

الدليل الإرشادي لطلاب وطالبات الدراسات العليا بقسم الأدب والنقد والبلاغة.

إعداد: لجنة معيار الطلاب بالقسم. ١٤٤٧هـ.

❖ محتويات الدليل:

١ - المقدمة.
٢ - التعريفات .
٣ - نظام الدراسة .
٤ - نظام الاختبارات.
٥ - لجنة الدراسات العليا في القسم.
٦ - التخصصات الدقيقة والاهتمامات البحثية لأساتذة الدراسات العليا في القسم.
٧ - الإرشاد الأكاديمي:
• أولاً: التعريف بالإرشاد الأكاديمي ولوائحته؟ - أ- الإرشاد الأكاديمي. - ب- اللائحة الخاصة بالإرشاد الأكاديمي. - ج- القواعد والإجراءات التنفيذية والتنظيمية. • ثانياً: المرشد الأكاديمي ومسؤولياته. • ثالثاً : سلسلة اللقاءات الإرشادية المقدمة لطلاب وطالبات الدراسات العليا بالقسم .
٨ - الإشراف على الرسائل العلمية:
- أ- مفهوم الإشراف والمتابعة لطلبة الدراسات العليا في مرحلة إعداد الرسالة. - ب- تعيين المشرف على الرسالة العلمية. - ج- مسؤوليات المشرف على الرسالة العلمية.
٩- اللائحة الخاصة بالدراسات العليا.
١٠ - الخدمات الالكترونية المقدمة من عمادة الدراسات العليا.
١١ - المراجع.

مقدمة

الحمد لله رب العالمين، ونصلي ونسلم على النبي الأمين، وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد، فقد سعى معيار الطلاب بقسم الأدب والنقد والبلاغة إلى إعداد هذا الدليل بهدف إرشاد طلبة الدراسات العليا بقسم الأدب والنقد والبلاغة في مسيرتهم الأكاديمية، وتعريفهم بنظام الدراسة والاختبارات، كما يزودهم ببيانات أساتذة الدراسات العليا، وتخصّصاتهم واهتماماتهم البحثية، وما يتّصل بذلك من طبيعة الإرشاد والإشراف العلمي، وما يبذله القسم من برامج في سياق الأنشطة الأكاديمية والعلمية، إلى جانب عرض الخدمات المقدّمة من العمادة للطلاب، واللوائح الخاصة بالدراسات العليا؛ لضمان الالتزام بالسياسات والضوابط المعتمدة في اللائحة المنظمة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية في جامعة أم القرى، وانتظام الطالب في مراحل التعليمية بشكل سليم حتى يحصل على الدرجة العلمية.

التعريفات

البرنامج : مجموعة المقررات الدراسية، والرسالة العلمية ، وبحث التخرج، والاختبار الشامل، أو بعضها ، التي يدرسها الطالب خلال مدة زمنية محددة: لنيل درجة علمية ، أو شهادة عليا في مجال التخصص.

الوحدة الدراسية : المحاضرة النظرية الأسبوعية ، أو الندوة العلمية الأسبوعية، أو الدرس السريري أو درس التمارين الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العلمي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسة.

المقرر : المادة الدراسية في خطة كل برنامج، وتشمل على رقم ورمز ووصف للمحتوى، وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن تدرس مستقلة ، أو أن يكون لها متطلب سابق أو متزامن معها ، ويمكن الإعفاء من المتطلب السابق أو المتزامن بناء على اختبار لنواتج تعلم محددة.

تأجيل القبول : إرجاء تاريخ بدء دراسة الطالب بعد صدور رقمه الجامعي، وقبل تسجيله أي مقرر دراسي، ويكون ذلك مرة واحدة، ولا يمكن إجراؤه بعد بدء الدراسة.

تأجيل الدراسة : إيقاف الطالب سريان المدة المقررة - بحسب هذه اللائحة - للحصول على الدرجة العلمية بعد بدء دراسته

الانسحاب: إنهاء الطالب علاقته بالجامعة المقيده بها بشكل نهائي، قبل إكماله برنامجه الدراسي.

إلغاء القيد : إنهاء الجامعة علاقتها بالطالب، قبل إكماله برنامجه الدراسي؛ لأسباب محددة نصت عليها هذه اللائحة.

إعادة القيد : إعادة الجامعة علاقتها بالطالب الذي أُلغي قيده.

الاختبار الشامل : اختبار المعارف والمهارات المطلوبة للحصول على درجات برامج الدراسات العليا (الدبلوم العالي / الماجستير / الدكتوراه) ، وقد يكون الاختبار الشامل هو المؤهل النهائي لبعض هذه الدرجات عدا درجة الدكتوراه.

بحث التخرج: بحث قد يستغرق فصلاً دراسياً أو فصلين دراسيين، ويكون محدد الموضوع، ويؤهل للدرجة العلمية، ويكون مقررًا ضمن مقررات البرنامج.

الرسالة العلمية : الأطروحة العلمية ، التي تمثل البحث ونتائجه، والتي أعدها الطالب وقدمها لغرض الحصول على الدرجة العلمية..

