



الدليل التعريفي لطلبة برنامج الدكتوراه في الإدارة والتخطيط التربوي

المعتمد في مجلس القسم رقم (١٢)

بتاريخ ١٤٤٥/٥/١٣

الإصدار الثالث

العام الجامعي

١٤٤٥هـ



الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
٧	الفصل الأول: التعريف بالقسم العلمي والبرنامج:
٧	أولاً/ القسم العلمي: نبذة تعريفية عن قسم الإدارة التربوية
٨	١/رؤية القسم
٨	٢/رسالة القسم
٨	٣/أهداف القسم
٩	٤/ الهيكل التنظيمي للقسم العلمي
١٠	ثانياً/ برنامج الدكتوراه في الإدارة والتخطيط التربوي
١٠	١/رسالة البرنامج
١٠	٢/أهداف البرنامج
١١	٣/ مواصفات الخريج
١٢	٤/المهن أو الوظائف التي يعد الطلبة لها
١٣	٥/الهيكل التنظيمي للبرنامج
١٤	٦/لجان البرنامج
١٤	٧/وسائل التواصل مع المسؤولين في البرنامج
١٥	الفصل الثاني: الخطة الدراسية للبرنامج وتصنيف مقرراته:
١٥	١/ الخطة الدراسية للبرنامج

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

رقم الصفحة	الموضوع
١٨	٢/ توصيف مقررات البرنامج
١٩	الفصل الثالث: شروط ومعايير القبول والتسجيل في البرنامج:
١٩	١/ آليات القبول والضوابط العامة
٢٠	٢/ شروط القبول العامة
٢١	٣/ شروط القسم العلمي
٢١	٤/ التسجيل في البرنامج
٢٢	الفصل الرابع: التحويل وضوابط معادلة المقررات:
٢٢	١/ التحويل من خارج الجامعة
٢٢	٢/ التحويل من برنامج إلى آخر داخل الجامعة
٢٣	٣/ ضوابط معادلة المقررات
٢٤	الفصل الخامس: نظام الدراسة وآلية التقييم والاختبار الشامل ومتطلبات التخرج ومنح الدرجة:
٢٤	١/ نظام الدراسة في مرحلة الدكتوراه
٢٤	٢/ آلية التقييم
٢٦	٣/ الاختبار الشامل
٢٧	٤/ التخرج ومنح الدرجة
٢٨	الفصل السادس: التأجيل، والاعتذار، والانسحاب، والانقطاع، وإلغاء القيد، وإعادة القيد:
٢٨	١/ تأجيل القبول
٢٨	٢/ تأجيل الدراسة

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



رقم الصفحة	الموضوع
٢٩	٢/ الاعتذار عن الدراسة
٣٠	٤/ الانقطاع
٣٠	٥/ الانسحاب
٣٠	٦/ إلغاء القيد وإعادة القيد
٣٢	الفصل السابع: الفرصة الاستثنائية:
٣٢	١/ الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل
٣٣	٢/ الفرصة الاستثنائية لانتهاء المدة النظامية
٣٤	الفصل الثامن: الإشراف العلمي وإجراءات تسجيل ومناقشة رسالة الدكتوراه:
٣٤	١/ ضوابط تسجيل موضوعات الرسائل العلمية
٣٥	٢/ لغة الرسالة العلمية
٣٥	٣/ معايير الاقتباس عند إعداد الرسالة العلمية وغيرها من أوراق علمية
٣٦	٤/ الإشراف العلمي
٣٧	٥/ لجنة المناقشة
٤١	الفصل التاسع: خدمة المجتمع، والأنشطة غير المنهجية:
٤١	١/ خدمة المجتمع والأنشطة غير المنهجية في البرنامج
٤١	الفصل العاشر: الخدمات المقدمة لطلاب البرنامج:
٤١	أولاً: الخدمات الإلكترونية التي تقدمها الجامعة:
٤١	٢/ نظام عليا

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



رقم الصفحة	الموضوع
٤٢	٢/ خدمة البريد الإلكتروني Office 365
٤٢	٣/ نظام تواصل
٤٢	٤/ المكتبة الرقمية السعودية
٤٣	٥/ فهرس مكتبة الجامعة الإلكترونية (مكتبة الأمير سلطان للعلوم والمعرفة)
٤٣	٦/ خدمات إلكترونية تعليمية أخرى تقدمها الجامعة.
٤٤	ثانياً/ الخدمات الإلكترونية التي يقدمها البرنامج:
٤٤	١/ المكتبة الإلكترونية الخاصة بالقسم
٤٤	٢/ منصة طلبة البرنامج
٤٤	ثالثاً/ الخدمات النفسية والاجتماعية التي تقدمها الجامعة ممثلة في وحدة (عنابة) بالتعاون مع البرنامج:
٤٥	الفصل الحادي عشر: الحقوق والواجبات:
٤٥	أولاً/ الحقوق الأكاديمية:
٤٥	١/ القبول والتسجيل ونظام الدراسة
٤٦	٢/ الإرشاد الأكاديمي
٤٨	٣/ التدريس والساعات المكتبية
٤٩	٤/ التقويم والواجبات والاختبارات
٥١	ثانياً/ الحقوق غير الأكاديمية
٥٢	ثالثاً/ الواجبات الأكاديمية
٥٣	رابعاً/ الواجبات غير الأكاديمية

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



رقم الصفحة	الموضوع
٥٥	الفصل الثاني عشر: قواعد تظلم الطالب وإجراءاته:
٥٥	١/ الحق في التظلم
٥٥	٢/ وقت التظلم
٥٥	٣/ ضوابط طلب التظلم
٥٦	٤/ إجراءات التظلم
٥٧	الفصل الثالث عشر: لائحة التأديب
٥٧	الفصل الرابع عشر: دليل السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج:
٥٨	مراجع الدليل



الفصل الأول: التعريف بالقسم العلمي والبرنامج:

أولاً/ القسم العلمي: نبذة تعريفية عن قسم الإدارة التربوية:

يعد قسم الإدارة التربوية أحد أقسام كلية التربية، حيث بدأ القسم نشاطه العلمي كقسم مستقل بعد صدور قرار مجلس التعليم العالي في جلسته (الرابعة والستين) بتاريخ ٤-٦-١٤٣٣هـ ببيان تحويل قسم التربية بكلية العلوم الاجتماعية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية إلى ثلاثة أقسام هي: قسم الإدارة والتخطيط التربوي_ سابقاً_ وقسم أصول التربية، وقسم المناهج وطرق التدريس، بالإضافة إلى إنشاء قسم جديد تحت مسمى قسم التربية الخاصة، وذلك قبل صدور قرار اعتماد الهيكلة الإدارية الشاملة للجامعة، والمتضمنة إعادة هيكلة كلية التربية، وتغيير مسمى قسم الإدارة والتخطيط التربوي إلى قسم الإدارة التربوية بتاريخ ١٤٤٥/٣/١٧هـ

ومنذ إنشاء قسم التربية عام ١٤٠١هـ دعم مسار الإدارة والتخطيط التربوي_ سابقاً_ جميع البرامج التربوية التي قدمها قسم التربية عن طريق تقديم بعض المقررات الدراسية في مرحلة البكالوريوس والمشاركة في برامج الدراسات العليا في مراحل الدبلوم العام في التربية والماجستير والدكتوراه تخرج منها العديد من القيادات التربوي المؤهلة في تخصص الإدارة والتخطيط التربوي.



١/رؤية القسم:

التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية.

٢/رسالة القسم:

إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

٣/أهداف القسم:

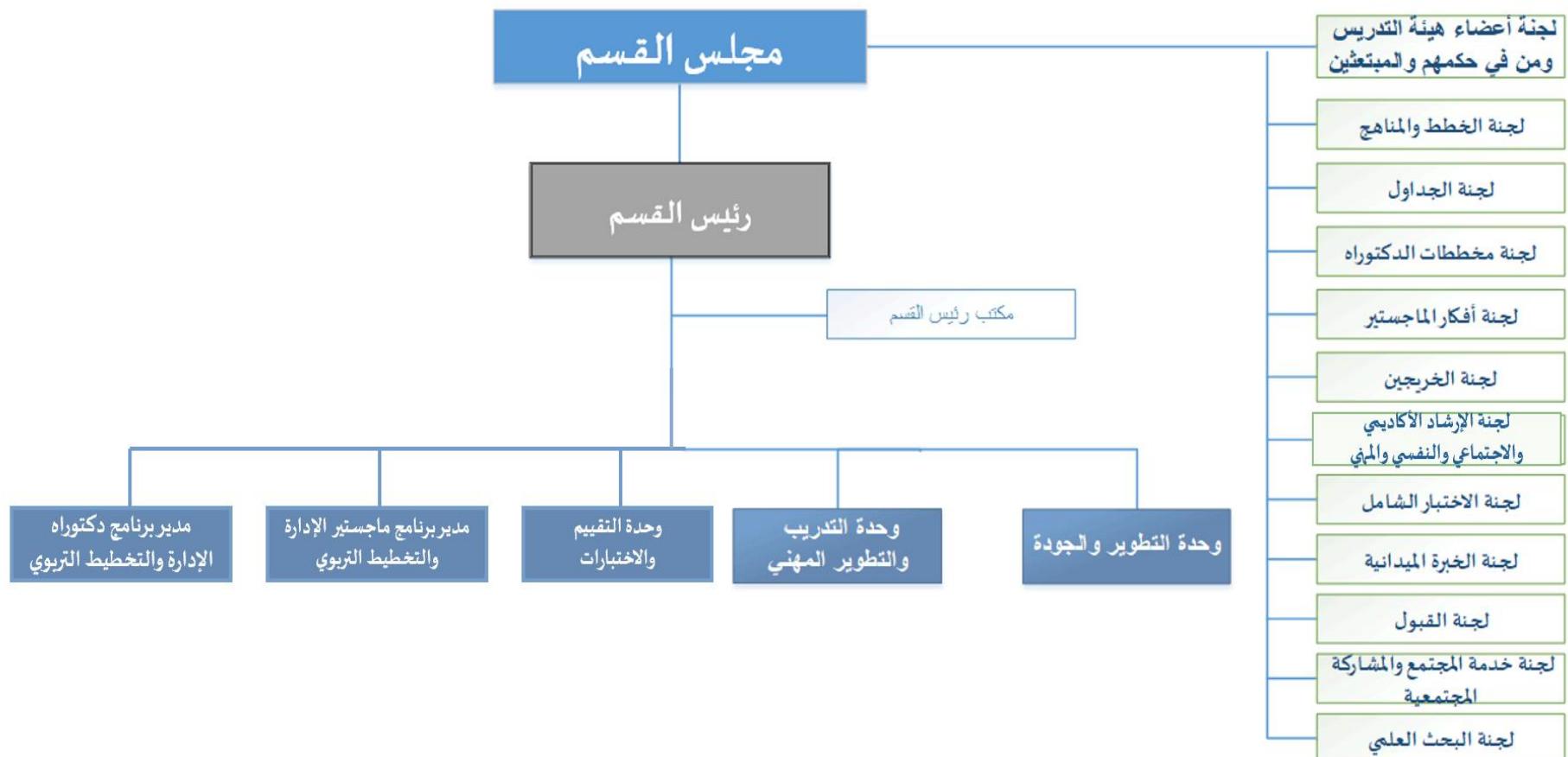
- ١) إعداد وتأهيل القيادات المتخصصة في الإدارة التربوية علمياً ومهنياً وبحثياً.
- ٢) تقديم الاستشارات الإدارية للمؤسسات التربوية والتعليمية.
- ٣) إعداد وتقديم البرامج التدريبية في الإدارة التربوية.
- ٤) تحقيق المشاركة المجتمعية مع مؤسسات المجتمع المدني والحكومي والخاص.
- ٥) إعداد البحوث والدراسات العلمية وفقاً للمعايير العالمية في البحث العلمي.
- ٦) الإسهام بالتأليف والترجمة والنشر في مجال الإدارة التربوية.
- ٧) بناء شراكات مع الجامعات ومؤسسات المجتمع المدني تسهم في تطوير القسم وبرامجه ومنسوبيه.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



