



الدليل الإرشادي لطلبة الدراسات العليا برنامج ماجستير إدارة الأعمال

2	المحتويات
4	لمحة عن البرنامج
5	شروط القبول
7	نظام الدراسة
8	الخطة الدراسية
10	آلية التقييم
12	آلية التواصل
13	طلبات الإفادة
14	تأجيل القبول
15	تسجيل المقررات
16	تأجيل الدراسة
18	الاعتذار (حذف الفصل الدراسي)
20	الانسحاب
21	الانقطاع
22	طي القيد
23	إعادة القيد
24	منح الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل
25	منح الفرصة الاستثنائية للمدة النظامية
26	التحويل الخارجي للجامعة
28	منح الدرجة العلمية
29	صرف بدل مصادر ومراجع

30	الملحق
31	نموذج (33)
32	نموذج (28)
33	نموذج (19)
33	نموذج (بدل)

ملحة عن البرنامج

تمشياً مع حاجة المسؤولين في المنظمات الإدارية في القطاعين العام والخاص في المملكة العربية السعودية إلى تطوير مهاراتهم وقدراتهم في مجال إدارة الأعمال، تبنّت كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية ممثلة في قسم إدارة الأعمال طرح برنامج ماجستير إدارة الأعمال (MBA) إسهاماً من القسم في تلبية طموحات المسؤولين في هذه المنظمات للارتقاء بمستوى مهاراتهم ومعارفهم وخبراتهم الإدارية ودفعاً لعملية التنمية الإدارية في مجال التعليم العالي في إعداد الكوادر الإدارية الوطنية المؤهلة واستجابة للتطورات العلمية والعالمية والمستجدات المحلية والإقليمية في جانب إدارة الأعمال. وقد روعي في تصميم البرنامج المعايير العالمية في كليات إدارة الأعمال ومتطلبات سوق العمل بالإضافة إلى المتطلبات التي حددتها اللائحة الموحدة للدراسات العليا فيما يتعلق باستحداث برامج الدراسات العليا، ومتطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي فيما يتعلق بخصائص البرنامج وتوصيف مقرراته الدراسية.

شروط القبول

أولاً: شروط الجامعة للتقديم على برامج الدراسات العليا:

يشترط للقبول في برامج الدراسات العليا بصفة عامة ما يأتي:

1. أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية للتقديم على مرحلة الماجستير من جامعة سعودية، أو من جامعة أخرى معترف بها مع معادلة الشهادة.
2. أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة الماجستير للتقديم على مرحلة الدكتوراه من جامعة سعودية، أو من جامعة أخرى معترف بها مع معادلة الشهادة.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طيباً.
4. أن يقدم توصيتين علميتين.
5. ألا يكون المتقدم سبق طي قيده بقرار تأديبي أو بسبب الإخلال بالأمانة العلمية.
6. اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة التي تشترطها الكلية لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير والدكتوراه.
7. الشهادة الجامعية بالانتظام بمعدل لا يقل عن (3 من 5) وبالانتساب بمعدل لا يقل عن (3.75 من 5) أو ما يعادلها للمتقدمين على برامج الماجستير).
8. الحصول على درجة (65) فأكثر في اختبار القدرات للجامعيين قبل إقفال بوابة القبول (علماً أن صلاحية اختبار القدرات للجامعيين خمس سنوات).
9. صلاحية اختبارات اللغة الإنجليزية بأنواعها ثلاث سنوات من جهة معتمدة.
10. يمكن لغير السعوديين من داخل المملكة وخارجها (من غير طلاب المنح) أن يقدموا على برامج الدراسات العليا من بوابة القبول (علياً) وفق الأنظمة المنظمة لذلك.

ثانيا: شروط القسم العلمي:

شروط القسم العلمي					م
الحصول على درجة البكالوريوس في تخصصات العلوم الإدارية والتطبيقية (علوم- تكنولوجيا-هندسة-رياضيات) (STEM-Science-Technology-) (Engineering-Mathematic).					1
65					2
TOEFL			ILETS	STEP	3
PBT	CBT	IBT			
500	173	61	5	83	
النسبة		المعيار			4
%50		معدل المتقدم في الشهادة الجامعية			
%25		اختبار القدرات للجامعيين			
%15		الاختبار التحريري			
%10		الاختبار الشفوي (المقابلة)			

مدة البرنامج

عدد المقررات الدراسية 14 مقرر دراسي.

نظام الدراسة

يتكون برنامج ماجستير إدارة الأعمال من مقررات دراسية بعدد 42 ساعة معتمدة مضافاً إليها البحث التكميلي (3 ساعات معتمدة).

