



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة الدراسات العليا

الدليل الإرشادي لطلبة الدراسات العليا بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

١٤٤٢هـ - ٢٠٢٠م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة العميد

يسر عمادة الدراسات العليا أن تقدم هذا الدليل الإرشادي رغبة منها في توضيح الإجراءات الأكاديمية لطلبة الدراسات العليا في الجامعة. حيث يوضح الدليل نظام الدراسة في برامج الدراسات العليا، وشروط القبول في تلك البرامج، وشروط وإجراءات التحويل من خارج الجامعة ومن داخلها، وكذلك شروط وإجراءات الحركات الأكاديمية (الحذف، والتأجيل، والفرص الإضافية)، وحالات إلغاء القيد وإعادته، بالإضافة إلى أنظمة الاختبارات، والإرشاد والإشراف العلمي، وتسجيل الرسائل العلمية ومناقشتها، وانتهاء بإجراءات منح الدرجة العلمية. والعمادة إذ تقدم هذا الدليل، فإنها تأمل أن يسهم في خدمة طلبة الدراسات العليا، راجين من الله التوفيق والسداد لطلبة الدراسات العليا في الجامعة، وأن يكون النجاح والتفوق حليفهم.

عميد الدراسات العليا

التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا

تصدر عمادة الدراسات العليا في بداية كل عام جامعي التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا، يحدد المواعيد المهمة لطلاب وطالبة الدراسات العليا، منها:

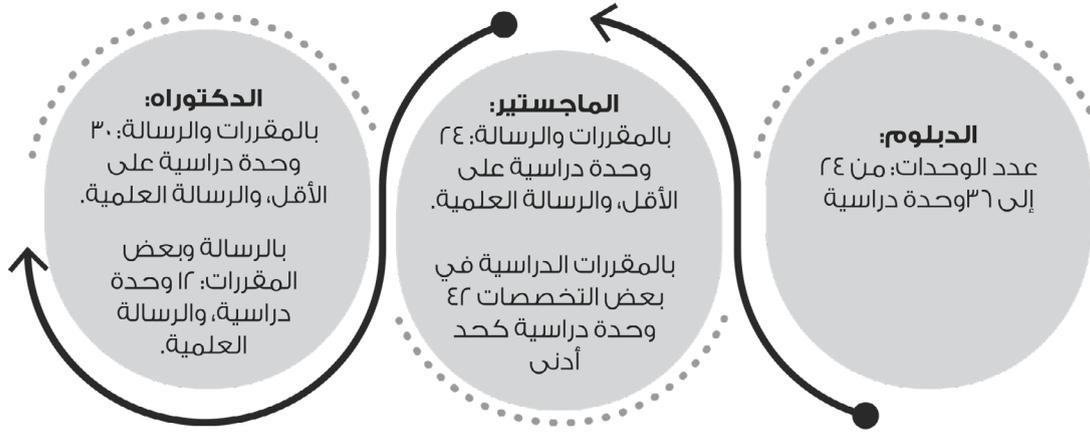
- بداية الدراسة للفصل الدراسي.
- تسجيل المقررات للفصل الدراسي.
- تأجيل القبول.
- تأجيل الدراسة
- حذف مقررات الفصل الدراسي
- الفرصة الإضافية لانخفاض المعدل
- الفرصة الإضافية لتجاوز المدة المقررة
- تسجيل الخطط البحثية.
- التحويل من تخصص إلى آخر.
- التحويل الخارجي من الجامعات الحكومية إلى الجامعة.
- الاختبارات البديلة.
- الاختبارات النهائية
- القبول في مرحلة الماجستير والدكتوراه
- الإجازات.

ويجب على طالب وطالبة الدراسات العليا الاطلاع على هذا التقويم والالتزام بمواعيده المحددة، حيث يتم نشره على موقع عمادة الدراسات العليا.

نظام الدراسة

نظام الدراسة

نظام الدراسة



نظام الدراسة في البرامج التي تشترط مقررات تكميلية:

يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة في مدة لا تزيد على ثلاثة فصول دراسية مع مراعاة ما يأتي:

- ١- اجتياز المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن جيد.
- ٢- ألا يقل معدله التراكمي في المقررات التكميلية عن جيد جداً.
- ٣- لا يتم التسجيل في برنامج الدراسات العليا إلا بعد اجتياز المقررات التكميلية، ويجوز للقسم الإذن بالتسجيل في مقررات الدراسات العليا إذا لم يبق عليه سوى مقرر أو مقررين من المقررات التكميلية.
- ٤- لا تحتسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.
- ٥- لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.