الهيكل التنظيمي لقسم الإدارة التربوية



الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



ثانياً/ برنامج الدكتوراه في الإدارة والتخطيط التربوي: 1/ الرسالة:

إعداد كفاءات قيادية ومهنية وبحثية متخصصة في الإدارة والتخطيط التربوي، من خلال مقررات تواكب التوجهات العلمية وتلبي احتياجات سوق العمل ومتطلبات المجتمع.

2/ الأهداف:

- إكساب الخريجين القدرات القيادية في مجال الإدارة والتخطيط التربوي لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية والمجتمعية.
 - تعزيز البحث العلمي وتطوير مهارات الخريجين البحثية وتوظيفها في حل القضايا التعليمية والتربوية مع الالتزام بالأخلاقيات العلمية والمهنية.
- دعم المسؤولية المجتمعية وتطوير مهارات الخريجين لتقديم الخدمات التدريبية والبحثية والاستشارات في تخصص الإدارة والتخطيط التربوي.



٣/ مواصفات الخريج:

يتوفر في خريج برنامج دكتوراه الإدارة والتخطيط التربوي الخصائص التالية:

- أن يطبق القيم الأخلاقية الدالة على العمق التربوي المتأصل لديه، والمعايير المهنية ذات الدلالة الإدارية المكتسبة في القطاعات التي سيعمل بها سواء كانت حكومية أو قطاع خاص.
- أن يحقق الإيجابية بشقيها التربوي والإداري في سلوكه وتعامله في محیط عمل ومجتمعه مغلقاً بوطنيته وتفانيه.
- أن يوظف ما تعلمه كقيادي كفؤ في المؤسسات التعليمية والتربوية التي يعمل فيها من أجل الوصول إلى التنمية المستدامة فيها.
- أن يواكب المستجدات المعرفية والمهنية من خلال معرفته مهاراته الإدارية التي تساعد على التكيف معها.
- أن يوظف العلاقات الإنسانية في التعامل مع جماعات العمل المؤسسي
- أن يطبق مفاهيم ونظريات وتطبيقات الإدارة والتخطيط التربوي في بيئته العمل.
- أن يساهم في حل المشكلات والقضايا المستجدة في بيئات العمل من خلال ما استفاد من مهاراته البحثية وتوظيف منهجياته.
- أن يبادر في تطوير الأداء الإداري للمؤسسة التربوية الإدارية من خلال توظيف التقنية في ضوء التحول الرقمي.
- أن يطور مهاراته بالانضمام للبرامج التدريبية والمهنية والعلمية، وينشر ثقافتها في المؤسسات التربوية.
- أن يكون عضواً فاعلاً بمشاركته في الأعمال التطوعية وخدمة المجتمع بتوظيف معارفه وخبراته التي اكتسبها.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والعلمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

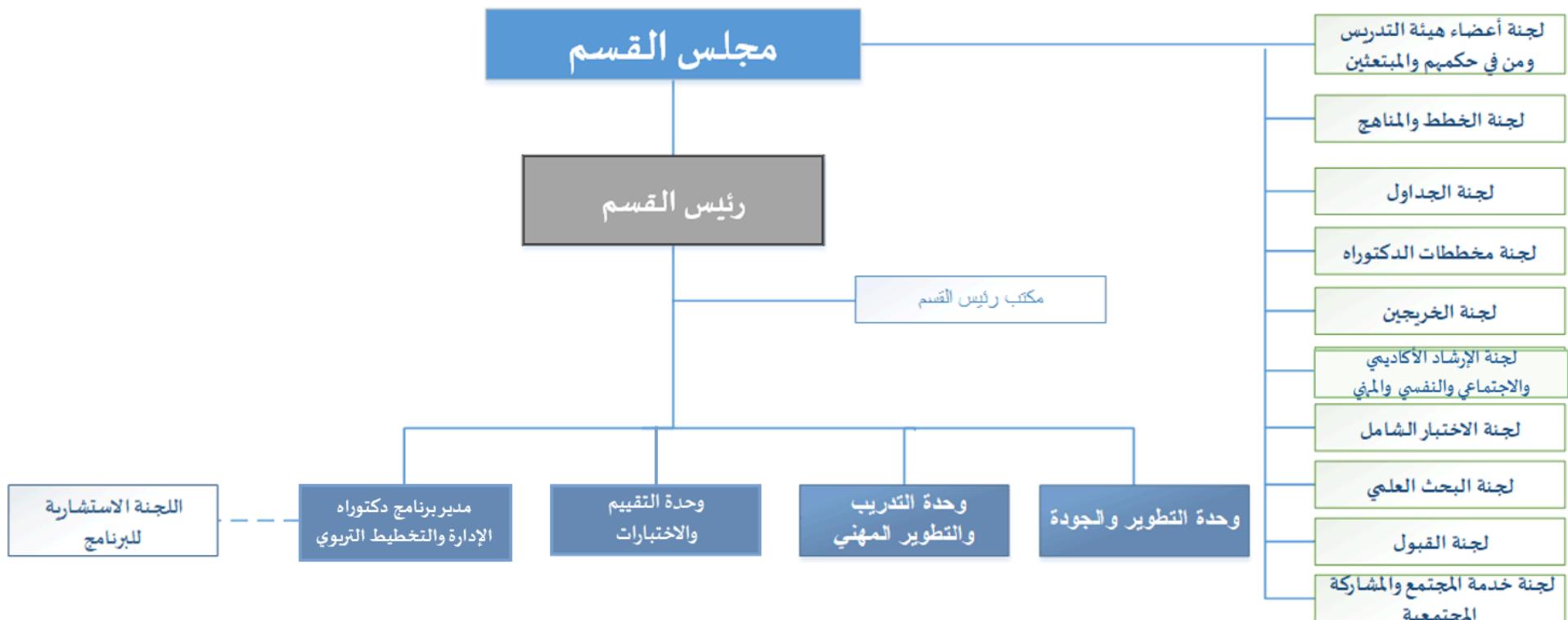


٤/ المهن أو الوظائف التي يعد الطلبة لها:

مسمى المهمة	م	مسمى المهمة	م
مدير عمليات موارد بشرية	١٥	مدير عام	١
مدير تطوير موارد بشرية	١٦	مدير مالي	٢
مدير تخطيط قوى عاملة	١٧	أستاذ تعليم عالي	٣
مدير تصنيف مهن	١٨	أستاذ علوم تربوية	٤
مدير توظيف	١٩	باحث أكاديمي	٥
مدير مواهب	٢٠	مدير بحث وتطوير	٦
مدير علاقات الأفراد	٢١	مدير دراسات أبحاث	٧
مدير تطوير مؤسسي	٢٢	مدير مركز تدريب	٨
مدير تنظيم إداري	٢٣	مدير تدريب	٩
مدير جودة	٢٤	مدير تخطيط وتطوير	١٠
مدير تطوير برامج تدريبية	٢٥	مدير تخطيط استراتيجي	١١
		مدير سياسات مؤسسية	١٢
		مدير متابعة أداء مؤسسي	١٣
		مدير رقابة ادارية	١٤

٥/ الهيكل التنظيمي للبرنامج:

الهيكل التنظيمي لبرنامج دكتوراه الإدارة والتخطيط التربوي



٦/ لجان البرنامج:

- لجنة القبول
- لجنة خدمة المجتمع والمشاركة المجتمعية.
- لجنة البحث العلمي.
- وحدة التدريب والتطوير المهني.
- لجنة الإرشاد الأكاديمي والاجتماعي والنفساني والمهني.
- لجنة الاختبار الشامل
- لجنة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والمبتعثين
- لجنة الخطط والمناهج
- وحدة التطوير والجودة.
- لجنة الجداول.
- لجنة مخطوطات الدكتوراه.
- لجنة الخريجين

٧/ وسائل التواصل مع المسؤولين في البرنامج:



الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

الفصل الثاني: الخطة الدراسية للبرنامج وتوصيف مقرراته:

١/ الخطة الدراسية للبرنامج:

مسار الإدارة التعليمية:



مسار القيادة التربوية:

ال المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	7101	أسس الإدارة التربوية	إجباري	-	2
	7102	نظريات الإدارة وتطبيقاتها التربوية	إجباري	-	2
	7103	تحليل السياسات والنظم التعليمية	إجباري	-	2
	7104	تصميم وبناء البحوث التربوية	إجباري	-	3
	7113	التطوير التنظيمي في المؤسسات التربوية	إجباري	-	2
	7108	الدراسات المستقبلية في الإدارة التربوية	إجباري	-	3
المستوى 2	7111	مداخل التحليل في بحوث الإدارة التربوية	إجباري	-	3
	7116	مداخل وتطبيقات الإدارة التربوية	إجباري	-	2
	7111	اقتصاديات المعرفة	إجباري	-	2
	7119	النظم والتطبيقات الرقمية في الإدارة التربوية	إجباري	-	2
	7211	الاتجاهات الحديثة في القيادة التربوية (متقدم)	إجباري	-	3
	72212	قيادة التعليم والتعلم في المؤسسات التربوية	إجباري	-	2
المستوى 3	72213	نظريات الاتصال المؤسسي وتطبيقاتها التربوية	إجباري	-	2
	72214	قيادة التغيير والتطوير	إجباري	-	3
	72216	قيادة الابتكار في المؤسسات التربوية	إجباري	-	3
	72217	إدارة الأداء في المؤسسات التربوية	إجباري	-	3
	72218	القيادة الاستراتيجية	إجباري	-	3
	72296	الاختبار الشامل (احتياز - عدم احتياز)	إجباري	-	-
مرحلة الرسالة	72297	الرسالة	إجباري	-	15



مسار تخطيط التعليم واقتصادياته:

ال المستوى	رقم المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	7101	أسس الإدارة التربوية	إجباري	-	2
	7102	نظريات الإدارة وتطبيقاتها التربوية	إجباري	-	2
	7103	تحليل السياسات والنظم التعليمية	إجباري	-	2
	7104	تصميم وبناء البحوث التربوية	إجباري	-	3
	7113	التطوير التنظيمي في المؤسسات التربوية	إجباري	-	2
	7108	الدراسات المستقبلية في الإدارة التربوية	إجباري	-	3
	7111	مداخل التحليل في بحوث الإدارة التربوية	إجباري	-	3
المستوى 2	7116	مداخل وتطبيقات الإدارة التربوية	إجباري	-	2
	7111	اقتصاديات المعرفة	إجباري	-	2
	7119	النظم والتطبيقات الرقمية في الإدارة التربوية	إجباري	-	2
	7221	مناهج التخطيط التربوي وأدواته	إجباري	-	3
	7222	الاتجاهات الحديثة في اقتصاديات التعليم	إجباري	-	2
المستوى 3	7223	الكفاءة الإنتاجية في التعليم	إجباري	-	3
	7224	الإنفاق والكلفة في التعليم	إجباري	-	2
	7226	منهجيات التخطيط الاستراتيجي	إجباري	-	3
	7227	شخصية وتمويل التعليم	إجباري	-	3
المستوى 4	7228	العائد الاقتصادي للتعليم	إجباري	-	3
	7298	الاختبار الشامل (احتياز - عدم احتياز)	إجباري	-	-
المستوى 5	7299	الرسالة	إجباري	-	15
مرحلة الرسالة					

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الالزمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



٢/ توصيف مقررات برنامج الدكتوراه في الإدارة والتخطيط التربوي: توصيف المقررات

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

الفصل الثالث: شروط ومعايير القبول وإجراءات التسجيل في البرنامج:

١/آليات القبول والضوابط العامة:

١- تحديد معايير المفاضلة بين المتقدمين للقبول لمرحلة الدكتوراه حسب للمعايير الآتية:

النسبة	الوصف	المعيار
٪٥٠	معدل المتقدم في شهادة المرحلة السابقة (شهادة البكالوريوس للقبول في مرحلة الماجستير)	الأول
٪٣٠	اختبار القدرات للجامعيين	الثاني
٪٢٠	الاختبار التحريري لا تقل عن درجة (٧٥) إن وجد (وفي حال عدم اشتراط الاختبار من القسم توزع درجته بالتساوي بين المعيارين السابقين، فيصبحان: المعيار الأول ٪٦٠، والثاني ٪٤٠)	الثالث
اجتياز	المقابلة الشخصية إن وجدت	الرابع
اجتياز	الدرجة المعتمدة من القسم العلمي لاختبارات اللغة الإنجليزية إن وُجدت	الخامس

٢- تكون معايير المفاضلة بين المتقدمين للقبول على برامج الدبلوم العالي حسب معدل البكالوريوس.

٣- رسوم التقديم (٥٠٠) ريال غير مستردة نهائياً

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



٢/ شروط القبول العامة:

- ١- أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة الماجستير من جامعة سعودية، أو من جامعة أخرى معترف بها مع معادلة الشهادة، بتقدير لا يقل عن (جيد جداً) للتقديم على مرحلة الدكتوراه.
 - ٢- أن يكون الطالب حاصلاً على درجة (٦٥) فأكثر في اختبار القدرات للجامعيين قبل إغلاق بوابة القبول (علمًا أن صلاحية اختبار القدرات للجامعيين خمس سنوات).
 - ٣- أن يكون اختبار اللغة الإنجليزية -للبرامج التي تشرط ذلك- سارياً (صلاحية اختبارات اللغة الإنجليزية بأنواعها ثلاثة سنوات).
 - ٤- يجوز للقسم العلمي أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير والدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة بتقدير لا يقل عن (جيد مرتفع) للمقرر ولا يقل معدله التراكمي في مجلمل المقررات التكميلية عن (جيد جداً).
 - ٥- يتشرط لإنتهاء مرحلة الدكتوراه أن يكون لدى الطالب/ة بحث منشور حسب ضوابط النشر المقررة من المجلس العلمي.
 - ٦- ألا يكون المتقدم سبق إلغاء قيده بقرار تأديبي أو بسبب الإخلال بالأمانة العلمية.
 - ٧- لا يسمح بالتقديم على برامج الدراسات العليا للطالب المقيد في أنظمة الجامعة.
 - ٨- لا يسمح ب التقديم على برامج الدراسات العليا للطالب المنسحب من الجامعة إلا بعد مضي عام دراسي.
 - ٩- أن يكون المتقدم على البرامج غير المدفوعة سعودي الجنسية أو من أم سعودية.



٣/شروط القسم العلمي:

- أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة الماجستير في الإدارة التربوية، أو القيادة التربوية، أو الإدارة والإشراف التربوي، أو تخطيط التعليم واقتصادياته، أو إدارة الموارد البشرية في المؤسسات التربوية، أو إدارة الجودة في المؤسسات التربوية، أو إدارة التنمية المهنية في المؤسسات التربوية، أو القيادة المدرسية، أو الإدارة والتخطيط التربوي، أو الإدارة التربوية والتخطيط، أو الإدارة التعليمية، أو الإدارة التربوية التعليمية، أو إدارة التعليم العالي، أو إدارة التعليم العام، أو اقتصاديات التعليم، أو الإشراف التربوي، أو الإشراف والقيادة التربوية، أو إدارة المعرفة بالمؤسسات التربوية، أو السياسات التعليمية، أو السياسات التربوية، الإدارة والإشراف على مؤسسات التربية الخاصة، البحث التربوي.
- إذا كان المتقدم من خارج التخصص فيكلف بدراسة مقررات تكميلية (التخصصات التربوية والإدارية).
- لغة البرنامج اللغة العربية.

٤/التسجيل في البرنامج:

التسجيل في البرنامج وفقاً للاتي:

- ١/ برنامج مدفوع: تتقاضى الجامعة رسوماً دراسية تعادل ٨٠٠٠ ريال لبرنامج الدكتوراه.
- ٢/ برنامج مجاني: تدفع فيه رسوم للتسجيل تحدد من قبل عمادة القبول والتسجيل في الجامعة، وعدا ذلك فهو مجاني.

الفصل الرابع: التحويل وضوابط معادلة المقررات:

١/ التحويل من خارج الجامعة:

للإدارة التنفيذية قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة أو خارجها على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة، بناء على توصية مجلس القسم والكلية، وتبث المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب، مع مراعاة الشروط الآتية:

- ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة لأي سبب من الأسباب.
- ألا يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً على الأقل، ولا يقبل تحويل الطالب المستجد.
- ألا تكون عدد الوحدات الدراسية التي سيدرسها الطالب في البرنامج المحول إليه لا تقل عن (٥٠٪) من عدد وحدات خطة البرنامج الدراسية.
- تحتسب المدة التي قضها الطالب من البرنامج في الجامعة المحول منها ضمن المدة القصوى المقررة للحصول على الدرجة.
- تدرج الوحدات المعادلة ضمن سجل الطالب، وتحسب ضمن المعدل التراكمي.
- ألا يتقدم الطالب بطلب التحويل إلى الإدارة التنفيذية خلال المدة المحددة للتحويل، مع إرفاق قرار قبوله في الجامعة المحول منها، ونسخة معتمدة من السجل الأكاديمي، ووصف تفصيلي معتمد للساعات ومفردات المقررات التي درسها الطالب.
- ألا يكون الطالب منقطعاً، مع إرفاق إفادة من جامعته المحول منها بذلك.

