

دليلك

خدمات التوجيه والإرشاد لطلاب
الدراسات العليا بكلية الشريعة

مقدمة

الإرشاد الأكاديمي في كلية الشريعة عملية تربوية تهدف إلى تحقيق أهداف العمادة في الجامعة عبر توفير خدمة الإرشاد بجوانبه المختلفة وذلك بالتواصل بين مكونات العملية التعليمية من أجل التعرف على المشكلات التي تعيق عملية التعليم والتعلم والعمل على حلها وإكساب الطالب مهارات تحقق مخرجات الكلية وتهيئه لسوق العمل وفق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي. ونظراً لما تمثله مرحلة الدراسات العليا من أهمية على مستوى الجامعة والكلية، وحيث إن جودة العمل في الإجراءات تمثل أحد متطلبات الاعتماد الأكاديمي؛ فقد عملت كلية الشريعة هذا الدليل ممثلة بوكلاء الدراسات العليا وأعضاء لجنة الجودة فيها لتقديم لجميع منسوبيها الخطوات المنظمة لإجراءات الدراسات العليا لتعين على إيصال المضمون بأقصر وأوضح طريقة، ولتسهيل تعميمها في وسائل التواصل الإلكترونية.

والله الموفق والمستعان

نشأة كلية الشريعة وتطورها

تعد كلية الشريعة بالرياض اللبنة الأساسية التي تكونت منها جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، بل هي من أقدم الكليات الجامعية في تاريخ التعليم بالمملكة العربية السعودية.

وقد أنشئ برنامج الشريعة في كلية الشريعة بالرياض عام ١٣٧٣هـ الموافق لعام ١٩٥٣م.

وفي العام الجامعي (١٣٩٥/١٣٩٤هـ) أنشئ قسم دراسي ثانٍ في الكلية هو: "قسم الدعوة وأصول الدين"، وقد انفصل قسم الدعوة في ١٣٩٦/٦/١٥هـ، ليكون المعهد العالي للدعوة الإسلامية، ثم تحول إلى كلية الدعوة والإعلام بعد أن ضم إليه قسم الإعلام، وكذا انفصل قسم أصول الدين ليكون كلية مستقلة باسم كلية أصول الدين.

ومسيرة للتقدم العلمي الذي شهدته المملكة تم في بداية العام الجامعي ١٣٩٦/١٣٩٥هـ افتتاح الدراسات العليا بالكلية في تخصصي الفقه وأصول الفقه، كما تم في العام الجامعي ١٤٠٠/١٣٩٩هـ افتتاح الدراسات العليا في تخصص الثقافة الإسلامية.

وأنشئ في الكلية بعد ذلك قسم الاقتصاد الإسلامي في العام الجامعي ١٣٩٩هـ/١٤٠٠هـ، ليضطلع بالمهام التعليمية والبحثية المتعلقة بعلم الاقتصاد، وظلت الكلية ترعى هذا القسم قرابة ثمانية وعشرين عاماً، إلى أن تحول هذا القسم في العام الجامعي ١٤٢٧هـ/١٤٢٨هـ إلى نواة لكلية مستقلة باسم كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية.

وفي سنة ١٤٣٢هـ تمت الموافقة على افتتاح قسم الأنظمة، ليكون قسماً علمياً رابعاً بالكلية.

وبهذا تكون الكلية بأقسامها العلمية الحالية الأربعة قد تولت تدريس المراحل الثلاث، وهي المرحلة الجامعية في تخصص الشريعة، ومرحلتا الماجستير والدكتوراه في تخصصات الفقه وأصول الفقه والثقافة الإسلامية،

رسالة كلية الشريعة وبرامجها

رسالة الكلية :

تقديم برامج أكاديمية متميزة ونتاج بحثي نوعي في مجالات الشريعة والأنظمة، وإعداد كوادر عالية التأهيل في بيئة محفزة وإبداعية؛ لتحقيق مخرجات تنافسية تلبي احتياجات سوق العمل والمجتمع المحلي والعالمي .

رسالة برنامج دكتوراه الفقه:

تأهيل متخصصين يمتلكون قدرات علمية عالية، ومهارات بحثية متقدمة وإبداعية في علم الفقه، ويسهمون بفاعلية كبيرة في استنباط الأحكام الفقهية، وتنزيلها على نوازل العصر بما يساهم في البناء المعرفي، وتحقيق التنمية الوطنية المستدامة.

رسالة برنامج دكتوراه أصول الفقه:

تأهيل متخصصين يمتلكون قدرات علمية عالية ومهارات بحثية متقدمة وإبداعية في علم أصول الفقه، ويسهمون بفاعلية كبيرة في التأصيل الفقهي والتخريج على القواعد بما يساهم في البناء المعرفي، وتحقيق التنمية الوطنية المستدامة .

رسالة برنامج دكتوراه الثقافة الإسلامية:

تأهيل متخصصين يمتلكون قدرات علمية عالية ومهارات بحثية متقدمة وإبداعية في الثقافة الإسلامية، ويسهمون بفاعلية كبيرة في مجالات الفكر والنظم والقيم بما يساهم في البناء المعرفي، وتحقيق التنمية الوطنية المستدامة.

رسالة برنامج ماجستير الفقه وأصوله:

إعداد كفاءات علمية متخصصة تسهم في إثراء البحث العلمي في الفقه وأصوله وتواكب المستجدات المعاصرة المحلية والعالمية وتلبي احتياجات المجتمع وسوق العمل .

رسالة برنامج ماجستير الثقافة الإسلامية:

إعداد كفاءات علمية متخصصة تسهم في إثراء البحث العلمي في الثقافة الإسلامية وتواكب المستجدات المعاصرة المحلية والعالمية وتلبي احتياجات المجتمع وسوق العمل.



أهداف الإرشاد في كلية الشريعة

يهدف الإرشاد الأكاديمي في كلية الشريعة إلى :

١. تعريف المقبلين على التسجيل ببرامج الدراسات العليا بكلية الشريعة.
٢. تعريف الطلبة المستجدين باللوائح والأنظمة المعمول بها في مرحلة الدراسات العليا .
٣. نشر الوعي بنظام الدراسة، ولوائح الاختبارات، والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة، وغير ذلك من النظم واللوائح الجامعية المهمة لهم.
٤. توجيه المتعثرين دراسيًا.
٥. المساعدة في حل مشاكل الطلبة وتقديم المشورة
٦. رعاية الطلاب المتفوقين.
٧. رعاية الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة ، وتذليل جميع العقبات والتحديات التي تقف في طريقهم من خلال تقديم الدعم والمشورة، وبالتنسيق مع مركز خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة التابع لعمادة شؤون الطلاب بالجامعة .
٨. رعاية الطلاب الدوليين وتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم الدراسة ، ويعينهم على التغلب على ما يقابلهم.

أولاً: إجراءات المتعلقة بالشأن الأكاديمي

إجراءات القبول في برامج الدراسات العليا في الكلية

١. الإعلان عن مواعيد القبول من عمادة الدراسات العليا، عبر التقديم على البوابة الإلكترونية للتسجيل التابعة لعمادة الدراسات العليا في الجامعة، في مواعيدها المحددة حسب التقويم الجامعي لكل سنة.

٢. التقدم إلكترونياً مع إرفاق جميع المستندات، وهي غالباً:

- إثبات الهوية.
- صورة مصدقة من آخر مؤهل أو إفادة بقرب التخرج.
- السجل الأكاديمي.
- عند اجتياز الاختبار التحريري (الإعلان عن المجتازين في موقع الكلية)، يتم تحديد موعد
- نتيجة امتحان القدرات.
- دخول المتقدم للاختبار التحريري الذي يحدده القسم العلمي.
- توصيتان علميتان.

٣. للمقابلة الشفهية.

٤. يتم بعد إجراء المفاضلة إعلان المقبولين عبر عمادة الدراسات العليا.