نظام الدراسة

مدة الدراسة



تأجيل الدراسة

(يجوز للطالب تأجيل الدراسة بتوصية من مجلس القسم)، وذلك بضوابط:



تنويه

❖ لا يعتبر الموجل خلال فترة التأجيل طالباً منتظماً ولا يتمتع بحقوق الطالب .

الاعتذار عن المقررات:

✎ يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر، أو أكثر، أو جميع مقررات الفصل الدراسي، بعد انتهاء فترة التسجيل:



تنويه



- ❖ لا يتمتع الطالب الذي حذف مقرراته بحقوقه كطالب/ة جامعي.
- ❖ لا يجيز النظام حذف مقرر واحد ولا بد من حذف جميع مقررات الفصل الدراسي .

الانسحاب

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

الانقطاع

يعتبر الطالب/ة منقطعاً عن الدراسة ويطوى قيده إذا كان:

١. مقبلاً للدراسة ولم يسجل في الوقت المحدد.
٢. عدم تسجيل الطالب الرسالة فصلياً بعد اجتيازه المقررات.

إلغاء القيد

هو إنهاء علاقة الطالب بالدراسات العليا وعدم السماح له بالاستمرار في الدراسة
ويلغى قيد الطالب في الحالات التالية:

عدم التسجيل في الفترة المحددة	
عدم اجتياز المقررات التكميلية	
الانسحاب أو الانقطاع عن الدراسة لمدة فصل دون عذر مقبول	
الإخلال بأي من الواجبات الدراسية أو الأمانة العلمية أو الأنظمة والتقاليد الجامعية	
الإخلال بشروط القبول الواجب استمرارها طيلة مدة البرنامج	
انخفاض المعدل التراكمي عن تقدير جيد جداً في فصلين متتاليين	
عدم اجتياز الاختبار الشامل بعد إعادته	
تجاوز المدة المحددة للحصول على الدرجة	
عدم صلاحية الرسالة للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة	

إعادة القيد

الشروط

- ١ . يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي ألغى قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروف قهرية يقبلها مجلسا القسم والكلية.
- ٢ . تكون إعادة القيد بناءً على توصية من مجلس عمادة الدراسات العليا ، وبقرار من مجلس الجامعة.
- ٣ . الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف النظر عما قطع سابقا من مرحلة الدراسة.
- ٤ . 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 على أن تكون المدة المتبقية للطالب/ة كافية للحصول على الدرجة العلمية.
- ٥ . تحتسب الوحدات التي درسها ضمن معدله التراكمي بعد استثناءه الدراسة.
- ٦ . تحتسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

■ الفرصة الإضافية لرفع المعدل



■ الفرصة الإضافية لإتمام الحصول على الدرجة العلمية



نظام الاختبارات

تقدير ومصطلحات

تحتسب التقديرات التي حصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة النوعية	التقدير (ع)	التقدير (E)	الرمز (ع)	الرمز (E)	وزن التقدير من (٤)
٩٥ - ٩٠	ممتاز مرتفع	Exceptional	+أ	A+	٤,٠٠
٩٤ - ٩٠	ممتاز	Excellent	أ	A	٣,٧٥
٨٩ - ٨٥	جيد جداً مرتفع	Superior	+ب	B+	٣,٥٠
٨٤ - ٨٠	جيد جداً	Very Good	ب	B	٣,٠٠
٧٩ - ٧٥	جيد مرتفع	Above Average	+ج	C+	٢,٥٠
٧٤ - ٠	راسب	Fail	هـ	F	٠
-	مستمر	In-Progress	م	IP	-
-	غير مكتمل	In-Complete	ل	IC	-
-	محروم	Denile	ح	DN	٠
-	ناجح دون درجة	Nograde-Pass	ند	NP	-
-	راسب دون درجة	Nograde-Fail	هد	NF	-
-	منسحب بعذر	Withdrawn	ع	W	-

التقدير	التعريف
تقدير غير مكتمل ويرمز له بـ (ل)	تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد.
تقدير مستمر ويرمز له بـ (م)	تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكماله.
تقدير محروم ويرمز له بـ (ح)	تقدير يرصد لكل مقرر يحرم الطالب من الاستمرار في دراسته ودخول الاختبار النهائي له بسبب تجاوز النسبة المحددة للغياب.
تأجيل أو حذف ويرمز لهما بـ (ع)	تقدير يرصد لجميع مقررات الفصل الدراسي الذي يقبل فيه اعتذار الطالب عن الاستمرار في الدراسة أو حذفها.
المعدل الفصلي أو السنوي	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع وحدات المقررات التي درسها في أي فصل دراسي أو سنة دراسية، وتُحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في فصل دراسي، وضعفها في سنة دراسية في وزن التقدير الذي حصل عليه الطالب في كل مقرر درسه.
المعدل التراكمي	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالبرنامج بما في ذلك المقررات التي تكرر رسوبه فيها أو التي أعاد دراستها على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

تنويه

يمكن تعديل التقدير (ل) على ألا يمر على التعديل أكثر من فصل دراسي واحد وإلا سيحوّل (ل) إلى (هـ).

■ الاختبار الشامل

يعقد في الأسبوع الخامس من كل فصل دراسي.

١ اختبار تحريري، ولا يتم تحديد المراجع أو المواضيع.

