



# الدليل التعريفي لبرنامج الماجستير في أصول التربية

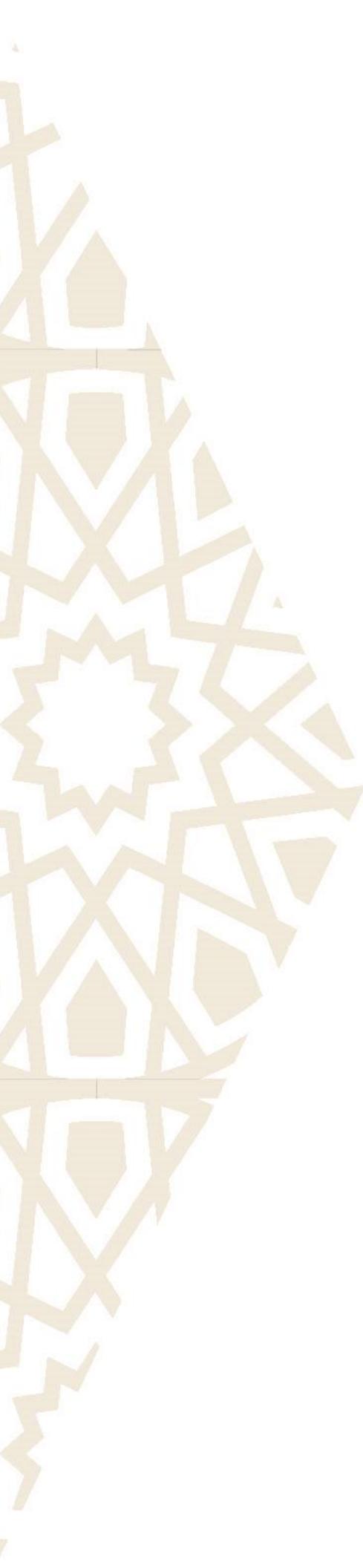
إعداد

وحدة التطوير والجودة بقسم أصول التربية

اعتماد مجلس القسم الجلسة الثانية بتاريخ: ١٤٤٦/٢/١٤

١٤٤٦ هـ

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ



# قائمة المحتويات

## الفصل الأول

التعريف بقسم أصول التربية وبرنامج الماجستير في أصول التربية ٢

قسم أصول التربية ٣

برنامج الماجستير في أصول التربية ٥

## الفصل الثاني

شروط ومعايير القبول وإجراءات التسجيل في البرنامج ١٠

شروط ومعايير القبول وإجراءات التسجيل في البرنامج ١١

## الفصل الثالث

التحويل وضوابط معادلة المقررات ١٤

التحويل ١٥

ضوابط معادلة المقررات ١٨

## الفصل الرابع

الخطة الدراسية للبرنامج وتصنيف مقرراته ١٩

الخطة الدراسية للبرنامج ٢٠

تصنيف المقررات الدراسية ٢٢

## الفصل الخامس

نظام الدراسة والاختبارات والمدة المقررة للحصول ٢٧

على الدرجة العلمية ٢٧

نظام الدراسة والاختبارات والمدة المقررة للحصول ٢٧

على الدرجة العلمية ٢٧

## الفصل السادس

التأجيل والحدف وإلغاء القيد وإعادة القيد ٣٢

تأجيل القبول ٣٣

إلغاء القيد وإعادة القيد ٣٨

## الفصل السابع

الفرص الإضافية ٤٠

**الفصل الثامن**

**الإرشاد والإشراف العلمي وإجراءات تسجيل ومناقشة بحث الماجستير ومنح الدرجة والتخرج ٤٤**

**الفصل التاسع**

**خدمة المجتمع في البرنامج، والأنشطة غير المنهجية ٤٩**

**الفصل العاشر**

**الحقوق والواجبات ٥١**

**الحقوق والواجبات الأكademie ٥٢**

**الحقوق والواجبات غير الأكademie ٥٧**

**الفصل الحادي عشر**

**قواعد تظلم الطالب وإجراءاته ٥٩**

**الفصل الثاني عشر**

**لائحة التأديب ٦٢**

**الفصل الثالث عشر**

**السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج ٦٤**

**مراجع الدليل ٦٧**

## الفصل الأول

التعريف بقسم أصول التربية

وبنامج الماجستير في أصول التربية

## قسم أصول التربية

نبذة تعرفيّة عن القسم العلمي:

قسم أصول التربية من أقسام كلية التربية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية و التي نشأت مع إنشاء كلية الشريعة بالرياض عام ١٣٧٢هـ، حيث تضمنت خطتها الدراسية مقررات في الإعداد التربوي مما ترتب عليه وجود أعضاء هيئة تدريس مختصين بالتربية لتدريس هذه المقررات، وكذلك كلية اللغة العربية التي أنشأت في عام ١٣٧٤هـ ومع تزايد أعداد الطلبة في الكليتين أنشأت الجامعة قسماً للمواد المслكية، في كلية اللغة العربية والعلوم الاجتماعية، وأسند للقسم تدريس مقررات التربية وعلم النفس وعلم الاجتماع.

وفي عام ١٣٩٦هـ استقلت كلية العلوم الاجتماعية عن كلية اللغة العربية، وتغير اسم قسم المواد المسلكية إلى اسم قسم الاجتماع وعلم النفس، وظل يدرس المقررات التربوية في الجامعة.

وفي عام ١٣٩٩هـ أصبح لعلم الاجتماع قسم خاص، وللتربية وعلم النفس قسم آخر.

وفي عام (١٤٠١هـ) وافق مجلس الجامعة في جلسته (النinth) المنعقدة بتاريخ ٢٤ / ٢ / ١٤٠١هـ بناء على اقتراح مجلس كلية العلوم الاجتماعية على استقلال قسم التربية عن قسم علم النفس، واعتمد ذلك من المجلس الأعلى للجامعات في جلسته (الثانية) المنعقدة في ٤ / ٥ / ١٤٠١هـ. وقد ضم القسم أربع مسارات، وهي: مسار أصول التربية، ومسار أصول التربية الإسلامية، ومسار الإدارة والتخطيط التربوي، ومسار المناهج وطرق التدريس، وكانت أول رسالة دكتوراه من قسم أصول التربية عام ١٤٠١هـ.

أما في عام ١٤٣٢-١٤٣٣هـ فقد شهد موافقة مجلس التعليم العالي على تحويل شعب قسم التربية إلى أقسام علمية حيث أصبحت على النحو الآتي : قسم أصول التربية (ويضم مسار أصول التربية، ومسار التربية الإسلامية)، وقسم الإدارة والتخطيط التربوي، وقسم المناهج وطرق التدريس، وقسم التربية الخاصة.

وفي ١٤٤٠/١٤٤١هـ تمت الموافقة على إنشاء كلية التربية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بقرار معايير وزير التعليم.

وعلى الرغم من حداثة تسميتها واستقلالها عن كلية العلوم الاجتماعية إلا أنها عريقة في الجامعة من خلال قسم التربية الذي يتجاوز عمره (٤٠) عاماً.

و مع استقلال قسم أصول التربية تولى رئاسته سعادة أ.د. عبد العزيز بن عبد الرحمن المحيميد لمدة سنة ١٤٣٣\_٣٢هـ، وأعقبه سعادة أ.د. أحمد بن عبد العزيز الرومي الذي رأس القسم لمدة سنتين حتى عام ١٤٣٦\_٣٥هـ، ثم تولى رئاسة القسم سعادة د. عبدالعزيز بن علي الخليفة لمدة سنتين حتى عام ١٤٣٧\_٣٦هـ، وخلفه سعادة أ.د. عبد الله بن فالح السكران حتى عام ١٤٤٣هـ ثم خلفه د. عبد الله بن أحمد الهلبي و حتى الوقت الحالي .

تبثق رسالة وأهداف البرنامج من رسالة وأهداف كلية التربية المنشقة من رسالة الجامعة، وهي كالتالي:  
**رسالة الجامعة:**

تقديم برامج أكاديمية متميزة وإنتاج بحثي نوعي، من خلال بيئه محفزة ونظم إدارية محاكمة وتقنية متقدمة وموارد مستدامة وشراكات فاعلة؛ لتحقيق مخرجات تنافسية تلبي احتياجات سوق العمل وتsem في بناء الاقتصاد المعرفي وخدمة المجتمع المحلي والعالمي.

**رسالة كلية التربية:**

إعداد وتطوير كفاءات تربوية تنافسية متميزة علمياً وبحثياً ومهنياً، من خلال بيئه أكاديمية محفزة؛ تلبي احتياجات سوق العمل، وتsem في إثراء المعرفة الإنسانية وخدمة المجتمع.

**رؤية القسم العلمي:**

التميز في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع في مجال أصول التربية والتربية الإسلامية.

**رسالة القسم العلمي:**

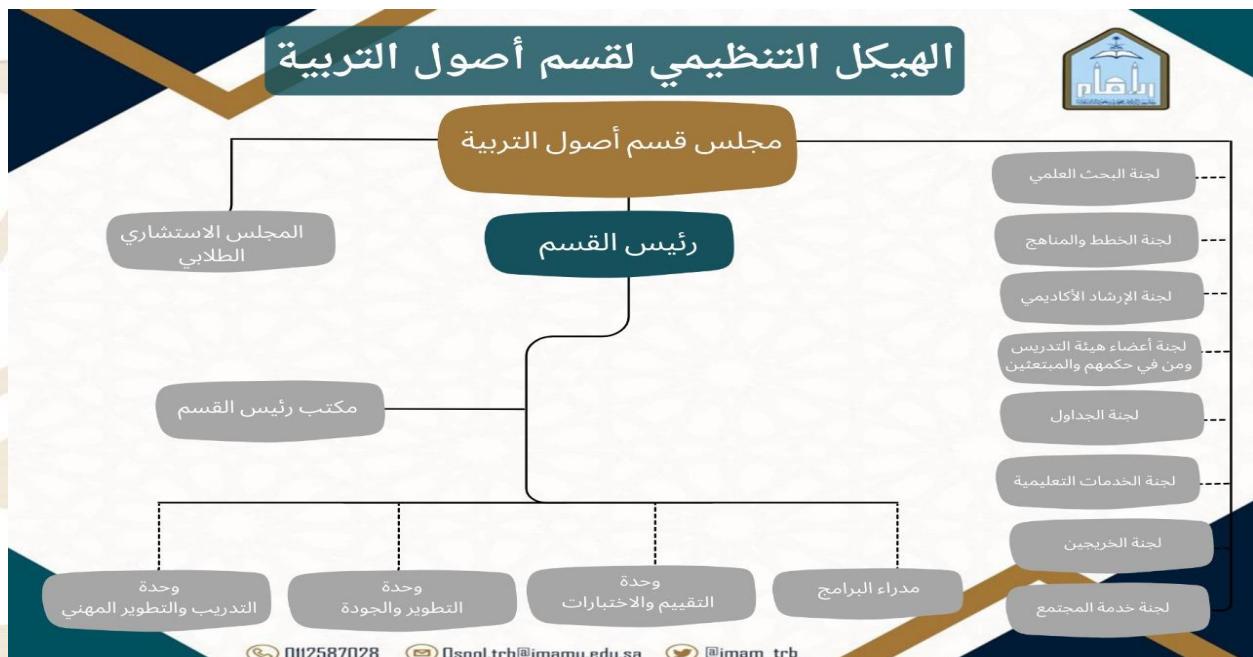
الإعداد والتأهيل التربوي والبحثي في أصول التربية والتربية الإسلامية وفق المعايير العالمية، بما يحقق مخرجات تنافسية تلبي احتياجات سوق العمل والاسهام الفاعل في بناء المجتمع.

**أهداف القسم العلمي:**

تبثق أهداف قسم أصول التربية من أهداف جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية؛ وهي انعكاس لأهداف الجامعة في مجال اهتمام القسم وميدان عمله من خلال التخصصين العلميين اللذين يقدمهما وهما: تخصص أصول التربية وتخصص التربية الإسلامية؛ ويمكن تلخيص هذه الأهداف فيما يلي:

١. إعداد وتأهيل الكفاءات التربوية والمهنية في مجال أصول التربية والتربية الإسلامية.
٢. تطوير واستحداث برامج تربوية أكاديمية ومهنية تلبي احتياجات سوق العمل.
٣. تحقيق أعلى معايير الجودة الأكademie والإدارية والتقنية في القسم.
٤. تعزيز الإنتاج البحثي والنشر العلمي في أصول التربية والتربية الإسلامية كماً ونوعاً.
٥. تعزيز المسؤولية المجتمعية من خلال استثمار الكفاءات والخبرات المتخصصة في مجال أصول التربية والتربية الإسلامية لتقديم الخدمات الاستشارية والتدريبية
٦. تعزيز القيم الإسلامية والتربوية والمؤسسة والانتماء الوطني لدى منسوبي القسم.
٧. التطوير المهني لخريجي القسم وتفعيل قنوات التواصل بين القسم والخريجين وجهات التوظيف.

## الهيكل التنظيمي للقسم العلمي:



## أنواع البرامج المقدمة من قبل القسم العلمي:

يُقدم قسم أصول التربية مسارين كالتالي:

- مسار التربية الإسلامية (من خلال برنامجي: الماجستير والدكتوراه).
- مسار أصول التربية (من خلال برنامجي: الماجستير والدكتوراه).

إضافة إلى أن قسم أصول التربية يسهم في تدريس عدد من المقررات العامة في برامج الماجستير والدكتوراه في كلية التربية وكلية العلوم الاجتماعية؛ وكذلك عدد من مقررات الإعداد العام في مرحلة البكالوريوس في مختلف الكليات؛ مثل مقرر أصول التربية، ومقرر أصول التربية الإسلامية، ومقرر مبادئ البحث التربوي، ومقرر التفكير الناقد.