شروط قبول الطلاب في مرحلتي الماجستير والدكتوراه بكلية الشريعة

المقرة من مجلس الكلية في جلسته (٢١) بتاريخ (١٤٣٧/٥/٨هـ)

أولاً: شروط القبول في الدراسات العليا في قسم الفقه:

تم عرضه في جلسة القسم (١٨) بتاريخ (١٤٣٧/٤/٢٨هـ)

أ- مرحلة الماجستير :

١. أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة البكالوريوس في الشريعة انتظاماً.
٢. أن يكون المتقدم حاصلاً على تقدير عام لا يقل عن جيد جداً ، وفي مواد التخصص على تقدير عام لا يقل عن جيد جداً.
٣. إجراء المقابلة الشخصية، على ألا تقل درجة المقابلة عن ١٥ درجة.
٤. يشترط لإجراء المقابلة: إحضار صورة مصدقة من وثيقة البكالوريوس والسجل الأكاديمي كاملاً.

ب- مرحلة الدكتوراه :

١. أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس في الشريعة انتظاماً، وبتقدير عام لا يقل عن جيد جداً، وفي مواد التخصص على تقدير عام لا يقل عن جيد جداً.
 ٢. أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في تخصص الفقه.
 ٣. ألا يقل المعدل التراكمي في الماجستير عن جيد جداً .
 ٤. ألا يكون راسباً في أحد مقررات مرحلة الماجستير.
 ٥. إجراء المقابلة الشخصية، على ألا تقل درجة المقابلة عن ١٥ درجة.
 ٦. يشترط لإجراء المقابلة: إحضار صورة مصدقة من وثيقة البكالوريوس والماجستير والسجل الأكاديمي لهما كاملاً.
- علماً أن لجنة المقابلة في القسم هي المسؤولة عن تطبيق هذه الشروط وقت المقابلة واستبعاد من لم تنطبق عليه.

ثانياً: شروط القبول في الدراسات العليا بقسم أصول الفقه.

تم عرضه في جلسة القسم (١٩) بتاريخ (١٤٣٧/٤/٢٩هـ)

أ-مرحلة الماجستير :

١. أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة البكالوريوس في الشريعة انتظاماً.
٢. أن يكون المتقدم حاصلاً على تقدير عام لا يقل عن جيد جداً ، وفي مواد التخصص على تقدير عام لا يقل عن جيد جداً.
٣. إجراء المقابلة الشخصية، على ألا تقل درجة المقابلة عن ١٥ درجة.
٤. يشترط لإجراء المقابلة: إحضار صورة مصدقة من وثيقة البكالوريوس والسجل الأكاديمي كاملاً .

ب- مرحلة الدكتوراه :

١. أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة البكالوريوس في الشريعة انتظاماً، وبتقدير عام لا يقل عن جيد جداً.
 ٢. أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في تخصص أصول الفقه.
 ٣. ألا يقل المعدل التراكمي في الماجستير عن جيد جداً .
 ٤. إجراء المقابلة الشخصية، على ألا تقل درجة المقابلة عن ١٥ درجة.
 ٥. يشترط لإجراء المقابلة: إحضار صورة مصدقة من وثيقة البكالوريوس والماجستير والسجل الأكاديمي لهما كاملاً.
- علماً أن لجنة المقابلة في القسم هي المسؤولة عن تطبيق هذه الشروط وقت المقابلة واستبعاد من لم تنطبق عليه.

ثالثاً: شروط القبول في الدراسات العليا بقسم الثقافة الإسلامية.

تم عرضه في جلسة القسم (١٩) بتاريخ (٢٩/٤/١٤٣٧هـ)

أ-مرحلة الماجستير :

١. أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة البكالوريوس انتظاماً في تخصص شرعي(الشريعة -أصول الدين-الدراسات الإسلامية).
٢. أن يكون المتقدم حاصلاً على تقدير عام لا يقل عن جيد جداً ، وفي مواد التخصص على تقدير عام لا يقل عن جيد جداً.
٣. إجراء المقابلة الشخصية، على ألا تقل درجة المقابلة عن ١٥ درجة.

٤. يشترط لإجراء المقابلة: إحضار صورة مصدقة من وثيقة البكالوريوس والسجل الأكاديمي كاملاً.

ب- مرحلة الدكتوراه :

١. أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس انتظاماً في تخصص شرعي (الشريعة -أصول الدين-الدراسات الإسلامية)، وبتقدير عام جيد جداً.

٢. أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في تخصص الثقافة الإسلامية.

٣. ألا يقل المعدل التراكمي في الماجستير عن جيد جداً .

٤. إجراء المقابلة الشخصية، على ألا تقل درجة المقابلة عن ١٥ درجة.

٥. يشترط لإجراء المقابلة: إحضار صورة مصدقة من وثيقة البكالوريوس والماجستير والسجل الأكاديمي لهما كاملاً.

علماً أن لجنة المقابلة في القسم هي المسؤولة عن تطبيق هذه الشروط وقت المقابلة واستبعاد من لم تنطبق عليه.

إجراءات القسم العلمي:

١. تحديد شروط القبول الإضافية واعتمادها والإعلان عنها.

٢. تحديد أعداد المقبولين في البرنامج.

٣. تنظيم إجراء الاختبار التحريري وإعلان نتائجه.

٤. تنظيم إجراء المقابلات الشفهية (اللجنة، المعايير، الوقت)

٥. إرسال النتائج للدراسات العليا.

"يبدأ الطلب بتقديم الطالب بالقبول وينتهي: بإصدار عمادة الدراسات العليا قرار القبول. ومن ثم إكمال ما يلزم وفق صيغة الإعلان بالقبول"

النماذج:

١. نموذج التقدم الإلكتروني.
٢. معايير المفاضلة في المقابلة.

بعد صدور القبول:

١. بعد صدور القبول من الكلية وإعلان المقبولين والمقبولات بحسب شروط المفاضلة في الكلية يسعى المتقدم في إكمال الأوراق اللازمة للتسجيل مع عمادة الدراسات العليا، وهي :
 - أصل الوثيقة
 - السجل الأكاديمي لآخر مرحلة
 - الهوية الشخصية
 - الكشف الطبي
 - توصيتين علميتين
 - موافقة جهة العمل لمن يعمل.
٢. الحصول على رقم جامعي وإضافة الطالب في نظام (بئر) ثم ظهور الجدول للطالب في الخدمات الذاتية هو مؤشر القبول ولا يوجد إشعارات قبول خاصة.

تأجيل قبول الطالب وتأجيل الدراسة وحذف المقررات

أولاً: تأجيل قبول الطالب:

مدة تأجيل القبول:

- لا تتجاوز مدة التأجيل عام دراسي واحد، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.
- يتقدم الطالب بطلب تأجيل القبول إلى القسم قبل بدء الدراسة في البرنامج بأسبوع على الأقل.

وضع الطالب أو الطالبة الذي تمت الموافقة على طلب تأجيل القبول:

- ١- إذا أجل الطالب القبول لمدة فصل دراسي واحد، فله أن يلتحق في الفصل الثاني ما لم تكن لمقرراته متطلبات من الفصل الأول على أن يدرس الفصل الأول في أقرب فرصة يفتح فيها البرنامج.
- ٢- أما إذا كانت مقررات الفصل الأول متطلبات أساسية أو كانت التأجيل لمدة عام دراسي، يجب أن يلتحق الطالب بالبرنامج عند افتتاحه.
- ٣- في حال عدم فتح البرنامج يمدد تأجيل الطالب لمدة لا تزيد عن سنتين دراسيتين، فإن لم يفتح بعد سنتين ، يلغى قبول الطالب في البرنامج، وعليه إن أراد الدراسة أن يسجل من جديد ، وسوف تطبق عليه شروط القبول في البرنامج وقت التسجيل .
- ٤- لا يعدّ المؤجل خلال فترة التأجيل طالباً منتظماً ولا يحظى بميزات الطالب المنتظم.

