



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
كلية علوم الحاسب والمعلومات
وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي

الدليل الإرشادي لطلبة الدراسات العليا

أغسطس/2019



المحتويات

3	لمحة عن الكلية.....
3	برامج الدراسات العليا في الكلية.....
5	شروط القبول.....
5	نظام الدراسة.....
7	نظام الاختبارات.....
9	آلية التواصل وطلب الإفادات.....
10	تأجيل القبول.....
11	التسجيل.....
12	تأجيل الدراسة.....
14	حذف المقررات.....
15	الانسحاب.....
16	الانقطاع.....
17	إلغاء القيد.....
18	إعادة القيد.....
19	الفرص الإضافية لرفع المعدل.....
19	الفرصة الإضافية لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة العلمية.....
21	التحويل.....
22	الرسالة العلمية (إعدادها والإشراف عليها).....
22	الرسالة.....
22	لغة الرسالة.....
22	مراحل إعداد الرسالة.....
22	اختيار موضوع الرسالة:.....
25	الإشراف وتواصل الطالب مع المشرف والقسم العلمي:.....
28	مناقشة الرسالة.....
29	التسليم النهائي للرسالة وطباعتها.....
30	آلية التخريج.....
30	إجراءات التخريج.....
30	إخلاء الطرف وتسلم الوثيقة.....
31	ملحق أ: دليل رسالة الماجستير العلمية.....
36	ملحق ب: نماذج خاصة بطلاب الدراسات العليا.....
37	نموذج 21: التأجيل والحذف.....



- 38 خطاب طلب تأجيل
- 39 خطاب طلب حذف
- 40 نموذج إخلاء الطرف للمعيدين والمحاضرين بالجامعة فقط
- 41 نموذج 19: تحويل
- 42 نموذج 25: تسجيل رسالة
- 43 نموذج 32: تكوين لجنة مناقشة
- 44 نموذج 28: طلب فرصة إضافية لإتمام متطلبات الدرجة
- 45 نموذج 33: طلب فرصة إضافية لرفع المعدل
- 46 نموذج 17: إفادة بتسليم رسالة علمية
- 47 نموذج طلب صرف بدل مصادر ومراجع
- 48 نموذج 24: طلب إعادة قيد
- 49 نموذج التسجيل
- 50 الملحق ج: تعليمات طباعة النسخة الفاخرة



لمحة عن الكلية

تشتمل الكلية على عدد من الأقسام تمنح درجة البكالوريوس والماجستير في تخصصات تمثل ركائز مهمة لأي تقدم علمي وبحثي فعال. استوحت الكلية فلسفتها من حقيقة أن المعرفة والاقتصاد المبني عليها في عالم اليوم يقتضيان وجود علماء وخبراء في مجالات مختلفة يتعاونون على تطوير مجموعة واسعة من المهارات والمعارف واستغلالها بهدف إيجاد حلول تلبي احتياجات المجتمع.

تسعى جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية إلى تحقيق الأهداف التنموية للمملكة، ومن هذا المنطلق رأت الجامعة ضرورة التماشي مع عصر المعلومات بإنشاء برامج أكاديمية تلبي احتياجات المجتمع المتزايدة لتقنية المعلومات، وتحقيقاً لتلك الرؤية صدرت موافقة مجلس التعليم العالي رقم 1419/11/4 بالجلسة الحادية عشر المعقودة بتاريخ 1419/2/13 هـ على تأسيس قسم الحاسب ونظم المعلومات في كلية العلوم الاجتماعية. وقد بدأت الدراسة في القسم في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 1420-1421 هـ.

واستمر القسم بالقبول والتوسع حتى صدرت موافقة مجلس التعليم العالي رقم 1422/3 بتاريخ 1422/11/22 هـ والتي توجت بموافقة المقام السامي الكريم رقم 10465/ب/7 و تاريخ 1423/4/1 هـ على تحويل القسم إلى كلية علوم الحاسب و المعلومات و تشتمل على قسمين: قسم علوم الحاسب وقسم نظم المعلومات. وفي تاريخ 1427/10/21 هـ صدرت موافقة مجلس التعليم العالي رقم 1427/44/21 والتي توجت بموافقة المقام السامي الكريم رقم 1086/م ب و تاريخ 1428/1/26 هـ على إلحاق قسم دراسات المعلومات بالكلية ليكون القسم الثالث فيها.

وتطبيقاً لرؤية الكلية ورسالتها تم اعتماد أساليب تعليمية حديثة ذات جودة عالية منها محور التعلم حول الطالب و التدريب العملي، كما تم توظيف أسلوب حل المشكلات في عملية التعليم. ومن التقنيات الحديثة التي ساهمت في تطبيق هذه الأساليب نظام التعلم الإلكتروني وتعتبر الكلية إحدى الكليات الرائدة في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية التي بادرت بتطبيق هذه التقنية بهدف مواكبة التطور العلمي والعالمي.

تقوم الكلية بدعم الأبحاث العملية التطبيقية في مختلف تخصصات الحاسب من خلال تأسيس مجموعات بحثية داخل أقسامها المختلفة والتي تتعاون مع مختلف الجهات المحلية والدولية. كما تقدم الكلية برامج متجددة لخدمة المجتمع من ورش عمل ودورات وديبلومات تدريبية تحقيقاً لأهدافها التي أنشأت من أجلها.

برامج الدراسات العليا في الكلية

تقدم كلية علوم الحاسب والمعلومات برامج الدراسات العليا التالية:

- ماجستير العلوم في علوم الحاسب:
- يتولى الإشراف على البرنامج قسم علوم الحاسب، ويتكون البرنامج من 9 مقررات دراسية موزعة على ثلاثة فصول دراسية، تليها رسالة الماجستير.
- ماجستير العلوم في نظم المعلومات:



- يتولى الإشراف على البرنامج قسم نظم المعلومات، ويتكون البرنامج من 9 مقررات دراسية موزعة على ثلاثة فصول دراسية، تليها رسالة الماجستير .
- ماجستير العلوم في أمن المعلومات:
- يتولى الإشراف على البرنامج قسم علوم الحاسب، ويتكون البرنامج من 10 مقررات دراسية موزعة على ثلاثة فصول دراسية، تليها رسالة الماجستير.
- ماجستير العلوم في إدارة المعلومات:
- يتولى الإشراف على البرنامج قسم إدارة المعلومات، ويتكون البرنامج من 9 مقررات دراسية موزعة على ثلاثة فصول دراسية، تليها رسالة الماجستير .

وقد تم تصميم المناهج في هذه البرامج بدرجة تعكس التزام الكلية بالتدريس المبني على البحث والتطبيق العملي والتطوير التدريجي لقدرات الطلاب البحثية بما يتناسب ومستواهم الأكاديمي. كل المناهج الدراسية تشمل على مجموعة متنوعة من المواضيع الشيقة وذات الصلة بالمواضيع المطروحة عالمياً اليوم.

للاستزادة عن الخطط الدراسية الرجاء زيارة الرابط بالأسفل:

[الخطط الدراسية للبرامج أعلاه](#)



شروط القبول

يشترط للقبول في برامج الدراسات العليا بصفة عامة ما يأتي:

1. أن يكون المتقدم سعودياً، أو حاصل على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
2. أن يكون المتقدم حاصلًا على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبيياً
4. أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه
5. موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.¹
6. يشترط للقبول بمرحلة الماجستير حصول الطالب/ة على تقدير (جيد جداً) على الأقل في المرحلة الجامعية، ويجوز لمجلس عمادة الدراسات العليا قبول الحاصلين على تقدير (جيد مرتفع)، كما يجوز لمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية قبول الحاصلين على تقدير (جيد) في بعض البرامج التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا يقل معدل الطالب في كل الأحوال عن (جيد جداً) في مقررات التخصص لمرحلة البكالوريوس.²
7. لا يجوز للطالب أن يلتحق ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد.

بالإضافة لهذه الشروط، تشترط كلية علوم الحاسب والمعلومات لبرامجها:

1. الحصول على شهادة البكالوريوس في أحد تخصصات علوم الحاسب والمعلومات.
2. يشترط لبرنامج ماجستير علوم الحاسب الحصول على معدل تراكمي في البكالوريوس لا يقل عن 4 من 5.
3. اجتياز اختبار القدرات العامة للجامعيين بدرجة لا تقل عن (70).
4. اجتياز الاختبار التحريري الذي يعقده القسم التابع له البرنامج.
5. اجتياز اللغة الإنجليزية بأحد الدرجات التالية:

STEP	IELTS	PBT	CBT	IBT	نوع الاختبار
83	5	417	107	35	الدرجة المطلوبة

علمًا بأن المفاضلة بين المتقدمين ستكون حسب الأوزان التالية:

المعدل التراكمي	%30
الاختبار التحريري	%40
القدرات العامة	%30

نظام الدراسة

نظام الدراسة في برامج الماجستير يعتمد مسار الرسالة³، حيث تكون الدراسة بالمقررات الدراسية والرسالة على ألا يقل عدد الوحدات الدراسية عن أربع وعشرين وحدة مضافاً إليها الرسالة. ولا يقل عدد الفصول لدراسة الوحدات الدراسية عن ثلاثة فصول دراسية، ولا يزيد على خمسة فصول دراسية.

¹وفقاً لمادة (13) من لائحة الدراسات العليا
²وفقاً لمادة (15) من لائحة الدراسات العليا
³وفقاً لمادة (33) من لائحة الدراسات العليا



لذا تتكون برنامج الماجستير في علوم الحاسب من مقررات دراسية بعدد 25 ساعة معتمدة مضافاً إليها رسالة الماجستير (6 ساعات معتمدة)، و برنامج الماجستير في أمن المعلومات عدد 27 ساعة مقررات دراسية بالإضافة الى رسالة الماجستير(9ساعات)، وبرنامج ماجستير نظم المعلومات يتكون من مقررات دراسية بعدد 26 ساعة معتمدة بالإضافة إلى الرسالة (6 ساعات معتمدة)، وإدارة المعلومات بعدد 27 ساعة مقررات بالإضافة الى الرسالة (9ساعات) .