اللوائح والأنظمة المتعلقة بنظام الدراسة

قرار مجلس الجامعة رقم (1442/1441-13-38):

- تقدير لا يقل عن (جيد) في الشهادة الجامعية بالانتظام، وتقدير لا يقل عن (جيد جداً) بالانتساب.
- درجات قدرات الجامعيين لا تقل عن (70) درجة عائد التقديم.
- المتطلبات الخاصة بقسم إدارة الأعمال:
- الحصول على درجة لا تقل عن 500 درجة في اختبار التوفل الورقي (PBT) أو 5 درجات في اختبار IELTS أو 61 في اختبار IBT أو ما يعادلها في اختبارات أخرى (STEP-CBT).
- الحصول على درجة البكالوريوس في تخصصات العلوم الإدارية والتطبيقية:
(STEM: Sciences – Technology – Engineering – Mathematic)
(علوم – تكنولوجيا – هندسة – رياضيات).
- لمجلس القسم أن يعدّل متطلبات القبول بما يراه مناسباً.

المتطلب السابق	إجباري أو اختياري	القسم المشارك في تقديم المقرر (إن وجد)	عدد الوحدات التدريسية (نظري)	اسم المقرر	رقم المقرر	رمز المقرر
المستوى الأول						
-	إجباري		3	تحليلات الأعمال	605	احص
-	إجباري	الاقتصاد	3	اقتصاد	610	قصد
-	إجباري		3	قانون التجارة الدولية	615	دار
المستوى الثاني						
-	إجباري		3	إدارة الموارد البشرية	650	دار
-	إجباري		3	نظم المعلومات الإدارية وتقنية المعلومات	620	دار
-	إجباري		3	إدارة التسويق	640	دار
المستوى الثالث						
-	إجباري	التمويل والاستثمار	3	الإدارة المالية	660	مال
-	إجباري	المحاسبة	3	المحاسبة الإدارية	670	حسب
-	اختياري		3	مقرر اختياري من المقررات التالية: - إدارة المعرفة والابتكار - إدارة المشاريع والبرامج العالمية - الاقتصاد الإداري	643 6-- 6--	دار

المتطلب السابق	إجباري أو اختياري	القسم المشارك في تقديم المقرر (إن وجد)	عدد الوحدات التدريسية (نظري)	اسم المقرر	رقم المقرر	رمز المقرر
المستوى الرابع						
-	إجباري		3	الإدارة الاستراتيجية	645	دار
-	اختياري		3	مقرر اختياري من المقررات التالية: - السلوك التنظيمي - سلوك المستهلك	644 6--	دار
-	إجباري		3	القيادة الإدارية	642	دار
المستوى الخامس						
-	إجباري		3	مشروع البحث	606	دار
-	اختياري		3	مقرر اختياري من المقررات التالية: - ريادة الأعمال - إدارة الصراع والتفاوض - نظم دعم القرار	643 6-- 6--	دار

آلية التقييم

يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا لنيل درجة الماجستير، ورصد التقديرات، وفقاً للائحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية، فيما عدا ما يأتي:

1. لا يعد الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير (جيد مرتفع) على الأقل.
2. اجتياز الطالب المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد مرتفع)، ولا يقل معدله التراكمي في مجمل المقررات التكميلية عن (جيد جداً).
3. فيما يتعلق بالاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي يتخذ مجلس الكلية ما يراه حياها، بناء على توصية مجلس القسم.
4. فيما لم يرد فيه نص خاص في هذه القواعد التنفيذية فيرجع في إجراء الاختبارات ورصد التقديرات إلى مواد لائحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية بالجامعة.
5. لا تقل درجة الأعمال الفصلية عن (50%) من الدرجة الكلية.
6. يعتمد وزن التقدير من خمسة، وتحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يأتي:

الدرجة المتوسطة	التقدير بالعربي	رمز التقدير بالعربي	رمز التقدير بالإنجليزي	وزن التقدير من (5)
من 100 إلى 95	ممتاز مرتفع	أ+	A+	5,00
من 90 إلى أقل من 95	ممتاز	أ	A	4,75
من 85 إلى أقل من 90	جيد جداً مرتفع	ب+	B+	4,50
من 80 إلى أقل من 85	جيد جداً	ب	B	4,00
من 75 إلى أقل من 80	جيد مرتفع	ج+	C+	3,50
أقل من 75	راسب	هـ	F	0

