



الدليل الإجرائي للإرشاد الأكاديمي في البرامج الأكاديمية في قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة (والخدمات الإلكترونية)



قسم الدعوة

فهرس المحتويات	
الصفحة	الموضوع
٢	إجراءات الإرشاد الأكاديمي في برامج في قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة
٢	أولاً- البرامج الأكاديمية في قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة:
٢	ثانياً - مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي في قسم الدراسات الإسلامية المعاصر.
٢	ثالثاً - وسائل التواصل في وحدة الإرشاد الأكاديمي في برامج قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة.
٣	رابعاً - الخدمات الإلكترونية "روابط مهمة في إجراء الطلبات الأكاديمية للطلاب والطالبة، ومتابعتها"
٥	خامساً - الإجراءات الأكاديمية في برامج قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة.
٥	التقويم الجامعي للطلاب وطالبات الدراسات العليا (رابط الخدمة)
٦	الانقطاع - الانسحاب
٦	تأجيل القبول (رابط الخدمة)
٨-٧	تأجيل الدراسة (رابط الخدمة)
٩	حذف مقررات الفصل الدراسي (رابط الخدمة)
١١	إلغاء القيد وإعادته (رابط الخدمة)
١٣	الفرصة الإضافية لرفع المعدل (رابط الخدمة)
١٤	الفرص الإضافية لانتهاؤ المدة النظامية (رابط الخدمة)



إجراءات الإرشاد الأكاديمي في برامج في قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة

أولاً - البرامج الأكاديمية في قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة:

1. ماجستير الدراسات الإسلامية المعاصرة.
2. دكتوراه الدراسات الإسلامية المعاصرة.

ثانياً - مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي في قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة:

- تتابع وحدة الإرشاد الأكاديمي في قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة الأوضاع الأكاديمية للطلبة خلال فترة دراستهم والإجابة على استفساراتهم وحل المشكلات الأكاديمية التي تعرض لهم.
- مهام إعلان البريد الإلكتروني والساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- إعلان تعليمات الإرشاد الأكاديمي في كل فصل دراسي، والأدلة الخاصة بالإرشاد الأكاديمي والإرشاد والإشراف العلمي^١.

ثالثاً - وسائل التواصل في وحدة الإرشاد الأكاديمي في برامج قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة:

- الإيميل الرسمي للوحدة

(i.derasat@imamu.edu.sa)

- هاتف الوحدة:

(٠١١٢٥٩٨٦٦٧)

^١ يُنظر: دليل السياسات والإجراءات بقسم الدراسات الإسلامية المعاصرة، ص ٧٠.



رابعاً - الخدمات الإلكترونية

((روابط مهمة في إجراء الطلبات الأكاديمية للطالب والطالبة، ومتابعتها))

١. الخدمات الإلكترونية في عمادة الدراسات العليا بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية:

الخدمات الإلكترونية

وتضم البوابة عدد من الأنظمة والخدمات الإلكترونية التي تسهل للطالب إجراء طلباته الأكاديمية منها:

<u>الخدمة</u>	أ. نظام (علياً): يُتيح للطالب والطالبة معرفة وضعه الأكاديمي ورفع التأجيل وحذف المقررات ومتابعتها، من خلال رقمه الجامعي.
<u>الخدمة</u>	ب. الخدمات الذاتية: تُتيح للطالب والطالبة متابعة الدرجات النهائية للمقررات ووضعها الأكاديمي، من خلال رقمه الجامعي.
<u>الخدمة</u>	ج. الاستعلام عن الرقم الجامعي.
<u>الخدمة</u>	د. طباعة السجل الأكاديمي.