٢ اختبار شفهي (بعد اجتياز التحريري).

➤ تنويه

- ❖ في حالة عدم اجتياز الطالب أي مرحلة من مرحلتي الاختبار الشامل يعطى فرصة واحدة لإعادتها في مدة لا تتجاوز فصلين دراسيين.
- ❖ يعقد الاختبار الشامل في الفصل التالي من إنهاء دراسة جميع المقررات الدراسية خلال ٤ أسابيع من بداية الفصل التالي كحد أقصى.
- ❖ يجتاز الطالب الاختبار التحريري إذا حصل على (٧٥) من درجة الاختبار.
- ❖ يجتاز الطالب الاختبار الشفوي إذا اجتاز الاختبار التحريري وحصل على (٧٥) في متوسط درجات أعضاء اللجنة.
- ❖ يلغى قيد الطالب إذا لم يجتز مرحلة الاختبار التحريري أو الشفوي بعد إعادته.

لجنة الدراسات العليا بالقسم

- ١- يكون في كل قسم لجنة للدراسات العليا مشكلة من أعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ مساعد على الأقل.
٢. تعتمد لجنة الدراسات العليا من مجلس القسم.
٣. تكون مهام لجنة الدراسات العليا هي:
 - أ- توجيه طالب الدراسات العليا في دراسته والتأكد من التزام الطالب بالخطة الدراسية ومواعيد كل من المقررات والاختبار الشامل وتسجيل خطة البحث للرسالة العلمية.
 - ب - مساعدة طالب الدراسات العليا في التعرف على التخصصات والاهتمامات البحثية لأعضاء هيئة التدريس في القسم ومعرفة أعبائهم الإشرافية.
 - ج - توجيه طالب الدراسات العليا لإتباع الإجراءات واستخدام النماذج المطلوبة.
 - د - متابعة تقدم طالب الدراسات العليا للحصول على الدرجة العلمية.
- تتولى عمادة الدراسات العليا والبحوث تقديم الدعم والمساعدة للجنة الدراسات العليا في القسم، وتزويدها بالنماذج المطلوبة لمتابعة طلاب الدراسات العليا.

التخصصات الدقيقة والاهتمامات البحثية لأساتذة الدراسات العليا في القسم:



التخصصات الدقيقة والاهتمامات البحثية لأساتذة الدراسات العليا بقسم الأدب والنقد والبلاغة:

ت	الاسم	البريد الجامعي	رقم التواصل:	التخصص العام	التخصص الدقيق	الاهتمامات البحثية
١	أ.د. سعود بن حامد الصاعدي الحري	shsaudi@uqu.edu.sa	٠٥٠٠٨٨٨٥٨٥٠	البلاغة والنقد	البلاغة والنقد	بلاغة القرآن بلاغة الشعر بلاغة السرد النقد الأدبي فلسفة البلاغة
٢	أ.د. أحمد بن سعيد العدواني	asadwani@uqu.edu.sa	٠٥٥٥٣٧٣٢٢	الأدب والنقد	أدب حديث	السرديات الشعر الحديث النقد الحديث
٣	أ.د. معاذ بنت فريح الثقفي	sthaqfy@uqu.edu.sa	٠٥٦٨٢٢٢٠٢٧	الأدب والنقد والبلاغة	النقد الأدبي	الدراسات الأدبية والنقدية الحديثة
٤	أ.د. أمل بنت محسن العمري	amomirey@uqu.edu.sa	٠٥٥٥٥٥٠٤١٢	الأدب والنقد	الأدب القديم (الأندلسي)	الأدب القديم الأدب السعودي
٥	د. هنادي بنت محمد بحيري	hmbahrain@uqu.edu.sa	٠٥٣٦٦٨٤٦١	البلاغة والنقد	بلاغة مقارنة	بلاغة مقارنة بلاغة حديثة نقد حديث مناهج نقدية حديثة مقاربات سردية السرديات بلاغة رقمية
٦	د. موسى بن درياش الزهراني	mdazzahrani@uqu.edu.sa	-	آداب اللغة العربية	البلاغة والنقد	الدراسات النقدية والبلاغية
٧	د. منال بنت مبطي للسعودي	mmhozah@uqu.edu.sa	٠٥٠٣٥٥٧٩٠٦	البلاغة والنقد	بلاغة قرآنية ودراسات بيئية	الدراسات البيئية في حقول التراث العربي والإسلامي والبحث في تطور وامتداد الأصول البلاغية
٨	د. ندى بنت محمد الحارثي	nmhartyi@uqu.edu.sa	٠٥٠٦٥٣٩٧٥٤	الأدب	أدب قديم	العصر العباسي علم الأخلاق التعالق النصي الأدب الأندلسي التلقي المناهج النقدية والاجتماعية.
٩	د. تغريد بنت عبد العزيز المبارك	tamobarak@uqu.edu.sa	٠٥٥٥٥٤١٨٤٧	البلاغة والنقد	بلاغة قرآنية ودينية	البلاغة القرآنية والدينية بلاغة الجمهور بلاغة الحجاج
١٠	د. هاني بن عبيد الله الصاعدي	hoassadi@uqu.edu.sa	٠٥٠٥٣٣٨٠٥	البلاغة والنقد	البلاغة	تاريخ البلاغة إعجاز القرآن النقد الأدبي