7. يكون التقدير العام للمعدل التراكمي من خمسة عند تخرج الطالب في برامج الدراسات العليا بناءً على معدله التراكمي بحسب المادة (السابعة والثلاثين) من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية كالاتي:
1. (ممتاز) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4,50.
 2. (جيد جداً) إذا كان المعدل التراكمي من 3,75 إلى أقل من 4,50.
8. يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي في المقرر الذي تزيد نسبة غيابه فيه على (25%) من الوحدات الدراسية، ويعد راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).
9. إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر، فيعيد ما رسب فيه دراسةً واختباراً.
10. يجوز لمجلس الكلية/المعهد أو من يفوضه استثناء رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار شريطة أن يقدم الطالب عذراً مقبولاً على ألا تقل نسبة الحضور عن 50% من المحاضرات والدروس العلمية المحددة للمقرر.
11. يشترط لعقد الاختبار البديل ما يأتي:
1. أن يتقدم الطالب إلى رئيس القسم المختص بعذره خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاختبار المتخلف عنه.
 2. موافقة مجلسي القسم والكلية/المعهد على العذر.
 12. يعقد الاختبار البديل خلال الشهر الأول من بدء الفصل الدراسي التالي.

آلية التواصل

للتواصل مع القسم العلمي:

المسؤول	البريد الإلكتروني
رئيس قسم إدارة الأعمال	Talaskar@imamu.edu.sa
وكيل قسم إدارة الأعمال	snalshehri@imamu.edu.sa
أمين قسم إدارة الأعمال	business.s@imamu.edu.sa

للتواصل مع وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي:

المسؤول	البريد الإلكتروني
وكيلة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي	ceas.vgrad@imamu.edu.sa
منسقة برامج الدراسات العليا	rshanyfan@imamu.edu.sa
متابعة برامج الدراسات العليا	mamrasheed@imamu.edu.sa

طلبات الإفادة

في حال الرغبة بالحصول على تعريف أو إفادة يرجى إرسال بريد إلكتروني يحتوي على اسم الطالب/ة، الرقم الجامعي، المستوى وكذلك شرح للإفادة المطلوبة.

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة
1	استلام معلومات طلاب وطالبات الدراسات العليا	منسق الدراسات العليا	البريد الإلكتروني
2	إعداد الإفادة وفقاً للغرض منها ورفعها للاعتماد	منسق الدراسات العليا	
3	اعتماد إفادات طلاب وطالبات الدراسات العليا	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي	
4	إرسال الإفادات لطلاب وطالبات الدراسات العليا	منسق الدراسات العليا	

تأجيل القبول

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة	آخر موعد للتقديم
1	تقديم طلب تأجيل القبول	الطالب/ة		
2	توصية مجلس القسم العلمي على طلب تأجيل القبول	مجلس القسم العلمي	بوابة الخدمات الإلكترونية (عُليا)	نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي
3	موافقة عميد الكلية على توصية القسم	عميد الكلية		
4	موافقة العميد على توصية الكلية	عميد الدراسات العليا		
5	متابعة حالة الطلب الأكاديمي	الطالب/ة		

الضوابط:

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميد الكلية تأجيل الطالب قبوله، ويكون مرة واحدة، ولا يمكن قبول التأجيل بعد بدء الطالب دراسته، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة. ووفقاً للقاعدة التنفيذية للمادة العشرين:

- يكون التأجيل لعدد من الفصول بما لا يتجاوز عاماً دراسياً واحداً فقط، ويلتحق الطالب بالبرنامج عند افتتاحه، وإن تأخر افتتاح البرنامج عن سنتين دراسيتين فيُلغى قبول الطالب في البرنامج.
- يتقدم الطالب بطلب تأجيل القبول إلى القسم المختص قبل بداية الدراسة في البرنامج بأسبوع على الأقل، لعرضه على مجلس القسم.
- للقسم العلمي وعميد الكلية/المعهد صلاحية رفض تأجيل القبول، إذا لم تكن الأسباب مقنعة، أو كان هناك تأثير في الأعداد المحددة للقبول في البرنامج مستقبلاً.
- لا يعدّ المؤجل خلال فترة التأجيل طالباً منتظماً ولا يحظى بمزايا الطالب المنتظم وحقوقه.
- تتولى الإدارة التنفيذية متابعة تنفيذ التأجيل أو إلغاء القبول في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة.