ثانياً : تأجيل الدراسة:

يُقصد به إيقاف سريان المدة المحددة له لفترة معينة أقلها فصل دراسي واحد وأقصاها سنتان.

مدة فصول التأجيل:

- لا يتجاوز مجموع مدة تأجيل الدراسة متفرقة أو مجتمعة ما مجموعه سنتين دراستين كحد أقصى.

الاعتذار عن الدراسة أثناء دراسة المقررات:

- يجب أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً واحداً على الأقل، وليس هناك تأجيل للدراسة في الفصل الأول نهائياً.
- يتقدم بطلب الاعتذار من بدء الفصل وحتى قبل بدء فترة الاختبارات النهائية المحددة في التقويم المعتمد، ويتم رفع طلب التأجيل للفصول عبر نظام عليا في كل فصل دراسي.
- يجب على الطالب الالتحاق في الفصل الذي يلي مدة التأجيل ما لم تكن لمقرراته متطلبات من الفصل أو الفصول المؤجلة.
- إذا كان لمقرراته متطلبات من الفصل المؤجل فيتخذ مجلس الكلية القرار المناسب حيال ذلك بناءً على توصية مجلس القسم.

تأجيل الدراسة في مرحلة البحث:

- يجب أن يكون الطالب قد أكمل دراسة المقررات.
- يتقدم بطلب التأجيل قبل بدء أي فصل دراسي بما لا يقل عن أسبوع، ويتم رفع طلب التأجيل للفصول عبر نظام عليا في كل فصل دراسي.
- يبقى الطالب على علاقته بالمشرف على الرسالة، حيث يستمر الإشراف فترة التأجيل.

- إن لم تكتمل أنصبة أعضاء القسم العلمي من الإشراف فيقترح القسم للطالب مشرفاً بديلاً بعد انتهاء فترة التأجيل.
- ينظر مجلس القسم فيما يتقدم به الطالب المؤجل من موضوع لتسجيل رسالته.
- إذا انتهى الطالب المؤجل من إعداد رسالته فله أن يسلمها أثناء التأجيل، ويعد ذلك قطعاً تلقائياً للتأجيل.
-

ثالثاً: حذف مقررات الفصل الدراسي:

شروط التقدم بطلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

- ١- يجب أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً واحداً على الأقل، وليس هناك حذف مقررات الفصل الأول نهائياً.
- ٢- ألا يكون الطالب منقطعاً عن الدراسة.
- ٣- ألا يكون الطالب قد استنفد مدد تأجيل الدراسة (سنتين دراسيتين).
- ٤- أن يكون الحذف لجميع مقررات الفصل الدراسي.
- ٥- ألا يكون هذا الفصل ضمن الفرص الإضافية.

الموافقة على حذف المقررات :

- يحتسب الفصل الدراسي المحذوف ضمن مدد تأجيل الدراسة، والتي حددت بمدة (سنتين دراسيتين) كحد أقصى.
- يتعهد الطالب المتفرغ بإبلاغ جهة عمله بحذف مقررات الفصل الدراسي بعد الموافقة عليه، ويكون مسؤولاً مسؤولية تامة عن ذلك.
- على الطالب الالتحاق في الفصل التالي مالم تكن لمقرراته متطلبات من الفصل المحذوف.
- إذا كان لمقرراته متطلبات من الفصل المحذوف فيدرسها في أقرب فرصة متاحة، على ألا تزيد عن عام دراسي، وما زاد عن ذلك يعرض على مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب حياله.

الإجراءات لطلب تأجيل قبول الطالب وتأجيل الدراسة وحذف المقررات

رفع الطلب من خلال نظام عُليا

١- الدخول على النظام تدخل المعلومات التالية: . اسم المستخدم (الرقم الجامعي) وكلمة المرور (كلمة المرور الخاصة بالخدمات الذاتية) .

٢- النقر على (الطلبات الأكاديمية).

٣. النقر على (التقديم على الطلبات الأكاديمية)

٤. تظهر في القائمة جميع الخدمات المتاحة حالياً حسب (التقويم الجامعي)، وعند اختيار خدمة غير مسموح بها للطالب عند التقديم، تظهر آلياً الأسباب الموضحة لسبب المنع مثل الصورة السابقة.

٥. بعد النقر على الطلبات الأكاديمية سوف تظهر الصفحة التالية والتي تحتوي على:

. معلومات الطالب: بيانات الطالب.

. تقديم الطلب وذلك باختيار الرغبة المتاحة.

. ذكر السبب. .

٦. بعد ذلك يتم النقر على زر (تقديم الطلب).

(التأكد قبل الضغط على تقديم الطلب، لأن بعد تقديم الطلب لايمكنك إلغاؤه)

٧. تظهر هذه الرسالة (تم إضافة البيانات بنجاح) وهذا يعني أن الطلب تم إرساله بنجاح للقسم العلمي في الكلية لعمل اللازم.



طلب منح الدرجة العلمية



الطلبات الأكاديمية



الرئيسية

تم إجابة البيانات بنجاح

التقديم على الطلبات الأكاديمية +

الطلبات الأكاديمية المقدمة

عرض 10 طلب

بحث

الفصل	نوع الطلب	حالة الطلب	الإجراء
الفصل الدراسي الأول 1442	اعتذار		تحت الإجراء

السابق 1 التالي

عرض 1 إلى 1 من أصل 1 طلب

الرئيسية

إجراءات اعتماد القسم العلمي والكلية لطلب تأجيل القبول:

1. دراسة الطلب بعد استيفاء المتطلبات في مجلس القسم وإصدار القرار.
 2. إرسال القرار من رئيس القسم العلمي إلى عميد الكلية
 3. رفع قرار الموافقة إلى عميد الدراسات العليا الموافقة عليه.
- "يبدأ الطلب بتقديم الطالب بتأجيل القبول وينتهي: بموافقة عميد الدراسات العليا"

متابعة الطلب من خلال نظام عليا

- بعد تقديم الطلب بنجاح يمكن للطالب متابعة الطلب بالنقر على (الطلبات الأكاديمية) من القائمة تظهر الصفحة التي تحتوي على الطلبات الأكاديمية المقدمة ، وفيها :
- الفصل: الفصل الذي من خلاله تم تقديم الطلب.
 - نوع الطلب: يبين نوع الطلب الذي تم طلبه.
 - حالة الطلب: توضح حالة الطلب وأي تحديث تم عليه.
 - الإجراء: لمعرفة كافة تفاصيل الطلب وكذلك تفاصيل التحديثات الخاصة به.

طلب (فرصة إضافية لرفع المعدل) ومراحل دراسة الطلب في القسم العلمي:

الفرص الإضافية لرفع المعدل

- يمكن منح فرصة إضافية للطلاب أو الطالبة 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 الفرصة الإضافية تتم في المدة النظامية، ولا تعد زيادة فيها.

شروط التقدم بطلب منح الفرصة الإضافية لرفع المعدل:

- ١- ألا يكون معدله التراكمي أقل من (٣.٥٠).
- ٢- أن يكون في المدة النظامية، وتبقى له أكثر من فصل دراسي.
- ٣- ألا يكون منح فرصة إضافية لرفع المعدل من قبل.

مدة الفرصة الإضافية لرفع المعدل:

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

إجراءات طلب فرصة إضافية :

١. التقدم بخطاب مكتوب للقسم العلمي يتضمن الرقم الجامعي ورقم الهوية والاسم الرباعي (ينظر: [نموذج خطاب طلب فرصة](#)

[إضافية لرفع المعدل موجه إلى رئيس القسم](#))

٢. يرفق مع الطلب إلى القسم النموذج المعد لهذا الغرض، ويعبئ الطالب كل المعلومات الخاصة به، ومع صورة من بطاقة الأحوال

٣. يرسل الخطاب مع النموذج إلى بريد القسم العلمي والتأكد من وصوله.

