأرة على (الخدمات الإلكترونية) كما هو موضح .





The screenshot shows the main page of the King Abdulaziz University website. At the top, there is a header with the university's name in Arabic and English. Below the header, there are several service icons and a central navigation area. On the right side, there is a login section titled "نظم الخدمات الإلكترونية ODUS PLUS". It includes fields for "اسم المستخدم" (Username) and "كلمة المرور" (Password), and a "دخول" (Login) button. A red arrow points to the "دخول" button.

اضغط على (دخول) كما هو موضح .

The screenshot shows a registration page titled "أهلا وسهلا بك في نظام الخدمات الإلكترونية" (Welcome to the Electronic Services System). It features a large red mouse cursor icon. Below the title, there are two sections: "لأعضاء هيئة التدريس" (For Faculty Members) and "للطلاب" (For Students). Each section has a "تسجيل" (Register) button. In the center, there is a registration form with fields for "اسم المستخدم" (Username) and "كلمة المرور" (Password). Two red arrows point to these input fields. At the bottom, there is a red button labeled "تسجيل" (Register).

ادخل البيانات المطلوبة ثم اضغط على (تسجيل دخول) .





ادخل البيانات المطلوبة ثم اضغط على (دخول) كما هو موضح .

\* وينصح بحفظ هذه الصفحة بمتصفحكم وبالتالي عدم الحاجة للدخول على الصفحات السابقة في المرة القادمة .



قم باختيار رابط (معاملة جديدة) كما هو موضح .



قم اختيار الاجراء المطلوب ثم اضغط على (للاستمرار) .

# الفصل السادس

مساهمات الجهات المختلفة  
داخل الجامعة في تسيير  
الدراسات العليا



## ١. عمادة شؤون الطلاب

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

## ٢. عمادة شؤون المكتبات

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

## ٣. عمادة تقنية المعلومات

١. الحصول على رمز مستخدم للدخول على الإنترنت.
٢. الحصول على عنوان بريد إلكتروني.
٣. الحصول على رمز مستخدم للدخول على نظام شؤون الطلاب الإلكتروني للإطلاع على الجدول الدراسي وكشف الدرجات والخطة الدراسية للطلاب.
٤. استخدام معامل تقنية المعلومات.

## ٤. 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.

## ٥. عمادة البحث العلمي

دعم أبحاث رسائل طلاب وطالبات الدراسات العليا.

## ٦. معهد البحوث والاستشارات

دعم بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا مالياً حسب الإمكانيات المتاحة.

## ٧. إدارة العلاقات العامة والإعلام

إستضافة المناقشين الخارجيين وتأمين السكن والإعاشة وتذاكر السفر لهم.