## برنامج الماجستير في أصول التربية

### نبذة عن البرنامج

يصنف البرنامج حسب التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية ١٤٤١هـ - ٢٠٢٠م في المستوى السابع ضمن المجال (١٠) مجال التعليم- تخصص: أصول التربية، ومن أسباب إنشائه:  
١. على المستوى العلمي:

- إعداد أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في أصول التربية للعمل في الجامعات السعودية.
  - تقويم وتطوير المعارف العلمية المتعلقة بأصول التربية، والاستفادة منها في الميدان التربوي والعمليات التعليمية.
  - تأهيل العديد من الخبراء والباحثين في المجالات التربوية ذات الصلة مثل اقتصاديات التعليم ، و فلسفة التربية ، و النظم التربوية العربية والعالمية ، واستشراف المستقبل وغيرها
٢. على المستوى الاجتماعي:
- وسيلة للنمو العلمي للتربويين والحصول على المناصب العلمية العليا والتقييمات وشغل موقع قيادية تطويرية بقطاع التعليم.
  - توظيف المعرفة التخصصية في حل المشكلات التربوية والخدمات الاستشارية لأفراد ومؤسسات المجتمع.
٣. على المستوى التقني: فإن البرنامج يمد الطالب بالمعارف والمهارات التي تتواافق مع متطلبات الثورة الصناعية الرابعة.
٤. على مستوى الاحتياجات و التطورات الوطنية: يحقق أهداف الجامعة و التي من خلالها يسهم في تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ . وبرنامج تنمية القدرات البشرية الذي يسعى إلى تحقيق أعلى المعدلات في المجالين العلمي و العملي بما يتواافق مع المعدلات العالمية بالدول المتقدمة.
٥. على المستوى الاقتصادي: يسهم البرنامج في خلق فرص عمل للخريجين من خلال اعتماده على العديد من المقررات التربوية التي تتواافق مع احتياجات وزارة التعليم ومؤسسات المجتمع ومتطلبات سوق العمل.

**رسالة البرنامج:**

إعداد وتأهيل كفاءات تربوية وبحثية متميزة في تخصص أصول التربية تفي باحتياجات سوق العمل وتقديم خدمات مجتمعية تسهم في بناء المجتمع تحت مظلة قيمه الراسخة و هوئته الوطنية.

**أهداف البرنامج:**

هدف هذا البرنامج إلى أن يكون الخريج لديه القدرة على:

- تقويم المعرفة في مجالات التخصص وتطويرها وتوظيفها في الميادين التربوية والعلمية.
- توظيف المعرفة التخصصية في خدمة المجتمع ومؤسساته وحل مشكلاته التربوية والاجتماعية.
- إجراء البحوث العلمية في أصول التربية لتحقيق رؤية ٢٠٣٠ وتحقيق التنمية المستدامة.
- توظيف التقنية الحديثة في مواكبة احتياجات التنمية البشرية.
- الالتزام بأخلاق المهنة وبينة العمل.

**مواصفات الخريج:**

- يمتلك أساساً معرفياً عميقاً في مجال أصول التربية، وفي العمليات والممارسات التعليمية محلياً وعالمياً.
- قادر على توظيف مهارات التفكير العللي لابتكار حلول إبداعية للمشكلات التربوية المعاصرة.
- يطبق مناهج البحث العلمي التربوي ويعالج البيانات الكمية والكيفية ويفسرها ويقومها.
- يستخدم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للوصول إلى قواعد البيانات والمعلومات العالمية لتنمية ذاته المهنية.

- ٥- قادر على تمثيل الهوية الدينية والوطنية القائمة على الوسطية والاعتدال، الملزمة بالمارسات الأخلاقية المهنية والأكاديمية، والمساهمة في السلامة الشخصية والبيئية.
- ٦- إيجابي يمتلك مهارات في التواصل والتشارك والقيادة تساهم في بناء مجتمع معرفي، ومحقق للتنمية المستدامة.

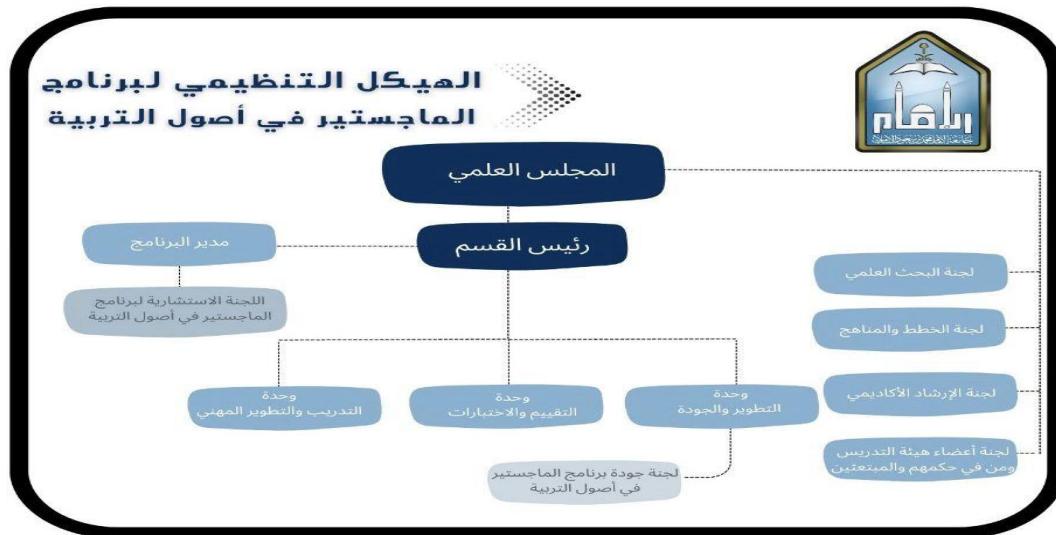
**ويعد البرنامج الدارسين فيه ليكونوا:**

- محاضر في مجال أصول التربية للتدرис في الجامعات ومؤسسات التعليم العالي والقطاعات العسكرية.
- مستشار في مجال أصول التربية للعمل في وزارة التعليم والمؤسسات التربوية والمجتمعية.
- مساعد باحث في مجال أصول التربية يعمل في المراكز البحثية.
- رائد أعمال في مجال المراكز الاستشارية التربوية والمعاهد التربوية.

**نواتج تعلم البرنامج:**

<b>المعرفة والفهم</b>	
١ع	أن يُظهر فهماً شاملاً للمعارف المتخصصة في مجال أصول التربية.
٢ع	أن يصف التطورات المعرفية والبحثية في مجال التربية بشكل عام وفي أصول التربية بشكل خاص.
٣ع	أن يوضح دور التربية في الاستدامة وحل المشكلات التربوية المعاصرة.
<b>المهارات</b>	
١م	أن يستخدم وسائل التقنية الحديثة في أنشطة التعلم والعمل ومهارات التواصل ونشر المعرفة في مجال أصول التربية.
٢م	أن يقيم النظريات والمنطقيات الفكرية التربوية ومراجعتها ونقدها وإبداء الرأي فيها.
٣م	أن يتقن المقارنة بين النظريات والمعرفات والسياسات التعليمية في مجال أصول التربية.
٤م	أن يتذكر حلول إبداعية للمشكلات التربوية والمجتمعية المعاصرة تساهم في خدمة المجتمع المحلي والعالمي.
٥م	أن يوظف مهارات المستقبل في مجالات أصول التربية.
٦م	أن يطبق مناهج وأساليب البحث العلمي في مجال أصول التربية.
<b>القيم والاستقلالية والمسؤولية</b>	
ق ١	أن يتزلم بالنزاهة والمارسات الأخلاقية المهنية والأكاديمية والمواطنة المسؤولة.
ق ٢	أن يكون قادراً على العمل ضمن فريق واتخاذ القرار باستقلالية كباحث أكاديمي في مجال أصول التربية.

**الهيكل التنظيمي للبرنامج:**



لجان البرنامج:

تشكل لجان القسم لجان للبرنامج وهي كما يلي:

لجنة الخدمات التعليمية

لجنة البحث العلمي

لجنة الجداول

لجنة إعداد وتطوير المناهج

لجنة الإرشاد الأكاديمي (وحدة الخريجين)

لجنة الاختبارات

لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي

لجنة طوير أعضاء هيئة التدريس

مكان القسم:

- المدينة الجامعية – مبني كلية التربية- الدور الثاني
- مدينة الملك عبد الله للطالبات- مبني ٣٢٥- الدور الثالث- البرج الأول

وسائل التواصل:

الهاتف:

٢٥٨٧٠٢٨ - ٢٥٨٧٠٣٠ - ٢٥٨٥٧٦١ - ٢٥٨٧٠٢٩ - ٢٥٨٥٩١٧ (٠١١)

[osool.trb.@imamu.edu.sa](mailto:osool.trb.@imamu.edu.sa)

@imam-trb

البريد:

التويتر:



## الفصل الثاني

### شروط ومعايير القبول وإجراءات التسجيل في البرنامج

# شروط ومعايير القبول وإجراءات التسجيل في البرنامج

## أولاً: الشروط العامة:

حددت اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات شروط القبول الآتية:

١. أن يكون المتقدم سعودياً أو حاصلاً على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
٢. أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها على أن يكون التقدير جيد جداً.
٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.
٤. موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.
٥. أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
٦. الأصل في دراسة الماجستير التفرغ التام، ويجوز مجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط متى دعت الحاجة لذلك.
٧. يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلة الماجستير اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة.
٨. يجوز للطالب أن يلتحق ببرامجين للدراسات العليا في وقت واحد.
٩. اجتياز المقابلة الشخصية.
١٠. التقدم بالطلب خلال المدة المحددة من عمادة الدراسات العليا ولا تقبل أي طلبات بعد التاريخ المحدد.

## ثانياً: شروط الجامعة

نصحت المادة (الثالثة عشر) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات على الآتي "مجلس كل جامعة أن يضيف إلى هذه الشروط العامة ما يراه ضرورياً".

ولذا يعتمد مجلس الجامعة بعض الشروط الإضافية مثل تحديد التقدير المطلوب، ودرجة اختبار قدرات الجامعيين، اختبارات القبول والمفاضلة ونحوها، ويتم الإعلان عنها سنوياً عند فتح بوابة القبول.

### ثالثاً: شروط القسم العلمي

يشترط قسم أصول التربية للقبول في مرحلة الماجستير ما يأتي:

- أن يكون المتقدم سعودياً أو حاصلاً على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان غير سعودي.
- أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها على أن يكون التقدير جيد جداً.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.
- موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.
- أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- التقدم بالطلب خلال المدة المحددة من عمادة الدراسات العليا ولا تقبل أي طلبات بعد التاريخ المحدد.

### رابعاً: شروط البرنامج

لا يشترط برنامج الماجستير في أصول التربية شرطاً تخص البرنامج.

### خامساً: معايير المفاضلة بين المتقدمين للقبول

يعتمد مجلس الجامعة معايير المفاضلة بين المتقدمين للقبول وفقاً للمعايير الآتية:



### سادساً: التكاليف المادية:

تعتمد بحسب توجيهات الجامعة السنوية فقد يفتح البرنامج بدون رسوم، وأحياناً برسوم حيث تبلغ الرسوم المالية للبرنامج كاملة ٦٠٠٠ ريال؛ لذا على المتقدمين مراجعة صفحة عمادة القبول والتسجيل. وكالة الدراسات العليا بموقع الجامعة للتعرف على الرسوم عند الإعلان عن فتح التقديم للبرنامج.  
عمادة القبول والتسجيل - وكالة الدراسات العليا (imamu.edu.sa)

**سابعاً: التسجيل**

بعد قبول الطالب من عمادة الدراسات العليا يتم تسجيجه تلقائياً في الفصل الذي قبل فيه، وعليه يتسلم جدوله الدراسي من القسم العلمي، وإذا كان يتعذر عليه الدراسة يطلب تأجيل القبول حتى لا يعد في هذا الفصل راسئاً، ويتم طي قيده من البرنامج.



### الفصل الثالث

## التحويل وضوابط معادلة المقررات

# التحويل

## التحويل من خارج الجامعة:

يجوز قبول تحويل الطالب للجامعة من جامعة أخرى معترف بها بناء على توصيات المجالس التالية (القسم العلمي ثم الكلية يليها عمادة الدراسات العليا)، مع مراعاة الشروط الآتي:

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.

يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها طبقاً للآتي:

- . ألا يكون قد مضى على دراسته للوحدات المعادلة أكثر من ستة فصول دراسية.
- . أن تتفق من حيث الموضوع مع متطلبات البرنامج المحول له.

ألا تتعدي نسبة هذه الوحدات ٣٠٪ من وحدات البرنامج المحول إليه.  
ألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن (جيد جداً).

لا تدخل الوحدات المعادلة ضمن حساب المعدل التراكمي.

تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلس الكلية وعمادة الدراسات العليا.

## شروط التقدم بطلب التحويل:

يجب أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً واحداً على الأقل، ولا يقبل طلب تحويل الطالب المستجد.

## آلية التقدم بطلب التحويل:

يجب أن يتقدم الطالب بطلب التحويل خلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب الدراسات العليا، مع

إرفاق الآتي:

١. قرار قبوله في الجامعات المحول منها.
٢. وصف تفصيلي معتمد لمفردات المقررات التي درسها الطالب.
٣. عدد الساعات لكل مقرر دراسي معتمد من الجامعة المحول منها.
٤. نسخة معتمدة من السجل الأكاديمي.