إجراءات القسم العلمي والكلية:

١. دراسة الطلب بعد استيفاء المتطلبات في مجلس القسم وإصدار توصية.
٢. إرسال التوصية من رئيس القسم العلمي إلى عميد الكلية.
٣. دراسة الطلب في مجلس الكلية وإصدار قرار.
٤. إرسال القرار من عميد الكلية إلى عميد الدراسات العليا.
٥. يدرس مجلس عمادة الدراسات العليا الطلب ويصدر قراره ويكون نهائياً "يبدأ الطلب بتقديم الطالب بطلب الفرصة الإضافية وينتهي: بقرار مجلس الدراسات العليا"

نموذج خطاب يقدم من الطالب إلى رئيس القسم العلمي

فضيلة رئيس قسم ... بكلية الشريعة حفظه الله السلام عليكم ورحمة الله وبركاته أما بعد:
أفيدكم بأن معدلي التراكمي في السنة المنهجية (أو الفصل المنهجي) من العام الجامعي: (١٤٠٠هـ/ ١٤٠١هـ) بمرحلة (.....) (يذكر المعدل هنا) منخفض وتحت المعدل المطلوب، وعليه أرجو منحي فرصة إضافية لرفع المعدل بدراسة المقررات التالية والتي تم تحديدها بعد استشارة المرشد الأكاديمي:

١. (اسم المقرر)

وذلك في الفصل الدراسي من العام الجامعي ١٤٠٠هـ- ١٤٠١هـ. أرجو أن يلاقي طربي هذا القبول من القسم، والله يحفظكم ويرعاكم.

معلومات الطالب المقدم للطلب: ٥

الاسم: (.....)

الجوال: (.....)

التوقيع: (.....)

ملحوظة:

طريقة الإجراءات لتسجيل الطالب المقررات بعد ورود قرار مجلس الدراسات العليا:

١. يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاص بتسجيل المقررات.
٢. تسليم النموذج لمسؤول الدراسات العليا في القسم العلمي لتسجيل المواد
٣. يدرس الطالب المواد التي تم اختيارها مثل الطالب المستجد.

الفرصة الإضافية لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة

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

شروط التقدم بطلب منح الفرصة الإضافية لانتهاء المدة :

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

إجراءات طلب (فرصة إضافية) ومراحل دراسة الطلب في القسم العلمي::

١. صدور تقرير من المشرف العلمي يتضمن وضع الطالب الدراسي
 ٢. التقدم ب خطاب مكتوب للقسم العلمي مشفوعاً بالرقم الجامعي ورقم الهوية والاسم الرباعي (ينظر: [نموذج خطاب طلب فرصة إضافية لرفع المعدل موجه إلى رئيس القسم](#)) ولا بد من تأييد المشرف العلمي .
 ٣. يرفق مع الطلب إلى القسم النموذج المعد لهذا الغرض، ويعبئ الطالب كل المعلومات الخاصة به مع صورة من بطاقة الهوية الوطنية.
 ٤. يرسل الخطاب مع النموذج إلى بريد القسم العلمي ويتأكد من وصوله.
- ### إجراءات القسم العلمي والكلية:
١. دراسة الطلب بعد استيفاء المتطلبات في مجلس القسم وإصدار توصية.
 ٢. إرسال التوصية من رئيس القسم العلمي إلى عميد الكلية.

٣. دراسة الطلب في مجلس الكلية وإصدار قرار.
٤. إرسال القرار من عميد الكلية إلى عميد الدراسات العليا.
٥. يدرس مجلس عمادة الدراسات العليا.
٦. إرسال قرار مجلس عمادة الدراسات العليا إلى مجلس الجامعة لدراسة الطلب وإصدار القرار من مجلس الجامعة.

تنبيه: يكون التبليغ عبر أمانة مجلس الجامعة إلى عميد الدراسات العليا ثم من عميد الدراسات العليا إلى عميد الكلية
"يبدأ الطلب بتقديم الطالب بطلب الفرصة الإضافية لإتمام متطلبات الدرجة وينتهي: بقرار مجلس الجامعة"

رصد التقديرات

١. يكون النجاح بحصول الطالب على تقدير (جيد مرتفع) على الأقل.
٢. يعتمد دوزن التقدير من خمسة وتحسب التقديرات التي يحص عليها الطالب في كل مقرر كما يأتي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير
من ٩٥ إلى ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ+	٥,٠٠
من ٩٠ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤,٧٥
من ٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جدًا مرتفع	أ+	٤,٥٠
من ٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جدًا	ب	٤,٠٠
من ٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد	ج+	٣,٥٠
أقل من ٧٥	راسب	هـ	١

٣. التقدير العام للمعدل التراكمي ، يكون من (٥) ، ويستحق (ممتاز) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن (٤.٥٠) ، و (جيد جدًا) إذا كان المعدل التراكمي من (٣.٧٥ إلى أقل من ٤.٥٠)
٤. يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا زاد غيابه في المقرر على (٢٥٪) من الوحدات الدراسية ، ويعدّ راسبًا ويرصد له تقدير محروم (ح).
٥. يعد الطالب أي مقرر رسب فيه دراسةً واختبارًا.

الاختبار البديل

إجراءات منح الطالب اختباراً بديلاً:

1. يقدم الطالب طلباً إلى رئيس القسم، بخطاب متضمناً:
1. المقرر الذي يرغب في عقد اختبار بديل له.
2. سبب هذا الطلب.
3. يرفق مع الطلب: التقرير الطبي أو الوثائق الرسمية.
4. يعرض الطلب على مجلس القسم.
5. التوصية بقبول الطلب أو بعدم قبوله.
6. ترفع التوصية بقبول الطلب إلى مجلس الكلية.
7. ترفع توصية مجلس الكلية إلى عمادة الدراسات العليا.
8. يصدر قرار الدراسات العليا بقبول أعذار الطلاب وإجراء البديل مرفقاً بقائمة الأسماء.
9. يعلن أسماء الطلاب المقبولة أعذارهم في الأقسام العلمية ويتم تحديد موعد لاختبار البديل بدءاً من الأسبوع الثاني من الفصل الثاني.

منح الطالب إنذار أكاديمي وطّي القيد وإعادته

الإنذار الأكاديمي:

يمنح الطالب إنذاراً أكاديمياً لمّرتين قبل طّي القيد، في الحالات التالية:

· إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة.

· إذا أخل بواجباته الدراسية.

· إذا انخفض معدله عن 3،75.

وتتم الإجراءات كما يلي:

1. يحرر الإنذار الأكاديمي بخطاب من رئيس مجلس القسم المختص، بناءً على تقرير المشرف إن كان في مرحلة البحث، أو على نتائج الدراسة في سنة المقررات.

2. يستلم الطالب نسخة من الإنذار مع التوقيع على ذلك.

طّي القيد وإعادته:

يتم طّي القيد من مجلس عمادة الدراسات العليا عند عدم جدية الطالب في الدراسة (بعد الإنذار لمّرتين)، أو تجاوز الطالب فرص التأجيل، أو الإخلال بالأمانة العلمية. وتكون إجراءات طّي القيد كما يلي:

1. يحرر خطاب من رئيس مجلس القسم المختص، بناءً على تقرير المشرف إن كان في مرحلة البحث، أو على النتائج الدراسية في سنة المقررات.

2. تعبئة النموذج مكتمل البيانات من الطالب أو المشرف. (جميع نماذج الدراسات العليا متوفرة في موقع العمادة)

3. يعرض على مجلس القسم.
4. يصدر من المجلس توصية بطي القيد أو إعادته.
5. ترفع التوصية بقبول الطلب إلى مجلس الكلية.
6. ترفع توصية مجلس الكلية إلى عمادة الدراسات العليا.