٢/ التحويل من برنامج إلى آخر داخل الجامعة:

يجوز التحويل من برنامج إلى آخر داخل الجامعة بناء على توصية مجلس القسم المحول إليه وموافقة الكلية، وفقاً للشروط الآتية:

- أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً على الأقل، وألا يقل تقدير معدله التراكمي عن جيد جداً.
- أن يتتوفر في الطالب شروط القبول في البرنامج المطلوب التحويل إليه، أو أي شروط يراها القسم المختص ضرورية.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

- يكون التحويل مرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك.
 - تتحسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة.
 - يحدد القسم المحول إليه المقررات والوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من البرنامج المحول منه وفقاً لضوابط معادلة المقررات وإجراءاتها في الجامعة.
 - أن يتقدم الطالب بطلب التحويل إلى الإدارة التنفيذية خلال المدة المحددة للتحويل.
 - يحدد القسم المحول إليه الفصل الذى يباشر الطالب فيه الدراسة.

٣/ ضوابط معادلة المقررات:

يجوز معادلة مقررات دراسية سبق للطالب اجتيازها بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلس الكلية، وتدرج الوحدات المعادلة ضمن سجل الطالب، وتحسب ضمن المعدل التراكمي، طبقاً للآتي:

- ألا يكون قد مضى على دراسة المقرر أكثر من ثلاث سنوات دراسية.

- أن يحضر الطالب سجلاً أكاديمياً ووصفاً تفصيلياً معتمداً لمفردات المقررات المراد معادلتها.
 - ألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن (جيد جداً).



الفصل الخامس/ نظام الدراسة وآلية التقييم والاختبار الشامل ومتطلبات التخرج ومنح الدرجة:

١/ نظام الدراسة في مرحلة الدكتوراه:

- يتمثل نظام الدراسة في مرحلة الدكتوراه بالمقررات الدراسية والرسالة العلمية، ولا يقل عدد الوحدات الدراسية عن ٣٨ وحدة دراسية (منهجية) و ١٥ وحدة للرسالة العلمية، ولا تزيد عن ٥٢ وحدة دراسية (منهجية)، ولا تزيد عن ١٨ وحدة للرسالة العلمية، كما لا تقل المدة المقررة للحصول على الدكتوراه عن ثلاٌث سنوات، ولا تزيد عن خمس سنوات.
- تم الدراسة بنظام الفصول الدراسية، والسننة الدراسية مكونة من ثلاٌث فصول دراسية لا تقل مدة كل منها عن اثنا عشر أسبوعاً، ولا تدخل ضمنهما فترتا التسجيل والاختبارات، وفصل دراسي صيفي لا تقل مدة عن ستة أسابيع تضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

٢/ آلية التقييم:

يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا، ورصد التقديرات، وفقاً لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية، فيما عدا الآتي:

- لا يعد الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير (جيد مرتفع) على الأقل.
- اجتياز الطالب المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد مرتفع)، ولا يقل معدله التراكمي في مجلمل المقررات التكميلية عن (جيد جداً).
- فيما يتعلق بالاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي يتخد مجلس الكلية ما يراه حيالها، بناء على توصية مجلس القسم.
- لا تقل درجة الأعمال الفصلية عن (٥٠٪) من الدرجة الكلية.

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

وزن التقدير من (٥)	رمز التقدير بالإنجليزي	رمز التقدير بالعربي	رمز التقدير بالعربي	الدرجة المئوية
٥,٠٠	A+	أٌ	ممتاز مرتفع	من ٩٥ إلى ١٠٠
٤,٧٥	A	أ	ممتاز	من ٩٥ إلى أقل من ٩٠
٤,٥٠	B+	بٌ	جيد جداً مرتفع	من ٩٠ إلى أقل من ٨٥
٤,٠٠	B	ب	جيد جداً	من ٨٥ إلى أقل من ٨٠
٣,٥٠	C+	جٌ	جيد مرتفع	من ٨٠ إلى أقل من ٧٥
٠	F	هـ	راسب	أقل من ٧٥

٦. يكون التقدير العام للمعدل التراكمي من خمسة عند تخرج الطالب في برامج الدراسات العليا بناءً على معدله التراكمي بحسب المادة السابعة والثلاثين من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية كالتالي:

- (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥.

- (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥.

٧. يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي في المقرر الذي تزيد نسبة غيابه فيه على (٢٥٪) من الوحدات الدراسية، ويعد راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).

٨. إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر، فيعيده ما رسب فيه دراسة واختباراً.

٩. يجوز لجلس الكلية أو من يفوضه استثناء رفع العرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار شريطة أن يقدم الطالب عذرًا مقبولاً على ألا تقل نسبة الحضور عن ٥٠٪ من المحاضرات والدروس العلمية المحددة للمقرر.

١٠. يشترط لعقد الاختبار البديل ما يأتي:

- أن يتقدم الطالب لرئيس القسم المختص بعذرٍ خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاختبار المخالف عنه.
- موافقة مجلس القسم والكلية على العذر.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



١١. يعقد الاختبار البديل خلال الشهر الأول من بدء الفصل الدراسي التالي.

٣/ الاختبار الشامل:

في حال وجود الاختبار الشامل حسب خطة البرنامج المعتمدة لمرحلة الماجستير أو الدكتوراه فيلترم بالآتي:

١. يتكون الاختبار الشامل من:

- الاختبار التحريري في التخصص الرئيس والتخصص الفرعي (إن وجد).
- الاختبار الشفوي في التخصص الرئيس والتخصص الفرعي (إن وجد).

٢. لجنة الاختبار الشامل:

يكون مجلس القسم المختص لجنة ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف والمناقشة في هذه المرحلة من ذوي الاختصاص في التخصص الرئيس والتخصصات الفرعية (إن وجدت).

٣. مسؤوليات لجنة الاختبار الشامل:

- التوصية بموضوعات الاختبار الشامل ومراجعة.
- وضع أسئلة الاختبار التحريري وتصحيح الإجابة، ورصد النتائج.
- وضع أسئلة الاختبار الشفوي ورصد النتائج.

٤. موعد الاختبار الشامل:

أ. يعقد الاختبار الشامل بقسميه التحريري والشفوي في الفصل التالي للفصل الذي أكمل فيه الطالب جميع المقررات الدراسية المطلوبة، خلال الفترة من الأسبوع الرابع وإلى نهاية الفصل الدراسي، على أن يكون بينهما فترة زمنية لا تقل عن أسبوع.

ب. يجوز للطالب تأجيل الاختبار الشامل لمدة فصل دراسي واحد بناء على موافقة مجلس القسم المختص، ولا يدخل ضمن مدد التأجيل المنصوص عليها في المادة الثانية والعشرين وقواعدها التنظيمية.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



٥. نتيجة الاختبار الشامل:

- أ. يعد الطالب مجتازاً للاختبار الشامل إذا حصل على ٧٥٪ فأكثر في كل واحد من الاختبارين.
- ب. يعد الطالب راسباً إذا أخفق في الاختبار الشامل أو أحد قسميه، أو تخلف عن الاختبار الشامل أو أحد قسميه بغير عذر.
- ت. يقر مجلس الكلية نتيجة الاختبار الشامل بناء على توصية مجلس القسم.
- ث. يتولى القسم العلمي رصد نتيجة الاختبار الشامل في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية.

٦. اختبار الرسوب واختبار البديل:

- أ. يعطى الطالب الراسب فرصة واحدة لإعادة الاختبار الذي رسب فيه خلال فصلين دراسيين من الفصل التالي لإعلان النتيجة.
- ب. يعقد اختبار بديل للطالب الذي أجل الاختبار الشامل، أو من تخلف عن الاختبار الشامل أو جزء منه بعذر يقبله مجلس القسم والكلية خلال فصلين دراسيين من الفصل التالي لإعلان النتيجة.
- ث. يلغى قيد الطالب إذا لم يجتاز الاختبار الشامل أو جزءاً منه بعد استنفاد الفرصة الممنوحة له بقرار من اللجنة الدائمة بناء على توصية مجلس القسم والكلية.

٤/ التخرج ومنح الدرجة:

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

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



الفصل السادس: التأجيل، والاعتذار، والانسحاب، والانقطاع، وإلغاء القيد، وإعادة القيد:

١/ تأجيل القبول:

يجوز بموافقة مجلس القسم وعميد الكلية تأجيل الطالب قبولة، ويكون لمرة واحدة، ولا يمكن قبول التأجيل بعد بدء الطالب دراسته، وفقاً للشروط الآتية:

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

٢/ تأجيل الدراسة:

يجوز للطالب تأجيل الدراسة بتوصية من مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية وفق الضوابط الآتية:

- يقتصر تأجيل الدراسة على الطالب الذي أكمل دراسة المقررات، أما الطالب الذي في مرحلة المقررات فتطبق عليه المادة الثالثة والعشرون وضوابطها (المادة الخاصة بالاعتذار والتالية لهذه المادة في هذا الدليل).
- ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل متفرقة أو مجتمعة ما مجموعه سنتين دراسيتين، ويدخل في هذه المدة فصول الاعتذار عن الدراسة المحددة في المادة الثالثة والعشرين وضوابطها.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

أن يتقدم بطلب التأجيل إلى رئيس القسم قبل بدء أي فصل دراسي بما لا يقل عن أسبوع، ويعرض على مجلس القسم في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من ذلك الفصل الدراسي، ولا يعد التأجيل نافذاً إلا بعد اعتماد محضر مجلس الكلية.

- تنظر المجالس العلمية فيما يتقدم به الطالب المؤجل من موضوع لتسجيل رسالته، ويستمر الإشراف خلال فترة التأجيل.
- إذا منح الطالب فرصة استثنائية ولم يكن قد استنفذ مدة التأجيل فله أن يؤجل الفرصة الاستثنائية أو بعضًا منها.
- تتولى الإدارة التنفيذية متابعة تنفيذ التأجيل في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة.