#### **إجراءات اعتماد طلب التحويل:**

يرسل الطلب إلى الكلية المعنية ومنها إلى القسم العلمي المختص للنظر في الطلب ومعادلة المقررات التي درسها الطالب، وترفع توصية مجلس القسم المختص إلى مجلس الكلية أو المعهد، وبعد الموافقة، تعرض على مجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة.

#### **الإجراءات بعد الموافقة على طلب التحويل:**

١. تدرج الوحدات المعادلة ضمن سجل الطالب، ولا تحتسب ضمن المعدل التراكمي.
٢. تحتسب المدة التي قضاها الطالب من البرنامج في الجامعة المحول منها ضمن المدة القصوى المقررة للحصول على الدرجة.
٣. لا تقل عدد الوحدات الدراسية التي يدرسها طالب الدراسات العليا في الجامعة التي ستمنحه الدرجة العلمية عن ٧٠٪ من عدد الوحدات المطلوبة، كما يجب أن يقوم بالإعداد الكامل لرسالته تحت إشرافها.

#### **التحويل من تخصص إلى آخر داخل الجامعة:**

يجوز التحويل من تخصص إلى آخر داخل الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم المحول إليه والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يلي:

- توافر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يرى القسم العلمي ضرورتها.
- يجوز احتساب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في الجامعة إذا رأى القسم العلمي أنها مطابقة للبرنامج الذي يريد التحول إليه وتدخل ضمن معدله التراكمي.
- ألا يكون الطالب ألغى قيده لأي من الأسباب الواردة في المادة (٢٦) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات.
- تحتسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة.
- يكون التحويل من برنامج إلى آخر لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.

#### **شروط التقديم بطلب التحويل:**

١. يجب أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً واحداً على الأقل، وألا يقل معدله التراكمي عن (٣,٧٥).
٢. يتشرط ألا يكون الطالب قد أمضى أكثر من نصف المدة النظامية في القسم المحول منه، ما لم تكن هناك مقررات مشتركة بين البرنامجين تتمكن الطالب من إنتهاء البرنامج في المدة المحددة.

#### **موعد التقديم بطلب التحويل:**

يجب أن يقدم الطالب بطلب التحويل خلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب الدراسات العليا.

#### **إجراءات اعتماد طلب التحويل:**

يرسل الطلب إلى القسم العلمي المختص للنظر في الطلب ومعادلة المقررات التي درسها الطالب وعدد الساعات التي يمكن احتسابها، وترفع توصية مجلس القسم المختص إلى مجلس الكلية، وبعد الموافقة تعرض على مجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة.

#### الإجراءات بعد الموافقة على طلب التحويل:

١. يحدد القسم المحول إليه الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها مما درسه الطالب في القسم المحول منه.
٢. تدخل تقديرات الوحدات الدراسية للطالب المحول ضمن المعدل التراكمي، ومالم يحتسب منها يبقى في سجله ولا يدخل ضمن معدله.
٣. يحدد القسم المحول إليه الفصل الذي يباشر الطالب فيه للدراسة.

# ضوابط معادلة المقررات

ضوابط مراجعة معادلة المقررات:

١. يعين مجلس كل قسم علي لجنة مختصة بمعادلة المقررات من أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي، على الأقل عددهم عن اثنين.
٢. تتم إجراءات المعادلة في الأسبوعين الأولين من بداية كل فصل دراسي.
٣. يراعى في معادلة المقررات ما يلي:
  - . التقارب في اسم المقرر بوجه عام.
  - . اجتياز المقرر سواء من داخل الجامعة أو من خارجها.
  - . لا يقل تقدير المقرر عن (جيد جداً).
٤. مطابقة عدد الوحدات بين الوحدات المعادلة، وتتجاوز معادلة أكثر من مقرر بمقرر واحد، ومقرر واحد بأكثر من مقرر عند تطابق عدد الوحدات.
٥. الموافقة بين مفردات المقررات المعادلة بما لا يقل عن (٪٧٠).
٦. يوصي مجلس القسم العلمي بالموافقة على توصية لجنة المعادلات فيما يخص مرحلة الدراسات العليا وترفع مجلس الكلية ومن ثم مجلس الدراسات العليا للموافقة المهنية.
٧. تتولى الكلية المحول إليها الطالب مخاطبة الكليات الأخرى إذا كانت هناك مقررات تتبع كليات أخرى ضمن مقررات المعادلة.
٨. بعد جمع المعادلات ترفع الكلية المحول إليها الطالب بالنتائج لعمادة الدراسات العليا لإدخالها في النظام.  
لا تزيد إجراءات المعادلة عن أسبوعين من تاريخ تسلمه المعادلة المستوفية لجميع متطلباتها.
٩. يجب على الطالب الزائر تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه الرسمية التي حصل عليها من الجامعة التي درس فيها زائراً خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي مدة دراسته زائراً.

## **الفصل الرابع**

**الخطة الدراسية للبرنامج وتصنيف مقرراته  
استراتيجيات قياس التعلم والتعليم للبرنامج  
وطرق التقييم**

## الخطة الدراسية للبرنامج

### ١. مكونات الخطة الدراسية:

**أ/ ماجستير في أصول التربية:**

مكونات الخطة الدراسية	المقررات الدراسية	إجباري / اختياري	عدد المقررات	الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
مشروع التخرج	المقررات الدراسية	إجباري اختياري	١٢	٣٢	%٨٠ لا يوجد
الرسالة العلمية		اجباري	١	٨	%٢٠
التدريب الميداني		لا يوجد	-	-	-
آخر					
<b>الإجمالي</b>			<b>١٣</b>	<b>٤٠</b>	<b>%١٠٠</b>

**ب/ الدبلوم العالي في أصول التربية:**

مكونات الخطة الدراسية	المقررات الدراسية	إجباري / اختياري	عدد المقررات	الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
مشروع التخرج	المقررات الدراسية	إجباري اختياري	١١	٢٩	%٩٠,٦
الرسالة العلمية		اجباري اختياري	١	٣	%٩,٣
التدريب الميداني		لا يوجد	-	-	-
آخر					
<b>الإجمالي</b>			<b>١٢</b>	<b>٣٢</b>	<b>%١٠٠</b>

٢. مقررات البرنامج:  
أ/ ماجستير في أصول التربية

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى ١	٦١٣٠	التجييه الإسلامي للتربية	اجباري	كلية	٢
	٦١٣١	مناهج البحث التربوي	اجباري	كلية	٣
	٦١٣٢	الفلسفة وتحليل السياسات التعليمية	اجباري	تخصص	٣
	٦١٢٩	الأساليب الإحصائية في البحوث التربوية	اجباري	كلية	٣
	٦١٣٣	مشكلات تربوية معاصرة	اجباري	تخصص	٣
المستوى ٢	٦١٣٤	التربية والاستدامة	اجباري	تخصص	٢
	٦١٣٥	الأصول الاجتماعية والت الثقافية للتربية	اجباري	تخصص	٣
	٦١٣٦	التربية المقارنة والدولية	اجباري	تخصص	٢
	٦١٣٧	النظريات في أصول التربية	اجباري	تخصص	٣
	٦١٣٨	قراءات في أصول التربية	اجباري	تخصص	٣
المستوى ٣	٦١٣٩	مدخل إلى اقتصاديات التعليم	اجباري	تخصص	٢
	٦١٤٠	تصميم البحوث التربوية	اجباري	تخصص	٣
	٦٢٩١	رسالة ماجستير في أصول التربية	اجباري	تخصص	٨

ب / الدبلوم العالي في أصول التربية

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى ١	٦١٣٠	التجييه الإسلامي للتربية	اجباري	كلية	٢
	٦١٣١	مناهج البحث التربوي	اجباري	كلية	٣
	٦١٣٢	الفلسفة وتحليل السياسات التعليمية	اجباري	تخصص	٣
	٦١٢٩	الأساليب الإحصائية في البحوث التربوية	اجباري	كلية	٣
	٦١٣٣	مشكلات تربوية معاصرة	اجباري	تخصص	٣
المستوى ٢	٦١٣٤	التربية والاستدامة	اجباري	تخصص	٢
	٦١٣٥	الأصول الاجتماعية والت الثقافية للتربية	اجباري	تخصص	٣
	٦١٣٦	التربية المقارنة والدولية	اجباري	تخصص	٢
	٦١٣٧	النظريات في أصول التربية	اجباري	تخصص	٣
	٦١٣٨	قراءات في أصول التربية	اجباري	تخصص	٣
المستوى ٣	٦١٣٩	مدخل إلى اقتصاديات التعليم	اجباري	تخصص	٢
	٦١٤٠	تصميم البحوث التربوية	اختياري	تخصص	٣

# توصيف المقررات الدراسية

[توصيف مقررات برنامج ماجستير في أصول التربية](#)

[توصيف مقررات برنامج الدبلوم العالي في أصول التربية](#)



## استراتيجيات قياس التعلم والتعليم للبرنامج وطرق التقييم

طرق التقييم	استراتيجيات التعليم والتعلم	مخرجات التعلم للبرنامج
<p>طرق تقييم مباشرة:</p> <p>اختبارات تحريرية فصلية ونهائية</p> <p>اختبارات شفهية</p> <p>مشاركات ذات صفة</p> <p>الملاحظة والتقييم للمعارف المكتسبة من خلال سلم التقييم (بطاقة روبرك) للعروض والتقارير العلمية وأوراق العمل والأبحاث.</p> <p>طرق تقييم غير مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة نهاية العام رضا الطالب عن مكتسبات التعلم</li> </ul>	<p>الحوار والمناقشة</p> <p>التعلم التعاوني</p> <p>المشاريع البحثية</p> <p>التعلم الذاتي</p> <p>المحاضرة</p> <p>خرائط المفاهيم</p> <p>العروض التقييمية</p> <p>القراءة الموجهة</p>	<p>أولاً : المعرفة والفهم</p> <p>ع أن يُظهر فهماً شاملًا ظهر في مجال أصول التربية.</p> <p>للمعارف المتخصصة في مجال أصول التربية.</p>
<p>طرق تقييم مباشرة:</p> <p>اختبارات تحريرية فصلية ونهائية</p> <p>اختبارات شفهية</p> <p>مشاركات ذات صفة</p> <p>الملاحظة والتقييم للمعارف المكتسبة من خلال سلم التقييم (بطاقة روبرك) للعروض والتقارير العلمية وأوراق العمل والأبحاث.</p> <p>طرق تقييم غير مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة نهاية العام رضا الطالب عن مكتسبات التعلم</li> </ul>	<p>الحوار والمناقشة</p> <p>التعلم التعاوني</p> <p>المشاريع البحثية</p> <p>التعلم الذاتي</p> <p>المحاضرة</p> <p>خرائط المفاهيم</p> <p>العروض التقييمية</p> <p>القراءة الموجهة</p> <p>حل المشكلات</p>	<p>ع أن يصف التطورات المعرفية والبحثية في مجال التربية بشكل عام وفي أصول التربية بشكل خاص.</p>
<p>طرق تقييم مباشرة:</p> <p>اختبارات تحريرية فصلية ونهائية</p> <p>اختبارات شفهية</p> <p>مشاركات ذات صفة</p> <p>الملاحظة والتقييم للمعارف المكتسبة من خلال سلم التقييم (بطاقة روبرك) للعروض والتقارير العلمية وأوراق العمل والأبحاث.</p> <p>طرق تقييم غير مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة نهاية العام رضا الطالب عن مكتسبات التعلم</li> </ul>	<p>الحوار والمناقشة</p> <p>التعلم التعاوني</p> <p>المشاريع البحثية</p> <p>التعلم الذاتي</p> <p>المحاضرة</p> <p>خرائط المفاهيم</p> <p>العروض التقييمية</p> <p>القراءة الموجهة</p>	<p>ع أن يوضح دور التربية في الاستدامة وحل المشكلات التربوية المعاصرة.</p>
<p>طرق تقييم مباشرة:</p> <p>التكتيلات والأنشطة البحثية</p> <p>الملاحظة والتقييم للمهارات المكتسبة من خلال سلم التقييم (روبرك) للعروض والتقارير العلمية وأوراق العمل والأبحاث.</p> <p>التقدير الذاتي للتكتيلات</p> <p>طرق تقييم غير مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة نهاية العام رضا الطالب عن المهارات المكتسبة.</li> </ul>	<p>الحوار والمناقشة</p> <p>التعلم التعاوني</p> <p>التدريب العملي التطبيقي.</p> <p>المشاريع البحثية.</p>	<p>ثانياً: المهارات</p> <p>م أن يستخدم وسائل التقنية الحديثة في أنشطة التعلم والعمل ومهارات التواصل ونشر المعرفة في مجال أصول التربية.</p>
<p>طرق تقييم مباشرة:</p> <p>اختبارات تحريرية</p> <p>اختبارات شفهية</p> <p>مشاركات ذات صفة</p> <p>طرق تقييم غير مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة نهاية العام رضا الطالب عن المهارات المكتسبة.</li> </ul>	<p>الحوار والمناقشة</p> <p>مجموعات النقاش الصغيرة.</p> <p>تفعيل أسلوب التفكير الناقد.</p>	<p>م ٢ أن يقيم النظريات والمنطلقات الفكرية التربوية ومراجعتها ونقدتها وإبداء الرأي فيها.</p>
<p>طرق تقييم مباشرة:</p> <p>اختبارات تحريرية</p> <p>اختبارات شفهية</p> <p>مشاركات ذات صفة</p> <p>طرق تقييم غير مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة نهاية العام رضا الطالب عن المهارات المكتسبة.</li> </ul>	<p>الحوار والمناقشة</p> <p>تفعيل أسلوب التفكير الناقد.</p> <p>مجموعات النقاش الصغيرة.</p>	<p>م ٣ أن يتقن المقارنة بين النظريات والمعارف والسياسات التعليمية في مجال أصول التربية.</p>