إلغاء القيد وإعادته

إذا رسب في الاختبار الشامل مرتين
إذا لم يحصل على الدرجة خلال أفضل المدة
إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة
عدم صلاحيتها للمناقشة

متى؟

إذا انقطع لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول
إذا أخل بالأمانة العلمية في الاختبار أو في الرسالة
إذا انخفض المعدل عن جيد جداً
لفصلين دراسيين متتاليين

مجلس عمادة الدراسات العليا
هو الذي يصدر قرار طي قيد الطالب
بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية

من؟

يتم النظر في منح الفرصة
عبر مجلسي القسم والكلية
ثم عمادة الدراسات العليا

الفرصة
الإضافية

تمنح الفرصة الإضافية قبل طي القيد
في حالتي انخفاض المعدل واستيفاء المدة فقط
وتكون الفصل أو فصلين كحد أقصى

يمكن في حالات الضرورة القصور إعادة قيد الطالب إذا تقدم بعذر مسوغ تقبله الكلية والعمادة وبقرار من مجلس الجامعة
ولإعادة القيد حالتان:

- 1/ أن يمضي على طي القيد ستة فصول دراسية فيعامل فيعامل معاملة المستجد
- 2/ أن يمضي أقل من ستة فصول دراسية فيقرر القسم بعض المواد
وتحتسب الساعات والمدة السابقة ضمن المدة الجديدة

ثانياً: الإجراءات المتعلقة بالرسائل العلمية

الإرشاد والإشراف العلمي

الإرشاد العلمي

المُرشد العلمي هو عضو هيئة التدريس المكلف بالتواصل مع الطالب وتقديم المشورة في الجوانب الأكاديمية والعلمية، ومساعدة الطالب في تحديد موضوع البحث، وإرشاده حتى إقرار الخطة البحثية. يكون لكل طالب أو طالبة دراسات عليا مرشدا علميا 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 على المرشد العلمي تقديم تقرير تفصيلي عن سير الطالب في نهاية كل فصل دراسي، ومدى جديته، وتواصله خلال الفصل الدراسي

الإشراف العلمي:

- المُشرف العلمي هو عضو هيئة التدريس المسند له الإشراف على الرسالة أو المشروع البحثي لطالب أو طالبة الدراسات العليا، بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على اقتراح مجلس القسم المختص، وتأييد مجلس الكلية.
- يكون المشرف على رسائل الماجستير والدكتوراه أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
 - يجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان، وكان لديه بحثان على الأقل - في مجال تخصصه - من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر.
 - يجوز إسناد الإشراف إلى عضو هيئة تدريس من خارج القسم، بشرط وجود مسوغ مقنع، أو عند اكتمال أنصبة الإشراف لأعضاء هيئة التدريس في القسم.

- يجوز للأستاذ المساعد الإشراف على المشروع البحثي دون اشتراط مضي مدة أو نشر بحثي.
- يكون المشرف متفرغاً لعملية الإشراف، والقدرة على توجيه الطالب علمياً وإدارياً .
- المتابعة للباحث من قبل المشرف وتقديم تقارير فصلية للقسم عن تقدم الطالب.
- تقديم تقرير نهائي عن إنجاز الطالب لبحثه يفيد صلاحيته للمناقشة.
- تشكيل لجنة مناقشة البحث وتقدير الدرجة المستحقة.

طلب تغيير المشرف على الرسالة:

- يحق للطالب التقدم إلى رئيس القسم العلمي بطلب تغيير المشرف على الرسالة عند وجود ما يستدعي ذلك في الحالات التالية:
- الخلاف الشخصي بين المشرف والطالب.
 - تأخر المشرف في التجاوب مع الطالب وعدم الإنجاز مع إرفاق ما يثبت ذلك.
 - مرض المشرف بحيث تتعذر معه مواصلة الإشراف.

تقرير المرشد والمشرف عن حالة الطالب:

- 1) يقدم المرشد تقريراً عن حالة الطالب يفيد فيه عن وضع الطالب من حيث كونه متابع أو غير متابع ومستوى جديته وإنجازه وذلك في نهاية كل فصل دراسي.
- 2) يعبأ التقرير في النموذج المخصص لذلك (مرفق)
- 3) يقدم التقرير لرئيس القسم العلمي الذي ينتسب إليه الطالب.

(4) يبني على تقرير المرشد أو المشرف مدى حاجة الطالب إلى إنذار أكاديمي أو مدة إضافية أو تأجيل ونحوه.

(5) يحفظ التقرير في ملف الطالب في القسم.

(6) إذا ثبت عدم جدية الطالب في مرحلة الرسالة العلمية بناء على تقرير المشرف على الرسالة العلمية، ويعد الطالب غير جاد في مرحلة الرسالة العلمية إذا لم يتقدم بمقترح الفكرة البحثية للرسالة العلمية "مرة واحدة على الأقل" خلال عام دراسي، أو إذا انقطع عن التواصل مع المشرف العلمي فصلاً كاملاً دون عذر مقبول، أو إذا لم يتناسب إنجازه مع المدة التي أمضاها وفق تقرير المشرف العلمي ما لم يكن هناك عذر مقبول. يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين في فصلين دراسيين ولم يتلاف أسباب الإنذار يلغى قيده بناء على توصية مجلس القسم والكلية.

إجراءات تقديم فكرة بحثية

يحق للطلاب تقديم خطة أو فكرة بحثية بعد اجتياز نصف المقررات الدراسية بمعدل لا يقل عن 3.75 وتتم إجراءات تقديم الفكرة البحثية كالتالي:

- 1) يدون الطالب الفكرة البحثية وفق النموذج المخصص لتقديم الأفكار البحثية والمعتمد في القسم. (مرفق نماذج الأقسام الثلاث)
- 2) يعرض الطالب الفكرة على المرشد العلمي.
- 3) بعد إجازة المرشد العلمي للفكرة يقدم الطالب الفكرة إلى القسم العلمي المختص مرفقاً نسخاً منها وفق عدد أعضاء مجلس القسم، ونسخة إلكترونية. (ترسل لبريد القسم)
- 4) تعرض الفكرة البحثية على مجلس القسم.
- 5) عند الموافقة على الفكرة تحال إلى اللجنة المختصة بدراستها، لتقديمها كمخطط علمي.

تسجيل الرسالة العلمية

إجراءات تسجيل موضوع الرسالة العلمية :

يمكن للطالب أو الطالبة التقدم بطلب تسجيل موضوع الرسالة وفقا للآتي:

- ١- أن يكون إنهاء جميع متطلبات القبول.
- ٢- أن يكون اجتياز (٥٠%) على الأقل من المقررات الدراسية.
- ٣- إلا يقل معدله التراكمي عن (جيد جداً).
- ٤- توصية المرشد العلمي بصلاحية الموضوع للبحث.
- ٥- إعداد الخطة البحثية وفق الضوابط والإجراءات المحددة من قبل عمادة الدراسات العليا.
- ٦- موافقة مجلس القسم على خطة الرسالة، واقتراح اسم المشرف والمشرف المساعد (إن وجد).
- ٧- تأييد مجلس الكلية.
- ٨- موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

إجراءات تسجيل موضوع المشروع البحثي:

يرتبط التقدم بتسجيل المشروع البحثي بالفصل الدراسي المحدد في توصيف البرنامج المعتمد من مجلس الجامعة، على ألا يكون قبل اجتياز (٥٠%) على الأقل للمقررات الدراسية، وبعد بموافقة مجلس القسم المختص (بعض الكليات تشترط موافقة مجلس الكلية) يبدأ الطالب في إعداد المشروع مباشرة.