أسلوب الدراسة:

تتم الدراسة بنظام الفصول الدراسية، والسنة الدراسية مكونة من فصلين رئيسيين لا تقل مدة كل منهما عن خمسة عشر أسبوعاً، ولا تدخل ضمنهما فترتا التسجيل والاختبارات، وفصل دراسي صيفي لا تقل مدته عن ثمانية أسابيع تضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر. ويجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة بما لا يتعارض مع أحكام اللائحة الموحدة للدراسات العليا.

الانقطاع:

يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة ويطوى قيده في الحالات الآتية:

- ١- إذا كان مقبولاً للدراسة ولم يسجل في الوقت المحدد.
- ٢- في حال التسجيل في أحد الفصول وعدم مباشرته للدراسة لهذا الفصل.

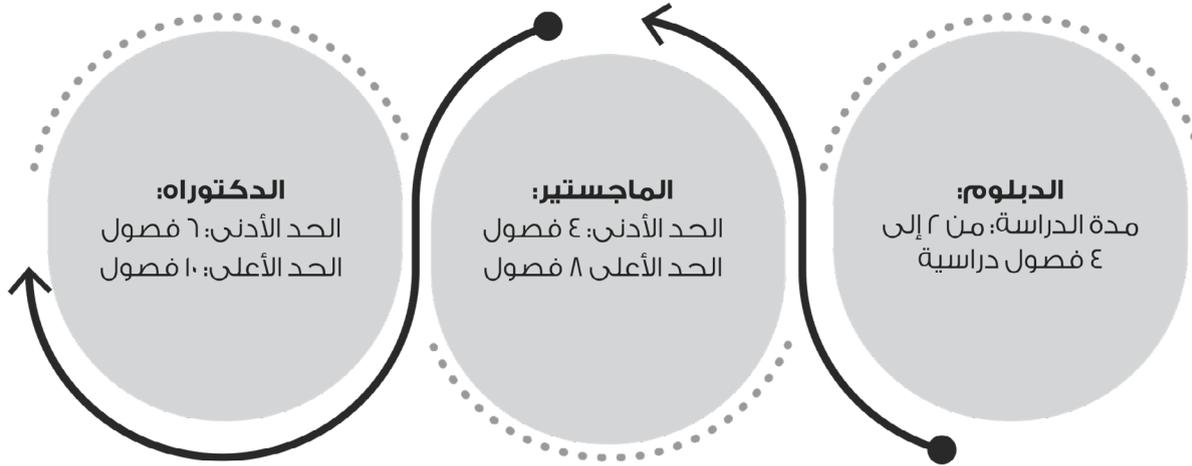
الانسحاب:

إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناءً على رغبته ثم أراد العودة إليها طبقت عليه شروط الالتحاق وقت التسجيل الجديد.

المدة المقررة للحصول على الدرجة العلمية:

يتم احتساب المدة النظامية (القصوى) للحصول على الدرجة العلمية لكل طالب من بداية تسجيله في مقررات الدراسات العليا، وحتى تاريخ تقديم المشرف على الطالب تقريراً إلى رئيس القسم بصلاحيته الرسالة أو المشروع البحثي مرفقاً به نسخة منه أو أي متطلبات أخرى لبرنامجهم، ولا تحتسب الفصول الصيفية، ولا فصول الحذف والتأجيل ضمن هذه المدة.

مدة الحصول على الدرجة



شروط الحصول على الدرجة العلمية:

لا يتخرج الطالب من برنامج الماجستير أو الدكتوراه إلا بعد إنهاء جميع متطلبات الدرجة العلمية وبمعدل لا يقل عن (جيد جداً).