<p>الملحوظة والتقييم للمهارات المكتسبة من خلال سلم التقييم (روبرك) للعروض والتقارير العلمية وأوراق العمل والأبحاث.</p> <p>التقويم الذاتي للتكليفات طرق تقييم غير مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة رضا أرباب العمل عن مهارات الخرير.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة حل المشكلات.</li> <li>- الرابط والتطبيق بالواقع.</li> </ul>	<p>م؛ أن يبتكر حلول إبداعية للمشكلات التربوية والمجتمعية المعاصرة تسهم في خدمة المجتمع المحلي والعالمي.</p>
<p>الملحوظة والتقييم للمهارات المكتسبة من خلال سلم التقييم (روبرك) للعروض وال Báo cáo العلمية وأوراق العمل والأبحاث.</p> <p>التقويم الذاتي للتكليفات طرق تقييم غير مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة نهاية العام رضا الطالب عن المهارات المكتسبة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- العرض التقديمية باستخدAmy power point</li> <li>- اللقاءات العلمية المباشرة من خلال الفصول الافتراضية ومنصات التعلم.</li> <li>- خرائط المفاهيم.</li> </ul>	<p>م ٥ أن يوظف مهارات المستقبل في مجالات أصول التربية.</p>
<p>- الملاحظة والتقييم للمهارات المكتسبة من خلال سلم التقييم (روبرك) للعروض وال Báo cáo العلمية وأوراق العمل والأبحاث.</p> <p>التقويم الذاتي للتكليفات طرق تقييم غير مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة نهاية العام رضا الطالب عن المهارات المكتسبة.</li> <li>- استبانة رضا أرباب العمل عن مهارات الخرير.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة حل المشكلات.</li> <li>- الرابط والتطبيق بالواقع.</li> </ul>	<p>م ٦ أن يطبق مناهج وأساليب البحث العلمي في مجال أصول التربية.</p>
<p>طرق تقييم مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التقويم الذاتي للتكليفات الفردية.</li> <li>- الملاحظة والتقييم لمدى التزام الطالب بالممارسات الأخلاقية من خلال سلم التقييم (روبرك) للعروض وال Báo cáo العلمية وأوراق العمل والأبحاث.</li> </ul> <p>طرق تقييم غير مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة رضا أرباب العمل عن قيم وأخلاقيات المهنة للخرير.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة حل المشكلات.</li> <li>- التعلم التعاوني.</li> <li>- المشاريع البحثية.</li> <li>- التعلم الذاتي.</li> <li>- القراءة الموجهة.</li> </ul>	<p>القيم</p> <p>ق ١ أن يتلزم بالنزاهة والممارسات الأخلاقية المهنية والأكاديمية والمواطنة المسؤولة.</p>
<p>- التقويم الذاتي للتكليفات الفردية.</p> <p>الملاحظة والتقييم لمدى التزام الطالب بالممارسات الأخلاقية من خلال سلم التقييم (روبرك) للعروض وال Báo cáo العلمية وأوراق العمل والأبحاث.</p> <p>طرق تقييم غير مباشرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة نهاية العام للطالب عن المكتسبات القيمية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المشاريع البحثية.</li> <li>- ورش العمل.</li> <li>- التعلم الذاتي.</li> <li>- التعلم التعاوني.</li> </ul>	<p>ق ٢ أن يكون قادرًا على العمل ضمن فريق واتخاذ القرار بـاستقلالية كباحث أكاديمي في مجال أصول التربية.</p>

## **الفصل الخامس**

**نظام الدراسة والاختبارات والمدة المقررة للحصول**

**على الدرجة العلمية**

# نظام الدراسة والاختبارات والمدة المقررة للحصول

## على الدرجة العلمية

### نظام الدراسة في مرحلة الماجستير:

يتمثل نظام الدراسة في مرحلة الماجستير بالمقررات الدراسية والرسالة العلمية، ولا يقل عدد الوحدات الدراسية عن ٢٤ وحدة دراسية على الأقل والرسالة العلمية.

### أسلوب الدراسة:

تم الدراسة بنظام الفصول الدراسية، والسننة الدراسية مكونة من فصلين رئيسين لا تقل مدة كل منهما عن خمسة عشر أسبوعاً، ولا تدخل ضمنهما فترتا التسجيل والاختبارات، وفصل دراسي صيفي لا تقل مدة عن ثمانية أسابيع تضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

## **الحرمان من دخول الاختبار النهائي:**

يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي في المقرر الذي تزيد نسبة غيابه فيه ٢٠٪ من عدد الوحدات الدراسية، وتقوم الكليات بتحديد الموعد النهائي لقبول الأعذار في كل فصل دراسي.

## **الانقطاع:**

يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة ويطوى قيده في الحالات التالية:

- في حال التسجيل في أحد الفصول وعدم مباشرته الدراسة في هذا الفصل.

## **الانسحاب:**

إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناء على رغبته ثم أراد العودة إليها طبقت عليه شروط الالتحاق وقت التسجيل الجديد ويفسر الانسحاب بأنه: استرداد الطالب ملفه من الجامعة بشكل نهائي.

## **نظام الاختبارات:**

يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا لنيل درجة الدكتوراه، ورصد التقديرات وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية المعتمدة من مجلس التعليم العالي، فيما عدا ما يأتي:

- لا يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على (جيد) على الأقل.
- فيما يتعلق بالاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي يتخذ مجلس عمادة الدراسات العليا ما يراه حيالها بناء على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختصة.
- أن يجتاز طالب الدكتوراه بعد إنتهاء جميع المقررات المطلوبة اختباراً تحريرياً وشفوياً شاملأ.

## **الأعمال الفصلية:**

١. يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر -بناء على اقتراح مجلس القسم- درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (٤٠٪) من الدرجة الكلية للمقرر.
٢. تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بالاختبار أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى جميعها أو من بعضها.

## **الاختبارات النهائية:**

١. تحدد درجة الاختبار النهائي بناء على الدرجة المعتمدة للأعمال الفصلية، علمًا بأن الدرجة الكلية لكل مقرر دراسي (١٠٠٪) مائة درجة.
٢. لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

٣. لا تزيد مدة الاختبار التحريري (النهائي والشامل) عن أربع ساعات.
٤. يجوز لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم أن يتضمن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.
٥. يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من درجات الأعمال الفصلية والاختبار النهائي (كلها أو بعضها) بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

**النجاح أو الرسوب:**

١. درجة النجاح في المقرر الدراسي (٧٠) درجة فأعلى.
٢. يعامل الطالب الراسب على النحو الآتي:
  - أ- إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر، فيعيده ما رسب فيه دراسة وامتحانًا.
  - ب- يجوز تمكين الطالب الراسب من دراسة الفصل التالي، إذا لم تكن مقررات الفصل الذي رسب فيه متاحة للدراسة، مالم تكن مقررات الفصل التالي متطلبات من الفصل السابق، على أن يعيده ما رسب فيه دراسة وامتحانًا في أقرب فرصة يتاح فيها دراسة الفصل الذي رسب فيه.
  - ت- ينذر الطالب إذا انخفض معدله عن تقدير جيد جدًا (٣,٧٥)، ويطوى قيده إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير جيد جدًا (٣,٧٥) في فصلين دراسيين متتاليين.

**حرمان الطالب من دخول الاختبار النهائي:**

يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي في المقرر الذي تزيد نسبة غيابه فيه عن ٢٠٪ من عدد الوحدات الدراسية، ويعد راسباً في المقرر، وتقوم الكليات بتحديد الموعد النهائي لقبول الأعذار في كل فصل دراسي.

ساعات المقرر	الحد الأدنى لغياب الطالب/ة
١	٣
٢	٦

٩	٣
١٢	٤
١٦	٥

#### الاختبار البديل:

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي مقرر لعذر قهري، عليه أن يتقدم إلى رئيس القسم المختص بعذر عن التخلف من وقت نشوء العذر حتى نهاية الأسبوع الثاني من نهاية الاختبارات فقط، بطلب عقد اختبار بديل، وتكون الموافقة قبول العذر وعدمه من صلاحية مجلسي القسم والكلية، وعند الموافقة يعقد الاختبار البديل خلال الشهر الأول من بداية الفصل الدراسي التالي.

#### التقديرات:

يعتمد وزن التقدير من خمسة، وتحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	وزن التقدير (٥)	رمز التقدير	التقدير
٩٥ إلى ١٠٠	٥,٠٠	+ أ	ممتاز مرتفع
٩٥ إلى أقل من ٩٠	٤,٧٥	أ	ممتاز
٩٠ إلى أقل من ٨٥	٤,٥٠	+ ب	جيد جداً مرتفع
٨٥ إلى أقل من ٨٠	٤,٠٠	ب	جيد جداً
٨٠ إلى أقل من ٧٥	٣,٥٠	+ ج	جيد مرتفع
٧٥ إلى أقل من ٧٠	٣,٠٠	ج	جيد
أقل من ٧٠	٠	هـ	راسب

تم منح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) عند التخرج، وتم منح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) عند التخرج.  
ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يأتي:

- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة الأخرى.
- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها ثمانية فصول دراسية للدكتوراه، وذلك من بداية التحاق الطالب بالبرنامج إلى تاريخ تسليم المشرف على الرسالة تقريره إلى القسم العلمي مصحوباً بنسخة من الرسالة، ولا تدخل فيها الفصول المؤجلة أو المحذوفة.

#### المدة المقررة للحصول على الدرجة العلمية:

تحسب المدة النظامية (القصوى) للحصول على الدرجة العلمية لكل طالب من بداية تسجيله في مقررات الدراسات العليا وحتى تاريخ تقديم المشرف على الطالب تقريراً إلى رئيس القسم العلمي بصلاحية الرسالة مرفقاً به نسخة منه أو أي متطلبات أخرى لبرنامجه.

ولابد أن تكون المدة المقررة للحصول على درجة الدكتوراه لا تقل عن ستة فصول دراسية، ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية، ولا تحسب الفصول الصيفية، ولا فصول الحذف والتأجيل ضمن هذه المدة.

#### شروط الحصول على الدرجة العلمية:

لا يخرج الطالب من برنامج الماجستير إلا بعد إنتهاء جميع متطلبات الدرجة العلمية وبمعدل لا يقل عن (جيد جداً).  
وإذا أنهى الطالب متطلبات منح الدرجة العلمية بمعدل تراكمي يقل عن (جيد جداً) فيمكن النظر في إعطائه فرصة إضافية لرفع المعدل لمرة واحدة. ولمرة فصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين حداً أعلى، ويكون ذلك بناء على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.



## الفصل السادس

# التأجيل والحذف وإلغاء القيد وإعادة القيد

# تأجيل القبول

## المقصود بتأجيل القبول:

إذا صدر قرار قبول الطالب في الدراسات العليا وجب عليه أن يبتدئ الدراسة مع بداية الفصل الدراسي الذي صدر قرار قبوله فيه، فإذا عرض له مانع يمنعه من إكمال الدراسة جاز له أن يطلب تأجيل تنفيذ قرار قبوله في الدراسات العليا لمدة فصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين بما لا يتجاوز عاماً دراسياً واحداً، وإذا انتهت مدة تأجيل قبوله عاد إلى وضعه السابق قبل التأجيل وابتدا الدراسة بوصفه طالباً مستجداً.

## طلب تأجيل القبول:

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميد الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب (المستجد فقط) على إلا تتجاوز مدة التأجيل عاماً دراسياً واحداً فقط، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمنحة الحصول على الدرجة، وأما الطلاب الذين أنهوا فصلاً دراسياً واحداً على الأقل فليس لهم حق في طلب تأجيل القبول. لطلب تأجيل القبول من بوابة(عليها)

[/https://olia.imamu.edu.sa](https://olia.imamu.edu.sa)

## شروط التقدم بطلب تأجيل القبول:

يمكن تقديم طلب تأجيل القبول بعد استكمال شروط القبول ومتطلباته، وصدور القرار النهائي بالقبول، أما إذا لم تستكمل الشروط والمتطلبات فلا يقبل الطلب.

## موعد التقدم بطلب تأجيل القبول:

يرفع الطالب من خلال منصة عليا في الوقت المحدد من قبل الجامعة (ينظر في التقويم الجامعي)، لعرضه على مجلس القسم. مع التأكيد بأن تقديم الطلب لرئيس القسم لا يعني الموافقة على تأجيل القبول، ولذا على الطالب أن يتلزم بالدراسة حتى صدور قرار موافقة عميد الدراسات العليا على تأجيل القبول.

## إجراءات اعتماد طلب تأجيل القبول:

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

علمًا بأنه يحق رفض تأجيل القبول، إذا لم تذكر أسباب مقنعة، أو كان هناك تأثير على الأعداد المحددة للقبول في البرنامج مستقبلاً، وكذلك في حال إغلاق البرنامج لقلة عدد الملتحقين يلغى قبول الطالب في البرنامج، ويحق له التقدم مرة أخرى.

## الرجوع عن طلب تأجيل القبول:

إذا صدر قرار موافقة عميد الدراسات العليا على طلب تأجيل القبول صار معتمداً وملزماً للطالب، ولا يمكنه أن يتراجع عنه، وأما إذا كان طلب تأجيل القبول ما يزال عند القسم المختص، أو عند عميد الكلية فيمكن للطالب التفاهم في ذلك مع رئيس القسم المختص أو مع عميد الكلية.

## عدد مرات طلب تأجيل القبول:

يجوز طلب تأجيل القبول لمرة واحدة فقط عند بداية التحاقه بالبرنامج الذي قبل فيه لمدة فصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين متتاليين بما لا يتجاوز عاماً دراسياً واحداً، وعلى الطالب أن يحدد ذلك عند تعبئة نموذج طلب تأجيل القبول.