اللوائح والأنظمة المتعلقة بنظام الدراسة:

- المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير لا تقل عن أربعة فصول دراسية ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية، ولا تحسب الفصول الصيفية ضمن هذه المدة⁴. ولا يحتسب ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة الفصل الدراسي الذي لا يمكن للقسم تدريس المقررات فيه.
- تحسب المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية من بداية التسجيل في مقررات الدراسات العليا وحتى تاريخ تقديم المشرف تقريراً عن الطالب إلى رئيس القسم مرفقاً به نسخة من الرسالة، أو أي متطلبات أخرى لبرنامجهم⁵.
- لا يتخرج الطالب إلا بعد إنهاء متطلبات الدرجة العلمية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً⁶:
- إذا أنهى الطالب متطلبات منح الدرجة بمعدل تراكمي يقل عن جيد جداً فيمكن النظر في إعطائه فرصة إضافية لمرة واحدة لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين حداً أعلى بناء على توصية مجلسي القسم والكلية وذلك لرفع معدله بدراسة بعض المقررات التي سبق أن درسها.
- إذا لم يتمكن من رفع معدله إلى جيد جداً بعد الفرصة الإضافية فيطوى قيده.

⁴ وفقاً لمادة (36) من لائحة الدراسات العليا

⁵ وفقاً لمادة (37) من لائحة الدراسات العليا

⁶ وفقاً لمادة (39) من لائحة الدراسات العليا



نظام الاختبارات

يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا لنيل درجة الماجستير، ورصد التقديرات، وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية الصادرة من مجلس التعليم العالي في جلسته الثانية المعقودة بتاريخ 1416/6/11هـ، فيما عدا ما يأتي:

1. لا يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير "جيد" (70%) على الأقل.
2. يعتمد وزن التقدير من خمسة.
3. تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بالاختبار أو بالبحث أو بهما معاً.
4. تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4,75) إلى (5,00) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4,25) إلى أقل من (4,75)، ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:
 - ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.
 - أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها ستة فصول لمرحلة الماجستير، تحتسب من بداية التحاق الطالب بالبرنامج إلى تاريخ تسليم المشرف على الرسالة تقريره إلى القسم العلمي مصحوباً بنسخة من الرسالة، أو تاريخ إنهاء الطالب متطلبات منح درجة الماجستير بما فيها تسليم البحث، ولا تدخل فيها الفصول المؤجلة أو المحذوفة.
5. ينذر الطالب إذا انخفض معدله عن (3,75).
6. يعد الطالب راسباً في المقرر في إحدى الحالات التالية:
 - حرمان الطالب من دخول اختبار المقرر الدراسي
 - إذا قلت درجة الطالب في اختبار المقرر الدراسي عن تقدير "جيد" (70%).
 - يستثنى من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية أن من حصل في مقرر من المقررات على تقدير (جيد) ما بين (60-69) يعطى ما بين (2-2.5) نقطة، ويعد راسباً في الحاليتين.
 - حالات الطالب الراسب من حيث وزن التقدير:

الدرجة	الوزن	النتيجة
أقل من 60	1	راسب
من 60 إلى أقل من 65	2	راسب
من 65 إلى أقل من 70	2.5	راسب

7. يعامل الطالب الراسب على النحو الآتي:
 - إذا رسب الطالب فيعيد ما رسب فيه دراسة واختباراً.
 - يجوز تمكين الطالب الراسب من دراسة الفصل التالي، إذا لم تكن مقررات الفصل الذي رسب فيه متاحة للدراسة، ما لم تكن لمقررات الفصل الثاني متطلبات من الفصل الدراسي الأول. على أن يعيد ما رسب فيه دراسة واختباراً في أقرب فرصة يتاح فيها دراسة الفصل الذي رسب فيه.
8. الاختبار البديل:



- يشترط لعقد الاختبار البديل أن يتقدم الطالب بعذره عن التخلف من وقت نشوء العذر حتى نهاية الأسبوع الثاني من نهاية الاختبارات.
- يعقد الاختبار البديل خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي التالي.
- يعطى الطالب الراسب فرصة واحدة لإعادة الاختبار الذي رسب فيه خلال فصلين دراسيين من الفصل التالي لإعلان النتيجة.



آلية التواصل وطلب الإفادات

للتواصل مع القسم العلمي:

cs.grad@imamu.edu.sa	قسم علوم الحاسب
is.grad@imamu.edu.sa	قسم نظم المعلومات
im.grad@imamu.edu.sa	قسم إدارة المعلومات

وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي: ccis.graduate@imamu.edu.sa

طلبات الإفادة

وفي حال الرغبة بالحصول على تعريف أو إفادة يرجى إرسال بريد إلكتروني يحتوي على اسم الطالب/ة، الرقم الجامعي، القسم وكذلك شرح للإفادة المطلوبة.



تأجيل القبول

آخر موعد للتقديم	مسار الإجراء	النماذج
نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي	الطالب/ة ... القسم العلمي ... مجلس القسم ... عميد الكلية ... عميد الدراسات العليا	نموذج تأجيل القبول + خطاب لطلب التأجيل + صورة من بطاقة الأحوال (نموذج 21)

الضوابط:

إذا صدر قرار قبول الطالب/ة في الدراسات العليا في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه وجب عليه أن يبتدئ الدراسة مع بداية الفصل الدراسي الذي صدر قرار قبوله فيه ، فإذا عرض له مانع يمنعه من إكمال الدراسة جاز له أن يطلب تأجيل تنفيذ قرار قبوله في الدراسات العليا وفق الضوابط التالية:

- يجوز تأجيل قبول الطالب/ة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين⁷، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة
- وإذا انتهت مدة تأجيل قبوله عاد إلى وضعه السابق قبل التأجيل وابتدأ الدراسة بوصفه طالبا مستجدا
- تكون فرصة تأجيل قبول الدراسة مرة واحدة .
- يجوز تأجيل القبول لمدة فصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين ، فإن لم يفتح البرنامج في الفصل الدراسي التالي مكن من الدراسة في الفصل الذي يليه ، على أن لا تزيد المدة عن أربعة فصول دراسية ، فإن لم يفتح البرنامج في الفصل الدراسي الخامس فيطبق على الطالب شروط الالتحاق وقت التسجيل .
- إذا أجل الطالب القبول لمدة فصل دراسي واحد ، فله أن يلتحق بالفصل الدراسي الثاني ، ما لم تكن لمقرراته متطلبات من الفصل الدراسي الأول ، على أن يدرس الطالب الفصل الدراسي الأول في أقرب فرصة يفتح فيها البرنامج .
- إذا أجل الطالب قبوله لمدة فصلين دراسيين متتاليين فعليه في الفصل الدراسي الذي يلي هذين الفصلين (وهو الفصل الثالث) أن يلتحق بالبرنامج الذي قبل فيه إذا كان القسم المختص قد افتتح البرنامج نفسه ، وإذا لم يفتتح البرنامج فوضع الطالب حينئذ مماثل لوضع الطالب الذي طلب التأجيل لمدة فصل دراسي واحد .

ملاحظة: يكون طلب تأجيل القبول وفق التوقيت الزمني بالتقويم الجامعي المعتمد من قبل عمادة الدراسات العليا.

⁷وفقاً لمادة(21) من لائحة الدراسات العليا



التسجيل

آخر موعد للتقديم	مسار الإجراء	النماذج
نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي	الطالب/ة ... المرشد الأكاديمي... رئيس القسم ... وكالة الدراسات العليا في الكلية	نموذج تسجيل المقررات + السجل الأكاديمي <u>(نموذج التسجيل)</u>

الإجراءات:

لتسجيل الطالب/ة في الفصل الدراسي عليه أن يملأ نموذج تسجيل المقررات (نموذج تسجيل المقررات) ومن ثم يتم رفعه للمشرف الأكاديمي ومن ثم للقسم .



تأجيل الدراسة

آخر موعد للتقديم	مسار الإجراء	النماذج
قبل بداية الفصل الدراسي المراد تأجيله بأسبوعين على الأقل	الطالب/ة... المرشد الأكاديمي... مجلس القسم العلمي... عميد الكلية... عميد الدراسات العليا	نموذج تأجيل الدراسة + خطاب لطلب التأجيل + السجل الأكاديمي (نموذج 21)

الضوابط:

يجوز بموافقة القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب وفق ما يأتي:

1. أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر أو أنجز قدراً مناسباً من الرسالة
2. ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل أربعة فصول دراسية (سنتين دراسيتين)
3. لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة⁸.
4. يملأ الطالب/ة نموذج التأجيل نموذج (21) ويتقدم الطالب/ة بطلب التأجيل إلى رئيس القسم المختص، قبل بداية الفصل الدراسي المراد تأجيله بأسبوعين على الأقل .
5. لا بد من موافقة مجلس القسم ، وعميدي الكلية والدراسات العليا .
6. إذا كان تأجيل الدراسة أثناء دراسة المقررات ، فيجوز تأجيلها إذا كان الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر .
7. إذا كان تأجيل الدراسة بعد تسجيل موضوع الرسالة ، فيجوز تأجيلها إذا أنجز الطالب قدراً من الرسالة يتناسب مع المدة التي أمضاها بعد التسجيل ، وذلك بناءً على تقرير المشرف .
8. لا يحتسب من مدة التأجيل الفصل الدراسي الذي لا يتمكن القسم فيه من تدريس مقررات الفصل الدراسي المؤجل، على ألا يزيد عن فصلين دراسيين، وما زاد على ذلك يعرض على مجلس عمادة الدراسات العليا؛ لا اتخاذ القرار المناسب حياله.
9. إذا منح الطالب فرصة إضافية ، ولم يكن قد استنفذ مدة التأجيل ، فله أن يؤجل الفرصة الإضافية ، أو بعضاً منها .
10. تنظر المجالس العلمية فيما يتقدم به الطالب المؤجل من موضوع لتسجيل رسالته ، ويعد قرار الموافقة على تسجيل الرسالة قطعاً للتأجيل . ويعد الفصل الذي انقطع فيه التأجيل تلقائياً من الفصول الأساسية ولا يحسب ضمن الفصول المؤجلة .
11. يستمر الإشراف فترة التأجيل ما لم تكتمل أنصبة أعضاء القسم العلمي ، فيقترح القسم مشرفاً بديلاً بعد انتهاء فترة التأجيل .
12. يحق للطالب أخذ فصول التأجيل متفرقة أو مجتمعة ، على ألا يجمع بين أكثر من فصلين من فصول التأجيل في المرة الواحدة ، ما لم يتعذر على الطالب الاستفادة من بقيتها في وقت آخر .
13. إذا رغب الطالب في قطع التأجيل ، فله أن يتقدم بطلب ذلك إلى رئيس القسم المختص .
14. يكون نظر القسم العلمي في طلب التأجيل مبنياً على تقرير المرشد أو المشرف
15. لا يحسب الفصول المؤجلة ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة ، كما أنها لا تحسب ضمن المدة المشتركة للحصول على مرتبة الشرف .
16. إذا انتهى الطالب المؤجل من إعداد رسالته ، فله أن يسلمها أثناء تأجيله ، ويعد ذلك قطعاً تلقائياً للتأجيل .

⁸وفقاً لمادة (22) من لائحة الدراسات العليا



ملاحظة: يكون طلب تأجيل الدراسة وفق التوقيت الزمني بالتقويم الجامعي المعتمد من قبل عمادة الدراسات العليا.



حذف المقررات

آخر موعد للتقديم	مسار الإجراء	النماذج
قبل الاختبار النهائي بما لا يقل عن ثلاثة أسابيع	الطالب/ة ← المرشد الأكاديمي ← مجلس القسم العلمي ← عميد الكلية ← عميد الدراسات العليا	نموذج الحذف + خطاب لطلب الحذف + السجل الأكاديمي (نموذج 21)

الضوابط:

يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي وفق ما يأتي:

1. أن يتقدم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي
2. موافقة مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا
3. ألا يكون هذا الفصل الدراسي ضمن الفرص الإضافية
4. يحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدة التأجيل
5. أن يملأ الطالب/ة نموذج حذف المقررات نموذج (21) ويتقدم الطالب بطلب الحذف إلى رئيس القسم المختص ، قبل الاختبار النهائي بما لا يقل عن ثلاثة أسابيع ، على أن لا يكون قد بلغ نسبة الحرمان .
6. يكون الحذف لجميع مقررات الفصل الدراسي .
7. إذا حذف الطالب مقررات فصل دراسي واحد ولم يمكن من الدراسة في الفصل الدراسي الثاني فلا يحسب عليه إلا فصل واحد .
8. إذا حذف الطالب فصلا دراسيا ، فله أن يلتحق بالفصل الدراسي التالي ، إذا لم تكن مقررات الفصل المحذوف متاحة للدراسة ، ما لم تكن لمقررات الفصل التالي متطلبات من الفصل المحذوف.
9. لا تحسب الفصول المحذوفة ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة ، كما أنها لا تحسب ضمن المدة المشترطة للحصول على مرتبة الشرف .

ملاحظة: يكون طلب الحذف وفق التوقيت الزمني بالتقويم الجامعي المعتمد من قبل عمادة الدراسات العليا.



الانسحاب

النماذج	مسار الإجراء
طلب الانسحاب	الطالب/ة -> القسم العلمي -> عميد الكلية -> عميد الدراسات العليا

الضوابط:

1. يتقدم الطالب للقسم العلمي بطلب الانسحاب ويرفع الى عمادة الدراسات العليا .
2. إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناءً على رغبته ثم أراد العودة إليها طبقت عليه شروط الالتحاق وقت التسجيل الجديد⁹.
3. لا يجوز تسجيله في القسم الذي انسحب منه إلا بعد مضي الفصلين الدراسيين التاليين على الأقل

⁹ وفقاً لمادة (24) من لائحة الدراسات العليا



الانتفاع

يعتبر الطالب منقطعاً ويطوى قيده في الحالات الآتية :

1. إذا كان مقبولاً للدراسة ولم يسجل في الوقت المحدد
2. في حال التسجيل في أحد الفصول وعدم مباشرته للدراسة في هذا الفصل¹⁰
3. تحدد عدم المباشرة بخمسة عشر يوماً من تاريخ قبوله دون عذر مقبول
4. يكون قرار طي القيد مبنياً على توصية مجلسي القسم والكلية

¹⁰ وفقاً لمادة (25) من لائحة الدراسات العليا



إلغاء القيد

النماذج	مسار الإجراء
لا يوجد	المرشد الأكاديمي ← مجلس القسم العلمي ← مجلس الكلية ← مجلس عمادة الدراسات العليا

الضوابط:

يلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات الآتية¹¹:

1. إذا تم قبوله في الدراسات العليا ولم يسجل في الفترة المحددة للتسجيل.
2. إذا لم يجتز المقررات التكميلية
3. إذا انسحب أو انقطع عن الدراسة لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول
4. إذا ثبت عدم جديته في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية، و يعد الطالب غير جاد في دراسته في إحدى الحالات التالية:
 - تغيب الطالب في أحد فصول المقررات الدراسية لمدة خمسة عشر يوماً متصلة، أو ثلاثين يوماً متفرقة دون عذر مقبول
 - حرمان الطالب فيما نسبته 50% أو أكثر من عدد المقررات الدراسية للفصل الدراسي الواحد
 - إذا انقطع الطالب عن مرشده أو مشرفه فصلاً كاملاً دون عذر مقبول
5. إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) (3.75) في فصلين دراسيين متتاليين؛ ويقصد بفصلين دراسيين متتاليين تتابع التحصيل العلمي؛ لذا فالتأجيل والحذف لا ينفيان تتابع الفصلين؛ لأنه ليس فيهما تحصيل علمي
6. إذا تجاوز فرص التأجيل
7. إذا أخل بالأمثلة العلمية سواءً في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداده للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية
8. إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة
9. إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها
10. يكون قرار طي القيد مبنياً على توصية مجلسي القسم والكلية
11. إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة
12. إذا انتهت المدة ولم يتم متطلبات منح الدرجة يطوى قيده ولو لم يسبق إنذاره

¹¹ وفقاً لمادة (26) من لائحة الدراسات العليا



إعادة القيد

النماذج	مسار الإجراء
نموذج إعادة قيد (نموذج 24)	الطالب/ة... المرشد الأكاديمي... مجلس القسم... مجلس الكلية... مجلس الدراسات العليا

الضوابط:

يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي ألغي قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروف قهرية يقبلها مجلسا القسم والكلية وتكون إعادة القيد بناءً على توصية من مجلس عمادة الدراسات العليا وبقرار من مجلس الجامعة مع مراعاة ما يأتي¹²:

- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف النظر عما قطع سابقاً من مرحلة الدراسة
- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ستة فصول دراسية أو أقل يعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلسا القسم والكلية ويوافق عليها مجلس عمادة الدراسات العليا وتحتسب الوحدات التي درسها ضمن معدله التراكمي بعد استئنافه الدراسة كما تحتسب المدة التي قضاه الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة
- من طوي قيده بداية الفصل الذي يدرس فيه بعض المقررات فإنه عند إعادة قيده لا تحتسب على معدله مقررات الفصل الذي طوي قيده في بدايته

¹² وفقاً لمادة (27) من لائحة الدراسات العليا



الفرص الإضافية لرفع المعدل

النماذج	مسار الإجراء	آخر موعد للتقديم
نموذج طلب فرصة إضافية لرفع المعدل (نموذج 33)	الطالب/ة... المرشد الأكاديمي...مجلس القسم العلمي... مجلس الكلية... مجلس عمادة الدراسات العليا	نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي

الضوابط:

يجوز منح الطالب فرصة إضافية واحدة لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين حداً أعلى بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا¹³ وفقاً للضوابط التالية:

1. لا يعطى الطالب فرصة إضافية إذا تعذر رفع معدله بالفرصة الإضافية
2. إذا كان البرنامج أكثر من فصلين دراسيين فتكون الفرصة الإضافية في مقررات الفصل أو الفصلين التاليين، وإذا كان الطالب قد أنهى الفصول الدراسية فيأخذ الفرصة في مقررات الفصول السابقة
3. يلزم الطالب بدراسة مقرر أو مقررات الفرصة الإضافية واختبارها
4. لا يحتسب على الطالب الفصل الدراسي الذي لا يتمكن القسم فيه من تدريس مقررات الفرصة الإضافية
5. يتم التنسيق في تسجيل مقررات الفرصة الإضافية بين الطالب والقسم المختص
6. إذا منح الطالب فرصة إضافية لمدة فصلين دراسيين، وتمكن من رفع معدله في فصل دراسي واحد، فإن الفصل الثاني يسقط عنه تلقائياً
7. يتقدم الطالب بطلب الفرصة الإضافية إلى وكيل الدراسات العليا والبحث العلمي للكلية
8. ينظر : قرار مجلس العمادة حول الحالات التي يكون فيها انخفاض في المعدل وتحتاج إلى فرصة إضافية لرفع المعدل أو لا تحتاج

الفرصة الإضافية لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة العلمية

النماذج	مسار الإجراء	آخر موعد للتقديم
نموذج طلب فرصة إضافية لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة العلمية (نموذج 28)	الطالب/ة... المرشد الأكاديمي...مجلس القسم العلمي... مجلس الكلية... مجلس عمادة الدراسات العليا	قبل نهاية الفصل الأخير من المدة النظامية