تسجيل المقررات

آخر موعد للتقديم	الوسيلة المستخدمة	المسؤولية	خطوات التنفيذ	م
نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي	بوابة الخدمات الإلكترونية (عُليا)	الطالب/ة	تسديد رسوم تسجيل المقررات الدراسية	1
		عمادة الدراسات العليا	تسجيل المقررات الدراسية	2
		الطالب/ة	متابعة حالة الطلب الأكاديمي حتى ظهور الجدول الدراسي	3

تأجيل الدراسة

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة	آخر موعد للتقديم
1	تقديم طلب تأجيل الدراسة	الطالب/ة		
2	توصية مجلس القسم العلمي على طلب تأجيل الدراسة	مجلس القسم العلمي	بوابة الخدمات الإلكترونية (علياً)	قبل بداية الفصل الدراسي المراد تأجيله بأسبوع على الأقل
3	موافقة عميد الكلية على توصية القسم	عميد الكلية		
4	موافقة عميد الدراسات العليا على توصية الكلية	عميد الدراسات العليا		
5	متابعة حالة الطلب الأكاديمي	الطالب/ة		

الضوابط:

يجوز للطلاب تأجيل الدراسة بتوصية من مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة، ووفق ما يأتي:

1. يقتصر تأجيل الدراسة على الطالب الذي أكمل دراسة المقررات، أما الطالب الذي في مرحلة المقررات تطبق عليه المادة (الثالثة والعشرون) وضوابطها.
2. ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل متفرقة أو مجتمعة ما مجموعه سنتين دراستين، ويدخل في هذه المدة فصول الاعتذار عن الدراسة المحددة في المادة (الثالثة والعشرين) وضوابطها.
3. أن يتقدم بطلب التأجيل إلى رئيس القسم قبل بدء أي فصل دراسي بما لا يقل عن أسبوع، ويعرض على مجلس القسم في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من ذلك الفصل الدراسي، ولا يعد التأجيل نافذاً إلا بعد اعتماد محضر مجلس الكلية أو المعهد.
4. تنظر المجالس العلمية فيما يتقدم به الطالب المؤجل من موضوع لتسجيل رسالته، ويستمر الإشراف خلال فترة التأجيل.

5. إذا منح الطالب فرصة استثنائية ولم يكن قد استنفد مدة التأجيل فله أن يُؤجل الفرصة الاستثنائية أو بعضها منها.
6. تتولى الإدارة التنفيذية متابعة تنفيذ التأجيل في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة.

الاعتذار (حذف الفصل الدراسي)

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة	آخر موعد للتقديم
1	تقديم طلب حذف المقررات الدراسية	الطالب/ة		
2	توصية مجلس القسم العلمي على طلب حذف المقررات الدراسية	مجلس القسم العلمي		قبل الاختبار
3	موافقة عميد الكلية على توصية القسم	عميد الكلية	بوابة الخدمات الإلكترونية (عُليا)	النهائي بما لا يقل عن ثلاثة أسابيع
4	موافقة عميد الدراسات العليا على توصية الكلية	عميد الدراسات العليا		
5	متابعة حالة الطلب الأكاديمي	الطالب/ة		

الضوابط:

يجوز للطلاب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر أو أكثر، أو جميع مقررات الفصل الدراسي، وذلك بعد انتهاء فترة التسجيل، بتوصية من مجلس القسم المختص، وموافقة من عميد الكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة ووفق ما يأتي:

1. يقتصر الاعتذار عن الدراسة على الطالب في مرحلة دراسة المقررات، أما الطالب الذي في مرحلة الرسالة فتطبق عليه المادة (الثانية والعشرين) وضوابطها.
2. في حال الاعتذار عن جميع مقررات الفصل الدراسي فإن هذا الفصل يحتسب ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (الثانية والعشرين) وضوابطها.
3. أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً على الأقل، وللمجلس الكلية/المعهد الاستثناء من ذلك بناءً على توصية مجلس القسم.
4. أن يكون الطالب منتظماً في الدراسة وألا يكون منقطعاً.

5. أن يتقدم الطالب بطلب الاعتذار من بدء الفصل وحتى قبل بدء فترة الاختبارات النهائية المحددة في التقويم المعتمد من مجلس الجامعة.

6. ألا يكون المقرر المعتذر عنه أو جميع المقررات في الفصل الدراسي ضمن الفرص الاستثنائية.

7. للطالب المعتذر أن يسجل في مقررات الفصل التالي ما لم تكن لمقررات الفصل التالي متطلبات من المقررات المعتذر عنها، فإن كان لمقرراته متطلبات من مقرر معتذر عنه فيتخذ مجلس الكلية/المعهد القرار المناسب حيال ذلك بناء على توصية مجلس القسم.

8. تتولى الإدارة التنفيذية متابعة تنفيذ التأجيل في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة.