## وضع الطالب الذي تمت الموافقة على طلب تأجيل القبول:

١. إذا أجل الطالب قبولي لمدة فصل دراسي واحد، فله أن يلتحق في الفصل الثاني مالم تكن مقرراته متطلبات من الفصل الأول على أن يدرس الفصل الأول في أقرب فرصة يفتح فيها البرنامج.

٢. أما إذا كانت مقررات الفصل الأول متطلبات أساسية تسبق مقررات الفصل الثاني أو كان التأجيل لمدة فصلين دراسيين، يجب أن يلتحق الطالب بالبرنامج عند افتتاحه.

٣. في حال عدم فتح البرنامج يمدد تأجيل الطالب لمدة لا تزيد عن أربعة فصول دراسية، فإن لم يفتح في الفصل الدراسي الخامس، يلغى قبول الطالب في البرنامج، وعليه إن أراد الدراسة أن يسجل من جديد، وسوف تطبق عليه شروط القبول في البرنامج وقت التسجيل.

٤. لا يعد المؤجل خلال فترة التأجيل طالباً منتظمًا ولا يحظى بميزات الطالب المنتظم.

## تأجيل الدراسة:

حددت المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير بمدة 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 وأقصاها أربعة فصول.  
ويجوز بموافقة مجلس القسم العلمي وعميد الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب وفق ما يلي:

#### شروط التقدم بطلب تأجيل الدراسة:

يجب أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر، وليس هناك تأجيل للدراسة في الفصل الأول نهائياً.

#### مدة فصول التأجيل:

- يجوز بشرط ألا يتجاوز مجموع التأجيل (سنتين دراستين) كحد أقصى، ويحق طلب تأجيل الفصول متفرقة أو مجتمعة.
- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

#### موعد التقدم بطلب تأجيل الدراسة:

يجب أن يتقدم الطالب بطلب التأجيل من خلال منصة عليا في الوقت المحدد من قبل الجامعة (بنظر في التقويم الجامعي)، 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 الدراسة:

يتبع الطالب الطلب والحصول على موافقة القسم، والكلية، وعمادة الدراسات العليا، إذ لا بد أن يعرض الطلب على مجلس القسم المختص للموافقة عليه، ثم يرفع إلى عميد الكلية للموافقة عليه، ثم يرفع إلى عميد الدراسات العليا للموافقة عليه، وبعد موافقته يعد تأجيل الدراسة معتمداً ونافذاً.

#### مسؤولية الطالب 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 الالتحاق في الفصل الذي يلي مدة التأجيل مالم تكن مقرراته متطلبات من الفصل أو الفصول المؤجلة، وإذا كان مقرراته متطلبات من الفصل المؤجل فيدرسها في أقرب فرصة متاحة، على ألا تزيد عن فصلين دراسيين، وما زاد 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 على علاقته بالمشير على الرسالة؛ حيث يستمر الإشراف فترة التأجيل ما لم تكتمل أنصبةأعضاء القسم العلمي من الإشراف فيقترح القسم للطالب مشرقاً بديلاً بعد انتهاء فترة التأجيل.

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

### **الحذف:**

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

### **شروط التقدم بطلب حذف مقررات الفصل الدراسي:**

١. اجتياز فصل دراسي واحد على الأقل.
٢. عدم الانقطاع عن الدراسة
٣. عدم استنفاد مدد تأجيل الدراسة.
٤. أن يكون الحذف لجميع مقررات الفصل الدراسي.
٥. ألا يكون هذا الفصل ضمن الفرص الإضافية.

احتساب الفصل الدراسي المحدوف:

يحتسب الفصل الدراسي المحدوف ضمن مدة تأجيل الدراسة، والتي حددت بمدة أربعة فصول دراسية (ستين دراسيتين) كحد أقصى.

موعد التقدم بطلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

يجب أن يتقدم الطالب لرئيس القسم العلمي بطلب حذف مقررات الفصل الدراسي من خلال منصة عليا في الوقت المحدد من قبل الجامعة (ينظر في التقويم الجامعي ، لعرضه على مجلس القسم. مع التأكيد بأن تقديم الطلب للقسم لا يعني الموافقة على حذف المقررات، ولا يعد الحذف نافذاً إلا بعد موافقة عمادة الدراسات العليا. من خلال بوابة (عليا)

<https://olia.imamu.edu.sa/>

إجراءات اعتماد طلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

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

مسؤولية الطالب 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 الذي تمت الموافقة على طلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

إذا تمت الموافقة على حذف مقررات الفصل الدراسي، يجب على الطالب الالتحاق في الفصل التالي مالم تكن مقرراته متطلبات من الفصل المحدوف، وإذا كان مقرراته متطلبات من الفصل المحدوف فيدرسها في أقرب فرصة متاحة، على الألا تزيد عن فصلين دراسيين، وما زاد عن ذلك يعرض على مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب حاله.

## إلغاء القيد وإعادة القيد

إلغاء القيد:

يلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات التالية:

- إذا تم قبوله في الدراسات العليا ولم يسجل في الفترة المحددة للتسجيل.
- إذا لم يجتاز المقررات التكميلية وفق الشروط المطلوبة الواردة ضمن شروط القبول الواردة في المادة (١٨) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات، والتي تضمنت الآتي: "اجتياز المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن جيد، وألا يقل معدله التراكمي في المقررات التكميلية عن جيد جداً".
- إذا انسحب أو انقطع عن الدراسة لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول.
- إذا ثبت عدم جديته في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية وفقاً لأحكام المادة (٥٢) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات، والتي تضمنت الآتي: "إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية بناءً على تقرير المشرف على دراسته يتم إنذار الطالب من القسم العلمي، وإذا أنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار فلمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم العلمي إلغاء قيده".
- إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتاليين.
- إذا تجاوز فرس التأجيل المحددة في المادة (٢٢) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات، والتي تضمنت الآتي: "ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل أربعة فصول دراسية (ستين دراستين)".
- إذا أخل بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته المقررات أو إعداده الرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية.
- إذا لم يجتاز الاختبار الشامل بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.
- إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة.
- إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى ل مدتها وفقاً للمادة (٣٦) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات، والتي تضمنت الآتي: "المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير لا تقل عن أربعة فصول دراسية، ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية.".

**الجهة المسؤولة عن قرار طي القيد:**

مجلس عمادة الدراسات العليا هو الذي يتخذ قرار طي الطالب، بناء على توصية من مجلسي القسم والكلية.

**إعادة القيد:**

يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروفاً قهريّة يقبلها مجلساً القسم العلمي والكلية 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 قهريّة.

**طلب إعادة القيد:**

يتقدم الطالب بطلب إعادة قيده إلى رئيس القسم المختص، مرفقاً به ما يثبت الظروف والمبررات القهريّة التي حالت دون مواصلة الدراسة.

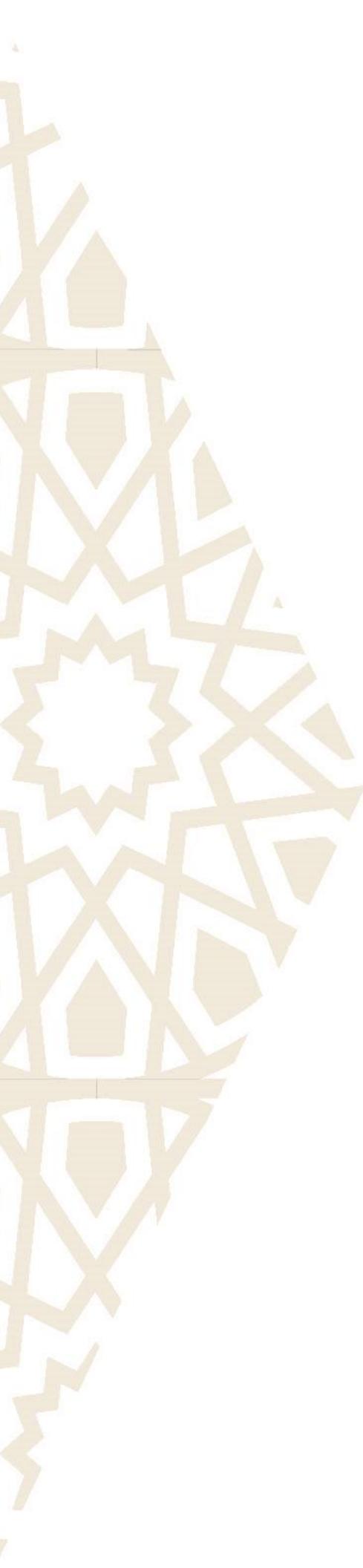
**إجراءات اعتماد طلب إعادة القيد:**

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

**الإجراءات بعد الموافقة على إعادة القيد:**

**إذا أعيد الطالب، فإنه يعامل على النحو الآتي:**

- 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.
- إذا مضى على إلغاء قيده ستة فصول دراسية أو أقل؛ فإنه يعيّد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلس القسم العلي والكلية ويوافق عليها مجلس عمادة الدراسات العليا، وتحتسّب الوحدات التي درسها ضمن معدلة التراكمي بعد استئنافه الدراسة. كما تتحسّب المدة التي قضّاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.



## الفصل السابع

## الفرص الاستثنائية

يمكن منح فرصه استثنائية للطالب لرفع المعدل في الحالات الآتية:

١. إذا انخفض معدله التراكمي عن جيد جداً في فصلين دراسيين متتاليين.
٢. إذا أنهى متطلبات منح الدرجة بمعدل تراكمي يقل عن جيد جداً.

مع التأكيد بأن الفرص الاستثنائية تتم في المدة النظامية، ولا تعد زيادة فيها.

شروط التقدم بطلب من الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل:

- ألا يكون معدله التراكمي أقل من (٣,٥٠).
- أن يكون في المدة النظامية، وتبقى له أكثر من فصل دراسي.
- ألا يكون منح فرص استثنائية لرفع المعدل من قبل.

مدة الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل:

يجوز طلب فرصة استثنائية لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين كحد أعلى.

موعد التقدم بطلب الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل:

يجب أن يتقدم الطالب لرئيس القسم العلمي بطلب الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل وفق

النموذج المعتمد في مدة لا تتجاوز أسبوعين من الفصل التالي للفصلين اللذين انخفض فهما معدله،

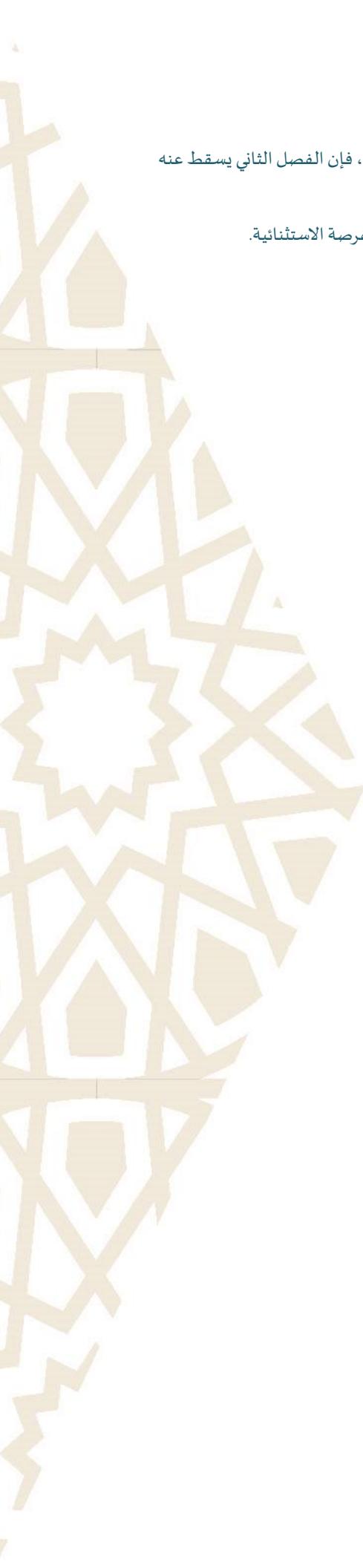
وذلك خلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب الدراسات العليا، لعرضه على مجلس القسم.

إجراءات اعتماد طلب الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل:

لابد أن يعرض الطلب على مجلس القسم المختص للموافقة عليه، ثم مجلس الكلية للموافقة عليه، ثم مجلس عمادة الدراسات العليا للتوصية بالموافقة.

إجراءات تنفيذ الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل:

١. إذا كان الطالب في مرحلة المقررات، فتكون الفرصة الاستثنائية في مقررات الفصل أو الفصلين التاليين.
٢. إذا كان الطالب قد أنهى الفصول الدراسية فیأخذ الفرصة الإضافية من خلال إعادة دراسة بعض المقررات التي سبق أن درسها، والتي يحددها مجلس القسم.

- 
٣. إذا منح الطالب فرصة استثنائية لمدة فصلين دراسيين، وتمكن من رفع معدله في فصل دراسي واحد، فإن الفصل الثاني يسقط عنه تلقائياً.
  ٤. لا يحتسب على الطالب الفصل الدراسي الذي لم يتمكن القسم المختص فيه من تدريس مقررات الفرصة الاستثنائية.

**تأجيل الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل:**

إذا منح الطالب فرصة استثنائية ولم يكن قد استنفد مدة التأجيل فله أن يؤجل الفرصة الإضافية أو بعضًا منها.