إجراءات اعتماد خطة بحث:

١. إرسال المخطط المعتمد من المرشد العلمي بعد تدقيقه إلى أمانة القسم.
٢. يصدر القسم فيه قرار بالموافقة من عدمها (وعلى الطالب متابعة ذلك وفي كل قسم إجراء خاص).
٣. المخطط المعتمد من القسم يرسل عبر القسم إلى العميد (عبر نظام مراسل) نسخة وورد ونسخة بي دي إف + السجل الأكاديمي +

نموذج التسجيل.

٤. يدرس المخطط المعتمد من القسم في مجلس الكلية، ويصدر بشأنه قرارا.
٥. إذا كان بالموافقة؛ فيرسل المخطط المعتمد من مجلس الكلية إلى عميد الدراسات العليا.
٦. يعرض عميد الدراسات العليا المخطط على مجلس عمادة الدراسات العليا ليتخذ بشأنه قرارا.
٧. يرسل القرار إلى عميد الكلية بعد موافقة مدير الجامعة على محضر مجلس عمادة الدراسات العليا.
٨. يرسل عميد الكلية القرار ب خطاب موحد إلى رئيس القسم العلمي ، والمشرف على الرسالة، وصورة للطالب مرفقة به الخطة المعتمدة.

ملاحظة: تتخذ المعاملة من مجلس الكلية إلى تبليغ رئيس القسم بالموافقة رقمًا واحدًا في نظام مراسل.

التعديل على خطة الرسالة المعتمدة:

في حال الحاجة إلى إجراء تعديل على خطة الرسالة المعتمدة من مجلس عمادة الدراسات العليا، على الطالب أن يتقدم للقسم المختص بطلب ذلك، مع توضيح المبررات، وتأييد المشرف العلمي، وتكون الموافقة بصور قرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلسي القسم والكلية.

شروط اختيار موضوع البحث:

يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

١- يقصد بالجدة ما يلي:

- جدة الموضوع بشكل كامل أو في أغلب جزئيات الموضوع.
- تغير المعلومات والمصادر والمعرفة بشكل جوهري مؤثر في البحوث السابقة.
- جدة الأدوات التي تتم معالجة الموضوع من خلالها.

٢- يقصد بالأصالة والابتكار ما يلي:

- التطرق لمجال لم يسبق بحثه، أو استكمال النقص فيما سبق بحثه.
- استعمال البيانات بشكل جديد بما يظهر غالباً نتائج لم يتوصل إليها في الدراسات السابقة.
- استعمال أدوات بحثية جديدة تؤدي إلى نتائج بحثية لم يسبق إليها.
- استعمال الأدوات البحثية المعروفة مسبقاً في سياق يظهر نتائج مختلفة.
- جمع بيانات جديدة وتحليلها للخروج بنتائج جديدة.
- حل مشكلات مهمة.
- استعمال المعرفة النظرية للوصول إلى تطبيقات عملية جديدة.

٣- يقصد بالإسهام الفاعل في إنماء المعرفة ما يلي:

- إعادة تأطير معرفة، أو نظرية، أو نموذج موجود في سياق جديد، أو اختبار نظرية في إطار جديد، أو اختبار نموذج معين في سياق جديد للتأكد من فاعليته.
- التأكد من صلاحية نموذج موجود وإعادة تقويمه وفق شروط أو أوضاع مختلفة.

- نقد معرفة، أو نظرية، أو نموذج موجود بأسلوب علمي، أو إثبات خطأ استعمال هذه المجالات.
- استخراج نظرية أو معرفة جديدة عن طريق دمج أفكار موجودة.
- تنفيذ المبادئ النظرية بشكل تطبيقي وإظهار تحديات التطبيق العملي.
- تكييف الظواهر المختلفة بشكل تجريبي للوصول إلى نظريات جديدة.

ضوابط التسجيل في تحقيق المخطوطة :

١. أن يقتصر التحقيق على أحد المرحلتين (الماجستير أو الدكتوراه) .
٢. ألا يكون قد بدئ في تحقيق المخطوط أو جزء منه في جامعة أخرى إلا بعد التنسيق معها.
٣. أن يكون المشرف واحدًا قدر الإمكان.
٤. إذا كان المخطوط أو القدر الموجود منه يستوعب أكثر من رسالة، فيرفق مع المخطط المراد تسجيله تصور عن تقسيم المخطوط، يراعى فيه صلاحية الباقي للتسجيل.
٥. أن يكون الاشتراك في تحقيق المخطوط في مرحلة واحدة إما الماجستير أو الدكتوراه.
٦. إذا اشترك أكثر من طالب في تحقيق مخطوط واحد، فيقوم الطالب الذي تولى تحقيق الجزء الأول من المخطوط بالجانب الدراسي دون غيره من الطلاب، ويخفف عنه من الجزء المحقق بحسب ما يراه القسم.
٧. إذا كان المخطوط له نسخ متعددة يراعى فيها :
 - أن يكون القدر المراد تحقيقه مناسبة للدرجة المتقدم:
 - مرحلة الدكتوراه : في حدود ١٥٠ لوحة
 - مرحلة الماجستير: في حدود ١٠٠ لوحة

- الحجم المتوسط للوحة المعروف بأن أسطره مابين ثلاثة وعشرين سطرًا وخمسة وعشرين سطرًا ، ولا تقل الكلمات في السطر عن خمسة عشرة كلمة .
- إذا كان للمخطوط نسخ كثيرة، فعلى الطالب أن يختار أجودها وأكملها.
- ٨. إذا كان المخطوط ذي نسخة واحدة يراعى فيها :
 - أن تتوافر في المخطوط مميزات علمية تستدعي تحقيقه ،نشره، وتذكر مفصلة عند تقديم الموضوع.
 - أن تكون النسخة الخطية أو القدر المراد تحقيقه بخط مقروء ، سالمة من الخروم والإسقاط والطمس، مالم يكن ذلك يسيرًا غير مؤثر في قراءة النص.
 - أن تكون النسخة الخطية بخط المؤلف ، أو مقروءة عليه، أو مقابلة على نسخة المؤلف، أو مقروءة على علماء معروفين، أو استملت على مميزات مما يغلب على لآمان ثبوت نسبة هذه النسخة إلى المؤلف.
 - أن يكون القدر المراد تحقيقه مناسبة للدرجة المتقدم:
 - مرحلة الدكتوراة : في حدود ٢٠٠ لوحة
 - مرحلة الماجستير: في حدود ١٣٠ لوحة.

ضوابط التسجيل في موضوعات تخريج الفروع على الأصول:

- ١- أن يقتصر تسجيله على مرحلة الماجستير.
- ٢- أن يكون تخريج المؤلف للفروع على الأصول قد تضمن تحريراً للأصول المخرج عليها في بعض المسائل.
- ٣- أن تكون عدد الأصول المخرج عليها ملائماً للمرحلة بما لا يقل عن ٨٠ مسألة .
- ٤- أن يكون الكتاب ذا قيمة علمية عند أهل التخصص .
- ٥- ألا يكون الموضوع قد تمت دراسته من خلال كتاب آخر .

- ٦- أن يكون التخرّيج منصّوصاً عليه عند العالم وليس من استنباط الطالب .
- ٧- أن لا تقلّ الفروع لكل أصل عن ثلاثة في الغالب.
- ٨- أن لا يزيد التخرّيج لعدد من الشروح على متن واحد على ثلاثة إلا إذا تميّز الكتاب بتخرّيج فروع لم يذكرها صاحب الشرح الذي سبق تسجيله.
- ٩- إذا كان الفقيه له كتاب أصولي فيلزم الطالب المقارنة بين ما ذكره من تخرّيج في كتابه الفقهي مع كتابه الأصولي.
- ١٠- أن يذكر الطالب المتقدم بفكرة في موضوع التخرّيج ما لا يقلّ عن خمسة نماذج لقواعد أصولية خرج عليها العالم مع فروعها الفقهية.
- ١١- أن يكون التخرّيج على مسائل أصولية ، لا على قواعد فقهية .
- ١٢- أن يكون من منهج البحث ذكر الرأي المقابل للرأي الذي ذكره صاحب الأصل ، مع التنبيه على مقتضى ذلك ولو في بعض الفروع .