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة
1	تقديم طلب الانسحاب	الطالب/ة	نموذج الانسحاب
2	موافقة رئيس القسم العلمي على طلب الانسحاب	رئيس القسم العلمي	وطلب استرداد الرسوم
3	موافقة عميد الكلية على توصية القسم	عميد الكلية	الدراسية (يتم توفيره
4	موافقة جهات إخلاء الطرف	عمادة الدراسات العليا	من قبل عمادة الدراسات العليا)
5	موافقة عميد الدراسات العليا على توصية عميد الكلية	عميد الدراسات العليا	

- إذا انسحب طالب الدراسات العليا من الجامعة ثم أراد الالتحاق بها مجدد يجوز للجامعة أن تطبق عليه شروط القبول وقت التقديم الجديد.
- عند تقدم الطالب بطلب الانسحاب تلتزم الكلية/المعهد برفع الطلب خلال أسبوعين إلى الإدارة التنفيذية لإكمال اللازم حيال طبي قيده في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة.

الانقطاع

- يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل خلال الفترة المحددة للتسجيل في كل فصل دراسي متاح له التسجيل فيه.
- يكون التسجيل في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة في كل فصل دراسي حسب التقييم الجامعي المعتمد.
- ترفع الكلية/المعهد في نهاية الأسبوع الثالث من كل فصل دراسي أسماء الطلاب الذين لم يباشروا الدراسة من بدء الفصل (المسجلين وغير المسجلين) إلى الإدارة التنفيذية لإكمال اللازم حيال انقطاعهم في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة.

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة
1	توصية مجلس القسم العلمي على طلب طي القيد	مجلس القسم العلمي	بوابة الخدمات الإلكترونية (عليا)
2	موافقة مجلس الكلية على توصية القسم	مجلس الكلية	
3	موافقة مجلس العمادة على توصية الكلية	مجلس عمادة الدراسات العليا	

1. يلغى قيد الطالب في الحالات الآتية:

1. إذا انقطع عن الدراسة، وفقاً لأحكام المادة (الخامسة والعشرين) من اللائحة.
 2. إذا لم يجتز المقررات التكميلية، وفق الضوابط التي تقرها اللجنة الدائمة.
 3. إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتاليين.
 4. إذا اتضح أن قبوله مبني على تقديمه معلومات أو وثائق غير صحيحة كلياً أو جزئياً.
 5. إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبرنامج.
2. يلغى قيد الطالب بقرار من اللجنة الدائمة، بناءً على توصية مجلس القسم؛ وتأييد من مجلس الكلية إذا أُخِلَّ بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات، أو خلال إعداده للرسالة العلمية، أو أُخِلَّ بالأنظمة، أو اللوائح، أو القرارات ذات العلاقة.

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة
1	توصية مجلس القسم العلمي على طلب إعادة القيد	مجلس القسم العلمي	بوابة الخدمات الإلكترونية (عليا)
2	موافقة مجلس الكلية على توصية القسم	مجلس الكلية	
3	موافقة مجلس العمادة على توصية الكلية	مجلس عمادة الدراسات العليا	

يجوز إعادة قيد الطالب الذي أُلغي قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروفًا قهرية يقبلها مجلسا القسم والكلية، وتكون إعادة القيد بقرار من اللجنة الدائمة مع مراعاة ما يأتي:

1. الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ثلاثة أعوام دراسية، يُعامل معاملة الطالب المستجد من حيث إعادة دراسة المقررات، بصرف النظر عما أنجزه سابقاً من مرحلة الدراسة، وللمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك، وفق ضوابط تصدر من مجلس الجامعة بناءً على اقتراح من اللجنة الدائمة.
 2. الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ثلاثة أعوام دراسية أو أقل، يُعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلس القسم، ويوافق عليها مجلس الكلية، وتحسب الوحدات التي درسها بعد استئنافه للدراسة ضمن معدله التراكمي، كما تُحتسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.
- يتقدم الطالب بطلب إعادة القيد إلى القسم المختص، مرفقاً به قرار إلغاء القيد وما يثبت الظروف التي مرت به.
 - ترفع الكلية/المعهد الطلبات إلى الإدارة التنفيذية لدراستها ورفعها إلى اللجنة الدائمة لاتخاذ القرار المناسب.

منح الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة	آخر موعد للتقديم
1	نموذج طلب منح فرصة استثنائية لرفع المعدل	الطالب/ة	نموذج (33)	نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي
2	توصية مجلس القسم العلمي على طلب منح الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل	مجلس القسم العلمي		
3	موافقة مجلس الكلية على توصية القسم	مجلس الكلية		
4	موافقة مجلس العمادة على توصية الكلية	مجلس عمادة الدراسات العليا		

الضوابط:

- لمجلس الكلية، استثناءً من الفقرة (ج) من البند (1) من المادة (السادسة والعشرين) من هذه اللائحة، منح الطالب فرصة استثنائية واحدة، لا تزيد على عام دراسي كحدٍ أعلى، بناءً على توصية مجلس القسم، وفقاً للضوابط التالية:
1. تمنح الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة العلمية.
 2. لا يمنح الطالب فرصة استثنائية إذا تعذر حسابياً رفع معدله بها.
 3. تكون الفرصة الاستثنائية في الفصول الدراسية التالية، وإذا كان الطالب قد أكمل الفصول الدراسية فيأخذ الفرصة في مقررات الفصول السابقة، ويحدد القسم المختص المقررات التي سيسجلها الطالب.
 4. يلزم الطالب بدراسة مقرر أو مقررات الفرصة الاستثنائية واختبارها.
 5. لا يحتسب على الطالب الفصل الدراسي الذي لم يتمكن القسم فيه من تدريس مقررات الفرصة الاستثنائية.
 6. إذا منح الطالب فرصة استثنائية لمدة عام دراسي، وتمكن من رفع معدله في أحد الفصول الدراسية، فإن الفصل التالي يسقط عنه تلقائياً.
 7. يتقدم الطالب بطلب الفرصة الاستثنائية إلى القسم المختص في مدة لا تتجاوز أسبوعين دراسيين من بدء الفصل التالي للفصلين اللذين انخفض فيهما معدله.
 8. ترفع طلبات الفرصة الاستثنائية من قبل الكليات/المعاهد إلى الإدارة التنفيذية لاستكمال اللازم حيالها في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة.

منح الفرصة الاستثنائية للمدة النظامية

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة	آخر موعد للتقديم
1	تعبئة نموذج طلب منح فرصة استثنائية للمدة النظامية	الطالب/ة	نموذج (28)	قبل نهاية الفصل الأخير من المدة النظامية بثلاثين يوماً
2	توصية مجلس القسم العلمي على طلب منح الفرصة الاستثنائية للمدة النظامية	مجلس القسم العلمي		
3	موافقة مجلس الكلية على توصية القسم	مجلس الكلية		
4	موافقة مجلس العمادة على توصية الكلية	مجلس عمادة الدراسات العليا		

الضوابط:

للجنة الدائمة، استثناءً من الفقرة (هـ) من البند (1) من المادة (السادسة والعشرين) من اللائحة، منح الطالب فرصة استثنائية لا تزيد على عام دراسي، بناءً على تقرير من المشرف، وتوصية مجلسي القسم والكلية، وفقاً للضوابط التالية:

1. يتقدم الطالب بطلب الفرصة الاستثنائية إلى القسم المختص قبل نهاية الفصل الأخير من المدة النظامية بثلاثين يوماً.
2. يجوز تأجيل الفرصة الاستثنائية أو أحد فصولها لمن لم يستفد من التأجيل في أثناء المدة النظامية.
3. ترفع الكلية/المعهد قبل بدء الفصل الدراسي الطلبات إلى الإدارة التنفيذية لدراساتها ورفعها إلى اللجنة الدائمة لاتخاذ القرار المناسب.
4. تتولى الإدارة التنفيذية متابعة تنفيذ القرارات في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة.

التحويل الخارجي للجامعة

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة	آخر موعد للتقديم
1	تعبئة نموذج التحويل بالإضافة إلى تقديم خطاب مرفق به: (كشف درجات ووثيقة التخرج لمرحلة البكالوريوس، كشف درجات يوضح ما أنجزه الطالب حالياً، محتوى المقررات التي درسها)	الطالب/ة		
2	موافقة عميد الدراسات العليا طلب التحويل	عميد الدراسات العليا	نموذج (19)	نهاية الأسبوع الأول قبل بداية الفصل الدراسي
3	موافقة عميد الكلية	عميد الكلية		
4	موافقة مجلس القسم العلمي	مجلس القسم العلمي		
5	موافقة مجلس الكلية	مجلس الكلية		
6	موافقة مجلس العمادة على توصية الكلية	مجلس عمادة الدراسات العليا		

الضوابط:

1. 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:

1. توافر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
2. ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.
3. يحال الطلب ومرفقاته إلى عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب.

2. يجوز معادلة مقررات دراسية سبق للطالب اجتيازها في جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة، أو من خارج المملكة على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة، بناءً على توصية مجلس القسم، وموافقة من مجلس الكلية، وتثبت المقررات الدراسية التي تتم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لذلك، بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.

3. وفقاً للقاعدة التنفيذية للمادة التاسعة عشرة يجوز معادلة مقررات دراسية سبق للطالب اجتيازها بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافق مجلس الكلية/المعهد، وتدرج الوحدات المعادلة ضمن سجل الطالب، وتحتسب ضمن المعدل التراكمي، طبقاً للآتي:

1. ألا يكون قد مضى على دراسة المقرر أكثر من ثلاث سنوات دراسية.
2. أن يحضر الطالب سجلاً أكاديمياً ووصفاً تفصيلياً معتمداً لمقررات المقررات المراد معادلتها.
3. ألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن (جيد جداً).