لجنة الدراسات العليا بقسم الأدب والنقد والبلاغة ١٤٤٧ هـ

الإرشاد الأكاديمي:

أولاً: التعريف بالإرشاد الأكاديمي ولائحته:

أ- الإرشاد الأكاديمي:

يعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد أهم الموجهات التي يحتاجها الطالب خلال مرحلة التعليم الجامعي، فهو يهدف إلى تقديم الدعم والإرشاد للطلبة للاستفادة من قدراتهم الذاتية، والعمل على تطوير مهاراتهم، وتشجيعهم على التميز والإبداع الأكاديمي، كما أن عملية الإرشاد تساعدهم في اجتياز مرحلة الدراسة والتخرج في المدة النظامية المحددة بعد أن اكتسبوا خبرات علمية ومهارات عملية تؤهلهم لأن يكونوا مخرجات جيدة لسوق العمل.

كما أن عملية الإرشاد الأكاديمي توجّه الطلبة للحصول على أفضل النتائج وتساعدتهم في التكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم.

ومسؤولية الإرشاد الأكاديمي تقع على عاتق جميع أعضاء هيئة التدريس، فالأستاذ الجامعي يعتبر مرشداً لطلبته، يمد يد العون لهم، ويرشدهم وينبهم تجاه الأخطاء والمشكلات التي يتوجب عليهم تجنبها خلال مسيرتهم التعليمية، حتى إن لم يكن مرشدهم الأساسي الذي عينه القسم المختص بشكل نظامي، ولذا فإن مهمة الإرشاد هي مسؤولية كل أعضاء هيئة التدريس.

ب-اللائحة الخاصة بالإرشاد الأكاديمي:

(المادة الحادية والأربعون): يكون لكل طالب/ة 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 العليا.

ج-القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية:

-توزع مجالس الأقسام مهمة الإرشاد العلمي للطلاب المستجدين على أعضاء هيئة التدريس خلال مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من بدء الدراسة، وترسل صورة من ذلك التوزيع إلى عمادة الدراسات العليا.

-يتولى المرشد العلمي توجيه الطالب/ة في إعداد جدولته الدراسي ومتابعة خطوات تسجيل موضوع الرسالة أو المشروع البحثي.

-يقدم المرشد العلمي إلى رئيس القسم المختص تقريراً مفصلاً عن سير الطالب/ة في نهاية كل فصل دراسي تُرسل صورة منه إلى عميد الدراسات العليا.

-يُفضل أن يكون المرشد العلمي هو المشرف على رسالة الطالب بعد تسجيلها ما لم يتعارض ذلك مع تخصصه.

ثانياً: المرشد الأكاديمي ومسؤولياته:

أ- المرشد الأكاديمي:

هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم المختص لكي يكون مرشداً أكاديمياً للطلاب مع بداية التحاقه ببرامج الدراسات العليا، ومهمته الرئيسية هي توجيه الطالب أثناء مسيرة تعليمه، ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وكتابة خطة البحث.

ب- مسؤوليات المرشد الأكاديمي:

يعتبر المرشد الأكاديمي هو الشخص الموجّه للطلاب أثناء دراسته والذي يساعده في تخطي الصعاب والمشكلات التي قد تواجهه، وتتلخص مسؤوليات المرشد الأكاديمي في التالي:

- ١- توعية الطالب بالحقوق والواجبات التي نصّت عليها اللائحة الموحدة للدراسات العليا.
- ٢- تهيئة الطلبة للتعرف والتأقلم مع نظام الدراسة الجامعية.
- ٣- تعريف الطالب بالمعلومات الصحيحة، والسياسات التعليمية والبرامج الدراسية.
- ٤- تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلبة، ورفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تعترضهم أثناء تحصيلهم العلمي.
- ٥- تنبيه الطالب من مشكلة التعثر الأكاديمي وكيفية تفاديها.
- ٦- تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات الأكاديمية من طلبة الدراسات العليا.

- ٧- إرشاد الطلبة المتعثرين والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم الدراسي.
- ٨- الاهتمام بالطلبة المتفوقين والموهوبين وتحفيزهم والاستفادة من قدراتهم ونشر إبداعاتهم.
- ٩- الإلمام بمواعيد التقويم الزمني الخاص بمواعيد التسجيل والتأجيل وحذف المقررات المعلنة من قبل عمادة الدراسات العليا.
- ١٠- معرفة الخطة الدراسية للكلية، ومتطلبات التخرج للطلبة، والتأكد من موافقة جدول الطالب أو الطالبة مع الخطة الدراسية للكلية.
- ١١- إعداد سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب/ة، حيث يقوم المرشد بفتح ملف خاص لكل طالب أو طالبة بالمجموعة يشمل المواد المسجلة ومستوى درجات الطالب/ة فيها، ومشتماً على المعدل التراكمي، وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد والطالب أو الطالبة، بالإضافة إلى أي تقارير أو إنذارات موجهة من مقرر المادة، لتقييم مستوى الطلبة بشكل صحيح.