ضوابط التسجيل في موضوعات المسائل الأصولية في كتب العلماء:

- ١- أن يكون الكتاب مشتملاً على مسائل أصولية كثيرة، بحيث يستوعب أكثر مسائل العلم وأبوابه بما لا يقلّ عن ٥٠ مسألة في مرحلة الماجستير، وبما لا يقلّ عن ٩٠ مسألة في مرحلة الدكتوراه .
- ٢- أن يكون في الكتاب تميّز يظهر في تناوله للمسائل الأصولية وتطبيقاتها، ولا يكون ذكر المسائل الأصولية مجرد إشارات.
- ٣- إذا كان له مختصر أو تأليف في بعض المسائل ، فيشترط :
أ . وجود آراء متميزة عما في مؤلفه .
ب . المقارنة مع كتابه .
- ٤- أن تكون المسائل منصّوصاً عليها عند العالم وليست استنباطات من الطالب.

٥- أن يذكر الطالب المتقدم بفكرة في موضوع المسائل الأصولية خمسة نماذج لمسائل أصولية ذكرها في كتابه، وإذا كان للعالم كتاب أصولي فيلزم الطالب ذكر خمسة نماذج للمقارنة.

ضوابط التسجيل في موضوعات آراء العلماء:

- ١- أن يكون العالم له مكانة عند الأصوليين؛ ينقلون عنه ، ويبرزون آراءه .
- ٢- أن يكون له جملة من الانفرادات في الآراء أو الاستدلالات أو إسهام بارز في جانب أو أكثر من جوانب علم أصول الفقه.
- ٣- أن تكون أغلب آرائه واختياراته منصوصة ، أو منقولة عنه .
- ٤- أن لا يكون له تأليف واف في علم أصول الفقه .
- ٥- إذا كان له مختصر أو تأليف في بعض المسائل ، فيشترط :
أ . وجود آراء متميزة عما في مؤلفه .
ب . المقارنة مع كتابه .
- ٦- ألا يقيد الموضوع بكتاب أو كتب معينة ، بل يكون مطلقاً .
- ٧- ألا تقل المسائل التي يدرسها الطالب في مرحلة الماجستير عن ٥٠ مسألة ، وفي مرحلة الدكتوراه عن ٩٠ مسألة .

ضوابط التسجيل في موضوعات التعقبات:

١. أن يقتصر التسجيل في هذا المسار على مرحلة الماجستير فقط.
- ٢- أن تكون التعقبات لشارح أو صاحب حاشية على كتاب آخر.
- ٣- أن تكون أكثر التعقبات في المسائل الأصولية.
- ٤- أن يثبت المتقدم بالفكرة تميّز المتعقّب في هذا الجانب من خلال خمسة نماذج ظاهرة من كلامه.

٥- الحد الأدنى لعدد التعقبات ثمانون تعقباً، وفي حال وجود تعقبات أخرى في الكتاب لا تكفي لتسجيل رسالة أخرى يُلزم المتقدم بالفكرة بإكمال بقية التعقبات.

التسجيل في البحوث التكميلي في قسم الثقافة الإسلامية:

البحث التكميلي : مقرر دراسي يقدم فيه الطالب بحثاً في موضوع من موضوعات التخصص، وينجزه في المدة المخصصة للبرنامج وفق لائحة الدراسات العليا ، ويحتسب ب(٦) وحدات دراسية ، ويعامل معاملة المقررات الدراسية، ويكون تسجيله في الفصل الرابع. يشترط لتسجيل البحث التكميلي :

- اجتياز ٥٠٪ على الأقل من المقررات الدراسية ، وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً
- اجتياز مقرري البحث العلمي في البرنامج.
- أن يتميز الموضوع بالجدة والأصالة.
- أن يكون الموضوع وثيق الصلة بالتخصص ، أو بأحد مجالاته.
- كتابة الفكرة البحثية على النموذج الخاص بقسم الثقافة الإسلامية ويرفعها المرشد العلمي لمجلس القسم.
- يتم إنجاز البحث التكميلي في المدة المحددة للبرنامج وهي ٤ فصول دراسية بحد أدنى، أو ٨ فصول دراسية بحدٍ أعلى.

مناقشة الرسالة العلمية

شروط تشكيل لجنة المناقشة:

١. اجتياز الطالب لكافة المقررات الدراسية بمعدل تراكمي عام لا يقل عن جيد جداً (٣.٧٥).
 ٢. اجتياز الاختبار الشامل (إذا اقتضى برنامج دراسته)
 ٣. أن يكون الطالب في المدة النظامية مع إكمال الحد الأدنى للمدة.
 ٤. تقديم المشرف العلمي على الرسالة تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات اللازمة.
- ثم يقدم الطالب مجموعة من النسخ (مطبوعة أو إلكترونية) للرسالة، بالعدد الذي يحدده القسم للمناقشين.

إجراءات تشكيل لجنة المناقشة:

تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية. يشترط في لجنة المناقشة لرسائل الدكتوراه ما يأتي :

- ١- أن يكون عدد أعضائها فردياً، ولا تقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقررراً لها.
 - ٢- أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.
 - ٣- أن يكون بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل.
 - ٤- أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة.
 - ٥- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.
 - ٦- يعامل عضوية التدريس المتقاعد من الجامعة على النحو الآتي
- أ. من تقاعد وتعاقدت الجامعة معه يعد مناقشاً داخلياً.

- ب. من تقاعد ولم تتعاقد الجامعة معه يعد مناقشاً خارجياً.
- ٧- يجب الحصول على موافقة مبدئية من المرشح لعضوية لجنة المناقشة قبل التوصية بعضويته في اللجنة.
- ٨- يصدر قرار بتشكيل لجنة المناقشة بعد اعتماد صاحب الصلاحية قرار مجلس الكلية على تكوين اللجنة ، وتسلم الرسالة عن طريق القسم إلى أعضاء لجنة المناقشة.

تقرير لجنة المناقشة:

- تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:
- ١- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
 - ٢- قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
 - ٣- استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم المختص على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.
 - ٤- عدم قبول الرسالة.
- يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

تسليم نسخة الرسالة العلمية:

- إجراءات مناقشة الرسالة العلمية : يجب على الطالب أو الطالب تسليم نسخة نهائية من الرسالة أو المشروع البحثي للقسم بعد استكمال التعديلات (إن وجدت)، لاستكمال إجراءات منح الدرجة.

ثالثاً: إجراءات متعلقة باستلام وثيقة التخرج

طلب منح الدرجة العلمية

للتقديم على طلب منح الدرجة العلمية، يقوم الطالب بالتالي:

- عبر نظام عليا يتم النقر على (طلب منح الدرجة العلمية) من القائمة، ثم (طلب منح الدرجة العلمية) ، وفي حال وجود أسباب تمنع استكمال طلب منح الدرجة، عندها تظهر رسالة توضح ذلك.
- تظهر الصفحة التالية والتي تحتوي على: ١- معلومات الطالب: بيانات الطالب ٢- طلب منح الدرجة العلمية:
- يتم اختيار الخيار المناسب، وللدراسة بنظام الرسالة أو المشروع البحثي يلزم إرفاق التالي:
 - نسخة من الرسالة أو المشروع البحثي (pdf).
 - الملخص باللغة العربية والإنجليزية (pdf).
- ملاحظة: يرجى التأكد قبل الضغط على تقديم الطلب، لأن بعد تقديمك للطلب لن يمكنك إلغاءه.
- بعد النقر على زر تقديم الطلب سوف تظهر هذه الرسالة (تم إرسال الطلب) وهذا يعني أن طلبك تم إرساله بنجاح للقسم العلمي في الكلية لعمل اللازم.
- متابعة الطلب :
- بعد تقديم طلبك بنجاح يمكنك متابعة الطلب بالنقر على (طلب منح الدرجة العلمية) من القائمة.
- سوف تظهر هذه الصفحة وتحتوي على الطلبات الأكاديمية المقدمة وحالة الطلب: وتوضح حالة الطلب وأي تحديث تم عليه. يتم النقر على إجراء لمعرفة كافة تفاصيل الطلب وكذلك تفاصيل التحديثات الخاصة به.