**الفرصة الاستثنائية لانتهاء المدة النظامية:**

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

**شروط التقدم بطلب منح الفرصة الاستثنائية لانتهاء المدة:**

١. أن يكون في الفصل الأخير من المدة النظامية (الفصل العاشر من الدكتوراه).
٢. أن يكون سجل موضوع الرسالة، أو صدرت توصية مجلس القسم بالموافقة على خطة الرسالة.

**مدة الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل:**

يجوز طلب فرصة استثنائية لا تزيد عن سنة دراسية.

**موعد التقدم بطلب الفرصة الاستثنائية لانتهاء المدة:**

يجب أن يقدم الطالب لرئيس القسم العلمي بطلب الفرصة الاستثنائية وفق النموذج المعتمد قبل انتهاء الفصل الأخير من المدة النظامية بوقت كافٍ، لعرضه على مجلس القسم.

**إجراءات اعتماد طلب الفرصة الاستثنائية لانتهاء المدة:**

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

**تأجيل الفرصة الاستثنائية لانتهاء المدة:**

إذا منح الطالب فرصة استثنائية ولم يكن قد استنفد مدة التأجيل أثناء المدة النظامية فله أن يؤجل الفرصة.

## **الفصل الثامن**

**الإرشاد والإشراف العلمي وإجراءات تسجيل ومناقشة بحث  
الماجستير ومنح الدرجة والتخرج**

### **المرشد العلمي:**

المرشد العلمي هو عضو هيئة التدريس المكلف بالتواصل مع الطالب وتقديم المشورة في الجوانب الأكademية والعلمية، ومساعدة الطالب في تحديد موضوع البحث، وإرشاده حتى إقرار الخطة البحثية.

ويكون لكل طالب دراسات عليا مرشدًا علميًّا مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث، وعلى الطالب الاتصال بالمرشد العلمي مرة واحدة على الأقل كل شهر.

وعلى المرشد العلمي تقديم تقرير تفصيلي عن سير الطالب في نهاية كل فصل دراسي، ومدى جديته، وتواصله خلال الفصل الدراسي.

### **المشرف العلمي:**

المشرف العلمي هو عضو هيئة التدريس المسند له الإشراف على الرسالة لطالب الدراسات العليا، وبقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على اقتراح مجلس القسم المختص، وتأييد مجلس الكلية.

وتبدأ عملية الإشراف بعد الانتهاء من جميع الإجراءات النظامية لتسجيل الموضوع؛ بحيث يقدم المشرف جميع جوانب الدعم العلمي لإعداد الرسالة، والعمل على تحديد مواعيد واضحة ومحددة للتواصل مع الطالب، مع تقديم تقرير مفصل في نهاية كل فصل دراسي إلى رئيس القسم عن جدية الطالب وتواصله ومدى إنجاز البحث، وعند الانتهاء من إعداد الرسالة يقدم المشرف العلمي تقريرًا عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيدًا لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

### **ويشترط عند ترشيح المشرف العلمي الآتي:**

١. أن يكون المشرف على رسائل الماجستير أستاذًا أو أستاذًا مشاركًا من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
٢. يجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة ستة سنوات، وكان لديه بحثان على الأقل -في مجال تخصصه- من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر.
٣. يجوز إسناد الإشراف إلى أعضاء هيئة التدريس من خارج القسم، بشرط وجود مسوغ مقنع، أو عند اكتمال أنصبة الإشراف لأعضاء هيئة التدريس في القسم.

### **المشرف المساعد:**

تقتضي طبيعة بعض الموضوعات أن يقوم أحد أعضاء هيئة التدريس بالمساعدة في الإشراف على الرسالة من أقسام أخرى، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب، ويعد المشرف المساعد المرجع الرئيس للطالب في الجوانب المحددة من قبل مجلس القسم.

ويكلف المشرف المساعد بناء على اقتراح من مجلس القسم، ويرفع بذلك لمجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه بناء على تأييد مجلس الكلية.

إجراءات تسجيل بحث الماجستير :

**يمر تسجيل بحث الماجستير بعدة إجراءات في البرنامج وتتخذ الإجراءات التالية:**

- تحدد اللجنة العلمية بناء على توصية اللجنة مرشدًا للطالب مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته.
- من مهام المرشد مساعدة الطالب في خطواته الأولية باتجاه اختيار موضوع البحث (المشكلة).
- يعرض الطالب على المرشد ما لديه من أفكار ويجري النقاش بينهما بهدف تحديد مشكلة البحث التي يعتزم تسجيلاها موضوعاً لرسالته، وللمرشد أن يوجهه للاستفادة من أعضاء هيئة التدريس في التخصص في هذه المرحلة.
- بناء على توجيه المرشد يتقدم الطالب إلى اللجنة العلمية بموضوعه بصورة موجزة بهدف تحديد مشكلة البحث وبيان تصوّره الأولى لكيفية دراستها.
- تدرس اللجنة العلمية الموضوع للتأكد من وضوح المشكلة ومناسبة الموضوع لكل من الدرجة والمدة وتخصص الطالب.
- في حال موافقة اللجنة على موضوع الطالب يرفع مجلس القسم لاعتماده.

**فحص البحث العلمي :**

خطوات رفع طلب تشكيل لجنة لفحص البحث المكمل لمرحلة الماجستير:

- ١- تعبئة [النموذج رقم \(١\)](#) وإرساله على البريد التالي : Osool.trb@imamu.edu.sa
- ٢- يحال الطلب للجنة الإرشاد للنظر في المدة وصلاحية البحث للفحص.
- ٣- يتم تحديد أعضاء لجنة الفحص وت تكون من شخصين مع مراعاة المعايير في ذلك.
- ٤- تعرّض أسماء اللجنة على مجلس القسم.
- ٥- بعد موافقة القسم يتولى المشرف إرسال نسخة من البحث المكمل لأعضاء لجنة الفحص.
- ٦- يعطي عضو اللجنة مدة ١٤ يوم من تاريخ استلامه للبحث للنظر فيه و التأكد من استيفاء المتطلبات.
- ٧- يرفع عضو اللجنة تقريره للمشرف ([نموذج رقم ٢](#)).
- ٨- يقوم المشرف بتسلیم الملاحظات للطالب/ة و التأكد من استيفائها.
- ٩- بعد تعديل الملاحظات يتم إرسال طلب رصد الدرجة من المشرف بعد تعبئته ([نموذج رقم ٣](#)) لبريد القسم.
- ١٠- يتولى القسم رصد الدرجة المخصصة للبحث.

تسليم نسخة الرسالة العلمية:

يجب على الطالب تسليم نسخة نهائية من الرسالة للقسم بعد استكمال التعديلات (إن وجدت)، لاستكمال إجراءات منح الدرجة.

منح الدرجة العلمية:

تمنح الدرجة العلمية بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم، وتأييد كل من عميد الكلية المعنية، وعميد الدراسات العليا الذي يرفع التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار. (خدمة منح الدرجة العلمية من بوابة(عليا)

<https://olia.imamu.edu.sa/>

متطلبات التخرج:

لا يتخرج الطالب إلا بعد إنتهاء متطلبات الدرجة العلمية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً.

التقديرات:

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالتالي:

ممتنع: إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠.

جيد جداً: إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠.

تسليم وثيقة التخرج:

بعد صدور قرار مجلس الجامعة بمنح الدرجة، تقوم عمادة الدراسات العليا بإصدار الشهادة الرسمية للخريج، ويتم تسليمها له بعد إخلاء الطرف من الجامعة.

إجراءات إخلاء الطرف:

يمكن للطالب إخلاء الطرف بشكل إلكتروني من الجهات التالية:

١. عمادة شؤون الطلاب:

إدارة المكافآت والبدلات الطلابية - عدم وجود عهده -.

صندوق الطلاب: عدم وجود سلفه.

السكن الطلابي: عدم وجود عهده (طالب فقط).

٢. عمادة شؤون المكتبات: تسلم نسخة من الرسالة والملخص، وعدم وجود عهده في قسم الإعارة.

٣. عمادة البحث العلمي: تسليم نسخة الكترونية من الرسالة والملخص.

٤. إدارة الأمن والسلامة: عدم وجود عهده.

٥. الخدمات الطبية: إلغاء الملف.

خدمة إخلاء الطرف من بوابة(عليها)

<https://olia.imamu.edu.sa>

## **الفصل التاسع**

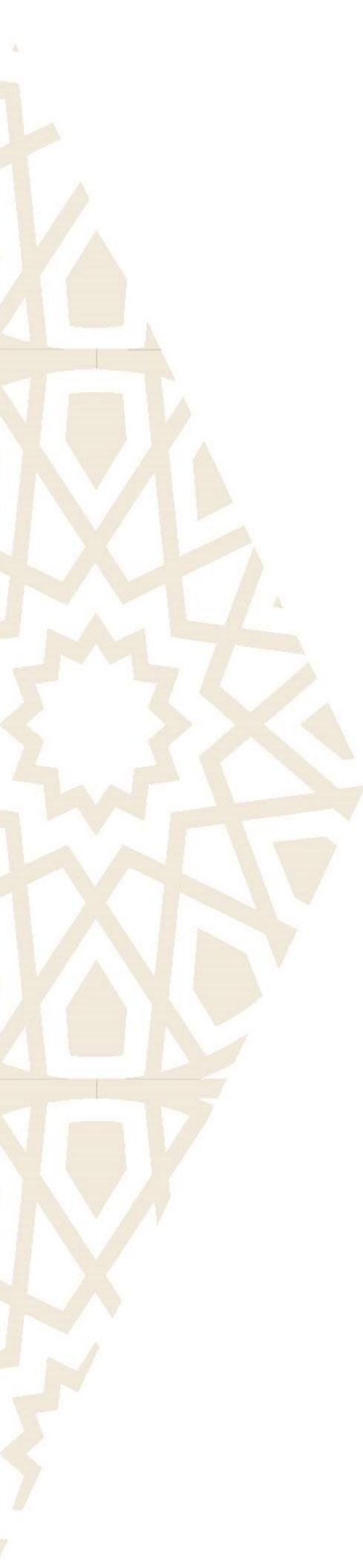
**خدمة المجتمع في البرنامج، والأنشطة غير المنهجية**

### **خدمة المجتمع في البرنامج:**

- يقدم البرنامج خدمات متنوعة من خلال مشاركة الأعضاء في عدد من المناشط منها:
- إقامة دورات تربوية ومحاضرات لتطوير الممارسات التربوية على المستوى الفردي والجماعي والمؤسسي.
  - المشاركة في المناشط الوطنية مثل (اليوم الوطني.. الجنادرية)
  - المشاركة في المناشط العالمية (يوم المعلم، يوم الاحتفاء باللغة العربية، أسبوع الشجرة.. الخ)
  - تقديم الاستشارات التربوية الأسرية بالتعاون مع المؤسسات المعنية بذلك.

### **الأنشطة غير المنهجية في البرنامج:**

- يوجه البرنامج الطلاب بالمشاركة في الأنشطة غير المنهجية من خلال توجيه الأعضاء والكادر الإداري، ومن ذلك:
- المشاركة والتفاعل مع الدورات التربوية لتطوير الممارسات التربوية على المستوى الفردي والجماعي والمؤسسي.
  - المشاركة في المناشط الوطنية (اليوم الوطني.. الجنادرية..)
  - المشاركة في المناشط العالمية (يوم المعلم، يوم الاحتفاء باللغة العربية، أسبوع الشجرة.. الخ)
  - ترتيب زيارات مخصصة (لدور رعاية كبار السن، والأيتام ... وغيرها) وذلك لزيادة الوعي بفئات المجتمع المختلفة
  - وتقديم المساعدة والدعم التربوي الذي تحتاجه تلك الفئات.



## الفصل العاشر

## الحقوق والواجبات

# الحقوق والواجبات الأكاديمية

القبول والتسجيل ونظام الدراسة:

١. تهيئة البيئة الدراسية المناسبة التي تمكن الطالب من تحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة؛ وذلك بتوفير كافة الإمكانيات التعليمية والخدمة المتاحة.
٢. أن تكون دراسته وفق خطة دراسية معتمدة، موضحاً بها عدد المستويات وال ساعات وماهية المقررات والمتطلبات الازمة للتخرج، والحصول على نسخة من الخطة الدراسية عن طريق القسم العلمي، أو عبر النظام الأكاديمي (الخدمات الذاتية) بموقع الجامعة على الانترنت.
٣. إبلاغ الطالب بتعذر إن كان متعمراً، بالإشارة إلى ذلك في إشعار النتائج الفصلية، أو عن طريق القسم العلمي، أو عبر النظام الأكاديمي (الخدمات الذاتية) بموقع الجامعة على الانترنت.
٤. إحاطة الطالب بما يصدر في حقه من إنذارات أكاديمية أو لفت نظر أو غيره من عقوبات أكاديمية وأسباب ذلك.
٥. من حقوق الطلبة الإعلان عن حالات الحرمان من دخول الاختبار قبل الاختبار النهائي بوقت كاف حسب اللوائح والتعليمات.
٦. يحق للطالب الحذف والانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر في المدة المحددة حسب التقويم الجامعي، وفقاً لنظام الدراسة بالجامعة ولوائحها.
٧. يحق للطالب تأجيل دراسة فصل دراسي أو الاعتذار منه دون أن يعد راسباً لوجود عذر يقبله مجلس الكلية، في المدة المحددة حسب التقويم الجامعي، وفقاً لنظام الدراسة في الجامعة ولوائحها.
٨. يحق للطالب التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة، ومن قسم إلى آخر، ولا تدخل المقررات التي درسها الطالب في القسم العلمي المحول منه في حساب معدله التراكمي إلا ما كان منها من مقررات خطة القسم العلمي المحول إليه، وفقاً للأنظمة واللوائح الصادرة فيها، وفي المدة المحددة حسب التقويم الجامعي.
٩. يحق للطالب دراسة بعض المقررات زائراً في كلية أو جامعة موصى بها داخل المملكة أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتهي لها دون تحويله، وتعادل له المواد التي درسها وفقاً لنظام الدراسة في الجامعة ولوائحها.
١٠. يحق للطالب المغيب عن حضور الاختبار النهائي في أي مقرر دراسي لعذر قهري وفي حالات الضرورة القصوى اخباراً بديلاً وفقاً للوائح وأنظمة الجامعة الصادرة بهذا الشأن، ويعطى التقدير الذي حصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.
١١. يحق للطالب المتعثر في مقرر أو مقررين وقد أنهى متطلبات التخرج اختبار تكميلي في موعد الاختبارات البديلة ويعيد الطالب المتعثر اختبار المقرر في كل موعد للاختبار التكميلي حتى يتمكن من تجاوزه، ويستثنى من إمكانية الاختبار التكميلي المقررات ذات الصبغة العملية التي يحددها مجلس الكلية.