٢. الأدلة الإرشادية لطلاب الدراسات العليا في وكالة الدراسات العليا:

الأدلة الإرشادية

٣. نماذج طلاب الدراسات العليا في بوابة وكالة الدراسات العليا:

النماذج



خامساً- الإجراءات الأكاديمية في برامج قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة:

تخضع الاجراءات الأكاديمية في برامج قسم الدراسات الإسلامية المعاصرة إلى اللوائح الموحدة المؤسسة^٢ المتضمنة ما يلي:

• التقييم الجامعي للطلاب وطالبات الدراسات العليا:

تصدر عمادة الدراسات العليا في بداية كل عام جامعي التقييم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا، يحدد فيه المواعيد المهمة لطلاب وطالبات الدراسات العليا، منها:

- بداية الدراسة للفصل الدراسي.
- تسجيل المقررات للفصل الدراسي.
- تأجيل القبول.
- تأجيل الدراسة.
- حذف مقررات الفصل الدراسي.
- الفرصة الإضافية.
- تسجيل الخطط البحثية.
- الاختبارات البديلة.
- الاختبارات النهائية.
- القبول في مرحلة الماجستير والدكتوراه.
- الإجازات.

رابط التقييم الجامعي

^٢ يُنظر: اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة (٢/٩/١٤٤٤هـ): (مرفق)، القواعد التنفيذية للائحة الدراسات العليا في الجامعات: (مرفق)، والدليل الإرشادي لطلبة الدراسات العليا بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ١٤٤٢هـ - ٢٠٢٠م (مرفق).



• الانقطاع:

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.

• الانسحاب:

إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناء على رغبته ثم أراد العودة إليها طبقت عليه شروط الالتحاق وقت التسجيل الجديد.

• تأجيل القبول:

– موعد التقديم بطلب تأجيل القبول:

يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة لرئيس القسم العلمي بطلب تأجيل الدراسة وفق النموذج المعتمد قبل بداية الفصل المراد تأجيله بما يقل عن أسبوعين، وخلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا، لعرضه على مجلس القسم.
مع التأكيد بأن تقديم الطلب للقسم لا يعني الموافقة على تأجيل الدراسة، ولا يعد التأجيل نافذاً إلا بعد موافقة عميد الدراسات العليا.

– إجراءات اعتماد طلب تأجيل القبول:

لابد أن يعرض الطلب على مجلس القسم المختص للموافقة عليه، ثم يرفع إلى عميد المعهد للموافقة عليه ثم يرفع إلى عميد الدراسات العليا للموافقة عليه، وبعد موافقته يعد تأجيل الدراسة معتمداً ونافذاً.

– عدد مرات طلب تأجيل القبول:

يجوز طلب تأجيل القبول مرة واحدة فقط عند بداية التحاقه بالبرنامج الذي قبل فيه لمدة فصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين متتالين، وعلى الطالب أن يحدد ذلك عند تعبئة نموذج طلب تأجيل القبول.

إجراء الطلب من خلال نظام (عليا)



• تأجيل الدراسة:

حددت المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير بمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية، ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية ولدرجة الدكتوراه مدة لا تقل عن ستة فصول دراسية، ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية. وتأجيل الدراسة يقصد به إيقاف سريان المدة المحددة له لفترة معينة أقلها فصل دراسي واحد وأقصاه أربعة فصول.

- شروط التقدم بطلب تأجيل الدراسة:

يجب أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً واحداً على الأقل، وليس هناك تأجيل للدراسة في الفصل الأول نهائياً.

- مدة فصول التأجيل:

يجوز طلب تأجيل الدراسة لمدة أربعة فصول دراسية (سنتين دراسيتين) كحد أقصى، ويحق طلب تأجيل الفصول متفرقة أو مجتمعة.

- موعد التقديم بطلب تأجيل القبول:

يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة لرئيس القسم العلمي بطلب تأجيل الدراسة وفق النموذج المعتمد قبل بداية الفصل المراد تأجيله بما يقل عن أسبوعين، وخلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا، لعرضه على مجلس القسم.