وإذا أنهى الطالب متطلبات منح الدرجة العلمية بمعدل تراكمي يقل عن (جيد جداً) فيمكن النظر في إعطائه فرصة إضافية لرفع المعدل لمرة واحدة، ولمدة فصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين حداً أعلى، ويكون ذلك بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

القبول

القبول

أولاً: الشروط العامة:

- حددت اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات الآتية:
- ١- أن يكون المتقدم سعودياً، أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
 - ٢- أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
 - ٣- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.
 - ٤- أن يقدم تركيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
 - ٥- موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.
 - ٦- الأصل في دراسة الدكتوراه التفرغ التام، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط متى دعت الحاجة لذلك.
 - ٧- يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير والدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة.
 - ٨- لا يجوز للطالب أن يلتحق ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد.

ثانياً: شروط الجامعة:

نصت المادة (الثالثة عشر) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات على الآتي "لمجلس كل جامعة أن يضيف إلى هذه الشروط العامة ما يراه ضرورياً".
ولذا يعتمد مجلس الجامعة بعض الشروط الإضافية مثل تحديد التقدير المطلوب، ودرجة اختبار قدرات الجامعيين، اختبارات القبول والمفاضلة ونحوها، ويتم الإعلان عنها سنوياً عند فتح بوابة القبول.

ثالثاً: شروط القسم العلمي:

نصت اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات في العديد من المواد (١٥، ١٦، ١٧، ١٨) بأن لمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

لذا تشترط بعض الأقسام العلمية شروطاً إضافية خاصة للالتحاق ببرامجها، مثل: تحديد تخصصات مطلوبة للقبول، أو اشتراط مقررات تكميلية، أو حفظ أجزاء من القرآن الكريم، أو اللغة الإنجليزية، أو تحديد درجة لاختبار قدرات الجامعيين، وغيرها. ويتم الإعلان عن تلك الشروط في دليل القبول الذي يعلن عند فتح بوابة القبول.

معايير المفاضلة بين المتقدمين والمتقدمات للقبول:

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

معايير المفاضلة بين المتقدمين والمتقدمات للقبول



ويتم الإعلان سنوياً عن النسبة المخصصة لكل معيار بناء على طلب الكليات والأقسام العلمية في دليل القبول الذي يعلن عند فتح بوابة القبول.

التحويل

التحويل إلى الجامعة

- 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 يأتي:
- ١- توافر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
 - ٢- ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.
 - ٣- يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها طبقاً للآتي:
 - أ- ألا يكون قد مضى على دراسته للوحدات المعادلة أكثر من ستة فصول دراسية.
 - ب- أن تتفق من حيث الموضوع مع متطلبات البرنامج المحول إليه.
 - ج- ألا تتعدى نسبة هذه الوحدات ثلاثين في المائة من وحدات البرنامج المحول إليه.
 - د- ألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن (جيد جداً).
 - هـ- لا تدخل الوحدات المعادلة ضمن حساب المعدل التراكمي.
 - و- تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلس الكلية وعمادة الدراسات العليا.

شروط التقدم بطلب التحويل:

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

آلية التقديم بطلب التحويل:

- يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة بطلب التحويل خلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا، مع إرفاق الآتي:
- أ- قرار قبوله في الجامعة المحول منها.
 - ب- وصف تفصيلي معتمد لمفردات المقررات التي درسها الطالب في الجامعة المحول منها.
 - ت- عدد الساعات لكل مقرر دراسي معتمد من الجامعة المحول منها.
 - ث- نسخة معتمدة من السجل الأكاديمي.

إجراءات اعتماد طلب التحويل:

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

الإجراءات بعد الموافقة على طلب التحويل:

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

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

شروط التقدم بطلب التحويل:

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

موعد التقدم بطلب التحويل

يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة بطلب التحويل خلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا.

إجراءات اعتماد طلب التحويل:

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

الإجراءات بعد الموافقة على طلب التحويل:

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

التأجيل والحذف

تأجيل القبول

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب أو الطالبة (المستجد فقط) على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

شروط التقدم بطلب تأجيل القبول:

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

موعد التقدم بطلب تأجيل القبول:

يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة لرئيس القسم العلمي بطلب تأجيل القبول وفق النموذج المعتمد، خلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا، لعرضه على مجلس القسم.

مع التأكيد بأن تقديم الطلب لرئيس القسم لا يعني الموافقة على تأجيل القبول، ولذا على الطالب أو الطالبة أن يلتزم بالدراسة حتى صدور قرار موافقة عميد الدراسات العليا على تأجيل القبول.