١٢. من الحقوق الطلابية عدم تنفيذ أي إجراء أكاديمي للطالب إلا بموافقته أو توكيده الموثق رسمياً إلا في حالة وقوف الإجراء الأكاديمي ضمن لائحة التأديب.

١٣. تلتزم عمادة شؤون القبول والتسجيل تجاه الطالب بمنحه وثيقة التخرج بعد إنتهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على لا يقل معدله التراكمي عن (٣,٧٥) من (٥,٠٠) وفي حال نجاح الطالب في المقررات ورسوبه في المعدل فإن مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم العلمي المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي.

١٤. من الحقوق الطلابية الاحتفاظ بالسجل الأكاديمي لكل طالب، بحيث يمكن للجهات المسؤولة والمصرح لها الوصول إليه ووضع نسخه احتياطيه منه في مكان آمن للحالات الطارئة.

#### الإرشاد الأكاديمي:

١. يلتزم مجلس القسم العلمي تجاه الطالب بتعيين مرشد أكاديمي له طيلة فتره دراسته الجامعية، ويتم ذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من بداية أول فصل دراسي للطالب بعد تسجيله في الجامعة.
٢. يلتزم المرشد الأكاديمي بتعريف الطالب بنظم الجامعة ولوائحها، خاصة لائحة الدراسة والاختبارات.
٣. يلتزم المرشد الأكاديمي بتعريف الطالب بالمعدل التراكمي، وبيان أسباب ارتفاعه وانخفاضه.

#### التدريس وال ساعات المكتسبة:

١. يلتزم أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون الطالب ببيان مخطط المقرر الدراسي عند بدء الدراسة بما يشمل أهداف المقرر، وموضوعاته، والمهارات المراد اكتسابها منه، ومصادر المعرفة والتعلم الموثوق المتعلقة به.
٢. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتقديم المادة العلمية بشكل واضح وتسلسلي، واستخدام ما يسهل ذلك من تقنيات وأنشطه واستراتيجيات تدريس، مع مواكبة المستجدات في كل تخصص.
٣. يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بحضور المحاضرات وإجراء الاختبارات في مواعيدها، واستيفاء المادة النظرية والعلمية وعدم ضم المجموعات، وعدم إلغاء المحاضرات أو التأخر عنها، أو الزيادة عن وقتها والتعمدي إلى أوقات الراحة.
٤. يلتزم عضو هيئة التدريس تجاه الطالب بأن يشمل تدريسه جميع موضوعات المقرر الدراسي في الظروف العادية، دون حذف أو إخلال وفق الخطة المعتمدة من القسم العلمي.
٥. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعدم تغيير مواعيد المحاضرات أو أماكنها إلا بعد علم جميع الطلبة المسجلين في المقرر بالتغيير وموافقتهم جميعاً عليه، وموافقة رئيس القسم العلمي وعميد الكلية وعمادة القبول والتسجيل، كل فيما يخصه.

٦. يلتزم عضو هيئة التدريس عند حصول أي ظرف قاهر يمنعه عن حضور المحاضرة ونحوها بالإعلان عن ذلك قبل موعد المحاضرة بوقت كاف، وبشكل يضمن بلوغ المعلومة لجميع الطلبة، إلا أن يتذرع بذلك بعدبذل الجهد على أن يتم تعويض الطلبة بما فاتهم بغيا به، بما لا يؤثر على أوقات محاضراتهم الأخرى وأوقات راحتهم ونحوها، ولا يفوق مدى قدرتهم على الاستيعاب.

٧. يحق الطالب الخروج من قاعة المحاضرة عند تأخر عضو هيئة التدريس عن موعد ابتداء المحاضرة بعشرين دقيقة، دون أن يحسب عليه غياباً.

٨. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بإتاحة الفرصة للطلبة للمناقشة العلمية والاستفسارات، دون رقابة أو عقوبة في ذلك، مالم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة سواء كان ذلك في المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية أو عبر آليات التواصل المعتمدة.

٩. يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بتحديد مواعيد لساعات المكتبية متناسبة مع الجدول الدراسي لعضو هيئة التدريس، ويقضيها في مقابلة طلابه، وإرشادهم وبذل النصح والتوجيه لهم والإجابة عن تساؤلاتهم العلمية التي لم يتسع وقت المحاضرة للإجابة عليها.

١٠. يلتزم عضو هيئة التدريس بالإعلان عن مواعيد ساعاته المكتبية وموقع مكتبه لطلبته في أول محاضرة، ويجب ألا تقل الساعات المكتبية التي يخصصها عضو هيئة التدريس عن ساعة واحدة لكل شعبة.

١١. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتوفير فرص التواصل الدائم مع الطلبة بالطرق المختلفة كالساعات المكتبية والبريد الإلكتروني وغير ذلك.

القواعد والواجبات والاختبارات:

١. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب بآلية التقييم وذلك فيما يتعلق بالمشاركة داخل القاعة، أو الاختبارات، أو البحوث، أو الواجبات، أو الأعمال الأخرى.
  ٢. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بأن تكون إجراءات التقييم لاختبارات الطالب وبحثه وجميع أعماله عادلة ومتسقة، ويجرى لها عمليات تضمن التأكيد من مصداقية التقييم وعدالته.
  ٣. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتحديد عدد الواجبات ونوعيتها ضمن كل مقرر دراسي لتسهيل في تحسين فهم الطلبة للمحتوى الدراسي، وينبغي أن توفر هذه الواجبات تقويمًا سليمًا لتعلم الطالب.
  ٤. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بأن تكون جميع تعليمات الواجبات التكليفية وأسئلتها واضحة ومحددة حتى يتسلنى الطلاب فهمها.

٥. يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بأن تكون أسئلة الاختبارات حصرًا من ضمن محتويات المقرر الدراسي والمسائل التي أثيرت أثناء المحاضرات، وأن تكون مفهومية، لا تحمل إجابات متعاكسة وأن يكون الوقت المخصص للإجابة كافياً.
٦. تلتزم الأقسام الأكademie تجاه الطالب بالإعلان عن مواعيد الاختبارات الفصلية وغيرها قبل تاريخها بمدة كافية وبالطريقة المناسبة التي تضمن وصولها إلى جميع الطلاب.
٧. يحق للطالب الدخول لجميع الاختبارات التي تعقد للمقررات التي يدرسها، مالم يكن هناك مانع نظامي يحول دون دخوله إليها.
٨. تلتزم الأقسام الأكademie وأعضاء هيئة التدريس وعمادة القبول والتسجيل بـلا يجري للطالب أكثر من اختبارين في يوم واحد، إلا أن يكون ذلك باستثناء من مجلس الجامعة، سواء في الاختبارات الدورية أو النهائية، وللطالب حق اختيار المقرر الذي يرغب تأجيل اختباره حال اجتماع أكثر من اختبارين في جدول الاختبارات.
٩. يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بإبلاغه بنتائج الواجبات والاختبارات بعد تصحيحها واعتمادها في موعد لا يتجاوز أسبوعين بعد التاريخ المحدد لذلك وقبل تكليفهم بواجبات أو اختبارات أخرى.
١٠. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعد تصحيح الواجبات والاختبارات ووضع الدرجات عليها بتزويد الطالب بتغذية راجعة مكتوبة، ويتم إبلاغ رئيس القسم العلمي عن أي من حالات السرقة العلمية أو الغش وذلك من أجل التحقيق فيها.
١١. يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بإظهار النتيجة النهائية في المقررات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من إجراء الاختبار النهائي، إلا أن يكون لعضو هيئة التدريس في التأخير عذر قاهر ظاهر.
١٢. يحق للطالب طلب مراجعة درجة الاختبار النهائي، وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية المراجعة وضوابطها.
١٣. تلتزم الأقسام الأكademie بإتاحة الفرصة للطلاب لتقويم البرنامج الأكاديـي الذي ينتمي إليه والمقررات التي تدرس، وطريقة أداء أعضاء هيئة التدريس، وإبداء الرأي في كل ذلك بشكل آمن وسري.
١٤. تلتزم عمادة شؤون الطلاب تجاه الطالب المكفوف بالسعى في توفير كاتب موثوق من طلبة الجامعة من غير تخصصه ليحضر معه الاختبارات، ويكتب الإجابات التي يملها عليه.

#### **الواجبات الأكademie:**

١. يجب على الطالب التقيد بمواعيد بدء الدراسة ونهايتها، والتسجيل والحدف والاعتذار والتأجيل والتحويل، ومواعيد تسليم البحوث والتکاليف، ومواعيد مقابلة المرشددين، ومواعيد الجلسات التي يستدعى إليها، والاختبارات الدورية والنهائية.

٢. يجب على الطالب المنتظم الالتزام بحضور المحاضرات والدروس العلمية والميدانية، وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقاً للأنظمة واللوائح الجامعية.
٣. يجب على الطالب الالتزام بالجد والاجهاد في التحصيل العلمي، والقيام بكافة متطلبات الدراسة، والتقييد بالخطة الدراسية، والحرص على استغلال الوقت في طلب العلم والتزود من المعرفة والفنون والمهارات.
٤. يجب على الطالب التقييد باستخراج البطاقة الجامعية، وحملها بصفة دائمة أثناء وجوده في الجامعة، والمحافظة عليها، وتقديمها للجهات المختصة عند الطلب.
٥. يجب على الطالب الامتناع عن إدخال الكتب والأجهزة وسائر الممنوعات داخل قاعات ومعامل الاختبار، والالتزام بالأمانة العلمية والابتعاد عن السرقات أو الغش أو المشاركة فيه بأي صورة كانت في الأبحاث والأعمال العلمية والفنية.
٦. يجب على الطالب الالتزام باللوائح والقواعد المنظمة للاختبارات وحسن سيرها.
٧. يجب على الطالب الالتزام بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول أو المراقب في قاعة الاختبار أو المعامل.
٨. يجب على الطالب المحافظة على الوثائق الرسمية الأكademie الخاصة به وعدم العبث بها أو تغييرها أو حيازتها بطريقة غير شرعية.

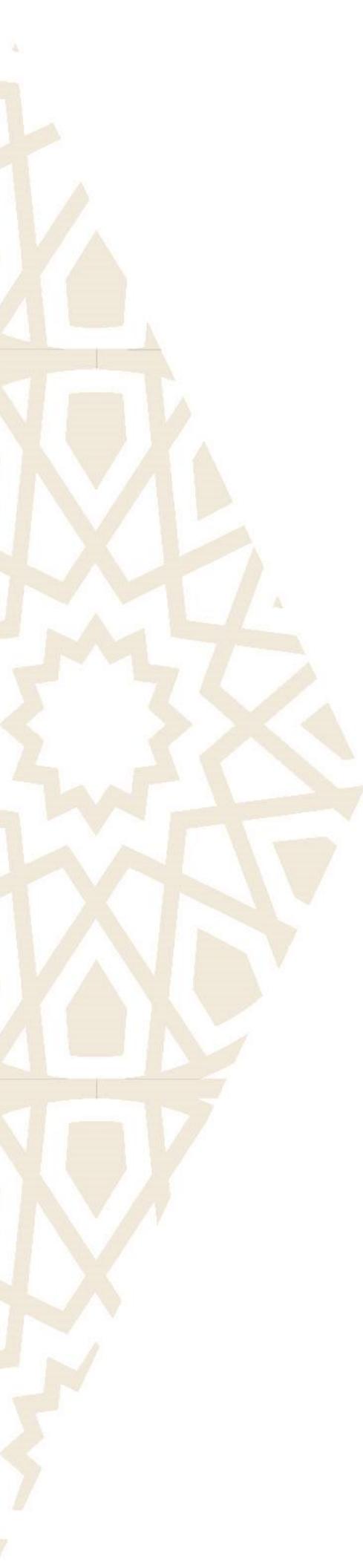
## **الحقوق والواجبات غير الأكاديمية**

١. يحق للطالب التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفقاً للوائح والتعليمات الجامعية المنظمة لذلك.
٢. من الحقوق الطلابية الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل المستشفيات والمراكم الصحية التابعة للجامعة.
٣. يحق للطالب الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (الكتاب الجامعي – السكن الجامعي – المكتبات المركزية والفرعية – الملاعب الرياضية – المطاعم – مواقف السيارات - ..... وغيرها) وذلك وفقاً للوائح والنظم المعمول بها بالجامعة.
٤. يحق للطالب الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظامياً لا سيما للطالب المتفوق.
٥. من حقوق الطالب الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية وزيادة مشاركته في الأنشطة الثقافية وكذلك المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.
٦. يحق للطالب الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس، أو القسم العلمي، أو الكلية، أو أي وحدة من وحدات الجامعة، ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة التوعية بالحقوق الطلابية، وتمكن الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.
٧. من حقوق الطالب تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة في أي قضية تأديبية تُرفع ضده، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله، وذلك ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لغرض غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثانية.
٨. من الحقوق الطلابية الحفاظ على محتويات ملف الطالب داخل الجامعة ونزاهة التعامل معه وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه أو ولـي أمره أو من يفوضه بذلك رسمياً. ما عدا الحالات التي يتطلب فيها تسليم أو معرفة محتويات ذلك الملف من قبل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو لجهة حكومية أخرى. ولا يجوز إفشاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.