٣/ الاعتذار عن الدراسة:

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر أو أكثر، أو جميع مقررات الفصل الدراسي، وذلك بعد انتهاء فترة التسجيل، بتوصية من مجلس القسم وموافقة من عميد الكلية، وفق الضوابط التالية:

- يقتصر الاعتذار عن الدراسة على الطالب في مرحلة دراسة المقررات، أما الطالب الذي في مرحلة الرسالة، فتطبق عليه المادة (الثانية والعشرين) وضوابطها، وهي المادة السابقة لهذه المادة في هذا الدليل والخاصة بالتأجيل.
- في حال الاعتذار عن جميع مقررات الفصل الدراسي فإن هذه الفصل يحتسب ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (الثانية والعشرين) وضوابطها.
- أن يكون الطالب قد اجتاز فصلًا دراسيًا على الأقل، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك بناءً على توصية مجلس القسم.
- أن يكون الطالب منتظمًا في الدراسة وألا يكون منقطعاً.
- أن يتقدم بطلب الاعتذار من بدء الفصل وحتى قبل بدء فترة الاختبارات النهائية المحددة في التقويم المعتمد من مجلس الجامعة.
- ألا يكون المقرر المعذر عنه أو جميع المقررات في الفصل الدراسي ضمن الفرص الاستثنائية.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

- للطالب المعذر أن يسجل في مقررات الفصل التالي مالم تكن مقررات الفصل التالي متطلبات من المقررات المعذر عنها، فإن كان مقرراته متطلبات من مقرر معذر عنه، فيتتخذ مجلس الكلية القرار المناسب حيال ذلك بناء على توصية مجلس القسم.
- تتولى الإدارة التنفيذية متابعة تنفيذ التأجيل في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة.

٤/ الانقطاع:

يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل خلال الفترة المحددة للتسجيل في كل فصل دراسي متاح له التسجيل فيه.

٥/ الانسحاب:

إذا انسحب طالب الدراسات العليا من الجامعة ثم أراد الالتحاق بها مجدداً يجوز للجامعة أن تطبق عليه شروط القبول وقت التقديم الجديد.

٦/ إلغاء القيد وإعادة القيد:

إلغاء القيد:

- يلغى قيد الطالب في الحالات الآتية:
 - إذا انقطع عن الدراسة، وفقاً لأحكام المادة الخامسة والعشرين من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات والتي تنص على: "يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل خلال الفترة المحددة للتسجيل في كل فصل دراسي متاح له التسجيل فيه."
 - إذا لم يجتاز المقررات التكميلية، وفق الضوابط التي تقرها اللجنة الدائمة.
 - إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتالين.
 - إذا اتضح أن قبوله مبني على تقادمه معلومات أو وثائق غير صحيحة كلياً أو جزئياً.
 - إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبرنامج.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



٢. يلغى قيد الطالب بقرار من اللجنة الدائمة، بناء على توصية مجلس القسم، وتأييد من مجلس الكلية في الحالات الآتية:
- إذا ثبت عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية وفقاً لأحكام المادة (الرابعة والأربعين) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات.
 - إذا لم يجتاز الاختبار الشامل بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.
 - إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة العلمية عدم صلاحيتها للمناقشة، أو عدم قبولها بعد المناقشة.
 - إذا أخل بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات، أو خلال إعداده للرسالة العلمية، أو أخل بالأنظمة، أو اللوائح، أو القرارات ذات العلاقة.

إعادة القيد:

يجوز إعادة قيد الطالب الذي ألغى قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروفاً يقبلها مجلس القسم والكلية، وتكون إعادة القيد بقرار من اللجنة الدائمة مع مراعاة ما يأتي:

- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ثلاثة أعوام دراسية، يعامل معاملة الطالب المستجدة من حيث إعادة دراسة المقررات، بصرف النظر عما أنجزه سابقاً من مرحلة الدراسة. ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك، وفق ضوابط تصدر من مجلس الجامعة بناء على اقتراح من اللجنة الدائمة.
- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ثلاثة أعوام دراسية أو أقل، يعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلس القسم، ويوافق عليها مجلس الكلية، وتحسب الوحدات التي درسها بعد استئنافه الدراسة ضمن معدله التراكمي، كما تحسب المدة التي قضها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

طلب إعادة القيد:

- يتقدم الطالب بطلب إعادة قيده إلى القسم المختص، مرفقاً به قرار إلغاء القيد وما يثبت الظروف التي مرت به.
- ترفع الكلية الطلبات إلى الإدارة التنفيذية لدراستها ورفعها إلى اللجنة الدائمة لاتخاذ القرار المناسب.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



الفصل السابع: الفرصة الاستثنائية:

١/ الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل:

مجلس الكلية استثناءً من الفقرة (ج) من البند (١) من المادة السادسة والعشرين والتي تنص على أن "قيد الطالب يلغى إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتالين"، منح الطالب فرصة استثنائية واحدة، لا تزيد على عام دراسي كحد أعلى، بناءً على توصية مجلس القسم، ووفقاً للضوابط التالية:

- تمنح الفرصة الاستثنائية لرفع المعدل خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة العلمية.
- لا يمنح الطالب فرصة استثنائية إذا تعذر حسابياً رفع معدله بها.
- تكون الفرصة الاستثنائية في الفصول الدراسية التالية، وإذا كان الطالب قد أكمل الفصول الدراسية فیأخذ الفرصة في مقررات الفصول السابقة ويحدد القسم المختص المقررات التي سيسجلها الطالب.
- يلزم الطالب بدراسة مقرر أو مقررات الفرصة الاستثنائية واحتبارها.
- لا يحتسب على الطالب الفصل الدراسي الذي لم يتمكن القسم فيه من تدريس مقررات الفرصة الاستثنائية.
- إذا منح الطالب فرصة استثنائية لمدة عام دراسي، وتمكن من رفع معدله في أحد الفصول الدراسية، فإن الفصل التالي يسقط عنه تلقائياً.
- يتقدم الطالب بطلب الفرصة الاستثنائية إلى القسم المختص في مدة لا تتجاوز أسبوعين دراسيين من بدء الفصل التالي للفصلين الذين انخفض فيهما معدله.
- ترفع طلبات الفرصة الاستثنائية من قبل الكليات إلى الإدارة التنفيذية لاستكمال اللازم حيالها في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة.



٢/ الفرصة الاستثنائية لانتهاء المدة النظامية:

للجنة الدائمة، استثناءً من الفقرة (ه) من البند (١) من المادة السادسة والعشرين) والتي تنص على أن قيد الطالب يلغى "إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبرنامج"، يمنح الطالب فرصة استثنائية لا تزيد على عام دراسي، بناءً على تقرير من المشرف، وتوصية مجلسي القسم والكلية، وفقاً للضوابط التالية:

- يتقدم الطالب بطلب الفرصة الاستثنائية إلى القسم المختص قبل نهاية الفصل الأخير من المدة النظامية بثلاثين يوماً.
- إذا كان الطالب بنظام الرسال ولم يسجل الموضوع، فلا ينظر في طلب الفرصة الاستثنائية في حال عدم توصية مجلس القسم المختص بالموافقة على تسجيل الموضوع.
- إذا كان الطالب بنظام الرسالة وسجل الموضوع، يقدم المشرف العلمي لرئيس القسم المختص تقريراً مفصلاً عن سير الطالب في البرنامج مقترحاً مدة الفرصة الاستثنائية.
- يجوز تأجيل الفرصة الاستثنائية أو أحد فصولها لمن لم يستفد من التأجيل في أثناء المدة النظامية.
- ترفع الكلية قبل بدء الفصل الدراسي الطلبات إلى الإدارة التنفيذية لدراستها ورفعها إلى اللجنة الدائمة لاتخاذ القرار المناسب.
- تتولى الإدارة التنفيذية متابعة تنفيذ القرارات في نظام المعلومات الطلابية في الجامعة.

الفصل الثامن: الإرشاد والإشراف العلمي وإجراءات تسجيل ومناقشة رسالة الدكتوراه ومنح الدرجة والتخرج:

١/ ضوابط تسجيل موضوعات الرسائل العلمية:

يتم تسجيل الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم، وفق ما يلي:

١. يحق للطالب بعد إكمال جميع متطلبات القبول واحتيازه (٥٠٪) على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل تقديره عن (جيد جداً) التقدم بمشروع الرسالة إن وجد إلى القسم العلمي.
٢. اجتياز الطالب للاختبار الشامل (في حال كان الاختبار الشامل ضمن خطة البرنامج) شرط للحصول على الدرجة، وليس شرطاً لتسجيل الرسالة.
٣. يتزامن الطالب بالإطار العام لكتابة خطة الرسالة وفق الضوابط والإجراءات المحددة في الجامعة.
٤. يجب عند تسجيل موضوع الرسالة العلمية أو مشروع بحث التخرج مراعاة ضوابط البحث العلمي وشروطه وأخلاقياته المعتمدة في الجامعة.
٥. يحدد القسم العلمي المختص المشرف العلمي للرسالة لكل طالب مع بداية التحاقه بالبرنامج مع الالتزام بما ورد في المادة الثامنة والثلاثين من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات والتي تنص على: "يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. ويجوز للأستاذ المساعد أن يشرف على أبحاث التخرج ورسائل الماجستير، والمساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية لمرحلة الدكتوراه؛ إذا كان لديه بحثان في مجال تخصصه منشوران، أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة".
٦. يعرض موضوع تسجيل الرسالة على مجلس القسم المختص، في حال التوصية بالموافقة يقترح اسم المشرف المساعد إن وجد.
٧. يعرض موضوع تسجيل الرسالة على مجلس الكلية، وبعد موافقة المجلس واعتماد صاحب الصلاحية، تصدر الكلية قراراً رسمياً يزود الطالب والمشرف والقسم العلمي بنسخة منه، مع الاحتفاظ بنسخة من خطة الرسالة المعتمدة للمطابقة عند تشكيل لجنة المناقشة.
٨. إذا كانت هناك حاجة إلى إجراء تعديل على خطة الرسالة المعتمدة، فعلى الطالب أن يتقدم إلى القسم المختص بطلب ذلك، مع توضيح المسوغات العلمية، وتأييد المشرف العلمي، ويقر مجلس الكلية التعديلات بناءً على توصية مجلس القسم.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



٩. يحق للطالب التقدم إلى رئيس القسم العلمي بطلب تغيير المشرف على الرسالة عند وجود ما يستدعي ذلك في الحالات الآتية:

- الخلاف الشخصي بين المشرف والطالب.
- تأخر المشرف في التجاوب مع الطالب وعدم الإنجاز مع إرفاق ما يثبت ذلك.
- مرض المشرف بحيث تتعذر معهمواصلة الإشراف.