¹³ وفقاً لمادة (28) من لائحة الدراسات العليا



الضوابط:

يجوز منح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين بناءً على تقرير من المشرف وتوصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا وموافقة مجلس الجامعة¹⁴ وفقاً للضوابط التالية:

1. لا ينظر في طلب الفرصة الإضافية للطالب الذي لم يسجل موضوعاً لرسالته ما لم تكن قد تمت التوصية بالموافقة عليه من قبل مجلس القسم المختص
2. لا بد من تأييد المرشد أو المشرف لإعطاء الطالب فرصة إضافية
3. يتقدم الطالب بطلب الفرصة الإضافية إلى القسم المختص قبل نهاية الفصل الأخير من المدة النظامية

¹⁴ وفقاً لمادة (29) من لائحة الدراسات العليا



التحويل

آخر موعد للتقديم	مسار الإجراء	النماذج
نهاية الأسبوع الأول قبل بداية الفصل الدراسي	(طلب التحويل من تخصص إلى آخر أو برنامج إلى آخر داخل القسم العلمي): الطالب ... مجلس القسم العلمي ... مجلس الكلية ... مجلس عمادة الدراسات العليا (طلب التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة): الطالب ... مجلس الكلية التابع لها القسم المراد التحويل إليه ... مجلس الكلية ... مجلس عمادة الدراسات العليا (طلب التحويل من جامعة أخرى من داخل المملكة): الطالب ... عميد عمادة الدراسات العليا ... عميد الكليات التابع لها القسم المراد التحويل إليه ... مجلس القسم المراد التحويل إليه ... مجلس الكلية ... مجلس عمادة الدراسات العليا	نموذج التحويل (نموذج 19) بالإضافة إلى خطاب من الطالب مرفق به: B كشف درجات ووثيقة التخرج لمرحلة البكالوريوس (ولمرحلة الماجستير إذا كان طالب دكتوراه). B كشف درجات يوضح ما أنجزه الطالب المرحلة الحالية B محتوى المقررات التي درسها (فقط إذا كان التحويل من خارج الجامعة إلى جامعة الإمام)

أولاً الضوابط:

يجوز قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي¹⁵:

1. توافر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
2. ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.
3. يحال الطلب ومرفقاته إلى عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب.

ضوابط التحويل من تخصص إلى آخر داخل الجامعة:

يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى آخر داخل الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم المحول إليه والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي¹⁶:

- توفر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
- يجوز احتساب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في الجامعة إذا رأي القسم المختص أنها مطابقة للبرنامج الذي يريد التحويل إليه وتدخل ضمن معدله التراكمي.
- ألا يكون الطالب قد ألغى قيده لأي سبب من الأسباب.
- تحتسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة.
- يكون التحويل من برنامج إلى آخر لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.
- يتقدم الطالب بطلب التحويل إلى عمادة الدراسات العليا خلال المدة المحددة للتحويل.
- يشترط ألا يكون الطالب قد أمضى أكثر من نصف المدة النظامية في القسم المحول منه، ما لم تكن هناك مواد مشتركة بين البرنامجين تمكن الطالب من إنهاء البرنامج في المدة المحددة.
- تكون طلبات المعادلة وإجراءاتها وفقاً لضوابط معادلة المقررات في الجامعة.

¹⁵ وفقاً للمادة (30) من لائحة الدراسات العليا

¹⁶ وفقاً للمادة (31) من لائحة الدراسات العليا



- أن تكون المدة المتبقية للطالب كافية للحصول على الدرجة العلمية في البرنامج المحول إليه.
- أن يكون هناك قسم مناظر للقسم المحول منه.

ثانياً : إجراءات التحويل ما يلي:

- يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاص بالتحويل لدى عمادة الدراسات العليا.
- يحال الطلب إلى عميد الكلية المعنية، مرفق به بيان معتمد بالوحدات التي درسها في القسم المحول منه للعرض على مجلسي القسم والكلية.
- ترفع توصية مجلسي القسم والكلية إلى مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب في حالة رغبة الطالب التحويل من تخصص أو قسم إلى آخر داخل نفس الكلية، أما في حالة رغبة الطالب التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة فترفع توصية مجلسي القسم والكلية المحول منها والمحول إليها إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.
- في حالة الموافقة على التحويل في كلتا الحالتين، تستكمل عمادة الدراسات العليا الإجراءات اللازمة للتحويل.
- إذا لم يباشر الطالب الدراسة في القسم المحول إليه لظروف يقبلها مجلسا القسم والكلية، فلا يمنع ذلك من طلب التحويل مرة أخرى.

ثالثاً: اختصاصات القسم المحول إليه:

- يحدد القسم المحول إليه الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها مما درسه الطالب في القسم المحول منه.
- تدخل تقديرات الوحدات الدراسية للطالب المحول ضمن معدله التراكمي وما لا يحتسب منها يبقى في سجله ولا يدخل ضمن معدله.

الرسالة العلمية (إعدادها والإشراف عليها)

الرسالة

هي عمل بحثي علمي أكاديمي، يتقدم به طالب/ة الدراسات العليا لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه، والتي تم اعتماد عنوانها ومقترح خطتها من قبل مجلس القسم، وعمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم العلمي والكلية. على أن يتم ذلك وفقاً لدليل كتابة الرسائل العلمية المعتمدة من عمادة الدراسات العليا.

لغة الرسالة

في كلية علوم الحاسب والمعلومات في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، تُصاغ الرسائل باللغة الإنجليزية، ومعها ملخص وافٍ باللغة العربية.

مراحل إعداد الرسالة

اختيار موضوع الرسالة:

النماذج	مسار الإجراء
نموذج تسجيل رسالة علمية (نموذج 25)	الطالب/ة -> مجلس القسم العلمي -> مجلس الكلية -> مجلس الدراسات العليا



الضوابط:

1. يقوم الطالب/ة باختيار موضوع الرسالة وكتابة مقترح خطة البحث (بمساعدة المرشد العلمي) بما يتناسب وأهداف الجامعة والقسم العلمي بناءً على التخصص الذي تم اعتماده عند قبوله في برنامج الدراسات العليا.
2. يجب على الطالب/ة تقديم مقترح خطة البحث بعد اكتماله لمرشده العلمي لعرضه على مجلس القسم، وذلك وفقاً للتواريخ التي يحددها القسم.
3. يجب أن يشتمل مقترح خطة البحث للرسالة على:
 - العنوان باللغتين العربية والإنجليزية
 - مقدمة عن البحث
 - مشكلة البحث
 - أهداف البحث
 - أهمية البحث
 - الخطة المقترحة للتنفيذ
 - الإطار الزمني اللازم لتنفيذ البحث المقترح
 - أهم المراجع في موضوع الرسالة.
4. لتسجيل موضوع الرسالة على الطالب/ة أن يملأ نموذج تسجيل رسالة علمية (نموذج 25) ومن ثم يتم رفعه للقسم.
5. يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب¹⁷.
 - يقصد بالجدة أي مما يلي:
 - جودة الموضوع بشكل كامل أو في أغلب جزئيات الموضوع.
 - تغيير المعلومات والمصادر والمعرفة بشكل جوهري مؤثر على البحوث السابقة.
 - جودة الأدوات أو الزوايا التي تتم معالجة الموضوع من خلالها.
 - يقصد بالأصالة والابتكار أي مما يلي:
 - استخدام الأدوات أو التقنيات أو الإجراءات في سياق مختلف عن سياقها المتعارف عليه.
 - التطرق لمجال لم يسبق بحثه.
 - استخدام البيانات بشكل مختلف بما يظهر غالباً نتائج جديدة.
 - استخدام النتائج البحثية المعروفة مسبقاً في سياق يظهر نتائج مختلفة.
 - جمع بيانات جديدة وتحليلها للخروج بنتائج جديدة.
 - حل مشكلات مهمة.
 - استخدام التطبيقات العملية للمساعدة على توسيع المعرفة النظرية.
 - يقصد بالإسهام الفاعل في إنماء المعرفة أي مما يلي:
 - إعادة تأطير معرفة، أو نظرية، أو نموذج موجود باستخدامها في سياق مختلف، أو اختبار نظرية في إطار مختلف، أو اختبار نموذج معين في سياق مختلف للتأكد من فاعليته.
 - التأكد من صلاحية نموذج موجود وإعادة تقييمه وفق شروط أو أوضاع مختلفة.
 - نقد معرفة، أو نظرية، أو نموذج موجود بأسلوب علمي أو إثبات خطئها.

¹⁷ وفقاً للمادة (43) من لائحة الدراسات العليا



- استخراج نظرية أو معرفة جديدة عن طريق دمج أفكار موجودة.
- تنفيذ المبادئ النظرية بشكل تطبيقي وإظهار تحديات التطبيق العملي.
- تكيف الظواهر المختلفة بشكل تجريبي، أو تصنيفها.



الإشراف وتواصل الطالب مع المشرف والقسم العلمي:

النماذج	مسار الإجراء
تقرير المشرف	المشرف -> رئيس القسم العلمي

1. يقوم طالب/ة الدراسات العليا بالتواصل مع المشرف (أو المشرفين) على الرسالة بصورة مستمرة في لقاءات منتظمة، على ألا يقل التواصل عن مرة واحدة كل أسبوعين وبطريقة مجدولة.
2. يلتزم بحضور الدورات والمحاضرات التي يوصي بها المشرف.
3. قد يطلب القسم العلمي من طالب/ة الدراسات العليا تقديم عدد من الحلقات العلمية (سمنارات) بالقسم العلمي التابع له أثناء مرحلة الرسالة العلمية، وذلك وفقاً لما يأتي:
 - عند الانتهاء من مقترح الخطة، وقبل عرضها على مجلس القسم، ويعرض الطالب في هذه الحلقة مقترح البحث وأهميته، والهدف منه، وطريقة تنفيذه ومدى توفر إمكانيات تنفيذه ومدى تميز فكرة البحث عما سبق عمله في هذه المجال والفائدة المرجوة من تنفيذه.
 - عند تسليم طالب الدراسات العليا رسالته العلمية تسليمياً نهائياً يقوم بتقديم عرض لرسالته في حلقة علمية يحضرها المشرف/المشرفون وأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا بالقسم.
4. على المشرف مساعدة الطالب في وضع جدول زمني لمراحل الرسالة العلمية (البحث والاستقصاء، محاور البحث، تسليم الرسالة... الخ) والمدة الزمنية المتوقعة لانتهاء منها.
5. عند تغيب الطالب عن لقاء المشرف لمدة شهر بدون عذر مقبول يقوم المشرف بإبلاغ رئيس القسم العلمي لاتخاذ اللازم.