٩. يتلزم الجهات المختصة في الجامعة بمراعاة ظروف الطلبة الخاصة، والعمل على تذليل الصعوبات وأمامهم قدر الإمكان ولاسيما ذوي الاحتياجات الخاصة منهم وفق الأنظمة.

#### الواجبات غير الأكاديمية:

١. يجب على الطالب الالتزام بأنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها، وعدم التحايل عليها أو انتهاكيها أو تقديم وثائق مزورة للحصول على أي حق أو ميزة خلافاً لما تنصي به الأحكام ذات العلاقة.
٢. يجب على الطالب الالتزام باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب وجميع العاملين من منسوبي الجامعة وغيرهم من الضيوف والزائرين لها، وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأي صورة كانت.
٣. يجب على الطالب المحافظة على سير المحاضرات وغيرها كالندوات والدورات والأنشطة وعدم الإخلال بها، ويشمل ذلك الامتناع عن استعمال الهاتف الجوال والأجهزة الإلكترونية أثناء المحاضرات ونحوها بأي نوع من أنواع الاستعمال بغير إذن.
٤. يجب على الطالب الالتزام بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواء كان منها مرتبطاً بالمباني أو التجهيزات.
٥. يتلزم الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الجامعة وتجزيئاتها للأغراض المخصصة لها، ووجوب الحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند الرغبة في استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.
٦. يجب على الطالب الالتزام بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وبعدم القيام بأية أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الجامعة.
٧. يتلزم الطالب بعدم إصدار نشرات، أو توزيعها، أو جمع الأموال، أو توقيعات قبل الحصول على ترخيص من الجهات المختصة في الجامعة، ومن الجهات الحكومية ذات الاختصاص.
٨. يجب على الطلبة المقيمين بالسكن الجامعي الانضباط التام والتقييد بأنظمة السكن الجامعي ولوائحه، وعدم الانقطاع عن السكن لأكثر من أسبوعين دون تبليغ مسبق لإدارة السكن، أو إدخال واستضافة زوار دون إذن مسبق من الجهة المختصة في الجامعة.
٩. يجب على الطالب الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك.
١٠. يتلزم الطالب بالامتثال للعقوبة الصادرة في حقه من قبل الجهات المختصة في الجامعة، وكذلك الحضور لدى لجنة التأديب في حال طلبه.



## الفصل الحادي عشر

### قواعد تظلم الطالب وإجراءاته

**الحق في التظلم:**

للطالب الحق في التظلم للجهة ذات الاختصاص من أي أمر يراه منقصاً لحقوقه الأكاديمية أو غير الأكاديمية.

**وقت التظلم:**

على الطالب التظلم خلال مدة لا تتجاوز ٣٠ يوماً من تاريخ نشوء الحق المطالب به، ولا يقبل أي تظلم بعد مضي هذه المدة إلا بعذر مشروع يقبله رئيس الجهة ذات الاختصاص.

**ضوابط طلب التظلم:**

**على الطالب تقديم طلب التظلم مشتملاً على الآتي:**

- المعلومات الشخصية (الاسم، ورقم السجل المدني، والرقم الجامعي، واسم الكلية) ووسائل الاتصال به (الهاتف، والبريد الإلكتروني).
- تحديد موضوع التظلم، وبيان الواقع بشكل متسلسل.
- تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
- تحديد الضرر.
- أسباب التظلم.
- الخطوات السابقة التي قام بها الطالب لمحاولة حل الموضوع.
- تحديد الطلب المراد.
- إيراد أي معلومات يراها الطالب مؤثرة.
- إرفاق الوثائق التي تثبت صحة التظلم.
- توقيع الطالب، وتاريخ تقديم الطلب.

**إجراءات التظلم:**

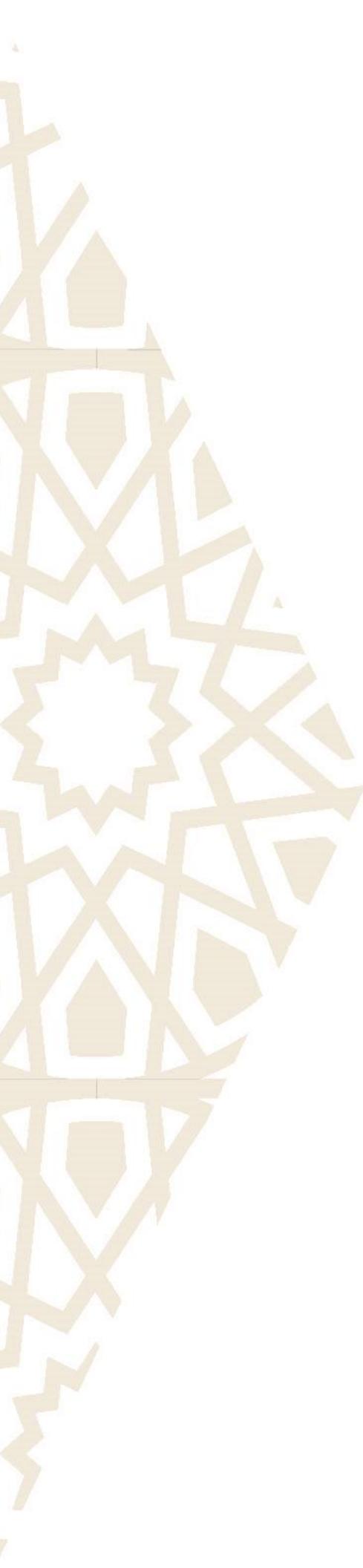
**تكون إجراءات التظلم على النحو الآتي:**

- يقدم التظلم إلى رئيس الوحدة ذات العلاقة بالموضوع محل التظلم أو الجهة التي يحددها رئيس الوحدة لاستقبال طلبات التظلم.
- إذا كان التظلم ضد رئيس الوحدة فيقدم الطلب إلى مسؤوله المباشر.
- لا ينظر في الطلبات غير المكتملة.
- يعطى الطالب رقم تقديم طلب التظلم وتاريخه.

- على رئيس الجهة ذات الاختصاص اتخاذ الإجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم.
- إذا كان رفع التظلم يتطلب عرض الأمر على الأقسام العلمية أو مجالس الكليات أو المعاهد فيحال إليها للنظر فيها، ولا يجوز في جميع الأحوال حضور الشخص المتظلم من تصرفه للتصويت بالبت في موضوع التظلم.
- بيت رئيس الوحدة في موضوع تظلم الطالب خلال مدة لا تتجاوز ستين يوماً من تسلمه لطلب التظلم تحاط طلبات التظلم بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها إلا الأشخاص ذو العلاقة.
- يبلغ الطالب بنتيجة التظلم بأي طريق من طرق الإبلاغ.
- رئيس الجهة ذات الاختصاص إحالة الطالب إلى لجنة التأديب الفرعية إذا ظهر أن تظلماً الطالب كيدي.
- عند رغبة الطالب في التقديم على جهات أعلى داخل الجامعة، فلا بد من بيان ما اتخذه من إجراءات سابقة في ذات الموضوع.

## الفصل الثاني عشر

### لائحة التأديب



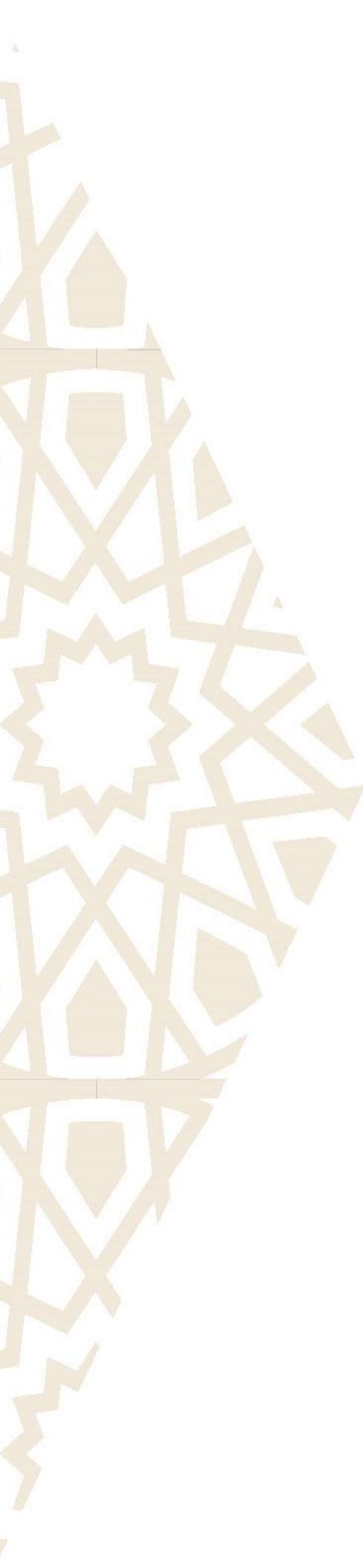
## لائحة التأديب

## **الفصل الثالث عشر**

**السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج**

الإيميل الرسمي	الرتبة العلمية	الاسم	م
iaalobaid@imamu.edu.sa	أستاذ	إبراهيم بن عبد الله العبيد	١
imaleisa@imamu.edu.sa	أستاذ	إبراهيم بن محمد العيسى	٢
aazromi@imamu.edu.sa	أستاذ	أحمد بن عبد العزيز الرومي	٣
kmdahmash@imamu.edu.sa	أستاذ	خالد بن محمد الدهمش	٤
aakhalifah@imamu.edu.sa	أستاذ	عبد العزيز بن علي الخليفة	٥
amsahli@imamu.edu.sa	أستاذ	عبد الله بن محمد السهلي	٦
fshussain@imamu.edu.sa	أستاذ	فهد بن سعد الحسين	٧
saaltwiajrai@imamu.edu.sa	أستاذ	صالح بن عبد العزيز التويجري	٨
saalseghair@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	سلمان بن عبد العزيز الصغير	٩
amushood@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	عبد الله بن محمد الرشود	١٠
nyalqadi@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	نايف بن يوسف القاضي	١١
maalhubayeb@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	ماجد بن عبد الله الحبيب	١٢
ymharbi@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	يعقوب بن صالح العربي	١٣
aaalhadlaq@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	عبد الله بن أحمد المدقق	١٤
aaalmuhraj@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	عبد الله بن عبد الكريم المحرج	١٥
alqahtani@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	عبد السلام بن عايش القحطاني	١٦
wafurih@imamu.edu.sa	أستاذ	وفاء بنت إبراهيم الفريح	١٧
hmaahmad@imamu.edu.sa	أستاذ	هند بنت محمد الأحمد	١٨
aralkhalifah@imamu.edu.sa	أستاذ	أمل بنت راشد الخليفة	١٩
bkalanzi@imamu.edu.sa	أستاذ	بدريه بنت خلف العزي	٢٠
amerwy@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	آمنة بنت محمد العروي	٢١
gbaldkhnan@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	جمانة بنت بكر آل دخنان	٢٢
rkalbani@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	ريم بنت خليف الباني	٢٣
ssalkhowaiter@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	شمس بنت سعد الخويطر	٢٤
asalshuwair@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	عبير بنت صالح الشويعر	٢٥
faalabdulkarem@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	فوزية بنت عبد المحسن العبد الكريم	٢٦
mmalalshek@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	مشاعل بنت محمد آل الشيخ	٢٧

Halrumayan@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	هند بنت سليمان الرمياني	٢٨
hbalgofan@imamu.edu.sa	أستاذ مشارك	هيلة بنت بديع الجوفان	٢٩
LAAlarifi@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	ليلي بنت عبد الله العريفي	٣٠
KSAlassaf@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	خولة بنت صالح العساف	٣١
aasudais@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	أشجان بنت علي السديس	٣٢
hsalhokail@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	حنان سليمان الحقيل	٣٣
mothemali@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	مريم بنت عويض الثمالي	٣٤
emalmanea@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	إيمان بنت منيع المنيع	٣٥
bealsulami@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	بسمة بنت عياض السلمي	٣٦
tALFADDA@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	تهاني بنت عبد العزيز الفداء	٣٧
hahmedey@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	حصة بنت عبد الكريم الحميدي	٣٨
amsabaalkhail@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	أسماء بنت محمد أبا الخيل	٣٩
bmmuhisny@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	بسمة بنت محمد المحيسي	٤٠
hhalnamlah@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	هيفاء بنت حمود النملة	٤١
SALmoamer@imamu.edu.sa	أستاذ مساعد	سارة بنت إبراهيم المعمري	٤٢



## مراجع الدليل

# مراجع الدليل

- ضوابط معادلة المقررات وإجراءاتها، ١٤٤٢/٣ هـ،  
<https://2u.pw/rE2E/>
- حقوق الطالب الجامعي وواجباته، ١٤٤٢/٣ هـ،  
<https://2u.pw/GPKAr>
- قواعد تظلم الطالب الجامعي وإجراءاته، في ١٤٤٢/٣ هـ،  
<https://2u.pw/ntjvN>
- الدليل الإرشادي لطلبة الدراسات العليا بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، في ١٤٤٢/٣ هـ،  
<https://2u.pw/CpZyY>
- لائحة تأديب الطلاب، في ١٤٤٢/٣ هـ،  
<https://2u.pw/QYyOT>

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

