

إجراءات الرسائل العلمية والمشروع البحثي لبرامج الماجستير بقسم المناهج وطرق التدريس

الرسالة العلمية

بحسب المادة (٣٦) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا:

- يتم تسجيل الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم، بحيث يحق للطلاب بعد إكمال جميع متطلبات القبول واجتيازه (٥٠٪) على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل تقديره عن (جيد جداً) التقدم بالرسالة إلى القسم
- يعرض موضوع تسجيل الرسالة على مجلس القسم المختص.
- يعرض موضوع تسجيل الرسالة على مجلس الكلية، وبعد الموافقة يصدر قرار رسمي يزود الطالب والمشرف والقسم بنسخة منه، مع الاحتفاظ بنسخة من الخطة المعتمدة للمطابقة عند تشكيل لجنة المناقشة.
- إذا كان هناك أي تعديل على خطة الرسالة، 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.

بحسب المادة (٤٧) من اللائحة: يقدم المشرف على الرسالة العلمية بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، مرفقاً به نسخة من الرسالة العلمية، تمهيداً لاستكمال إجراءات المناقشة، التي يحددها مجلس الكلية.

بحسب المادة (٤٨) من اللائحة: تكون لجنة لمناقشة الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم

بحسب المادة (٤٩) من اللائحة: فيما يخص ضوابط اختيار أعضاء لجان المناقشة أن يكون عدد أعضاء اللجنة فردياً ولا يقل عددهم عن ثلاثة، أن يكون من بين أعضاء لجنة مناقشة الماجستير أحد الأساتذة أو الأساتذة المشاركين، على الأقل، يشترط في لجنة مناقشة رسالة الدكتوراه أن يكون أحد الأعضاء من خارج الجامعة.

أولاً: الأفكار البحثية:

- ١) تُرسل الفكرة البحثية من قبل المرشد العلمي إلى البريد الرسمي للقسم: (mnahej@imamu.edu.sa)، بصيغتين (word, pdf)، للحصول على النموذج [انقر هنا](#)، وللحصول على النموذج التوضيحي [انقر هنا](#).
- ٢) تحال عن طريق رئيس القسم أو من ينوبه إلى البريد الرسمي للجنة المخططات: (grcuins@imamu.edu.sa).
- ٣) تجدد الأفكار حسب وقت وصولها، وبعد مناقشتها في اللجنة يُرسل رأي اللجنة إلى المرشد العلمي متابعة ما ورد فيه مع الطالب/ة.
- ٤) بعد إجراء التعديلات إن وجدت ترسل من المرشد العلمي إلى بريد اللجنة مباشرة، ثم تعرض على اللجنة لتحرير التوصية باعتمادها.

ثانياً: المخططات البحثية:

- ١) يُرسل المرشد العلمي المخطط مصحوباً بقرار اعتماد الفكرة من مجلس القسم إلى البريد الرسمي للجنة المخططات.
- ٢) تجدد المخططات حسب وقت وصولها، ويُعلن موعد حلقة (السيمينار) في القروب الرسمي للقسم وفي وسائل التواصل الرسمية الخاصة بالقسم.
- ٣) يُرسل المخطط من قبل رئيس لجنة المخططات إلى رئيس اللجنة التخصصية بالقسم التي ينتمي إليها موضوع المخطط؛ للتفضل بعرضه على أعضاء اللجنة، وتحديد القراء الأساسيين المشاركين في حلقة السيمينار.
- ٤) تسلّم الملاحظات على المخطط مكتوبة إلى مُقرّر حلقة (السيمينار) بعد الحلقة مباشرة؛ وذلك لتحريرها وإرسالها إلى المرشد العلمي لمتابعة التعديلات.
- ٥) يرسل المرشد العلمي المخطط بعد التعديلات مع نموذج يوضح ملحوظات حلقة (السيمينار) والإجراء الذي تمّ بشأنها إلى مُقرّر حلقة السيمينار؛ لمتابعة التعديلات ورفع اللجنة باعتماد المخطط.
- ٦) تُرسل التوصية من اللجنة باعتماد المخطط إلى مجلس القسم.
- ٧) يتم اعتماد المخطط من قبل مجلس القسم.
- ٨) يقوم القسم برفع المخطط إلى مجلس الكلية مصحوباً بالنماذج التالية (متطلبات اعتماد المخطط):
 - مستخلص مجلس القسم بعد اعتماد المخطط.
 - ملف المخطط (بصيغة pdf).
 - نموذج (٢٥) طلب تسجيل موضوع رسالة علمية، (تتم تعبئته من قبل الطالب/ة)، للحصول على النموذج [انقر هنا](#).