٢/ لغة الرسالة العلمية:

- تكتب رسائل الدكتوراه بلغة التدريس المقرة للبرنامج من مجلس الجامعة، على أن تحتوي الرسالة العلمية على ملخص وافي لها باللغة العربية في حال كانت الرسالة العلمية بغير اللغة العربية.
- تكتب رسائل الدكتوراه حسب الأدلة التفصيلية لكتابه الرسائل والبحوث العلمية في التخصصات المختلفة المعتمدة في الجامعة.
- يجب أن تحتوي الرسائل والبحوث العلمية المكتوبة باللغة العربية على عنوان لها وملخص باللغة الإنجليزية.
- إذا كانت الرسالة مكتوبة بلغة أخرى، فيجب تقديم عنوان لها وملخص باللغة العربية.

٣/ معايير الاقتباس عند إعداد الرسالة العلمية وغيرها من أوراق علمية:

يراعى عند الاقتباس في متن الرسالة أو الورقة العلمية ما يلي:

- الأمانة العلمية أي الإشارة إلى المصادر التي اقتبس منها الباحث/ة
- تقليل الاقتباسات الحرافية المباشرة من المراجع قدر الإمكان، وعند الاقتباس الحرفي يجب مراعاة الدقة في النقل.
- توثيق المادة العلمية التي تم اقتباسها بشكل مباشر أو غير مباشر.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

- يعتمد القسم التوثيق في المتن وفي قائمة المراجع طبقاً لدليل كلية التربية لكتابة الرسائل العلمية (الإصدار الأول ٢٠٢٠) والمستند إلى دليل جمعية علم النفس الأمريكية (الطبعة السادسة) وما وافقها.
- دليل كتابة الرسائل العلمية (كلية التربية)**
- المخالفات التي يعاقب عليها في الاقتباس غير المشروع بمقتضى لائحة النزاهة العلمية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية الفصل الثاني المادة (٤):
 - الاقتباس غير المشروع في أي من المصنفات المحمية المملوكة لغيره، ويكون الاقتباس غير مشروع في الحالات التالية:
 - أ. اعتماد المؤلف في إعداد المصنف على الفكرة الابتكارية المحمية ضمن مصنف آخر
 - ب. النقل لفقرة أو أكثر وردت في مصنف آخر دون توثيق
 - ج. افراج المصنف الجديد من محتواه ومضمونه في حال تم اسقاط الاقتباسات الموثقة منه.
 - الاستلال غير المشروع من مصنف محمي تعود ملكيته للمؤلف نفسه:
 - أ. إذا قام الباحث باجتزاء الفكرة الواردة ضمن مصنف مملوك له ونشره على أنه عمل جديد
 - ب. إذا قام المؤلف باجتزاء الفكرة الواردة ضمن مصنف سابق له وعمل على نشرها على أنها عمل علمي جديد بعد إدخال تعديلات يسيرة لا ترقى إلى مستوى الإضافة العلمية.

٤/ الإشراف العلمي:

- يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. ويجوز للأستاذ المساعد أن يشرف على أبحاث التخرج ورسائل الماجستير، والمساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية لمرحلة الدكتوراه؛ إذا كان لديه بحثان في مجال تخصصه منشوران، أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة.
- يجوز أن يقوم بالإشراف أو المساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال بحث الرسالة العلمية من غير أعضاء هيئة التدريس، سواء من داخل الجامعة أو من خارجها، بناء على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



- يجوز لعضو هيئة التدريس الإشراف على رسائل علمية خارج جامعته _سواء داخل المملكة أو خارجها_ بما لا يخل بواجباته الوظيفية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناء على اقتراح اللجنة الدائمة.
- يقوم المشرف بتقييم أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي، وتحديد مدى تقدمه في الرسالة العلمية وفقاً للآليات التي تقرها اللجنة الدائمة.
- يحق للمشرف _سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره_ أن يشرف بحد أقصى على سبع رسائل علمية في وقت واحد، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناء على اقتراح اللجنة الدائمة، ووفقاً لما يلي:
 - يشمل الحد الأقصى في الإشراف على الرسائل من داخل القسم أو خارجه في الجامعة.
 - يراعي القسم العلمي توزيع الأنصبة على أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
 - يراعي عند إسناد الإشراف اهتمام المشرف بموضوع الرسالة وصلته به.
 - يراعي القسم العلمي اكتمال التقارير الفصلية عن الطلاب في الفصول السابقة لكل مشرف قبل الرفع بالعبء التدريسي في كل فصل.

٥/ لجنة المناقشة:

تكون لجنة لمناقشة الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية، بناء على توصية من مجلس القسم، وفق الضوابط التالية:

- يشترط لتكوين لجنة المناقشة ما يلي:
 - صلاحية الرسالة لمناقشة بناء على تقرير المشرف.
 - اجتياز الطالب لكافة المقررات والاختبار الشامل.
 - تسليم المشرف تقريره قبل نهاية المدة النظامية للطالب.
- يجب أن يتضمن قرار تشكيل لجنة المناقشة عضوين احتياطيين أحدهما داخلي والآخر خارجي لرسالة الدكتوراه.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

● ويكون تشكيل لجان مناقشة رسائل الدكتوراه مع مراعاة الوارد أعلاه، ووفقاً للآتي: -

١/ أن يكون عدد أعضاء اللجنة فردياً ولا يقل عددهم عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس.

٢/ أن تتطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء لجنة المناقشة.

٣/ يشترط في لجنة مناقشة رسالة الدكتوراه أن يكون من أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل.

٤/ يشترط في لجنة مناقشة رسالة الدكتوراه أن يكون أحد الأعضاء من خارج الجامعة.

٥/ أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

٦/ يعامل عضو هيئة التدريس المتقاعد من الجامعة على النحو الآتي:

- من تقادع وتعاقدت معه الجامعة يعد مناقشاً داخلياً.

- من تقادع ولم تتعاقد الجامعة معه يعد مناقشاً خارجياً.

٧/ يجب الحصول على موافقة مبدئية من المرشح لعضو لجنة المناقشة قبل التوصية بعضويته في اللجنة.

٨/ بعد اعتماد صاحب الصلاحية قرار مجلس الكلية على تكوين لجنة المناقشة، يصدر قرار بتشكيل لجنة المناقشة وتسليم الرسالة عن طريق القسم إلى أعضاء لجنة المناقشة.

٩/ يقدم عضو لجنة المناقشة إلى رئيس القسم العلمي تقريراً عن الرسالة وينص فيه على صلاحية الرسالة للمناقشة أو عدمها، على ألا تزيد مدة فحص الرسالة من قبل عضو لجنة المناقشة على شهرين لرسالة الدكتوراه من تاريخ تسلمه.

١٠/ يجب ألا تتجاوز المدة ما بين اعتماد قرار مجلس الكلية بتكوين لجنة المناقشة للطالب وعقد المناقشة ثلاثة أشهر كحد أقصى.

١١/ إذا تقرر عدم صلاحية الرسالة للمناقشة وعدم قبولها للتعديل بالإجماع فيطبق على الطالب ما ورد في المادة السادسة والعشرين (الخاصة بإلغاء القيد في هذا الدليل)، فإن لم يتحقق الإجماع فيحال الأمر إلى مجلس القسم لاتخاذ ما يراه مناسباً بشرط أن يكون تقرير عدم صلاحية الرسالة بالأغلبية.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية،

وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



١٢/ يستكمل القسم نموذج تحديد موعد مناقشة الرسالة بالطريقة المعتمدة في الجامعة، ويعلن عن موعد المناقشة في الأماكن المخصصة لذلك في القسم والكلية وفي القنوات الأخرى المتاحة.

١٣/ في حال اعتذار أحد أعضاء لجنة المناقشة فيستبدل القسم مباشرة بالعضو الاحتياطي المذكور في قرار تشكيل لجنة المناقشة من مجلس الكلية المعتمد، ولا تعقد المناقشة إلا بعد تقديم العضو الاحتياطي تقريراً عن الرسالة ينص فيها على صلاحية الرسالة أو عدمها وفق المدة المنصوص عليها في هذه الضوابط.

١٤/ تصدر لجان المناقشة توصيتها مباشرة بعد المناقشة، وترسل مع التقرير بالطريقة المعتمدة في الجامعة إلى رئيس القسم حسب المادة (الخمسين) وضوابطها_المادة التالية في هذا الدليل.

• تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة متضمناً إحدى التوصيات الآتية:

١/ قبول الرسالة العلمية والتوصية بمنح الدرجة.

٢/ قبول الرسالة العلمية مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى، ويفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكيد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك على ألا يتجاوز ستة أشهر من تاريخ المناقشة.

٣/ استكمال أوجه النقص في الرسالة العلمية، وتعيد اللجنة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس الكلية، بناء على توصية مجلس القسم المختص، على ألا تزيد على سنتين واحدة من تاريخ المناقشة.

٤/ عدم قبول الرسالة العلمية.

• وكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة العلمية الحق في أن يقدم ما لديه من مreibيات مغایرة أو تحفظات في تقرير مفصل إلى رئيس القسم في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ المناقشة، ويرفع إلى عميد الكلية مع تقرير لجنة المناقشة.

• يعد تقرير لجنة المناقشة موقعاً بشكل سري إلى رئيس القسم حسب النموذج والطريقة المعتمدين في الجامعة.

• لا يعد إعلان نتيجة المناقشة منحاً للدرجة العلمية، ولا يعد الخطأ في إعلانها ملزماً.

