



١ | -

الدليل الإجرائي لقسم أصول التربية بكلية التربية

إعداد: د. عبدالله بن عبدالكريم المحرج

إصدار 1.2



المحتويات

أولاًً - معاملات أعضاء هيئة التدريس

ثانياً - معاملات الطلاب والطالبات

1. طلبات ترفع من الطالب مباشرة:

- طلبات التحويل
- الطلبات الأكاديمية
- السجل الأكاديمي والتعريف
- التوصية العلمية
- طلب تسجيل البحث المكمل أو الرسالة في الجدول
- طلب اختبار بديل
- طلب موافقة جهة التطبيق
- طلب موافقة اللجنة الدائمة للأخلاقيات العلمية
- طلب نقل أو تغيير المشرف
- ختم الأداة أو الإجازة

2. طلبات ترفع من المشرف أو المرشد العلمي للطالب

- طلب عرض فكرة بحثية
- طلب موافقة على الفكرة البحثية من مجلس القسم
- طلب فرصة إضافية
- طلب تشكيل لجنة الاختبار الشامل
- طلب تسجيل موضوع رسالة دكتوراه
- طلب فحص رسالة علمية "دكتوراه"
- طلب تشكيل لجنة مناقشة دكتوراه
- طلب تشكيل لجنة للنظر في البحث المكمل
- طلب رصد درجة البحث التكميلي لمرحلة الماجستير
- طلب رصد درجة البحث لمرحلة الدكتوراه
- طلب صرف مستحقات لجنة مناقشة رسالة علمية
- طلب تعديل درجة
- القنوات والأنظمة الرسمية للقسم والجامعة



٠١٢٥٨٧٠٢٨



sool.trb@imamu.edu.sa



@imam_trb



أولاً- معاملات أعضاء هيئة التدريس:

- 1- يتم رفع جميع الطلبات من خلال الأنظمة الإلكترونية (أكاديمي – وافي – موارد)
- 2- إرسال خطاب على بريد رئيس القسم موضحاً فيه الطلب.



ثانياً- معاملات الطلاب والطالبات:

ملاحظات مهمة عند رفع أي معاملة، يجب التأكد مما يلي:

1- التقويم الجامعي لطلبة الدراسات العليا لمعرفة المواعيد المحددة لكل إجراء.

2- أن الطالب لا يزال في المدة النظامية.

3- إرفاق نسخة من السجل الأكاديمي.

4- مراجعة وكالة الدراسات العليا في عمادة القبول والتسجيل وموقع كلية التربية للاطلاع

على النماذج والأنظمة واللوائح.

5- إرسال المعاملات المرتبطة بالقسم من خلال البريد الرسمي الجامعي للأستاذ والطالب

Osool.trb@imamu.edu.sa الجامعي إلى بريد القسم



١. طلبات ترفع من الطالب مباشرة:

- طلبات التحويل بين التخصصات أو الأقسام أو الكليات أو من خارج الجامعة:
(عن طريق وكالة الدراسات العليا بعمادة القبول والتسجيل). (هنا)

- **الطلبات الأكاديمية:**

- "تأجيل القبول - حذف فصل دراسي -تأجيل الدراسة - منح درجة وإخلاء الطرف...":
(عن طريق نظام عليا) (هنا)

- **السجل الأكاديمي - خطابات التعريف:**

- (عن طريق بوابة الخدمات المساندة للطلاب) (هنا)

- **التوصية العلمية:**

- 1- تعبئة نموذج التوصية العلمية (هنا).
- 2- توقيع النموذج من الأستاذ.
- 3- ختم النموذج من خلال الكلية.

- **طلب تسجيل البحث المكمل أو الرسالة في الجدول:**

- 1- تعبئة نموذج تسجيل الرسالة أو البحث (هنا).
- 2- إرسال الطلب في بداية كل فصل وقبل نهاية الأسبوع الأول.

- **طلب اختبار بديل:**

- 1- تعبئة نموذج اختبار بديل. (هنا)
- 2- إرفاق الأعذار.
- 3- السجل الأكاديمي.
- 4- خطاب موجه لرئيس القسم موضحا فيه الأسباب.

- **طلب موافقة جهة التطبيق محل الدراسة وتسهيل مهمة:**

- 1- رفع طلب عبر نظام وافي.
- 2- إرفاق أداة الدراسة موقعة من المشرف ومحتومة من القسم.
- 3- نسخة من المخطط البحثي -إن وجد- أو الفكرة البحثية.



٠١٢٥٨٧٠٢٨



sool.trb@imamu.edu.sa



@imam_trb



6 | -

• طلب موافقة اللجنة الدائمة للأخلاقيات العلمية:

- 1- رفع طلب عبر نظام وافي.
- 2- إرفاق أداة الدراسة موقعة من المشرف ومحتوة من القسم.
- 3- نسخة من المخطط البحثي -إن وجد- أو الفكرة البحثية.
- 4- إرفاق موافقة جهات التطبيق.

• ختم الأداة أو الإجازة:

رفع طلب عن طريق البريد الإلكتروني الجامعي للطالب إلى بريد القسم.



٠١١٢٥٨٧٠٢٨



osool.trb@imamu.edu.sa



@imam_trb



2. طلبات ترفع من المشرف أو المرشد العلمي للطالب:

• طلب عرض فكرة بحثية:

- 1- تعبئة نموذج الفكرة البحثية. (تيمز — القناة العامة — ملفات — رفع فكرة ماجستير أو دكتوراه).
- 2- إرسال النموذج لأمين اللجنة مباشرة.

7 | -

• طلب موافقة على الفكرة البحثية من مجلس القسم:

- 1- خطاب اللجنة بالموافقة.
- 2- الفكرة الموافق عليها من اللجنة.
- 3- السجل الأكاديمي.

• طلب فرصة إضافية:

- 1- تعبئة نموذج طلب فرصة إضافية رقم (28) إلكترونياً. (هنا)
- 2- تعبئة نموذج تقرير المشرف. (هنا)
- 3- السجل الأكاديمي.

• طلب تشكيل لجنة الاختبار الشامل:

مستخلص القسم محدداً فيه: (أعضاء اللجنة، ومحاور ومواعيد الامتحان).

• طلب تسجيل موضوع رسالة دكتوراه:

- 1- تعبئة نموذج اعتماد خطة بحث.
- 2- تعبئة نموذج (٢٥) طلب تسجيل رسالة PDF. (هنا)
- 3- بيان تعديل الملاحظات على المخطط موقع من المشرف وأعضاء لجنة المتابعة.
- 4- نسخة PDF من المخطط قبل وبعد إجراء التعديلات.
- 5- السجل الأكاديمي.
- 6- ترسل جميع المتطلبات لأمين لجنة السمينار وبدوره يرسلها للقسم.



٠١٦٢٥٨٧٠٢٨



sool.trb@imamu.edu.sa



@imam_trb



• طلب نقل أو تغيير المشرف:

- خطاب اعتذار من المشرف أو من الطالب موضحاً الأسباب.
- نسخة من السجل الأكاديمي.

• طلب فحص رسالة علمية "دكتوراه":

- صورة من قرار تسجيل الموضوع الصادر من عمادة الدراسات العليا.
- الرسالة word و pdf.
- تعبئة نموذج إفادة اكتمال الرسالة ([تيمز](#) - القناة العامة - ملفات - رفع رسالة للجنة الفحص).
- السجل الأكاديمي.

• طلب تشكيل لجنة مناقشة دكتوراه:

- تعبئة نموذج (32) تشكيل لجنة مناقشة PDF. ([هنا](#))
- خطاب موافقة لجنة الفحص.
- السجل الأكاديمي.

• طلب تشكيل لجنة للنظر في البحث المكمل:

1. تعبئة نموذج طلب تحديد موعد لجنة للنظر في البحث المكمل. ([تيمز](#) - القناة العامة - ملفات - تشكيل لجنة فحص البحث المكمل).
2. التأكد من مدة الطالب النظامية.
3. السجل الأكاديمي.

• طلب رصد درجة البحث التكميلي لمرحلة الماجستير:

- 1- تعبئة نموذج طلب رصد درجة. ([هنا](#))
- 2- استمارة فحص عضو لجنة النظر في البحث المكمل ([تيمز](#) - القناة العامة - ملفات - طلب رصد درجة البحث المكمل).
- 3- نسخة PDF من البحث المكمل.
- 4- السجل الأكاديمي.
- 5- التأكد من أن الطالب لا يزال في المدة النظامية.



٩ | -

• طلب رصد درجة البحث لمرحلة الدكتوراه:

- 1- تعبئة تقرير رسالة دكتوراه نموذج (102) (تيمز - القناة العامة - ملفات - طلب رصد درجة رسالة دكتوراه).
- 2- نسخة من السجل الأكاديمي.
- 3- نسخة PDF من الرسالة بعد إجراء التعديلات مرفقاً بها الإجازة موقعة ومحتممة.

• طلب صرف مستحقات لجنة مناقشة رسالة علمية:

- 1- تعبئة نموذج صرف مستحقات لجنة مناقشة رسالة علمية PDF ([هنا](#))
- 2- إرفاق صورة من بطاقة الحساب البنكي (IPN) للمناقش الاجنبي أو تعريف من البنك.

• طلب تعديل درجة:

- 1- تعبئة النموذج طلب تعديل درجة. ([هنا](#))
- 2- الكشف قبل وبعد تعديل الدرجة.



- أي إجراء أو طلب غير موجود في الدليل تأمل التكرم بالتواصل مع بريد القسم مباشرة.
- **القنوات والأنظمة الرسمية للقسم والجامعة:**

بريد القسم : Osool.trb@imamu.edu.sa

الأنظمة الإلكترونية في الجامعة ([هنا](#))

خادج الدراسات العليا في موقع وكالة الدراسات العليا ([هنا](#))



٠١٢٥٨٧٠٢٨



Osool.trb@imamu.edu.sa



@imam_trb