إجراءات اعتماد طلب تأجيل القبول:

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

علما بأنه يحق رفض تأجيل القبول، إذا لم تذكر أسباب مقنعة، أو كان هناك تأثير على الأعداد المحددة للقبول في البرنامج مستقبلا.

التراجع عن طلب تأجيل القبول:

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

عدد مرات طلب تأجيل القبول

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

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 تسبق مقررات الفصل الثاني أو كان التأجيل لمدة فصلين دراسيين، يجب أن يلتحق الطالب بالبرنامج عند افتتاحه.
- ٣- في حال عدم فتح البرنامج يمدد تأجيل الطالب لمدة لا تزيد عن أربعة فصول دراسية، فإن لم يفتح في الفصل الدراسي الخامس، يلغى قبول الطالب في البرنامج، وعليه إن أراد الدراسة أن يسجل من جديد، وسوف تطبق عليه شروط القبول في البرنامج وقت التسجيل.
- ٤- لا يعدّ المؤجل خلال فترة التأجيل طالباً منتظماً ولا يحظى بميزات الطالب المنتظم.

تأجيل الدراسة

حددت المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير بـمدة لا تقل عن أربعة فصول دراسية، ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية ولدرجة الدكتوراه مدة لا تقل عن ستة فصول دراسية، ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية.

وتأجيل الدراسة يُقصد به إيقاف سريان المدة المحددة له لفترة معينة أقلها فصل دراسي واحد وأقصاها أربعة فصول.

شروط تأجيل الدراسة



شروط التقدم بطلب تأجيل الدراسة:

يجب أن يكون الطالب قد اجتاز فصلا دراسيا واحدا على الأقل، وليس هناك تأجيل للدراسة في الفصل الأول نهائيا.

مدة فصول التأجيل:

يجوز طلب تأجيل الدراسة لمدة أربعة فصول دراسية (سنتين دراستين) كحد أقصى، ويحق طلب تأجيل الفصول متفرقة أو مجتمعة.

موعد التقدم بطلب تأجيل الدراسة:

يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة لرئيس القسم العلمي بطلب تأجيل الدراسة وفق النموذج المعتمد قبل بداية الفصل المراد تأجيله بما لا يقل عن أسبوعين، وخلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا، لعرضه على مجلس القسم. مع التأكيد بأن تقديم الطلب للقسم لا يعني الموافقة على تأجيل الدراسة، ولا يعد التأجيل نافذا إلا بعد موافقة عميد الدراسات العليا.

إجراءات اعتماد طلب تأجيل الدراسة:

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

مسؤولية الطالب أو الطالبة بعد الموافقة على طلب تأجيل الدراسة:

يتعهد الطالب المتفرغ بإبلاغ جهة عمله بالتأجيل بعد الموافقة عليه، ويكون مسؤولاً مسؤولية تامة عن ذلك.

تأجيل الدراسة أثناء دراسة المقررات:

إذا تمت الموافقة على تأجيل الدراسة أثناء دراسة المقررات، يجب على الطالب أو الطالبة الالتحاق في الفصل الذي يلي مدة التأجيل ما لم تكن لمقرراته متطلبات من الفصل أو الفصول المؤجلة، وإذا كان لمقرراته متطلبات من الفصل المؤجل فيدرسها في أقرب فرصة متاحة، على ألا تزيد عن فصلين دراسيين، وما زاد عن ذلك يعرض على مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب حياله.

تأجيل الدراسة في مرحلة البحث:

إذا تمت الموافقة على تأجيل الدراسة أثناء مرحلة البحث، فيبقى الطالب أو الطالبة على علاقته بالمشرف على الرسالة، حيث يستمر الإشراف فترة التأجيل ما لم تكتمل أنصبه أعضاء القسم العلمي من الإشراف فيقترح القسم للطالب مشرفاً بديلاً بعد انتهاء فترة التأجيل. وتنظر المجالس العلمية فيما يتقدم به الطالب المؤجل من موضوع لتسجيل رسالته، وكذلك إذا انتهى الطالب المؤجل من إعداد رسالته فله أن يسلمها أثناء التأجيل، ويعد ذلك قطعاً تلقائياً للتأجيل.