مع التأكيد بأن تقديم الطلب للقسم لا يعني الموافقة على تأجيل الدراسة، ولا يعد التأجيل نافذاً إلا بعد موافقة عميد الدراسات العليا.

- إجراءات اعتماد طلب تأجيل القبول:

لابد أن يعرض الطلب على مجلس القسم المختص للموافقة عليه، ثم يرفع إلى عميد المعهد للموافقة عليه ثم يرفع إلى عميد الدراسات العليا للموافقة عليه، وبعد موافقته يعد تأجيل الدراسة معتمداً ونافذاً.

- مسؤولية الطالب والطالبة بعد الموافقة على طلب تأجيل الدراسة:

يتعهد الطالب المتفرغ بإبلاغ جهة عمله بالتأجيل بعد الموافقة عليه، ويكون مسؤولاً مسؤولية تامة عن ذلك.

- تأجيل الدراسة أثناء دراسة المقررات:

إذا تمت الموافقة على تأجيل الدراسة أثناء دراسة المقررات، يجب على الطالب أو الطالبة الالتحاق في الفصل الذي يلي مدة التأجيل مالم تكن لمقرراته متطلبات من الفصل أو الفصول المؤجلة، وإذا كان لمقرراته متطلبات من الفصل المؤجل فيدرسها في أقرب فرصة متاحة، على ألا تزيد عن فصلين دراسيين، ومازداً عن ذلك يعرض على مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب حياله.



- تأجيل الدراسة في مرحلة البحث:

إذا تمت الموافقة على تأجيل الدراسة أثناء مرحلة البحث، فيبقى الطالب أو الطالبة على علاقته بالمشرف على الرسالة، حيث يستمر الإشراف فترة التأجيل مالم تكتمل أنصبة أعضاء القسم من الإشراف فيقترح القسم للطالب مشرفاً بديلاً بعد انتهاء فترة التأجيل.

وتنظر المجالس العلمية فيما يتقدم به الطالب المؤجل من موضوع لتسجيل رسالته، وكذلك إذا انتهى الطالب المؤجل من إعداد رسالته فله أن يسلمها أثناء التأجيل، وبعد ذلك قطعاً تلقائياً للتأجيل.

إجراء الطلب من خلال نظام (عليا)



• حذف مقررات الفصل الدراسي:

يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي، ويعامل الفصل الدراسي المحذوف معاملة فصول تأجيل الدراسة من حيث المدة والإجراءات، ويكمن الفرق بينهما في موعد التقديم.

- شروط التقدم بطلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

1. يجب أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً واحداً على الأقل، وليس هناك حذف مقررات الفصل الأول نهائياً.
2. ألا يكون الطالب منقطعاً عن الدراسة.
3. ألا يكون الطالب قد استنفد مدد تأجيل الدراسة (أربعة فصول).
4. ألا يكون هذا الفصل ضمن الفرص الإضافية.
5. أن يكون الحذف لجميع مقررات الفصل الدراسي.

- احتساب الفصل الدراسي المحذوف:

يحتسب الفصل الدراسي المحذوف ضمن مدد تأجيل الدراسة، والتي حددت بمدة أربعة فصول دراسية (سنتين دراستين) كحد أقصى.

- موعد التقدم بطلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة لرئيس القسم بطلب حذف مقررات الفصل الدراسي وفق النموذج المعتمد قبل بداية الاختبار النهائي، وخلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا، لعرضه على مجلس القسم.
مع التأكيد بأن تقديم الطلب للقسم لا يعني الموافقة على تأجيل الدراسة ولا يعد التأجيل نافذاً إلا بعد موافقة عميد الدراسات العليا.

- إجراءات اعتماد طلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

لابد أن يعرض الطلب على مجلس القسم المختص للموافقة عليه، ثم يرفع إلى عميد المعهد للموافقة عليه، ثم يرفع إلى عميد الدراسات العليا للموافقة عليه، وبعد موافقته يعد الحذف معتمداً ونافذاً.