- نموذج اعتماد خطة البحث، (تتم تعبئته من قبل الطالب/ة)، للحصول على النموذج [انقر هنا](#).
 - السجل الأكاديمي (يتم استخراج وإرفاقه من قبل القسم).
 - تقرير الفصول الدراسية المسجلة (يتم استخراج وإرفاقه من قبل القسم).
- يتم رفع ما سبق إلى مجلس الكلية.

ثالثاً: إجراءات لجنة الفحص:

- ١) بعد انتهاء الطالب/ة من الرسالة، وتسليمها إلى المشرف العلمي، يُرسل المشرف العلمي إلى القسم مايلي:
- خطاب بعنوان "طلب تحويل رسالة ماجستير إلى لجنة الفحص"، يوضح فيه اكتمال الرسالة وجاهزيتها للرفع إلى لجنة الفحص.
 - البحث كاملاً بصيغتين (word, pdf).
 - قرار اعتماد المخطط من مجلس الكلية.
 - خطاب موجه من قبل الكلية إلى لجنة الفحص، بصيغة (word)، للحصول عليه [انقر هنا](#).

رابعاً: إجراءات تشكيل لجنة المناقشة:

- بعد وصول خطاب الفحص في مراسل يُرسل خطاب لجنة الفحص إلى المشرف.
 - يرفع المشرف إلى القسم النماذج التالية:
- ١) مقترح تشكيل لجنة المناقشة (بصيغة وورد)، للحصول على النموذج [انقر هنا](#).
 - ٢) نموذج (٣٢) تكوين لجنة مناقشة، للحصول على النموذج [انقر هنا](#).
 - ٣) الصفحة الرئيسية + مستخلص الرسالة العلمية باللغتين العربية والانجليزية.
 - ٤) صورة خطاب لجنة الفحص.
 - ٥) قرار اعتماد المخطط.

المشروع البحثي

- حسب المادة (٣٦) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا: لا يتطلب المشروع البحثي موافقة مجلسي القسم/ الكلية عليه.
- حسب المادة (٤٣) من اللائحة: إذا لم يستكمل الطالب مشروع بحث التخرج في الفصل الدراسي يرصد للطالب تقدير مستمر (م) وبعد إكمال الطالب للمشروع يمنح التقدير الذي حصل عليه.

إجراءات المشروع البحثي:

- (١) يُرسل الطالب نموذج تقديم المشروع البحثي إلى المشرف لاعتماده، للحصول على النموذج [انقر هنا](#).
 - (٢) بعد موافقة المشرف على المشروع البحثي، يقوم الطالب /ة بالعمل عليه حتى الانتهاء منه.
 - (٣) بعد الانتهاء من المشروع البحثي يقوم الطالب /ة بتسليمه إلى المشرف العلمي، بحيث يقوم المشرف العلمي بما يلي:
- تقييم الطالب /ة وفق نموذج تقييم المشروع البحثي، للحصول على النموذج [انقر هنا](#).
 - إرسال نموذج التقييم (بعد التوقيع عليه، وبصيغة pdf) إلى البريد الرسمي للقسم.
 - تزويد الطالب / الطالبة بنموذج الإجازة.

رئيس قسم المناهج وطرق التدريس

د. الهنوف بنت عبيد الشمري