حذف مقررات الفصل الدراسي

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

شروط التقدم بطلب حذف مقررات الفصل الدراسي



احتساب الفصل الدراسي المحذوف:

يحتسب الفصل الدراسي المحذوف ضمن مدد تأجيل الدراسة، والتي حددت بمدة أربعة فصول دراسية (سنتين دراستين) كحد أقصى.

موعد التقدم بطلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة لرئيس القسم العلمي بطلب حذف مقررات الفصل الدراسي وفق النموذج المعتمد قبل بداية الاختبار النهائي، وخلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا، لعرضه على مجلس القسم.

إجراءات اعتماد طلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

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

مسؤولية الطالب أو الطالبة بعد الموافقة على طلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

يتعهد الطالب المتفرغ بإبلاغ جهة عمله بحذف مقررات الفصل الدراسي بعد الموافقة عليه، ويكون مسؤولاً مسؤولية تامة عن ذلك.

وضع الطالب أو الطالبة الذي تمت الموافقة على طلب حذف مقررات الفصل الدراسي:

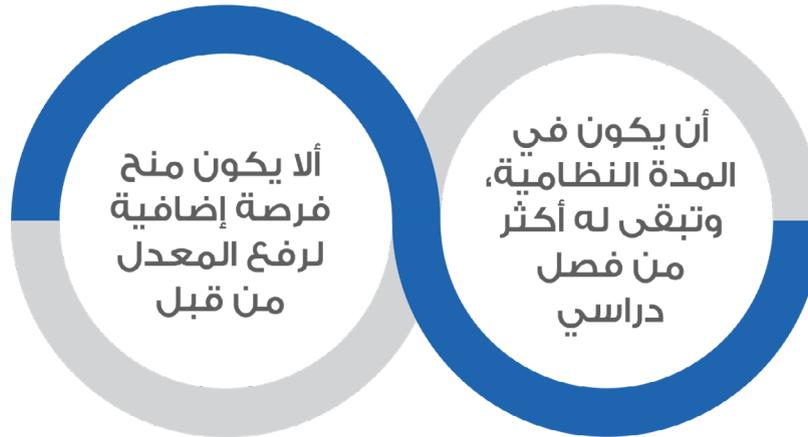
إذا تمت الموافقة على حذف مقررات الفصل الدراسي، يجب على الطالب أو الطالبة الالتحاق في الفصل التالي مالم تكن لمقرراته متطلبات من الفصل المحذوف، وإذا كان لمقرراته متطلبات من الفصل المحذوف فيدرسها في أقرب فرصة متاحة، على ألا تزيد عن فصلين دراسيين، وما زاد عن ذلك يعرض على مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ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

الفرص الإضافية

الفرص الإضافية لرفع المعدل

- يمكن منح فرصة إضافية للطالب 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



مدة الفرصة الإضافية لرفع المعدل:

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

موعد التقدم بطلب الفرصة الإضافية لرفع المعدل:

يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة لرئيس القسم العلمي بطلب الفرصة الإضافية لرفع المعدل وفق النموذج المعتمد في مدة لا تتجاوز أسبوعين من الفصل التالي للفصلين اللذين انخفض فيهما معدله، وذلك خلال المدة الزمنية المحددة في التقويم الجامعي لطلاب وطالبات الدراسات العليا، لعرضه على مجلس القسم.

إجراءات اعتماد طلب الفرصة الإضافية لرفع المعدل:

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

إجراءات تنفيذ الفرصة الإضافية لرفع المعدل:

- ١- إذا كان الطالب في مرحلة المقررات، فتكون الفرصة الإضافية في مقررات الفصل أو الفصلين التاليين.
- ٢- إذا كان الطالب قد أنهى الفصول الدراسية فيأخذ الفرصة الإضافية من خلال إعادة دراسة بعض المقررات التي سبق أن درسها، والتي يحددها مجلس القسم.
- ٣- إذا منح الطالب فرصة إضافية لمدة فصلين دراسيين، وتمكن من رفع معدله في فصل دراسي واحد، فإن الفصل الثاني يسقط عنه تلقائياً.
- ٤- لا يحتسب على الطالب الفصل الدراسي الذي لم يتمكن القسم المختص فيه من تدريس مقررات الفرصة الإضافية.

الفرص الإضافية لانتهااء المدة النظامية

إذا لم يتمكن 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 لانتهااء 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.