مسؤوليات وواجبات الطالب/ة:

1. أن يلتزم بخطة البحث المتفق عليها والمعتمدة من قبل مجلسي القسم العلمي والكلية، وعمادة الدراسات العليا
2. أن يتسم بالجدية والاهتمام بكل ما يطلب منه علمياً دون تأخير أو تقصير.
3. التقيد بالإرشادات والتوجيهات التي يقدمها له المشرف مباشرة.
4. على الطالب الإعداد الجيد لأدوات بحثه وتطوير مهاراته فيها، وهو مسؤول مسؤولية كاملة عن إدارة أنشطة البحث والقيام بها وبالهامم المختلفة اللازمة لإنجاز رسالته.
5. مناقشة سبل حل المشكلات أو الصعوبات التي تواجه البحث مع المشرف الرئيس مباشرة عند حدوثها.
6. يتحمل الطالب مسؤولية إبلاغ القسم العلمي بالجدول الزمني لخطة البحث، والمراحل التي نفذت، ومتابعة إجراء تغيير المشرف أو موضوع الرسالة نظامياً. (في حال حدوث طارئ للمشرف الرئيس (مرض، تقاعد، إنهاء عقد، وفاة،.. الخ).
7. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي المتعارف عليها، فضلاً عن الأعراف الأكاديمية، مثل توثيق المعلومات وإرجاع الفضل لأصحابه.
8. أن تحتوي الرسالة العلمية على الشكر اللازم للشخصيات التي مدت له العون العلمي، أو الجهات التي تعاونت معه بصفة مباشرة أو غير مباشرة، أو التي قدمت له دعماً مادياً.
9. أن يقوم الطالب بإجراء جميع التعديلات التي تطلبها لجنة المناقشة، في الوقت المحدد والتقيد والالتزام بموافقة مقرر اللجنة عليها، ويكون ذلك تحت إشراف المشرف الرئيس.



الضوابط:

- 1- يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا¹⁸.
- 2- يتولى مجلس القسم تعيين مرشدين علميين من أعضاء هيئة التدريس للطلاب الملتحقين ببرنامج الماجستير مع بداية التحاقهم بالبرنامج.
- 3- يلزم الطالب الاتصال بالمرشد مرة واحدة على الأقل كل شهر.
- 4- يقوم المرشد بمتابعة الطالب والاتصال به عند انقطاعه أثناء الفصل أو إبلاغ القسم العلمي بذلك.
- 5- يقدم المرشد العلمي إلى رئيس القسم في نهاية كل فصل دراسي تقريراً مفصلاً عن سير الطالب، ومدى جديته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث، وفق النموذج المعد لذلك.
- 6- تكون تقارير المرشد مؤثرة في النظر فيما يتقدم به الطالب من طلب تأجيل أو فرص إضافية أو عرض فكرة بحثية.
- 7- على طالب الدراسات العليا بعد إنهاء جميع متطلبات القبول واجتيازه خمسين في المائة على الأقل من مقررات الدراسة وبمعدل تراكمي عن (جيد جداً) التقدم بمشروع الرسالة - إن وجدت - إلى القسم، في حال التوصية بالموافقة عليه يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة والمشرف المساعد - إن وجد - أو أسماء أعضاء لجنة الإشراف مع تحديد رئيسها، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه بناءً على تأييد مجلس الكلية¹⁹.
 - يجوز للطالب تقديم فكرة بحثية وفق الضوابط التي يقرها مجلس العمادة.
 - يلتزم الطالب بالإطار العام لكتابة خطة الرسالة وفق الضوابط التي يقرها مجلس العمادة.
- 8- يقدم المشرف على الرسالة، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا²⁰.
 - يقدم المشرف والمشرف المساعد - إن وجد - التقرير حسب النموذج المعد من عمادة الدراسات العليا، متضمناً العناصر التالية:
 - عنوان الرسالة وتقسيماتها الإجمالية وعدد صفحاتها.
 - مستواها العلمي ومدى مطابقتها للمخطط المعتمد.
 - صلاحيتها للمناقشة.
- 9- تنتهي مدة الإشراف على الرسالة بتقديم المشرف تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم وبعد مناقشتها.
- 10- إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية بناءً على تقرير من المشرف على دراسته يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أذّن الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار فللمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم إلغاء قيده²¹.
 - يوجه الإنذار للطالب في الحالات التالية:
 - إذا لم يراجع مشرفه أو مرشده العلمي خلال فصل دراسي دون عذر.
 - إذا لم يقدم الطالب عملاً يتناسب مع المدة التي أمضاها وفق تقرير المشرف أو المرشد العلمي.
 - إذا لم ينفذ الطالب توجيهات مشرفه أو مرشده العلمية المبلغة له كتابياً عن طريق القسم المختص.
 - لا تشترط موافقة مجلس الكلية على طي القيد في هذه الحالة.

¹⁸ وفقاً للمادة (41) من لائحة الدراسات العليا

¹⁹ وفقاً للمادة (42) من لائحة الدراسات العليا

²⁰ وفقاً للمادة (51) من لائحة الدراسات العليا

²¹ وفقاً للمادة (52) من لائحة الدراسات العليا



- يتولى رئيس القسم المختص إنذار الطالب بخطاب سرى بناء على تقرير من المشرف، ويحفظ في ملف الطالب، وتزود عمادة الدراسات العليا بصورة سرية منه.
- يتم عرض الأمر على مجلس القسم إذا لم يتجاوب الطالب بعد إنذاره مرتين في فصلين دراسيين مختلفين وكان سبب الإنذار واحداً.
- ترفع توصيه مجلس القسم الى عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب في ضوء إحكام اللائحة.

11- لا تقل المدة من قبول مشروع الرسالة من عمادة الدراسات العليا إلى تقديمها كاملة إلى القسم المختص عن فصلين دراسيين لرسالة الماجستير.



مناقشة الرسالة

النماذج	مسار الإجراء
نموذج تكوين لجنة المناقشة (نموذج 32) + تقرير من المشرف	الطالب/ة...المشرف... رئيس القسم العلمي... مجلس القسم... مجلس الكلية... مجلس الدراسات العليا

الضوابط:

تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين²².

1. إذا قررت اللجنة بالأغلبية عدم صلاحية الرسالة للمناقشة يلغى قيد الطالب
2. تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية²³:
 - قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
 - 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 ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
 - 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.
 - عدم قبول الرسالة.
3. يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة²⁴.

²² وفقاً للمادة (54) من لائحة الدراسات العليا

²³ وفقاً للمادة (58) من لائحة الدراسات العليا

²⁴ وفقاً للمادة (59) من لائحة الدراسات العليا



التسليم النهائي للرسالة وطباعتها

بعد اعتماد الرسالة من قبل لجنة المناقشة ورئيس القسم العلمي ؛ على الطالب/ة طباعة الرسالة وفق القالب والتعليمات المشار إليها في الملحق (أ).



آلية التخرج

النماذج	مسار الإجراء
نموذج إخلاء الطرف يتم طباعته الكتروني في وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية + نموذج إفادة بتسليم رسالة علمية + صورة الهوية + السجل الأكاديمي. (النماذج في ملحق ب)	الطالب/ة...مجلس القسم العلمي... عميد الكلية... عميد الدراسات العليا

إجراءات التخرج

بعد إنهاء الرسالة واعتماد نتيجتها يرفع مجلس القسم العلمي التوصية بتخريج الطالب ومنحه الدرجة إلى عميد الكلية والذي بدوره يؤيد القرار ويرفعها إلى عميد الدراسات العليا بالمرفقات التالية: صورة الهوية للطالب/ة والسجل الأكاديمي

إخلاء الطرف وتسلم الوثيقة

إجراء إخلاء الطرف يتم بديتاً من وكالة الدراسات العليا بالكلية وهو مرتبط بإيداع النسخ المعتمدة من الرسالة العلمية، وفق النموذج 17 مع مراعاة ما يلي:

1. يجب اعتماد نسخ الرسالة النهائية (ينظر الملحق ج) من الرسالة العلمية المعتمدة من قبل المشرف وذلك بالتوقيع عليها.
2. يتم تختيم جميع النسخ بختم الكلية وتسليم نسخة الكلية لوكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي



ملحق أ: دليل رسالة الماجستير العلمية



MSc Scope

Your thesis's "scope" defines its limits—what you intend to cover and what you intend not to cover. Your "procedure" describes the manner in which you intend to conduct your research. By defining the scope and procedure of your thesis, you provide an initial outline or model for yourself as you research your topic.

Writing style

The following styles are accepted. Please, refer to your program committee/ advisor for preferred style. Below are the different style manuals and please click on the links to the websites on how to use the particular style. You are required to use the adopted style consistently throughout your thesis.

- APA

Publication Manual of the American Psychological Association (APA Style Manual), 7th ed.
Washington: American Psychological Association.
<http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01>

- Harvard

Holland, M., 2003. Harvard system. Online. Bournemouth University. Available from:
http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/harvard_system.html

- IEEE

Layout and Arrangement of Contents

Title page (must contain the following):

- Title of thesis
- Full name of candidate
- Thesis submitted in fulfilment of the requirements for the degree of (Master of Science).
- Month and year of thesis was submitted for examination
- Do not number this page

Acknowledgements

- This is a statement of appreciation to supervisor (s), source of scholarship, assistance obtained during research etc.
- Number this page "ii".