• يقرر مجلس الكلية بناءً على توصية لجنة المناقشة المدة الكافية لإجراء التعديلات في حال الحاجة إلى الاستثناء لمدة أكثر من ثلاثة أشهر.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

رسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية،
وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



- في حال كانت توصية لجنة المناقشة هي قبول الرسالة العلمية مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى، فيجب على عضو لجنة المناقشة المفوض القيام بتزويد الطالب عن طريق رئيس القسم بالتعديلات المطلوبة من الطالب بشكل مكتوب وذلك خلال أسبوع من تاريخ عقد لجنة المناقشة.
- في حال كانت توصية لجنة المناقشة هي استكمال أوجه النقص في الرسالة العلمية، وتعذر إجراء المناقشة لوفاة أحد الأعضاء، فيستبدل بالعضو الاحتياطي في قرار لجنة المناقشة، وفي حال لم تتحقق شروط انعقاد لجنة المناقشة فيتخذ مجلس الكلية ما يراه حيال ذلك بناء على توصية مجلس القسم.
- تكون إعادة مناقشة الرسالة مرة واحدة فقط.

إذا ثبت عدم جدية الطالب في مرحلة الرسالة العلمية، بناءً على تقرير المشرف على الرسالة العلمية، يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا انذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار يلغى قيده بناءً على توصية مجلس القسم والكلية، وذلك وفق ما يلي:

- يعد الطالب غير جاد في مرحلة الرسالة العلمية إذا لم يتقدم بمقترن الفكرة البحثية للرسالة العلمية (مرة واحدة على الأقل) خلال عام دراسي بحسب النماذج المعتمدة في الجامعة، أو إذا انقطع الطالب عن التواصل مع المشرف العلمي فصلاً كاملاً دون عذر مقبول، أو إذا لم يتاسب إنجازه مع المدة التي أمضها وفق تقرير المشرف العلمي مالم يكن هناك عذر مقبول.
- يُنذر الطالب بخطاب من القسم المختص، ويحفظ الخطاب وتقرير المشرف على الرسالة العلمية في ملف الطالب.
- إذا لم يتلاف الطالب أسباب الإنذار بعد إنذاره مرتين في فصلين دراسيين، فيلغى قيده بناءً على توصية مجلس القسم والكلية.

الفصل التاسع: خدمة المجتمع، والأنشطة غير المنهجية:

خدمة المجتمع والأنشطة غير المنهجية في البرنامج:

تتمثل في الأنشطة اللامنهجية ذات العلاقة بطلاب الدكتوراه وتصب مباشرةً في خدمة وتنمية المجتمع و تعالج قضاياه وتحل مشاكله وتعود بالنفع عليه، وهذه الأنشطة قد تطلب من جهات داخلية أو خارج الكلية والجامعة، مثل الأنشطة العلمية، والأنشطة الثقافية العامة، أنشطة المناسبات الخاصة بالبرنامج وال المجالات التي تدخل ضمن الاهتمامات والاحتياجات، الأنشطة غير الرسمية للطلبة بعضهم مع بعض، وغيرها مما يرتبط بخدمة المجتمع.

الفصل العاشر: الخدمات المقدمة لطلاب البرنامج:

أولاً/ الخدمات الإلكترونية التي تقدمها الجامعة:

تقدم عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية لطلاب الدراسات العليا خدمات إلكترونية متنوعة، تيسر للطلاب التعاملات الأكademية والإجراءات النظامية التي يحتاجونها أثناء فترة دراستهم. ومن أهم هذه الخدمات:

١/ نظام عليا:

بوابة للخدمات الإلكترونية لطالب الدراسات العليا والتي لا تتوفر في النظام الأكاديمي (بانر)، حيث يمكن للطالب التقديم على الطلبات الأكاديمية من تأجيل دراسة أو قبول وحذف فصل دراسي، وطلب منح الدرجة العلمية بعد استيفاء متطلبات الدراسة، ومتابعة إخلاء الطرف من جهات الاختصاص. وتشمل كذلك على بوابة للقبول في برامج الدراسات العليا تسمح للزائرين التقديم على برامج القبول في الجامعة ومتابعة الطلب ومعرفة مواعيد الاختبارات والمقابلات العلمية، والحصول على إشعار القبول بعد القبول المبدئي.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والعلمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

ويمكن الدخول لنظام عليا عبر الرابط التالي: [نظام عليا](#)

٢/ خدمة البريد الإلكتروني Office 365:

هو نظام التواصل الرسمي في الجامعة، و يقدم العديد من المزايا، منها: إتاحة حزمة برامج Microsoft Office بشكل مجاني، كما يقدم عدداً من الخصومات الحصرية أو الاشتراكات المجانية في كثير من الواقع عن طريق استخدامه للتسجيل بها. وللاستفادة من مزايا البريد الإلكتروني الجامعي، يجب أولاً استخراج اسم المستخدم عن طريق الرابط التالي: sm.imamu.edu.sa/restoreUser/

٣/ نظام تواصل:

هو نظام متتكامل لإدارة الاقتراحات والاستفسارات والشكاوى لجميع المستفيدين بحيث يمكنهم من الدخول على النظام من خال طرق متعددة كالبوابة الإلكترونية أو تطبيق الجوال، ولنظام تواصل خصائص ومزايا عديدة، منها:

- عمله كبيئة دعم مركبة تدير الاستفسارات والشكاوى والاقتراحات من قبل منسوبي الجامعة.
- آلية مرنة لتقديم الدعم وطلب المعلومات سواء للمستفيد أو مقدم الدعم.
- يمكن فتح تذكرة الدعم مع أي جهة من خلال أي وسيلة متحركة.

ويمكن الدخول لنظام تواصل عن طريق الرابط التالي: [نظام تواصل](#)

٤/ المكتبة الرقمية السعودية:

تتيح للطالب مصادر المعلومات الرقمية المحلية والدولية، مما يوفر جهد الطالب ووقته فيما يخص البحث عن المعلومات والوصول إليها في البيئة الرقمية. ويمكن الدخول إلى المكتبة الرقمية السعودية عن طريق الرابط التالي: [المكتبة الرقمية السعودية](#)

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

٥/ فهرس مكتبة الجامعة الإلكترونية (مكتبة الأمير سلطان للعلوم والمعرفة):

تتيح للطالب الوصول لمحتوى مكتبة الأمير سلطان للعلوم والمعرفة وذلك عبر الرابط التالي: [مكتبة الأمير سلطان](#)

٦/ خدمات إلكترونية تعليمية أخرى تقدمها الجامعة:

الدليل التعريفي بها	رابط الخدمة	الخدمة	م
قواعد المعرفة	الاستعلام عن الرقم الجامعي للمستجدين الاستعلام عن سجل خريج الاستعلام عن أي طالب من طلاب الجامعة استماراة الخريجين وتعنى بجمع البيانات الخريجين القديمين ومعرفة حالتهم الوظيفية استبانة خاصة بالخريجين من أجل متابعتهم تحميل البلاك بورد للطلبة قواعد المعرفة	بوابة الخدمات المساعدة للطلاب	1
شرح نظام البلاك بورد ١ شرح البلاك بورد ٢	البلاك بورد	البلاك بورد	2
تطبيق التعليم بالجوال (blackboard mobile)	تطبيق التعليم بالجوال (blackboard mobile)	(blackboard mobile) تطبيق التعليم بالجوال	3
بانر	بانر	بانر	4
	التقويم الجامعي الخطط الدراسية	التقويم الجامعي الخطط الدراسية	5 6

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



ثانياً/ الخدمات الالكترونية التي يقدمها البرنامج:

١/ المكتبة الالكترونية الخاصة بالقسم:

تتيح للطالب الوصول إلى النتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم من كتب ورسائل علمية وأبحاث ترقية وأوراق علمية، بالإضافة إلى مستخلصات البحوث التكميلية والرسائل العلمية المقدمة من طلاب القسم. ويمكن الدخول إلى المكتبة الإلكترونية عن طريق الرابط:

مكتبة القسم

٢/ منصة طلبة البرنامج:

تتيح للطالب الوصول إلى الأدلة والنماذج التي يحتاجها الطالب للتقديم على بعض الطلبات الأكademية كالتوصية العلمية والتعديل على الوثيقة وغيرها. ويمكن الوصول لمنصة طلبة البرنامج عبر الرابط التالي:

منصة طلبة البرنامج

ثالثاً الخدمات النفسية والاجتماعية التي تقدمها الجامعة ممثلة في وحدة (رعاية) بالتعاون مع البرنامج:

يتم تقديم الاستشارات النفسية والاجتماعية للطلاب، بالإضافة إلى علاج وإرشاد الطلاب والطالبات الذين يعانون من مشكلات نفسية أو اجتماعية أو صحية ومساعدتهم على مواجهة هذه المشكلات والتغلب عليها، كما يتم تقديم الدورات والبرامج التدريبية في مجال العلاج والإرشاد النفسي والاجتماعي. ويتم التسجيل وطلب هذه الخدمات عبر الرابط التالي: [نظام عنابة](#)

الفصل الحادي عشر: الحقوق والواجبات:

أولاً/ الحقوق الأكademية:

١/ القبول والتسجيل ونظام الدراسة:

١. تهيئة البيئة الدراسية المناسبة التي تمكن الطالب من تحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة؛ وذلك بتوفير كافة الإمكانيات التعليمية والخدمية المتاحة.
٢. أن تكون دراسته وفق خطة دراسية معتمدة، موضحاً بها عدد المستويات وال ساعات وماهية المقررات والمتطلبات الالزمة للنجاح، والحصول على نسخة من الخطة الدراسية عن طريق القسم العلمي، أو عبر النظام الأكاديمي (الخدمات الذاتية) بموقع الجامعة على الإنترنت.
٣. إبلاغ الطالب بتعثره إن كان متعمراً، بالإشارة إلى ذلك في إشعار النتائج الفصلية، أو عن طريق القسم العلمي، أو عبر النظام الأكاديمي (الخدمات الذاتية) بموقع الجامعة على الإنترنت.
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 كافٍ 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 يعذر 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.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الالزمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

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 اختياراً 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 اختياراً بديلاً ويعيد الطالب المتعثر اختيار 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 توكيه الموثق رسميًا إلا في حالة وقوع 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 ألا يقل معدله التراكمي عن (٣,٧٥) من (٥٠٠) 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.