مدة الفرصة الإضافية لرفع المعدل:

يجوز طلب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين.

موعد التقدم بطلب الفرصة الإضافية لانتهااء المدة:

يجب أن يتقدم الطالب أو الطالبة لرئيس القسم العلمي بطلب الفرصة الإضافية وفق النموذج المعتمد قبل انتهاء الفصل الأخير من المدة النظامية بوقت كاف، لعرضه على مجلس القسم.

إجراءات اعتماد طلب الفرصة الإضافية لانتهااء المدة:

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

إلغاء القيد وإعادة القيد

إلغاء القيد وإعادة القيد

إلغاء القيد:

حالات إلغاء القيد



الجهة المسؤولة عن قرار طي القيد:

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

إعادة القيد:

يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي ألغي قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروفًا قهرية يقبلها مجلس القسم والكلية وتكون إعادة القيد بناءً على توصية من مجلس عمادة الدراسات العليا وقرار من مجلس الجامعة.

شروط التقدم بطلب إعادة القيد:

أن يكون الطالب طوي قيده بسبب انقطاع عن الدراسة لظروف قهرية.

طلب إعادة القيد:

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

إجراءات اعتماد طلب تأجيل القبول:

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

الإجراءات بعد الموافقة على إعادة القيد:

إذا أعيد قيد الطالب أو الطالبة، فإنه يعامل على النحو الآتي:

١- إذا مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف النظر عما قطع سابقا من مرحلة الدراسة، ولذا لا يعفى من دراسة المقررات التي سبق دراستها قبل طي قيده، ولا يتم معادلتها له.

٢- إذا مضى على إلغاء قيده ستة فصول دراسية أو أقل، فإنه 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 قضها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

نظام الاختبارات

نظام الاختبارات

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

- ١- لا يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير «جيد» على الأقل.
- ٢- فيما يتعلق بالاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي يتخذ مجلس عمادة الدراسات العليا ما يراه حيا لها بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختصة.
- ٣- أن يجتاز طالب الماجستير - إذا اقتضى برنامج دراسته ذلك - وطالب الدكتوراه بعد إنهاءها جميع المقررات المطلوبة اختباراً تحريراً وشفوياً شاملاً.

الأعمال الفصلية:

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

الاختبارات النهائية:

- ١- تحدد درجة الاختبار النهائي بناء على الدرجة المعتمدة للأعمال الفصلية، علماً بأن الدرجة الكلية لكل مقرر دراسي (١٠٠) مائة درجة.
- ٢- لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
- ٣- لا تزيد مدة الاختبار التحريري (النهائي والشامل) عن أربع ساعات.
- ٤- يجوز لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم أن يضمن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.
- ٥- يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من درجات الأعمال الفصلية والاختبار النهائي (كلها أو بعضها) بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

النجاح والرسوب:

- ١- درجة النجاح في المقرر الدراسي (٧٠) درجة فأعلى.
- ٢- يعامل الطالب الراسب على النحو الآتي:
 - أ- إذا رسب الطالب في مقرر أو أكثر، فيعيد ما رسب فيه دراسة واختباراً.
 - ب- يجوز تمكين الطالب الراسب من دراسة الفصل التالي، إذا لم تكن مقررات الفصل الذي رسب فيه متاحة للدراسة، ما لم تكن لمقررات الفصل التالي متطلبات من الفصل السابق، على أن يعيد ما رسب فيه دراسة واختباراً في أقرب فرصة يتاح فيها دراسة الفصل الذي رسب فيه.
- ٣- ينذر الطالب إذا انخفض معدله عن تقدير جيد جداً (٣,٧٥)، ويطوى قيد إذا استمر هذا الانخفاض في فصلين دراسيين متتاليين.

حرمان الطالب من دخول الاختبار النهائي:

يحرّم الطالب من دخول الامتحان النهائي في المقرر الذي تزيد نسبة غيابه فيه عن ٢٥٪ من عدد الوحدات الدراسية، ويعد راسباً في المقرر، وتقوم الكليات بتحديد الموعد النهائي لقبول الأعدار في كل فصل دراسي.