Table of contents

- Comprises the titles of parts, sections or chapters and their subdivisions.
- Must be worded exactly as in the text. Must have Headings (1, 2, 3, and so on), sub-heading (1.1, 1.2, 1.3) and sub sub-heading (1.2.1, 1.2.2 and so on).
- Further divisions to be indicated by small letters in parenthesis e.g. 1.2.1 (a) 1.2.1. (b) and so on.
- Number this page "iii".



List of Tables and Figures

- Must be worded exactly as in the text
- Page number begins with “iv” and so on.

List of Symbols and Abbreviations

- If applicable, this should appear after the list of tables and figures.
- Page numbered in Roman numeral accordingly

Abstract

An abstract is a summary of the entire thesis and should contain a brief write-up of the problem statement, objective, methodology, and summary of the findings in context of the whole study.

- Must be in Arabic and English language
- The Arabic language abstract appears first
- Both versions must have their respective titles.
- Not more than 400 words and double spacing
- Placed immediately before Chapter 1.
- Page numbered in Roman numeral accordingly

References: see appendix 6

Length of thesis

Generally, Masters Theses ranged from **30,000** to **60,000** words.

Typing format

- Typed on one side
- Times New Roman
- Font size 11 – 12
- All narratives, tables, and graphs must be typeset and NOT handwritten

Spacing

- Double spacing for text
- Single spacing for long tables, table titles, long quotations, notes, footnotes, multiline caption and bibliographic entries.

Margins

- All Text, Tables, Figures and their captions must conform to the following margins:
- Top edge: 2.5 cm
- Bottom edge: 2.5 cm
- Right side: 2.5 cm
- Left side: 4.0 cm

CHAPTER ORGANIZATION AND CONTENT



This section outlines the content of your thesis. The text is made up of chapters with number of sections and subsections. All these sections must begin on new page. It's usually comprises of; introduction, materials and methods, results and discussion, recommendation for future research, summary and conclusion.

Chapter 1 introduction

- Background
- Problem statement
- Research questions
- Research objectives
- Scope of the study
- Organization of thesis

Chapter 2 Literature review

Include a fully-reference review of existing literature that related to the issue being proposed. Should be comprehensive and include the latest research in the field. The survey of the literature may include (journals, conferences, book chapters) on the areas those are relevant to your research questions. The chapter should conclude with a summary of the previous research results that you want to develop further or challenge. The summary could be presented in a model, a list of issues, etc. They should definitely be discussed in the discussion / conclusion of the thesis.

Chapter 3 Methodology

Contains detailed description of experiments carried out

Experimental methods should be described so that another researcher will have no difficulty replicating them.

Chapter 4 Results and Discussion

Consist of results obtained from the study.

Can be presented as a series of figures, tables etc, with descriptive text

Analysis of data such as statistical analysis can be stated

Discusses the outcome of research in relation to results obtained and existing evidence/reports

Chapter 5 Summary and Conclusion

Recapitulation of the study findings

Discussion of the findings

Recommendation for future research

Conclusion of the study



Kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Education

Al Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University

College of Computer & Information Sciences

<Department Name>



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

كلية علوم الحاسب والمعلومات

<القسم العلمي>

<Title>

Submitted By:

<Student Name>

Supervised by:

< Supervisor Name>

A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the

Degree of Master of Science in <Computer Science> ,

October 2016



ملحق ب: نماذج خاصة بطلاب الدراسات العليا

للحصول على النماذج محدثةً، الرجاء زيارة موقع عمادة الدراسات العليا على الرابط التالي:

<https://units.imamu.edu.sa/deanships/GRADUATE/FilesLibrary/Pages/default.aspx>



نموذج 21: التأجيل والحذف

AL IMAM MOHAMMAD IBN SAUD UNIVERSITY
DEANERY OF GRADUATE STUDIES



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة الدراسات العليا

نموذج رقم (٢١)
التأجيل والحذف

تأجيل القبول تأجيل الدراسة حذف جميع المقررات الدراسية

الاسم الرباعي	رقم الهوية			
الرقم الجامعي	رقم الجوال	الجنسية		
الكلية / المعهد		القسم		
العمل	<input type="radio"/> محاضر <input type="radio"/> معيد <input type="radio"/> موظف حكومي <input type="radio"/> طالب منحة <input type="radio"/> دارس متفرغ			
مكان العمل				
المرحلة الدراسية	<input type="radio"/> دكتوراه <input type="radio"/> ماجستير <input type="radio"/> دبلوم عالي			

بيانات التقديم	
تاريخ الالتحاق بالدراسة	الفصل الدراسي _____ من العام الجامعي ١٤ / ١٤ هـ
تاريخ تقديم الطلب إلى القسم المختص	
تاريخ تسجيل الرسالة (إن وجد)	
مرحلة دراسة المقررات	<input type="radio"/> الأول <input type="radio"/> الثاني <input type="radio"/> الثالث <input type="radio"/> الرابع
المدة المطلوبة	<input type="radio"/> فصل <input type="radio"/> فصلان <input type="radio"/> ثلاثة فصول <input type="radio"/> أربعة فصول
ابتداء من الفصل الدراسي	من العام الجامعي

رأي القسم	
هل سبق للطالب تأجيل القبول	<input type="radio"/> لا <input type="radio"/> نعم مدة التأجيل <input type="radio"/> فصل <input type="radio"/> فصلان
هل سبق للطالب تأجيل الدراسة	<input type="radio"/> لا <input type="radio"/> نعم مدة التأجيل <input type="radio"/> فصل <input type="radio"/> فصلان <input type="radio"/> ثلاثة فصول <input type="radio"/> أربعة فصول
هل سبق للطالب حذف المقررات	<input type="radio"/> لا <input type="radio"/> نعم مدة الحذف <input type="radio"/> فصل <input type="radio"/> فصلان <input type="radio"/> ثلاثة فصول <input type="radio"/> أربعة فصول
هل أنجز الطالب قديراً من الرسالة	<input type="radio"/> لا <input type="radio"/> نعم ما نسبته (%)
فقد تم الإطلاع على النموذج وأوصى مجلس قسم	في جلسته () بتاريخ <input type="radio"/> بالموافقة <input type="radio"/> بعدم الموافقة
وذلك للأسباب التالية:	
رئيس القسم	التوقيع

رأي عميد الكلية / المعهد	
لقد تم الإطلاع على توصية مجلس القسم وبناءً على المادة () من اللائحة الموحدة للدراسات العليا فإني:	<input type="radio"/> أوافق <input type="radio"/> لا أوافق . وذلك للأسباب التالية:
عميد:	الاسم:
التوقيع:	

رأي عميد الدراسات العليا	
لقد تم الإطلاع على توصية مجلس قسم:	وموافقة عميد:
وبناءً على الصلاحيات المخولة لعميد الدراسات العليا وبناءً على المادة () من اللائحة الموحدة للدراسات العليا، فإني:	<input type="radio"/> أوافق <input type="radio"/> لا أوافق
رقم قرار العمادة () بتاريخ:	
عميد الدراسات العليا	التوقيع:

الصل / لعمادة الدراسات العليا (شؤون الطلاب)	- صورة لعميد:	- صورة لعميد شؤون الطلاب	- صورة للطلاب
---	---------------	--------------------------	---------------

ملاحظة/ لا يقبل أي نموذج تعرض للتعديل أو كان ناقصاً



خطاب طلب تأجيل

الرقم :
التاريخ : / / ١٤٣
المشروعات :



الملك عبدالعزيز آل سعود
ووالدنا العظيمين
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
كلية علوم الحاسب والمعلومات

المكرم رئيس قسم /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أتقدم أنا الطالبة /

بقسم / المستوى /

بطلب تأجيل جميع المقررات الدراسية للفصل /

من العام الدراسي /

وذلك بسبب /

أرجو من سعادتكم قبول طلبي .

الاسم /

الرقم الجامعي /

الجوال /

التاريخ /

التوقيع /



خطاب طلب حذف

الرقم :		الْمَدِينَةُ الْعَرَبِيَّةُ الْمَسْكُونَةُ وَرَأْسُ الْبَيْتِ الْعَامِلِ جَامِعَةُ الْإِمَامِ مُحَمَّدِ بْنِ سَعْدِ بْنِ الْعَمَلِ كَلِيَّةُ طَوْلُوحِ الْحَاسِبِ الْمَعْلُومَاتِ
التاريخ : / ١٤٣		
المشروعات :		

المكرم رئيس قسم /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أتقدم أنا الطالبة /

بقسم / المستوى/

بطلب حذف جميع المقررات الدراسية للفصل/

من العام الدراسي/

وذلك بسبب/

أرجو من سعادتكم قبول طلبي .