- مسؤولية الطالب أو الطالبة بعد الموافقة على طلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

يتعهد الطالب المتفرغ بإبلاغ جهة عمله بحذف مقررات الفصل الدراسي بعد الموافقة عليه، ويكون مسؤولاً مسؤولية تامة عن ذلك.



- وضع الطالب أو الطالبة الذي تمت الموافقة على طلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

إذا تمت الموافقة على حذف مقررات الفصل الدراسي، يجب على الطالب أو الطالبة الالتحاق في الفصل التالي مالم تكن لمقرراته متطلبات من الفصل المحذوف، وإذا كان لمقرراته متطلبات من الفصل المحذوف فيدرسها في أقرب فرصة متاحه، على ألا تزيد عن فصلين دراسيين، ومازدا عن ذلك يعرض على مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب حياله.

إجراء الطلب من خلال نظام عليا



• إلغاء القيد وإعادته:

يلغي قيد الطالب أو الطالبة في الحالات الآتية:

١. عدم التسجيل في الفترة المحددة للتسجيل.
٢. إذا انسحب أو انقطع عن الدراسة لمدة فصل دراسي دون عذر.
٣. عدم اجتياز المقررات التكميلية بمعدل جيد جداً.
٤. عدم الجدية في الدراسة (بعد إنذار مرتين).
٥. إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير جيد جيداً في فصلين دراسيين متتاليين.
٦. تجاوز فرص التأجيل.
٧. الإخلال بالأمانة العلمية.
٨. عدم اجتياز الاختبار الشامل (ويعطى فرصة واحدة).
٩. إذا قررت لجنة المناقشة بعدم صلاحية/ قبول الرسالة.
١٠. عدم الحصول على الدرجة في الحد الأقصى من المدة.

- الجهة المسؤولة عن قرار طي القيد:

مجلس عمادة الدراسات العليا هو الذي يتخذ قرار طي قيد الطالب أو الطالبة، بناء على توصية من مجلسي القسم والمعهد.

- إعادة القيد

يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي ألغى قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظرفاً قهرياً يقبلها مجلسا القسم والمعهد وتكون إعادة القيد بناء على توصية من مجلس عمادة الدراسات العليا وبقرار من مجلس الجامعة.

- شروط التقدم بطلب إعادة القيد:

أن يكون الطالب طوي قيده بسبب انقطاع عن الدراسة لظروف قهرية.

هـ. طلب إعادة القيد:

أن يكون الطالب طوي قيده إلى رئيس لقسم المختص، مرفقاً به ما يثبت الظروف والمبررات القهرية التي حالت دون مواصلة الدراسة.



و. إجراءات اعتماد طلب تأجيل القبول

لابد من أن يعرض الطلب على مجلس القسم للموافقة عليه، ثم مجلس المعهد للموافقة عليه، ثم مجلس عمادة الدراسات العليا للتوصية بالموافقة، ثم مجلس الجامعة لاعتماده.

ز. الإجراءات بعد الموافقة على إعادة القيد:

إذا أعيد قيد الطالب أو الطالبة، فإنه يعامل على النحو الآتي:

1. إذا مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف النظر عما قطع سابقاً من مرحلة الدراسة، ولذا لا يعفى من دراسة المقررات التي سبق دراستها قبل طي قيده، ولا يتم معادلتها له.
2. إذا مضى على إلغاء قيده ستة فصول دراسية أو أقل، فإنه يعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلس القسم والمعهد 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 المدة القصوى للحصول على الدرجة.