الاختبار البديل:

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

التقديرات:

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

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)
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 جداً مرتفع	ب+	٤,٥
من ٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤,٠
من ٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج+	٣,٥
من ٧٠ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣,٠
أقل من ٧٠	راسب	هـ	٠

الاختبار الشامل:

الاختبار الشامل إلزامي لمرحلة الدكتوراه، أما مرحلة الماجستير فبناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا وذلك عند إقرار البرنامج. لذا على الطالب أو الطالبة بعد إنهاء جميع المقررات المطلوبة اجتياز اختبار تحريري وشفوي شامل في التخصص الرئيس والتخصصات الفرعية (إن وجدت) تعقده لجنة متخصصة بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختصة ومجلس عمادة الدراسات العليا.

موعد الاختبار الشامل:

يعقد الاختبار الشامل بقسميه في الفصل التالي للفصل الذي أنهى فيه الطالب جميع المقررات الدراسية المطلوبة، خلال الفترة من الأسبوع الرابع وحتى الأسبوع الثاني عشر من الفصل الدراسي، على أن يكون بينهما فترة زمنية لا تقل عن أسبوع.

نتيجة الاختبار الشامل:

- ١- يعد الطالب مجتازاً للاختبار الشامل إذا حصل على (٧٠٪) فأكثر في كل واحد من الاختبارين.
- ٢- يعد الطالب راسباً إذا أخفق في الاختبار الشامل أو أحد قسميه، أو تخلف عن الاختبار الشامل أو أحد قسميه بغير عذر.
- ٣- يعطى الطالب الراسب فرصة واحدة لإعادة الاختبار الذي رسب فيه خلال فصلين دراسيين من الفصل التالي لإعلان النتيجة.
- ٤- يلغى قيد الطالب إذا لم يجتز الاختبار الشامل أو جزءاً منه بعد استنفاد الفرصة الممنوحة له بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.

تأجيل الاختبار الشامل:

يجوز للطالب والطالبة تأجيل الاختبار الشامل بناء على موافقة مجلسي القسم والكلية، ومجلس الدراسات العليا إذا أرفق مع طلب التأجيل مبررات يقبلها القسم العلمي.

الاختبار الشامل (البديل):

يعقد اختبار بديل للطالب الذي أجل الاختبار الشامل، أو من تخلف عن الاختبار الشامل أو جزء منه بعذر يقبله مجلسا القسم والكلية أو المعهد خلال فصلين دراسيين من الفصل التالي للاختبار الشامل.

الإرشاد والإشراف العلمي

الإرشاد والإشراف العلمي

المرشد العلمي:

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

المشرف العلمي:

المشرف العلمي هو عضو هيئة التدريس المسند له الإشراف على الرسالة أو المشروع البحثي لطالب أو طالبة الدراسات العليا، بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على اقتراح مجلس القسم المختص، وتأييد مجلس الكلية، ويستثنى من ذلك إسناد الإشراف على المشروع البحثي فيكون من مجلس القسم المختص، وبعض الكليات تشترط موافقة مجلس الكلية. وتبدأ عملية الإشراف العلمي بعد الانتهاء من جميع الإجراءات النظامية لتسجيل الموضوع، بحيث يقدم المشرف جميع جوانب الدعم العلمي لإعداد الرسالة أو المشروع البحثي، والعمل على تحديد مواعيد واضحة ومحددة للتواصل مع الطالب، مع تقديم تقرير مفصل في نهاية كل فصل دراسي إلى رئيس القسم عن جدية الطالب وتواصله ومدى إنجاز البحث، وعند الانتهاء من إعداد الرسالة أو المشروع البحثي يقدم المشرف العلمي تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

ويشترط عند ترشيح المشرف العلمي الآتي:

- ١- أن يكون المشرف على رسائل الماجستير والدكتوراه أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- ٢- 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.
- ٣- يجوز إسناد الإشراف إلى عضو هيئة تدريس من خارج القسم، بشرط وجود مسوغ مقنع، أو عند اكتمال أنصبه الإشراف لأعضاء هيئة التدريس في القسم.
- ٤- يجوز للأستاذ المساعد الإشراف على المشروع البحثي دون اشتراط مضي مدة أو نشر بحثي.

المشرف المساعد:

تقتضي طبيعة بعض الموضوعات أن يقوم أحد أعضاء هيئة التدريس بالمساعدة في الإشراف على الرسالة من أقسام أخرى، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب، ويعد المشرف المساعد المرجع الرئيس للطالب في الجوانب المحددة من قبل مجلس القسم. ويكلف المشرف المساعد بناء على اقتراح من مجلس القسم، ويرفع بذلك لمجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه بناء على تأييد مجلس الكلية.