الاسم/

الرقم الجامعي/

الجوال/

التاريخ/

التوقيع/



نموذج إخلاء الطرف للمعيدين والمحاضرين بالجامعة فقط

AL IMAM MOHAMMAD IBN SAUD UNIVERSITY
DEANERY OF GRADUATE STUDIES



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة الدراسات العليا

نموذج رقم (٣٤)

نموذج إخلاء طرف من الدراسة للمعيدين والمحاضرين بالجامعة

الرقم الجامعي	رقم الهوية	الجنسية	
الاسم الرباعي			
الكلية / المعهد	القسم	المرحلة	

تستوفي من الكلية / المعهد	
الاسم: _____ الختم	موافقة عميد الكلية / المعهد على إخلاء الطرف:
التوقيع: _____	

تستوفي من عمادة شؤون المكتبات	
الاسم: _____ الختم	التأشير بخلو الذمة من الكتب والمواد:
التوقيع: _____	

عميد الدراسات العليا	
الاسم: _____ الختم	لا مانع من تسليم الطالب / الطالبة وثيقته:
التوقيع: _____	

توقيع الطالب على تسلم وثيقته:	
الاسم: _____	التاريخ: _____
التوقيع: _____	

- الأصل لعمادة الدراسات العليا (نطاق الختم)
- صورة لعمادة القبول والتسجيل
- صورة لعميد الكلية / المعهد
- صورة لمجلس عمادة الدراسات العليا



نموذج 19: تحويل

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
كلية/معهد:

نماذج الدراسات العليا (14 - 14 هـ)

نموذج رقم (19)

طلب تحويل من قسم إلى آخر

اسم الطالب : الجنسية : رقم البطاقة/الإقامة: رقم الهاتف:
الكلية (المعهد) المحول منها: القسم المحول منه: المرحلة : دبلوم ، ماجستير ، دكتوراه
الكلية (المعهد) المحول إليها: القسم المحول إليه: المرحلة : دبلوم ، ماجستير ، دكتوراه
تاريخ تقديم الطلب للقسم : / / 14 هـ ، تاريخ الالتحاق بالدراسة في القسم المحول منه: / / 14 هـ
تقدير الطالب في آخر مؤهل حصل عليه : المعدل التراكمي:
وضع الطالب الدراسي :
 مرحلة دراسة المقررات : الفصل الدراسي : الأول ، الثاني ، الثالث ، الرابع
 مرحلة اختيار الموضوع وتسجيله .
 مرحلة إعداد الرسالة : تاريخ تسجيل الرسالة: / / 14 هـ
اسم المشرف : اسم المشرف المساعد (إن وجد) :

هل سبق له تأجيل الدراسة : لا نعم
1- الفصل الدراسي عام
2- الفصل الدراسي عام
3- الفصل الدراسي عام
4- الفصل الدراسي عام
هل سبق له حذف مقررات فصل دراسي : لا نعم : عدد فصول الحذف
هل سبق أن الغي قيده لا نعم ، بسبب :
هل سبق له التحويل من برنامج إلى آخر
 لا نعم ، من قسم : إلى قسم :
توصية مجلس القسم المحول إليه :
أوصى مجلس القسم في جلسته رقم () وتاريخ / / 14 هـ
 بعدم الموافقة بالموافقة ؛ بشرط.....
توصية مجلس الكلية (المعهد) المحول إليها :
أوصى مجلس الكلية (المعهد) في جلسته رقم () وتاريخ / / 14 هـ
 بعدم الموافقة بالموافقة ؛ بشرط.....
عميد كلية (المعهد) الاسم التوقيع التاريخ / / 14 هـ

اتخذ مجلس عمادة الدراسات العليا قراره رقم () وتاريخ / / 14 هـ

بالموافقة بعدم الموافقة على توصية مجلس الكلية (المعهد)

ملاحظة / لا يقبل أي نموذج تعرض للتعديل أو كان ناقصاً



نموذج 25: تسجيل رسالة

AL IMAM MOHAMMAD IBN SAUD UNIVERSITY
DEANERY OF GRADUATE STUDIES



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة الدراسات العليا

نموذج (٢٥)

طلب تسجيل موضوع رسالة علمية

الفصل الدراسي		١٤ / ١٤ هـ		للعام الجامعي
الاسم الرباعي		الجنسية		
الرقم الجامعي	المرحلة	ماجستير <input type="radio"/>	دكتوراه <input type="radio"/>	
البريد الإلكتروني	رقم الجوال			
الكلية	القسم			
تاريخ الالتحاق بالدراسة	الفصل الدراسي	من العام الجامعي	١٤ / ١٤ هـ	
رقم قرار قبول الطالب	تاريخ تقديم الموضوع للقسم			
تقدير الطالب في الدراسة المنهجية	المعدل التراكمي			
عنوان الموضوع				

هل سبق له تأجيل الدراسة؟		لا <input type="radio"/>	نعم <input type="radio"/>	عدد الفصول المؤجلة
التفصيل:				
١- الفصل الدراسي	من العام الجامعي	٣- الفصل الدراسي	من العام الجامعي	
٢- الفصل الدراسي	من العام الجامعي	٤- الفصل الدراسي	من العام الجامعي	
هل سبق له حذف مقررات فصل دراسي؟		لا <input type="radio"/>	نعم <input type="radio"/>	عدد فصول الحذف
التفصيل:				
١- الفصل الدراسي	من العام الجامعي	٣- الفصل الدراسي	من العام الجامعي	
٢- الفصل الدراسي	من العام الجامعي	٤- الفصل الدراسي	من العام الجامعي	

هل طبق الطالب الإطار العام لخطة الرسالة؟		لا <input type="radio"/>	نعم <input type="radio"/>
اسم المشرف المقترح	درجته العلمية		
القسم الذي ينتمي إليه	عدد الرسائل التي يشرف عليها حالياً		
إذا كان استاذاً مساعداً في مرحلة الماجستير	له بحوث محكمة	أضئ أكثر من سنتين <input type="checkbox"/>	
اسم المشرف المساعد (إن وجد)	درجته العلمية		
جهة عمله			

- توصية مجلس القسم بالموافقة في جلسته () بتاريخ:
- توصية مجلس الكلية (المعهد) بالموافقة في جلسته () بتاريخ:

عميد:	الاسم:
التوقيع:	التاريخ:



نموذج 32: تكوين لجنة مناقشة

AL IMAM MOHAMMAD IBN SAUD UNIVERSITY
DEANERY OF GRADUATE STUDIES



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة الدراسات العليا

نموذج (32)

تكوين لجنة مناقشة

للعام الجامعي ١٤ / ١٤ هـ

الكلية/ المعهد		القسم	
الرقم الجامعي		الاسم	
الجنسية		الوضع الوظيفي	
المرحلة		المعدل	
عنوان الرسالة		التقدير	
تاريخ الالتحاق بالبرنامج		الفصل الدراسي من	
المشرف		العام الجامعي ١٤ / ١٤ هـ	
المشرف المساعد		تاريخ تقديم تقريره المرفق به نسخة من الرسالة	
هل حصل الطالب على تأجيل؟		تاريخ تقديم تقريره المرفق به نسخة من الرسالة	
هل حصل الطالب على حذف مقررات؟		عدد الفصول المؤجلة	
هل حصل الطالب على فرصة إضافية لإتمام المتطلبات؟		عدد الفصول المحذوفة	
		عدد فصول الفرصة الإضافية	
توصية مجلس القسم			
أوصى مجلس قسم: () في جلسته رقم () وتاريخ () بتكوين لجنة المناقشة على النحو التالي:			
م	اسم المناقش	الدرجة العلمية	الجهة التابع لها
١			عدد الرسائل المسند له مناقشتها هذا العام
٢			
٣			
٤			
٥			
رئيس القسم: _____ التوقيع:			
توصية مجلس الكلية / المعهد			
أوصى مجلس الكلية/ المعهد: () في جلسته رقم () وتاريخ () بتكوين لجنة المناقشة وفق توصية مجلس القسم، عدا: _____ عميد الكلية/ المعهد: _____ التوقيع:			
قرار عمادة الدراسات العليا			
اتخذ مجلس عمادة الدراسات العليا في جلسته رقم () وتاريخ () قراره رقم () بالموافقة على تكوين لجنة المناقشة وفق توصية مجلس الكلية (المعهد)، عدا: _____ عميد الدراسات العليا: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____			

• يرجى إرفاق صورة من السجل الأكاديمي



نموذج 28: طلب فرصة إضافية لإتمام متطلبات الدرجة

AL IMAM MOHAMMAD IBN SAUD UNIVERSITY
DEANERY OF GRADUATE STUDIES



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة الدراسات العليا

نموذج رقم (28)

نموذج طلب فرصة إضافية لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة

الاسم الرباعي	الرقم الجامعي	رقم الجوال	المرحلة
الجنسية	القسم	تاريخ تقديم الطلب للقسم	عدد الفصول المطلوبة
الكلية (المعهد)			
تاريخ الالتحاق بالبرنامج			

وضع الطالب الدراسي	
<input checked="" type="radio"/> مرحلة اختيار الموضوع وتسجيله. هل تمت التوصية بقبول الموضوع في مجلس القسم : <input type="radio"/> لا <input type="radio"/> نعم : في الجلسة رقم () وتاريخ : <input type="radio"/> مرحلة إعداد الرسالة تاريخ تسجيل الرسالة : نسبة الإنجاز : (%). اسم المشرف : اسم المرشد : اسم المشرف المساعد (إن وجد) : مسوغات طلب الفرصة (ترفق صورة من تقرير المشرف أو المرشد على الطالب):	

هل سبق توجيهات إنذارات للطالب	<input type="radio"/> لا <input type="radio"/> نعم
تاريخ الإنذار الأول	تاريخ الإنذار الثاني
هل سبق له تأجيل الدراسة	عدد الفصول المؤجلة
هل سبق له حذف مقررات	عدد الفصول المحذوفة
اسم معني النموذج	الوضع الوظيفي
	التوقيع

توصيتا مجلسي القسم والكلية	
• أوصى مجلس قسم الإضافية بسبب : في جلسته رقم () بتاريخ : <input type="radio"/> بالموافقة <input type="radio"/> بعدم الموافقة . على الفرصة	• أوصى مجلس كلية /معهد: الإضافية بسبب : في جلسته رقم () بتاريخ : <input type="radio"/> بالموافقة <input type="radio"/> بعدم الموافقة . على الفرصة عميد كلية (معهد) الاسم التوقيع التاريخ :

توصية مجلس عمادة الدراسات العليا	
أوصى المجلس في جلسته رقم () بتاريخ : بقراره رقم () <input type="radio"/> بالموافقة على منح الطالب المذكور فرصة إضافية لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة لمدة () تبدأ من الفصل الدراسي () من العام الجامعي () <input type="radio"/> بعدم الموافقة على منح الفرصة الإضافية للأسباب التالية:	

قرار مجلس الجامعة	
قرر مجلس الجامعة في جلسته رقم () بتاريخ : بقراره رقم () <input type="radio"/> بالموافقة على منح الطالب المذكور فرصة إضافية لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة لمدة () تبدأ من الفصل الدراسي () من العام الجامعي () <input type="radio"/> بعدم الموافقة على منح الفرصة الإضافية للأسباب التالية:	



نموذج 33: طلب فرصة إضافية لرفع المعدل

AL IMAM MOHAMMAD IBN SAUD UNIVERSITY
DEANERY OF GRADUATE STUDIES



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة الدراسات العليا

نموذج رقم (33)

نموذج طلب فرصة إضافية لرفع المعدل

الرقم الجامعي		الاسم الرباعي	
المرحلة		الوضع الوظيفي	الجنسية
المعدل		القسم	الكلية (المعهد)
		الفصل الدراسي	العام الجامعي
تاريخ الالتحاق بالبرنامج			
أوصى مجلس القسم في جلسته رقم () وتاريخ: بمنح الطالب فرصة إضافية لمدة () من العام الجامعي (14 / 14 هـ) لرفع معدله التراكمي وذلك في المقررات الآتية:			
1.	2.	3.	4.
5.	6.		