٢/ الإرشاد الأكاديمي:

١. يلتزم مجلس القسم العلمي تجاه الطالب بتعيين مرشد أكاديمي له طيلة فترة 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.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

تشمل الترتيبات التي يتبعها البرنامج للإرشاد الأكاديمي البنود التالية:

يختص المرشد الأكاديمي في الوحدة التعليمية في المقام الأول بكل ما يتصل بالعمل الإرشادي، كما يشارك في الأعمال ذات الصلة بعمليات التخطيط والمتابعة والتقويم في الحدود التي تقررها لجنة الإرشاد الأكاديمي في الوحدة التعليمية.

وفيما يلي أهم اختصاصات المرشد الأكاديمي:

١. تنفيذ برامج إرشادية للطلاب المستجدين.
٢. إرشاد الطلاب فكراً أو سلوكاً.
٣. متابعة توزيع مجموعات الطلاب على المرشدين من أعضاء هيئة التدريس ومتابعة تنفيذ البرامج الخاصة بكل مجموعة.
٤. حصر الطلاب المتفوقين، وتنفيذ البرامج المناسبة لهم.
٥. متابعة الطلاب المتعثرين، ودراسة أسباب التعثر في القسم والمقررات وبخاصة عندما تكون ظاهرة، والسعى في علاجها.
٦. الحرص على متابعة طلاب المنح الدراسية، ووضع البرامج الدراسية المناسبة لهم.
٧. الإشراف على تنفيذ البرامج الإرشادية لعموم الطلاب بالتنسيق مع النشاط الطلابي في ضوء ما تقرره لجنة الإرشاد الأكاديمي في الوحدة التعليمية.
٨. القيام بالمقابلات الفردية للحالات التي تتطلب المقابلة، واقتراح إحالة الأمر لجهات الاختصاص عند الضرورة.
٩. إبداء الرأي بال报告 المناسب في حالات الطلاب التي يراها المرشد، أو التي يحيلها عميد الوحدة التعليمية أو وكيلها.
١٠. المشاركة في الأعمال ذات الصلة بعمليات التخطيط والمتابعة والتقويم على الوجه الذي تحدده لجنة الإرشاد الأكاديمي في الوحدة التعليمية.
١١. التعريف بمعايير الجودة والاهتمام بها، وتحث الأساتذة والطلاب على التزامها.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

١٢. أمانة لجنة الإرشاد الأكاديمي في الوحدة التعليمية التي يعمل فيها المرشد والتي يرأسها عميد الوحدة، وينوب عنه وكيلها، وتضم في عضويتها: ممثلين عن الأقسام العلمية أو الدراسية مع المرشد الأكاديمي للوحدة، ويعقد لقاء فصل لجنة داخل الوحدة التعليمية تناقش فيه الأمور الإرشادية في الوحدة التعليمية، ويدون محضر بذلك ترسل توصياته إلى عمادة القبول والتسجيل.
١٣. متابعة المطويات والنشرات والإعلانات الإرشادية مع الجهة المسئولة في الوحدة التعليمية.
١٤. التنسيق والمتابعة المستمرة مع مركز الإرشاد الأكاديمي في عمادة القبول والتسجيل، والحرص على حضور الاجتماعات الدورية لمجلس الإرشاد بالعمادة.
١٥. متابعة تسجيل الطالب لجداولهم الدراسية في مدة التسجيل المقررة لكل فصل.
١٦. توجيه الطالب المتوقع تخرجهما بالتأكد من سلامتهما بياناتهم من خلال الخدمة الذاتية للطالب على الموقع، وتبنيه النموذج الخاص بطلب الحصول على الوثيقة، وتسليمها لقسم الخريجين والوثائق في عمادة القبول والتسجيل.
١٧. يلزم الطالب لتسليم الوثيقة إخالء الطرف آلياً قبل تسلم ملفه ووثيقته من الجامعة.

٣/ 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 وواضح 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.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والعلمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



٤. يلتزم عضو هيئة التدريس تجاه الطالب بأن يشمل تدريسه جميع موضوعات المقرر الدراسي في الظروف العادلة، 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 جمیعاً 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 يتعدى ذلك بعد بذل الجهد على أن يتم تعويض الطلبة بما فاتهم بغيابه، 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 للساعات المكتبية متناسبة مع الجدول الدراسي لعضو هيئة التدريس، ويقضى بها 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 لطلبه 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.

٤/ التقويم والواجبات والاختبارات:

١. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب بآلية التقييم وذلك فيما يتعلق بالمشاركة داخل القاعة أو البحوث أو الواجبات أو الأعمال الأخرى.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

٢. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بأن تكون إجراءات التقييم لاختبارات الطالب وبحوثه وجميع أعماله عادلة ومتسقة، ويجري لها عمليات تضمن التأكيد من مصداقية التقييم وعدالته.
٣. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتحديد عدد الواجبات ونوعيتها ضمن كل مقرر دراسي لتسهيل 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 يتسعى للطالب فهمها.
٥. يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطلاب بأن تكون أسئلة الاختبارات حصرًا من ضمن محتويات المقرر الدراسي والمسائل التي أثيرت أثناء المحاضرات، وأن تكون مفهومها، لا تحمل إجابات متعاكسة وأن يكون الوقت المخصص للإجابة كافيًا.
٦. تلتزم الأقسام الأكademie تجاه الطلاب 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.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



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 لتقدير البرنامج الأكاديمي 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 يملئها عليه.

ثانياً/ الحقوق 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 والمراكمز 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 الهواتف والمكافآت المادية المقررة نظامياً لا سيما للطالب المتفوق.
٥. من حقوق الطالب الترشح 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 الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة، ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة التوعية بالحقوق الطلابية، وتمكين 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 لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثانية.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

٨. من الحقوق الطلابية الحفاظ على محتويات ملف الطالب داخل الجامعة ونراحته التعامل معه وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه أو ولـي أمره أو من يفوضه بذلك رسميًا. ما عدا الحالات التي يطلب 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. تلتزم الجهات المختصة في الجامعة بمراعاة ظروف الطلبة الخاصة، والعمل على تذليل الصعوبات أمامهم قدر الإمكان ولاسيما ذوي الاحتياجات الخاصة منهم وفق الأنظمة.

ثالثاً/ الواجبات الأكademie:

١. يجب على الطالب التقيد بمواعيد بدء الدراسة ونهايتها، والتسجيل والحدف والاعتذار والتأجيل والتحويل، ومواعيد تسليم البحوث والتكليف، ومواعيد مقابلة المرشدين، ومواعيد الجلسات التي يستدعي إليها، والاختبارات الدورية والنهائية.
٢. يجب على الطالب الملتزم الالتزام بحضور المحاضرات والدورات العلمية والميدانية، وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقاً لأنظمة ولللوائح الجامعية.
٣. يجب على الطالب الالتزام بالجد والاجتهد 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 التقيد 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 المسئول 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.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



رابعاً/ الواجبات غير الأكاديمية:

- 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 تفرضه الأحكام ذات العلاقة.
- 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.
- 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.
- 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.
- يلتزم الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مراافق الجامعة وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها، ووجوب الحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المراافق أو التجهيزات عند الرغبة في استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.
- يجب على الطالب الالتزام بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وبعدم القيام بأية أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الجامعة.
- يلتزم 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.
- 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.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.



٩. يجب على الطالب الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مراافق الجامعة والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع الم مشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك.
١٠. يلتزم الطالب بالامتثال للعقوبة الصادرة في حقه من قبل الجهات المختصة في الجامعة، وكذلك الحضور لدى لجنة التأديب في حال طلبه.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والعلمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

الفصل الثاني عشر: قواعد تظلم الطالب وإجراءاته:

١/ الحق في التظلم:

للطالب الحق في التظلم للجهة ذات الاختصاص من أي أمر يراه منتقضًا لحقوقه الأكademية أو غير الأكademية.

٢/ وقت التظلم:

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

٣/ ضوابط طلب التظلم:

على الطالب تقديم طلب التظلم مشتملاً على الآتي:

- المعلومات الشخصية (الاسم، ورقم السجل المدني، ورقم 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.
- إبراد أي معلومات يراها الطالب مؤثرة.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

- إرفاق الوثائق التي تثبت صحة التظلم.
- توقيع الطالب، وتاريخ تقديم الطلب.

٤/ 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.
- يبت 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.
- لرئيس 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.

الرؤية: التميز علمياً وبحثياً ومهنياً في الإدارة التربوية

الرسالة: إعداد وتأهيل الكفاءات القيادية المهنية المتخصصة الازمة لتلبية احتياجات المؤسسات التربوية والتعليمية، وتقديم الأبحاث والاستشارات العلمية المتخصصة في مجال الإدارة التربوية في ضوء الاحتياجات التنموية ومتطلبات التنافسية الدولية.

الفصل الثالث عشر: لائحة التأديب:

يمكن الوصول للائحة عبر الرابط التالي:

[لائحة التأديب](#)

الفصل الرابع عشر: دليل السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج:

[دليل السير الذاتية](#)



مراجع الدليل:

- القواعد التنفيذية للائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات، في ٤/٤١٤٤٥هـ، [رابط القواعد التنفيذية](#)
- حقوق الطالب الجامعي وواجباته، ٤/٤١٤٤٥هـ، [رابط لائحة الحقوق](#)
- قواعد تظلم الطالب الجامعي وإجراءاته، في ٤/٤١٤٤٥هـ، [رابط قواعد التظلم](#)
- الدليل الإرشادي لطلبة الدراسات العليا بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، في ٤/٤١٤٤٥هـ، [رابط الدليل الإرشادي](#)
- لائحة تأديب الطلاب، في ٤/٤١٤٤٥هـ، [رابط لائحة التأديب](#)
- لائحة التزاهة العلمية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، [لائحة حماية التزاهة العلمية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية](#)