تسجيل موضوع الرسالة العلمية

تسجيل موضوع الرسالة العلمية

شروط اختيار موضوع البحث:

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

١- يقصد بالأصالة ما يلي:

- جدة الموضوع بشكل كامل أو في أغلب جزئيات الموضوع.
- تغيير 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.

إجراءات تسجيل موضوع الرسالة العلمية:

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

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 من المقررات الدراسية، وبعد موافقة مجلس القسم المختص (بعض الكليات تشترط موافقة مجلس الكلية) يبدأ الطالب في إعداد المشروع مباشرة.

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 بصدور قرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلسي القسم والكلية.

شروط تسجيل موضوع الرسالة العلمية

إعداد الخطة
البحثية وفق
تعليمات عمادة
الدراسات العليا

توصية المرشد
العلمي
بصلاحية
الموضوع
للبحث

ألا يقل المعدل
التراكمي عن
(جيد جداً)

اجتياز (٥٠%)
على الأقل من
المقررات
الدراسية

إنهاء جميع
متطلبات
القبول

موافقة
مجلس
عمادة
الدراسات

تأييد مجلس
الكلية

موافقة مجلس
القسم على
الخطة، واقتراح
اسم المشرف

مناقشة الرسالة العلمية

مناقشة الرسائل العلمية

شروط تشكيل لجنة المناقشة:

- ١- اجتياز الطالب لكافة المقررات الدراسية بمعدل تراكمي عام لا يقل عن جيد جدا (٣,٧٥).
- ٢- اجتياز الاختبار الشامل (إذا اقتضى برنامج دراسته ذلك).
- ٣- أن يكون الطالب في المدة النظامية مع إكمال الحد الأدنى للمدة (٤ فصول للماجستير، و ٦ فصول للدكتوراه).
- ٤- تقديم المشرف العلمي على الرسالة تقريراً عن اكمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات اللازمة.

إجراءات تشكيل لجنة المناقشة:

- تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.
- يشترط في لجنة المناقشة لرسائل الماجستير ما يأتي:
- ١- أن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المشرف مقررأ لها.
 - ٢- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية فيها.
 - ٣- أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.
 - ٤- أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين، على الأقل.
 - ٥- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.
- يشترط في لجنة المناقشة لرسائل الدكتوراه ما يأتي:
- ١- أن يكون عدد أعضائها فردياً، ولا تقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقررأ لها.
 - ٢- تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة والأساتذة المشاركين، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.
 - 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.

أما تشكيل لجنة مناقشة المشروع البحثي، فيكتفى بموافقة مجلس القسم المختص، مع مراعاة أن بعض الكليات تشترط موافقة مجلس الكلية.

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 ويفوز أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة.

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.

رفع نتيجة المناقشة:

يرفع القسم العلمي تقرير المناقشة إلى عمادة الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

تسليم نسخة 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.

منح الدرجة العلمية

منح الدرجة العلمية

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

متطلبات التخرج:

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

التقديرات:

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

١- ممتاز: إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠.

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

تسليم وثيقة التخرج:

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

إجراءات إخلاء الطرف:

يمكن للطالب والطالبة إخلاء الطرف بشكل إلكتروني من الجهات التالية:

المطلوب	الجهات
إدارة المكافآت والبدلات الطلابية: عدم وجود عهده صندوق الطلاب: عدم وجود سلفة السكن الطلابي: عدم وجود عهده (طلاب فقط)	عمادة شؤون الطلاب
تسليم نسخة من الرسالة أو المشروع البحثي والملخص عدم وجود عهده في قسم الإعارة	عمادة شؤون المكتبات
تسليم نسخة الإلكترونية من الرسالة أو المشروع البحثي والملخص	عمادة البحث العلمي
عدم وجود عهده	إدارة الأمن والسلامة
إلغاء الملف	الخدمات الطبية

تساعد عمادة الدراسات العليا بخدماتكم



عمادة الدراسات العليا



Graduate_imam@imamu.edu.sa



[@Graduate_imam](https://twitter.com/Graduate_imam)