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

سلسلة اللقاءات الإرشادية المقدمة لطلاب وطالبات الدراسات العليا
بقسم الأدب والنقد والبلاغة، لعام ١٤٤٧هـ، وتشمل الإرشاد: (العلمي / الأكاديمي / النفسي)

عنوان اللقاء	المحاضر	زمن التنفيذ
سمات الأسلوب العلمي.	د. هاني بن عبيد الله الصاعدي.	الأسبوع الرابع من شهر ذي القعدة.
اللقاء الإرشادي (الأكاديمي).	د. إيمان بنت أحمد العوفي.	الأسبوع الرابع من شهر ذي القعدة.
صناعة العقل البلاغي.	أ.د. سعود بن حامد الصاعدي.	الأسبوع الثالث من شهر ذي الحجة.
تجربة الشامل قراءات وتحديات.	لجنة الدراسات العليا.	الأسبوع الثالث من شهر ذي الحجة.
ما الأدب؟ سؤال الماهية وتحولات النظرية	أ. ماجد بن سليم السالمي.	الأسبوع الرابع من شهر ذي الحجة.
حديث النفس وأثره على الإنجاز.	مركز حياة طيبة أ. آلاء الحساني.	الأسبوع الرابع من شهر ذي الحجة.

لجنة الدراسات العليا
بقسم الأدب والنقد والبلاغة

الإشراف على الرسائل العلمية:

أ- مفهوم الإشراف والمتابعة لطلبة الدراسات العليا في مرحلة إعداد الرسالة العلمية:

هي عملية مخططة ومنظمة تهدف إلى مساعدة الطلبة على امتلاك مهارات البحث العلمي بشكل يؤدي إلى تحقيق الأهداف التعليمية والتربوية للبرنامج، وتمكين الطلبة من إنجاز مشاريعهم وبحوثهم بنجاح.

المشرف مهمته الأساسية هي توجيه الطالب وليس مطلوباً منه أن يشارك الطالب في صياغة البحث ولا جمع المعلومات نيابة عن الطالب. كما ينبغي على المشرف أن يكون موجهاً بارعاً متعاوناً ولديه المهارة في مناقشة الطالب، ودفعه للبحث والتحليل والاستنتاج.

ب- تعيين المشرف على الرسالة العلمية:

- المشرف على الرسالة العلمية هو عضو هيئة التدريس الذي تنطبق عليه ضوابط المادة (٣٨) والمادة (٣٩) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدهما التنفيذية بجامعة أم القرى.
- مع مراعاة التخصص والاهتمامات البحثية والعبء الإشرافي لعضو هيئة التدريس، يختار الطالب المشرف على رسالته وفق النموذج المعتمد من عمادة الدراسات العليا والبحوث.
- يشرف على الرسائل العلمية أعضاء هيئة التدريس في الجامعة ممن هم على رتبة أستاذ وأستاذ مشارك.
- يجوز أن يشرف عضو هيئة التدريس الذي على رتبة أستاذ مساعد (كمشرف رئيس) على رسائل الماجستير إذا كان لديه بحثان في مجال تخصصه - منشوران أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة، وأن يكون تاريخ نشر الأبحاث بعد التعيين على وظيفة أستاذ مساعد.

٥. لا يحق لعضو هيئة التدريس- الذي على وظيفة أستاذ مساعد- الإشراف على رسائل الماجستير قبل أخذ الموافقة من الجامعة، مع ضرورة تقديم ما يثبت النشر العلمي.
٦. يجوز أن يقوم بالإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاءة العلمية في مجال بحث الرسالة العلمية من غير أعضاء هيئة التدريس سواء من داخل الجامعة أو من خارجها.
٧. يكون تعيين المشرف بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية.
٨. يجوز استمرار المشرف في الإشراف إذا كان في إجازة التفرغ العلمي أو الندب أو الإعارة، بشرط موافقته والتزامه بمتابعة حالة الطالب.
٩. يجوز استمرار المشرف (السعودي) في الإشراف بعد انتهاء خدمته بالجامعة بالتقاعد النظامي أو المبكر أو انتهاء عقده، بشرط موافقته والتزامه بمتابعة حالة الطالب، ويتطلب هذا الإجراء موافقة مجلسي القسم والكلية.
١٠. يجوز للمشرف تقديم طلب الاعتذار عن مواصلة الإشراف إذا ظهر له عدم جدية الطالب وانقطاع التواصل معه.

ج-مسؤوليات المشرف على الرسالة العلمية:

١. تبدأ مهام ومسؤوليات المشرف بعد اعتماد موافقة مجلس الكلية لتوصية مجلس القسم بتعيين المشرف وتنتهي بعد تسليم الطالب للرسالة بعد المناقشة.
٢. يتوجب على المشرف الإلمام باللوائح والأنظمة المتعلقة بالدراسات العليا في الجامعة.
٣. يلتزم المشرف بالاطلاع على التقويم الجامعي للدراسات العليا والإلمام بمواعيد الإجراءات الأكاديمية.
٤. يلتزم المشرف بتقييم أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي، وتحديد مدى تقدم وجدية الطالب في الرسالة العلمية من خلال رفع تقرير الإشراف الفصلي.