أوصى مجلس الكلية (المعهد) في جلسته رقم () وتاريخ:

بالموافقة

بعدم الموافقة

على توصية مجلس القسم بدراسة المقررات المذكورة لرفع معدل الطالب المذكور اسمه أعلاه بسبب:

قرر مجلس عمادة الدراسات العليا في جلسته رقم () وتاريخ:

الموافقة

عدم الموافقة

على توصية مجلس الكلية (المعهد) باعتماد المقررات المذكورة لرفع معدل الطالب المذكور اسمه أعلاه بسبب:

ملاحظة: لا يقبل أي نموذج تعرض للتعديل أو كان ناقصاً



نموذج 17: إفادة بتسليم رسالة علمية

AL IMAM MOHAMMAD IBN SAUD UNIVERSITY
DEANERY OF GRADUATE STUDIES



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة الدراسات العليا

نموذج (17)

إفادة بتسليم رسالة علمية

ملحوظة: يراعى أن تكون نسخ الرسالة المودعة مختومة من الكلية.

المرحلة	اسم الباحث
القسم	كلية/معهد
عنوان الرسالة	
الاسم	1 مكتبة الكلية أو المعهد مع نسخة واحدة (CD)
التوقيع	
الختم	
الاسم	2 المكتبة المركزية مع 8 نسخ (CD)
التوقيع	
الختم	
الاسم	3 عمادة البحث العلمي مع نسخة واحدة (CD) وملخص للرسالة باللغة العربية والإنجليزية
التوقيع	
الختم	
الاسم	4 مكتبة الملك فهد الوطنية مع نسخة واحدة (CD)
التوقيع	
الختم	



نموذج طلب صرف بدل مصادر ومراجع



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

استمارة
طلب صرف بدل مصادر ومراجع

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

عمادة شؤون الطلاب

S A										رقم الحساب IBAN	اسم البنك:
الاسم :										السجل المدني	الاسم :
الكلية :											
نوع الرسالة : <input type="radio"/> ماجستير <input type="radio"/> دكتوراه القسم :										تاريخ الالتحاق بالدراسة : / / ١٤هـ.	
عن الفترة: السنة الأولى من ١٤هـ إلى ١٤هـ										السنة الثانية من ١٤هـ إلى ١٤هـ	
السنة الثالثة من ١٤هـ إلى ١٤هـ										السنة الرابعة من ١٤هـ إلى ١٤هـ	
السنة الخامسة من ١٤هـ إلى ١٤هـ											
(تعهد)											
أتعهد أنا الطالب :											
بكلية :											
للعام الجامعي ١٤ / ١٤هـ بأني لست موظف على وظيفة رسمية											
أو مؤقتة أو على بند الأجور أو على نظام الساعات، وإذا ثبت خلاف ذلك فإنني أتحمّل ما يترتب على ذلك من											
عقوبات حسب اللوائح والأنظمة واستعادة جميع المكافآت التي تم صرفها لي.											
وفي حالة التحاقني بأي وظيفة رسمية يتم إبلاغ عمادة شؤون الطلاب بذلك لعمل اللازم.											
والله الموفق،،،											
شؤون الطلاب بالكلية											
اسم الطالب :										اسم الطالب :	
التوقيع:										التوقيع:	
سعادة عميد شؤون الطلاب						سلمه الله					
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،، وبعد:											
نفيدكم أن الموضح أسمه أعلاه مستمر في الدراسة للعام الجامعي ١٤ / ١٤هـ											
بقسم :											
رئيس القسم						وكيل الكلية للدراسات العليا					
الاسم :						الاسم :					
التوقيع:						التوقيع:					
الختم											

ملحوظة: يتم إرسال خطاب رسمي مرفق به الاستمارة.



نموذج 24: طلب إعادة قيد

AL IMAM MOHAMMAD IBN SAUD UNIVERSITY
DEANERY OF GRADUATE STUDIES



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة الدراسات العليا

نموذج رقم (٢٤)
طلب إعادة قيد

العام الجامعي	١٤ / ١٤ هـ	الفصل الدراسي	
الاسم الرياسي	الجنسية		
الرقم الجامعي	المرحلة	ماجستير <input type="radio"/> دكتوراه <input type="radio"/>	
Email (الجامعي)	رقم الجوال		
الكلية / المعهد	القسم العلمي		
تاريخ الالتحاق بالدراسة	الفصل الدراسي _____ من العام الجامعي	١٤ / ١٤ هـ	المعدل التراكمي
تاريخ الدراسة المنهجية	الفصل الدراسي _____ من العام الجامعي	١٤ / ١٤ هـ	تقدير الطالب في الدراسة المنهجية

هل سبق له تأجيل الدراسة	<input type="radio"/> لا <input type="radio"/> نعم	عدد الفصول المؤجلة	
التفصيل			
الفصل الدراسي		من العام الجامعي	
الفصل الدراسي		من العام الجامعي	
الفصل الدراسي		من العام الجامعي	
الفصل الدراسي		من العام الجامعي	
هل سبق أن أخذ فرصة إضافية	<input type="radio"/> لا <input type="radio"/> نعم	عدد فصول الفرصة	للعام الجامعي
هل سبق له حذف مقررات	<input type="radio"/> لا <input type="radio"/> نعم	عدد فصول الحذف	

- تاريخ طي القيد: _____
- سبب طي القيد: _____
- مسوغات إعادة القيد: _____
- المقررات المطلوبة من الطالب دراستها: _____

١.	٢.
٣.	٤.

أوصى مجلس القسم في جلسته رقم () وتاريخ: _____	بالموافقة <input type="radio"/> بعدم الموافقة <input type="radio"/>
أوصى مجلس الكلية/المعهد في جلسته رقم () وتاريخ: _____	بالموافقة <input type="radio"/> بعدم الموافقة <input type="radio"/>
عميد كلية/معهد: _____	التوقيع: _____ التاريخ: _____
أوصى مجلس عمادة الدراسات العليا في جلسته رقم () وتاريخ: _____	بالموافقة <input type="radio"/> بعدم الموافقة <input type="radio"/>
عميد الدراسات العليا: _____	التوقيع: _____ التاريخ: _____

ملاحظة: لا يقبل أي نموذج تعرض للتعديل أو كان ناقصا



نموذج التسجيل

AL IMAM MOHAMMAD IBN SAUD UNIVERSITY
DEANERY OF GRADUATE STUDIES
COLLEGE OF



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة الدراسات العليا
كلية

نموذج تسجيل مقررات (مستويات) في برنامج ماجستير دكتوراه
للفصل الدراسي للعام الجامعي / ١٤..... هـ

المعدل التراكمي										الاسم الرباعي									
الهوية الوطنية										الرقم الجامعي									
رقم الجوال										Email (الجامعي)									
الكلية										القسم العلمي									

حسب الخطة الدراسية للبرنامج، أرغب في تسجيل المقررات التالية:

م	رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الرقم المرجعي	عدد الساعات
١.					
٢.					
٣.					
٤.					
٥.					

تعليمات هامة

- ١) لابد من إرفاق السجل الأكاديمي مطبوع من الخدمات الذاتية.
- ٢) بعد التسجيل على الطالب طباعة جدولته الدراسي من خلال الخدمات الذاتية في بوابة الجامعة.
- ٣) التأكد من صحة التسجيل مسؤولة الطالب وفي حالة وجود خطأ يلزم مراجعة وكالة الكلية للدراسات العليا.

اسم الطالب: التاريخ: التوقيع:

رئيس القسم العلمي	وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي
الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ:	التاريخ:
اسم المسجل في الكلية	التاريخ
التوقيع	التوقيع

* الأصل يحفظ في ملف الطالب في لدى المسجل * نسخة لوكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي * نسخة للقسم العلمي * نسخة للطالب بعد التسجيل.



الملحق ج: تعليمات طباعة النسخة الفاخرة



تعليمات طباعة النسخ الفاخرة للتسليم النهائي:

- اللون الخارجي يجب أن يكون بالأزرق الغامق
- يجب طباعة الصفحات التي تحتاج إلى ألوان في كل الأطروحة أو المشروع
- يجب الالتزام بالشكل والتصميم حسب ما ورد في تعليمات القسم والتي تجدونها في موقع الكلية أو مراسلة لجنة الدراسات العليا
- يجب أن تكون الأطروحة أو المشروع مدقق لغوياً
- تثبيت (السي دي) بطريقة لائقة
- أن يكتب الاسم بالكامل باللغة العربية على (السي دي)
- أن يكتب الرقم الجامعي
- أن يكتب الفصل الدراسي والسنة
- يجب أن يكون المشروع أو الأطروحة في ملف واحد فقط بصيغة (PDF) في السي دي
- أن لا يكون الغلاف من المخمل
- لن تقبل أي أطروحة أو مشروع غير ملتزمة بالتعليمات