[نموذج طي قيد](#)

[نموذج طلب إعادة قيد](#)



• الفرص الإضافية لرفع المعدل:

- يمكن منح فرصة إضافية للطالب أو الطالبة لرفع المعدل في الحالات الآتية:
1. إذا انخفض معدله التراكمي عن جيد جيداً في فصلين دراسيين متتاليين.
 2. إذا أنهى متطلبات منح الدرجة بمعدل تراكمي يقل عن جيد جداً.
- مع التأكيد بأن الفرصة الإضافية تتم في المدة النظامية، ولا تعد زيادة فيها.
- ح. شروط التقديم بطلب منح الفرصة الإضافية لرفع المعدل:
1. ألا يكون معدله التراكمي أقل من (3,00).
 2. أن يكون في المدة النظامية، وتبقى له أكثر من فصل دراسي.
 3. ألا يكون منح فرص إضافية لرفع المعدل من قبل.
- ط. مدة الفرصة الإضافية لرفع المعدل:
- يجوز طلب فرصة إضافية لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين حداً أعلى.
- ي. موعد التقديم الفرصة الإضافية لرفع المعدل:
- يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة لرئيس القسم بطلب الفرصة الإضافية لرفع المعدل وفق النموذج المعتمد في مدة لا تتجاوز أسبوعين من الفصل التالي للفصلين اللذين انخفض فيهما معدله، وذلك خلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا، لعرضه على مجلس القسم.
- ك. إجراءات اعتماد طلب الفرصة الإضافية لرفع المعدل:
- لابد أن يعرض الطلب على مجلس القسم المختص للموافقة عليه، ثم مجلس المعهد للموافقة عليه، ثم مجلس عمادة الدراسات العليا للتوصية بالموافقة.
- ل. إجراءات تنفيذ الفرصة الإضافية لرفع المعدل:
1. إذا كان الطالب في مرحلة المقررات، فتكون الفرصة الإضافية في مقررات الفصل أو الفصلين التاليين.
 2. إذا كان الطالب قد أنهى الفصول الدراسية فيأخذ الفرصة الإضافية من خلال إعادة دراسة بعض المقررات التي سبق أن درسها.
 3. إذا منح الطالب فرصة إضافية لمدة فصلين دراسيين، وتمكن من رفع معدله في فصل دراسي واحد، فإن الفصل الثاني يسقط عنه نهائياً.
 4. لا يحتسب على الطالب الفصل الدراسي الذي لم يتمكن القسم المختص فيه من تدريس مقررات الفرصة الإضافية.

نموذج الفرصة الإضافية لرفع المعدل



• الفرص الإضافية لانتهاؤ المدة النظامية:

إذا لم يتمكن الطالب أو الطالبة من الحصول على الدرجة خلال الحد الأقصى للمدة المقررة، يجوز منح فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين بناء على تقرير المشرف وتوصية مجلسي القسم أو المعهد، ومجلس عمادة الدراسات العليا، وموافقة مجلس الجامعة.

م. شروط التقدم بطلب منح الفرصة الإضافية لانتهاؤ المدة:

١. أن يكون في الفصل الأخير من المدة النظامية (الماجستير: الفصل الثامن، والدكتوراه: الفصل العاشر).
٢. أن يكون سجل موضوع الرسالة، أو صدرت توصية مجلس القسم بالموافقة على خطة الرسالة أو تسجيل موضوع المشروع البحثي.

ن. مدة الفرصة الإضافية:

يجوز طلب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين.

س. موعد التقدم الفرصة الإضافية لانتهاؤ المدة:

يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة لرئيس القسم العلمي بطلب الفرصة الإضافية وفق النموذج المعتمد قبل انتهاء الفصل الأخير من المدة النظامية بوقت كاف، لعرضه على مجلس القسم.

ع. إجراءات اعتماد طلب الفرصة الإضافية لانتهاؤ المدة:

لابد أن يصدر تقرير من المشرف العلمي يتضمن وضع الطالب الدراسي، ثم يعرض الطلب على مجلس القسم المختص للموافقة عليه، ثم مجلس المعهد للموافقة عليه، ثم مجلس عمادة الدراسات العليا للتوصية بالموافقة، ثم مجلس الجامعة للموافقة عليه.

نموذج الفرصة الإضافية للحصول على الدرجة

انتهى