حالة الطلب:

مراحل الموافقة على الطلب	الحالة	تنبيهات
مجلس القسم العلمي	✓	
عميد الكلية/المعهد	✓	
عميد الدراسات العليا	✓	
الخدمات الطبية	✓	
مجلس الجامعة	✓	
عمادة الدراسات العليا (تسليم الوثيقة)	✗	تأمل مراجعة عمادة الدراسات العليا لاستلام الوثيقة.

عمادة تقنية المعلومات © 2020

أولاً: إجراءات إخلاء طرف طالب

- (1) بعد صدور قرار مجلس الجامعة بمنح الدرجة، تقوم عمادة الدراسات العليا بإصدار الشهادة الرسمية للخريج، ويتم تسليمها له بعد إخلاء الطرف من الجامعة.
- (2) تعبئة النموذج الخاص بذلك من عدة جهات داخل الكلية (جميع نماذج الدراسات العليا متوفرة في موقع العمادة)
- (3) التأكد من ختم النموذج واكتمال التوقيعات اللازمة.
- (1) يسلم هذا النموذج لمكتب الوثائق مع نموذج الإيداع لنسخ الرسالة، كشرط لتسليم الوثيقة.

ثانياً: إجراءات إخلاء طرف محاضر ومعيد

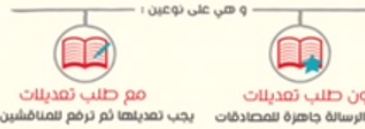
- (1) تعبئة النموذج الخاص بذلك من عدة جهات داخل الكلية (جميع نماذج الدراسات العليا متوفرة في موقع العمادة) وهو مختلف عن نموذج الطالب.
- (2) التأكد من ختم النموذج واكتمال التوقيعات اللازمة.
- (3) يسلم هذا النموذج لمكتب الوثائق مع نموذج الإيداع لنسخ الرسالة، كشرط لتسليم الوثيقة.

ثالثاً : إجراءات تسليم نسخ الرسالة.

- (1) تعبئة النموذج الخاص بذلك من عدة جهات (جميع نماذج الدراسات العليا متوفرة في موقع العمادة)
- (2) التأكد من ختم النموذج واكتمال التوقيعات اللازمة.
- (4) يسلم هذا النموذج لمكتب الوثائق مع نموذج إخلاء الطرف، كشرط لتسليم الوثيقة.

ماذا بعد المناقشة

١ مرحلة إجازة الرسالة :



٢ مرحلة منح الدرجة :



٣ مرحلة استلام الوثيقة :

● إنهاء إجراءات الإيداع :

وهي أربع نسخ مخطومة للرسالة تودع بحسب النموذج المرفق في موقع الدراسات العليا كالتالي:



● إنهاء استمارة إخطاء الطرف :

يستلم نموذج إخطاء الطرف من موقع عمادة الدراسات العليا وهو على نوعين:



وبعد اكتمال إخطاء الطرف . يتوجه الطالب إلى :



الأنظمة الالكترونية التي تهتم الطالب

● البلاك بورد black board

يمكن الدخول إلى نظام (البلاك بورد) من خلال اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة ببريدك الإلكتروني في الجامعة.

- اسم المستخدم = الجزء الأول من البريد الإلكتروني الجامعي @XXXXXX

- كلمة المرور = كلمة المرور الخاصة بالبريد الإلكتروني الجامعي

للاطلاع على الدليل الإرشادي

https://units.imamu.edu.sa/deanships/elearn/elearning/Pages/elearning.aspx.١٠_٢

● نظام تواصل

نظام تواصل ضمن باقة متكاملة من الخدمات لإدارة العلاقة مع منسوبي الجامعة والمستفيدين بما فيها الطلبات والاستفسارات ذات العلاقة بالشؤون الأكاديمية والتعليمية والفنية والإدارية والشكاوي والاقتراحات بحيث يُمكّنهم من إرسال الطلبات من خلال طرق متعددة كالدخول على نظام تواصل أو من خلال بوابة الجامعة الإلكترونية بشكل مباشر.

كما يوفر نظام تواصل باقة من المزايا والخصائص التفاعلية الهامة، والتي يتم من خلالها الاطلاع وإدارة كامل الطلبات والاستفسارات والشكاوى والاقتراحات.

ويتفاعل النظام مع تفاصيل الطلب المقدم من خلال التواصل والتنبيه حول أي إجراء يتم على التذكرة من خلال البريد الإلكتروني والرسائل النصية على الجوال، إضافة إلى إمكانية المتابعة والتواصل بشكل مباشر من خلال الجوال وباستخدام رقم التذكرة ورفع البيانات المطلوبة والمرفات

رابط الدخول على الخدمة:

● نظام عليا:

وهو نظام يقوم إدارة وتنفيذ جميع عمليات طلاب وطالبات الدراسات العليا وحوكمتها وربطها مع جميع الجهات المعنية. يتم استخدام نفس بيانات الدخول لموقع الخدمات الذاتية، بحيث: اسم المستخدم يمثل الرقم الجامعي، والرقم السري نفس الرقم السري المستخدم في الخدمات الذاتية. وحالياً يتاح فيه التقديم على الطلبات الأكاديمية (حذف فصل، تأجيل قبول، تأجيل دراسة) ، وطلب منح الدرجة العلمية ، ومتابعة سير الطلب . كما يظهر فيه معلومات الطالب .

رابط الدخول على الخدمة:

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

● أنظمة أخرى تهتم طالب الدراسات العليا:

الخدمات الذاتية (بنر)

الاستعلام عن الرقم الجامعي

بوابة التقديم الإلكتروني لبرامج الدراسات العليا



لوائح مهمة

من المهم أن يطلع الطالب على اللوائح التي تساعد في تحقيق المأمول منه، وهذه اللوائح هي:

- نظام مجلس التعليم العالي والجامعات.
- اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات
- اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات.
- القواعد التنفيذية لللائحة المنظمة للدراسات العليا : <https://units.imamu.edu.sa/deanships/GRADUATE/circulations/pdf.Documents/law3>
- الدليل الإرشادي لطلبة الدراسات العليا بجامعة الإمام
- ٢ . [pdf.https://units.imamu.edu.sa/deanships/GRADUATE/Academic/Documents/leaflet](https://units.imamu.edu.sa/deanships/GRADUATE/Academic/Documents/leaflet.pdf)
- الدليل الإجرائي للمهام
- ٤ . [pdf.https://units.imamu.edu.sa/deanships/GRADUATE/Academic/Documents/leaflet](https://units.imamu.edu.sa/deanships/GRADUATE/Academic/Documents/leaflet.pdf)
- [اللائحة-المنظمة-لمنسوبي-الجامعات-من-
https://units.imamu.edu.sa/administrations/employees/Regulations/Pages/-](https://units.imamu.edu.sa/administrations/employees/Regulations/Pages/-اللائحة-المنظمة-لمنسوبي-الجامعات-من)
- [أعضاء-هيئة-التدريس-والمحاضرين-والمعيدين
aspx.https://units.imamu.edu.sa/administrations/employees/Regulations/Pages/w](https://units.imamu.edu.sa/administrations/employees/Regulations/Pages/w.aspx)