منح الدرجة العلمية

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة
1	تقديم طلب منح الدرجة العلمية	الطالب/ة	بوابة الخدمات الإلكترونية (علياً)
2	توصية مجلس القسم العلمي على طلب منح الدرجة العلمية	مجلس القسم العلمي	
3	موافقة عميد الكلية على توصية القسم	عميد الكلية	
4	موافقة عميد الدراسات العليا على توصية الكلية	عميد الدراسات العليا	
5	موافقة جهات إخلاء الطرف على توصية العمادة	جهات إخلاء الطرف	
6	موافقة مجلس الجامعة	مجلس الجامعة	

الضوابط:

1. يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب خطة البرنامج، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة لكل برنامج، على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير (جيد جداً).
2. إذا أكمل الطالب متطلبات منح الدرجة العلمية بمعدل تراكمي يقل تقديره عن جيد جداً، ولم يكمل المدة النظامية، فيمكن منحه فرصة استثنائية لرفع المعدل لمدة عام دراسي - إذا لم يسبق له الحصول عليها - بناء على توصية مجلس القسم وقرار مجلس الكلية/المعهد وذلك بإعادة دراسة بعض المقررات التي سبق أن درسها، ويراعى ما ورد في المادة (الثامنة والعشرين) وقاعدتها التنفيذية.
3. تصدر الإدارة التنفيذية وثيقة التخرج والسجل الأكاديمي النهائي بعد صدور قرار مجلس الجامعة بمنح الطالب الدرجة العلمية، وتحمل الشهادة اسم الكلية/المعهد والبرنامج وتقديره العام ومعدله التراكمي.

صرف بدل مصادر ومراجع

م	خطوات التنفيذ	المسؤولية	الوسيلة المستخدمة
1	تعبئة استمارة طلب صرف بدل المصادر والمراجع	الطالب/ة	
2	استلام استمارة طلب صرف بدل المصادر والمراجع من طلاب وطالبات الدراسات العليا	منسق الدراسات العليا	
3	توقيع الاستمارة ورفعها للموافقة والاعتماد	شؤون الطلاب بالكلية	نموذج (بدل) عبر البريد الإلكتروني
4	الموافقة على طلب صرف البدل والمراجع	رئيس القسم	
5	اعتماد طلب صرف البدل والمراجع	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي	

الملحق

نموذج (33)

AL IMAM MOHAMMAD IBN SAUD UNIVERSITY
DEANERY OF GRADUATE STUDIES



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة الدراسات العليا

نموذج رقم (33) نموذج طلب فرصة إضافية لرفع المعدل

الرقم الجامعي		الاسم الرباعي	
المرحلة		الوضع الوظيفي	الجنسية
المعدل	القسم	الكلية (المعهد)	العام الجامعي
الفصل الدراسي	تاريخ الالتحاق بالبرنامج		
أوصى مجلس القسم في جلسته رقم () وتاريخ: بمنح الطالب فرصة إضافية لمدة () من العام الجامعي (14 / 14 هـ) لرفع معدله التراكمي وذلك في المقررات الآتية:			
2.	1.		
4.	3.		
6.	5.		

أوصى مجلس الكلية (المعهد) في جلسته رقم () وتاريخ:

بالموافقة

بعدم الموافقة

على توصية مجلس القسم بدراسة المقررات المذكورة لرفع معدل الطالب المذكور اسمه أعلاه بسبب:

قرر مجلس عمادة الدراسات العليا في جلسته رقم () وتاريخ:

الموافقة

عدم الموافقة

على توصية مجلس الكلية (المعهد) باعتماد المقررات المذكورة لرفع معدل الطالب المذكور اسمه أعلاه بسبب:

ملاحظة: لا يقبل أي نموذج تعرض للتعديل أو كان ناقصاً



نموذج رقم (٢٨)

نموذج طلب فرصة إضافية لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة

الاسم الرباعي		الرقم الجامعي	
الجنسية		رقم الجوال	
الكلية (المعهد)		القسم	
تاريخ الالتحاق بالبرنامج		تاريخ تقديم الطلب للقسم	
عدد الفصول المطلوبة			

وضع الطالب الدراسي	
<input type="checkbox"/> مرحلة اختيار الموضوع وتسجيله. هل تمت التوصية بقبول الموضوع في مجلس القسم: <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم: في الجلسة رقم () وتاريخ:	<input type="checkbox"/> مرحلة إعداد الرسالة تاريخ تسجيل الرسالة: . نسبة الإنجاز: (%). اسم المشرف: اسم المرشد:
اسم المشرف المعاهد (إن وجد): مسوغات طلب الفرصة (ترفق صورة من تقرير المشرف أو المرشد على الطالب):	