٥. يلتزم المشرف بالتأكد من أن الرسالة العلمية المقدمة من الطالب خالية من العيوب وتتميز بالجودة والأصالة والابتكار ومتصلة بتخصص المشرف ومجال دراسة الطالب.
٦. يلتزم المشرف بمقابلة الطالب بشكل دوري ومستمر للتأكد من التزام الطالب بخطة إعداد الرسالة العلمية.
٧. يلتزم المشرف بقراءة كل ما يكتبه الطالب في الرسالة العلمية، ومراجعته والتحقق من صحته، والتحقق من مدى التزام الطالب بقواعد البحث والنزاهة العلمية، ومراعاة حقوق الملكية الفكرية، والتأكد من خلو رسالة الطالب من المخالفات الفكرية.
٨. يلتزم المشرف بتقديم الملاحظات النقدية البناءة لعمل الطالب على الرسالة العلمية.
٩. يلتزم المشرف بتقديم الدعم والإرشاد المعنوي والنفسي للطالب ومساعدته للتواصل مع الجهات التي يحتاجها الطالب.
١٠. يتوجب على المشرف توجيه إنذار كتابي للطالب إذا لم يلتزم الطالب باعتماد خطة البحث في المدة المحددة، ولم يلتزم بالأهداف والخطة الزمنية لبحث الرسالة، وإذا ثبت عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية.
١١. يقدم المشرف على الرسالة بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ استلامها من الطالب، مع التأكد من إرفاق نسخة من الرسالة العلمية بصورتها النهائية وتقرير فحص الرسالة من اللجنة العلمية الفنية الدائمة لفحص الرسائل والمطبوعات العلمية الصادرة من الجامعة.
١٢. يلتزم المشرف بمساعدة الطالب في متابعة اكتمال إجراءات تشكيل لجنة مناقشة الرسالة في القسم والكلية.
١٣. يتأكد المشرف من عقد لجنة المناقشة للرسالة العلمية قبل نهاية الفصل الدراسي بأسبوعين على الأقل، مع مراعاة أن لجنة المناقشة مدتها ثلاثة أشهر (لا تحتسب فيها الإجازة الصيفية)

اللائحة الخاصة بالدراسات العليا:

اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات مع القواعد التنفيذية
لجامعة أم القرى
١٤٤٦هـ.



الخدمات الأكاديمية لطلاب الدراسات العليا

S-01: طلب تأجيل القبول للعام القادم

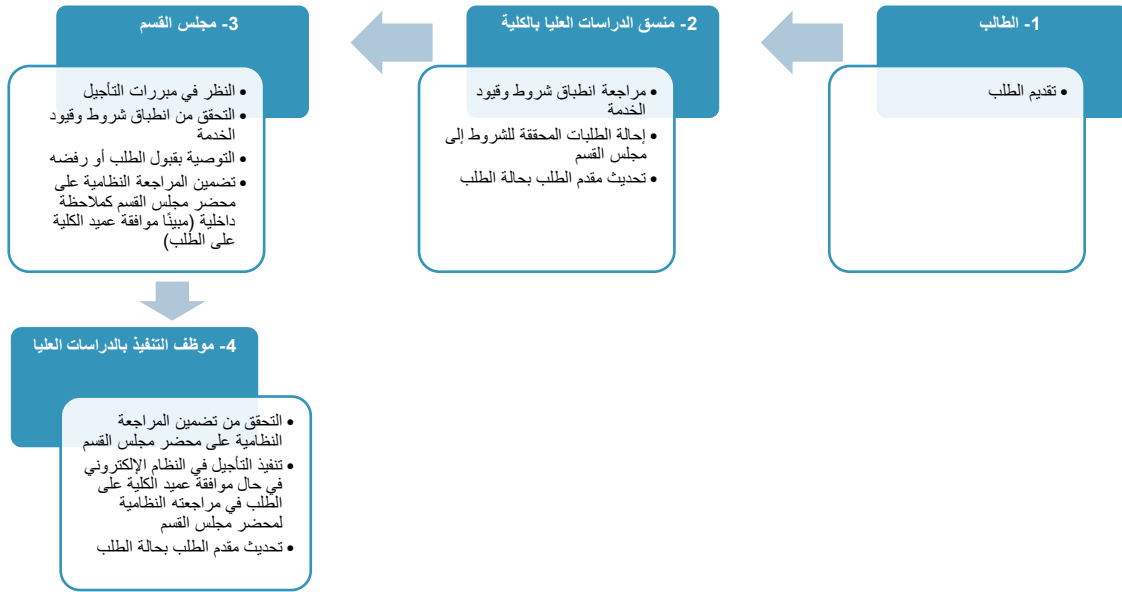
• الشروط والقيود:

- لا يمكن قبول التأجيل بعد بدء الفصل الدراسي الأول للطلاب في الجامعة
- يلتزم الطالب المؤجل بخطة البرنامج المتاحة عند بدء الدراسة.
- يكون تأجيل القبول لمرة واحدة لمدة عام دراسي واحد.
- يلغى قبول الطالب المؤجل إذا لم يتح البرنامج بعد انقضاء مدة التأجيل.