هل سبق توجيهات إنذارات للطالب		<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم
تاريخ الإنذار الأول	تاريخ الإنذار الثاني	
هل سبق له تأجيل الدراسة	عدد الفصول المؤجلة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
هل سبق له حذف مقررات	عدد الفصول المحذوفة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
اسم معيّن النموذج	الوضع الوظيفي	التوقيع

توصيتنا لمجلس القسم والكلية	
• أوصى مجلس قسم الإضافية بسبب:	في جلسته رقم () بتاريخ: <input type="checkbox"/> بالموافقة <input type="checkbox"/> بعدم الموافقة . على الفرصة
• أوصى مجلس كلية /معهد: الإضافية بسبب:	في جلسته رقم () بتاريخ: <input type="checkbox"/> بالموافقة <input type="checkbox"/> بعدم الموافقة . على الفرصة
عميد كلية (معهد)	الاسم التوقيع التاريخ:
توصية مجلس عمادة الدراسات العليا	
أوصى المجلس في جلسته رقم () بتاريخ: : بقراره رقم () <input type="checkbox"/> بالموافقة على منح الطالب المذكور فرصة إضافية لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة لعدة () تبدأ من الفصل الدراسي () من العام الجامعي () <input type="checkbox"/> بعدم الموافقة على منح الفرصة الإضافية للأسباب التالية:	
قرار مجلس الجامعة	
قرر مجلس الجامعة في جلسته رقم () بتاريخ: : بقراره رقم () <input type="checkbox"/> بالموافقة على منح الطالب المذكور فرصة إضافية لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة لعدة () تبدأ من الفصل الدراسي () من العام الجامعي () <input type="checkbox"/> بعدم الموافقة على منح الفرصة الإضافية للأسباب التالية:	

نموذج (19)

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
كلية/معهد:

نماذج الدراسات العليا (14 - 14 هـ)

نموذج (بدل)

نموذج رقم (19)

طلب تحويل من قسم إلى آخر

اسم الطالب : الجنسية : رقم البطاقة/الإقامة: رقم الهاتف:
الكلية (المعهد) المحول منها: القسم المحول منه: المرحلة : دبلوم ، ماجستير ، دكتوراه
الكلية (المعهد) المحول إليها: القسم المحول إليه: المرحلة : دبلوم ، ماجستير ، دكتوراه
تاريخ تقديم الطلب للقسم : / / 14 هـ ، تاريخ الالتحاق بالدراسة في القسم المحول منه: / / 14 هـ
تقدير الطالب في آخر مؤهل حصل عليه : المعدل التراكمي:
وضع الطالب الدراسي :
 مرحلة دراسة المقررات : الفصل الدراسي : الأول ، الثاني ، الثالث ، الرابع
 مرحلة اختيار الموضوع وتسجيله .
 مرحلة إعداد الرسالة : تاريخ تسجيل الرسالة: / / 14 هـ
اسم المشرف : اسم المشرف المساعد (إن وجد) :

هل سبق له تأجيل الدراسة : لا نعم
1- الفصل الدراسي عام
2- الفصل الدراسي عام
3- الفصل الدراسي عام
4- الفصل الدراسي عام
هل سبق له حذف مقررات فصل دراسي : لا نعم : عدد فصول الحذف
هل سبق أن الغي قيده لا نعم ، بسبب :
هل سبق له التحويل من برنامج إلى آخر
 لا نعم ، من قسم : إلى قسم :
توصية مجلس القسم المحول إليه :
أوصى مجلس القسم في جلسته رقم () وتاريخ / / 14 هـ
 بعدم الموافقة بالموافقة ؛ بشرط.....
توصية مجلس الكلية (المعهد) المحول إليها :
أوصى مجلس الكلية (المعهد) في جلسته رقم () وتاريخ / / 14 هـ
 بعدم الموافقة بالموافقة ؛ بشرط.....
اسم المشرف (المعهد) الاسم التوقيع التاريخ / / 14 هـ

اتخذ مجلس عمادة الدراسات العليا قراره رقم () وتاريخ / / 14 هـ

بالموافقة بعدم الموافقة على توصية مجلس الكلية (المعهد)

مواقع تتمك

0112594039



0112594040



00966554913910



business_imamu@



business@imamu.edu.sa



business.s@imamu.edu.sa

<https://units.imamu.edu.sa/colleges/Economics/Pages/default.aspx>

موقع وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية