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب

• مسار الخدمة:



S-02: طلب تأجيل دراسة الفصل القادم

الشروط والقيود:

- أن يكون الطالب قد أنهى دراسة فصلاً دراسياً على الأقل.
- عدد مرات التأجيل الأقصى ثلاثة فصول دراسية لطالب الدكتوراة وفصلين دراسية لطالب الماجستير
- فصل دراسي واحد لطالب الدبلوم العالي. ويرفض أي طلب تأجيل يرد لطالب حصل على الحد الأقصى لفصول التأجيل

■ يعامل الاعتذار عن فصل دراسي قبل عام 1444هـ معاملة التأجيل ويحسب من بين عدد

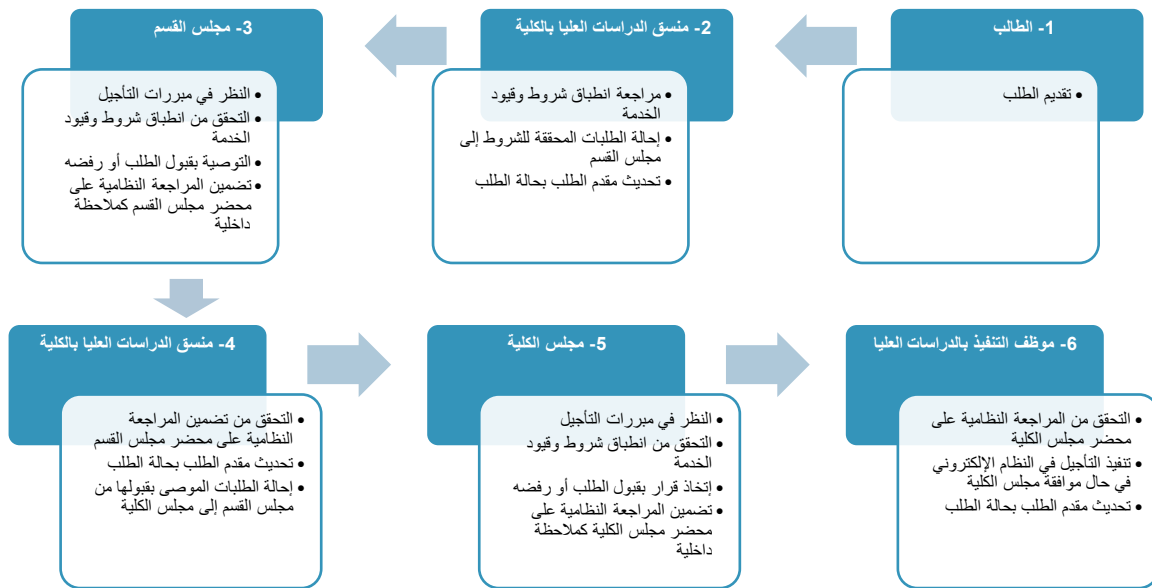
الفصول التي تم تأجيلها

- لا يجوز تأجيل أي فصل دراسي يسجل فيه مقررات تكميلية
- لا يجوز تأجيل الفصول المقررة كفرص استثنائية
- لا يجوز تأجيل الدراسة في الفصل الذي يسجل فيه الاختبار الشامل للطالب.
- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية.
- طلب تأجيل الدراسة يكون في الفصل الذي يسبق الفصل المراد تأجيله وفقاً للتقويم الأكاديمي.
- لابد من إرفاق مبررات التأجيل للنظر في قبولها من مجلس القسم

المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب

مسار الخدمة:



S-03: طلب الاعتذار عن دراسة مقرر أو أكثر مسجل في الفصل الحالي

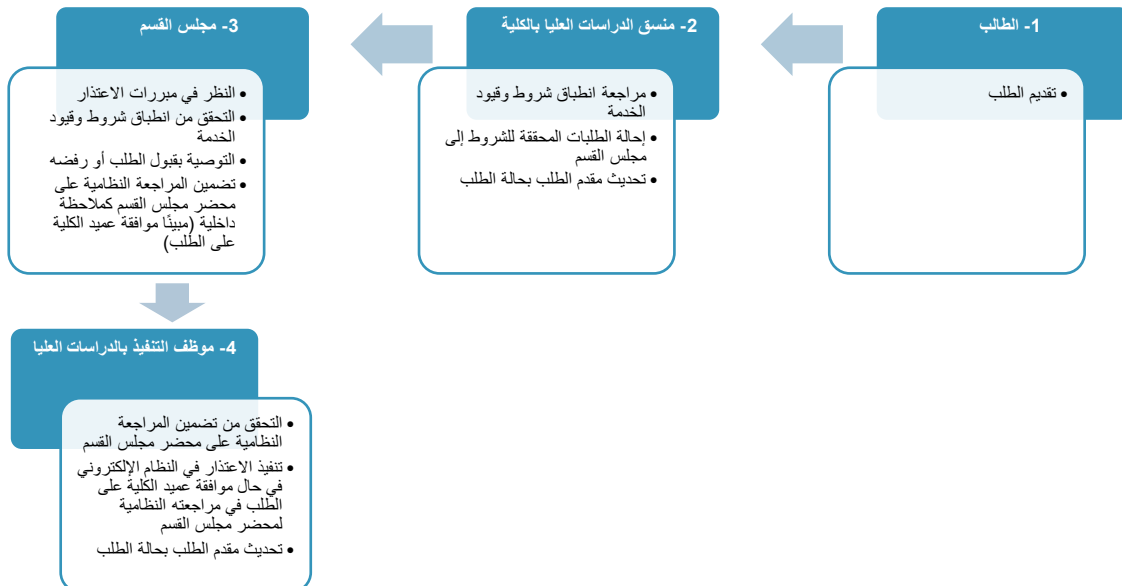
• الشروط والقيود:

- يحسب الفصل الذي تم الاعتذار فيه عن جميع المقررات المسجلة أو بعضها ضمن مدة مكوث الطالب في البرنامج
- في حال الموافقة على الاعتذار فإن المقررات المعتذر عنها ترصد للطالب بتقدير منسحب بعذر (ع)
- عدد الفصول التي اعتمد فيها اعتذار الطالب عن جميع المقررات يجب ألا تتجاوز فصلين
- عدد الفصول التي اعتمد فيها اعتذار الطالب عن بعض المقررات يجب ألا تتجاوز فصلين
- لا يجوز الاعتذار عن دراسة مقرر سبق الاعتذار عن دراسته في فصل سابق.
- يشترط ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المسجلة للطالب بعد تنفيذ الاعتذار عن (6) وحدات دراسية.
- لا يجوز الاعتذار عن دراسة المقررات التكميلية
- لا يجوز الاعتذار عن المقررات المسجلة خلال فصول الفرص الاستثنائية المقررة
- لا يجوز الاعتذار عن مشروع التخرج أو الوحدات المسجلة للرسالة.
- يلتزم الطالب بالاستمرار في دراسة المقرر لحين اعتماد الاعتذار في النظام الإلكتروني في الجامعة.
- لا يمكن تنفيذ الاعتذار إذا رُصد للطالب أي تقدير في المقرر أو المقررات المعتذر عنها.
- يتم اعتماد طلب الاعتذار عن المقرر خلال مدة الاعتذار المحددة وفق التقويم الأكاديمي.
- لا بد من إرفاق مبررات الاعتذار للنظر في قبولها من مجلس القسم

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب

• مسار الخدمة:





S-05: طلب تصحيح الحالة الأكاديمية

- الشروط والقيود:
 - بحسب الحالة
- المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:
 - بحسب الحالة
- مسار الخدمة:
 - بحسب الحالة

S-06: طلب فرصة استثنائية لرفع المعدل ابتداء من الفصل القادم

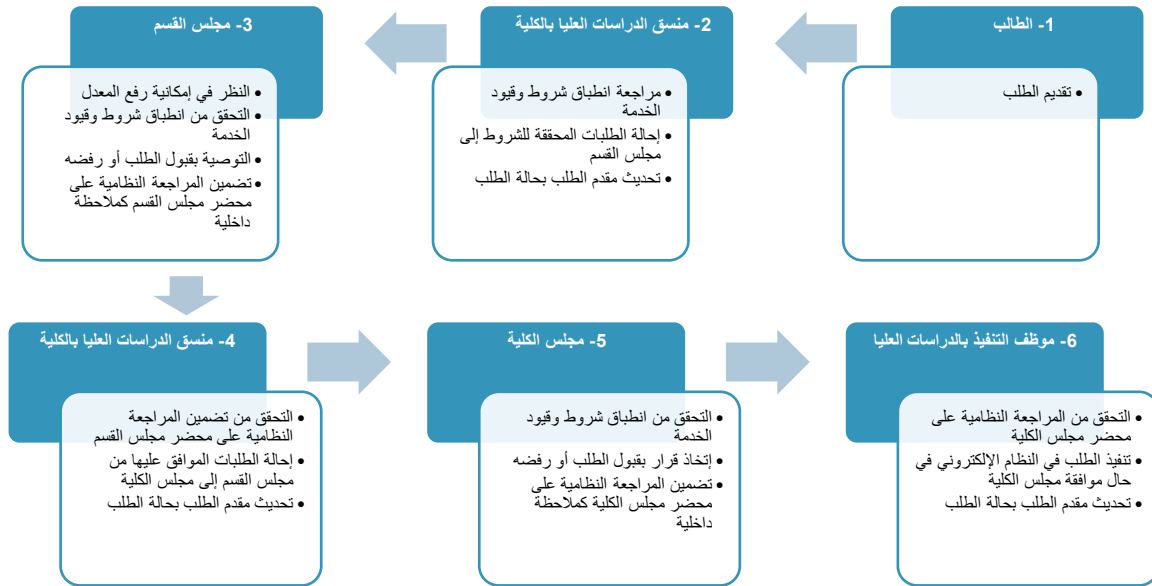
• الشروط والقيود:

- ألا يكون الطالب قد حصل على فرصة لرفع معدله سابقا
- ألا تزيد مدة الفرصة عن سنة
- أن يشير محضر مجلس القسم إلى إمكانية رفع المعدل خلال مدة الفرصة
- أن يشير محضر مجلس القسم والكلية إلى جميع المقررات التي تدرس في مدة الفرصة
- عدم تكرار دراسة نفس المقرر لأكثر من مرة في فترة الفرصة

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب

• مسار الخدمة:



S-07: طلب فرصة استثنائية للحصول على الدرجة لمن تنتهي مدته النظامية آخر الفصل

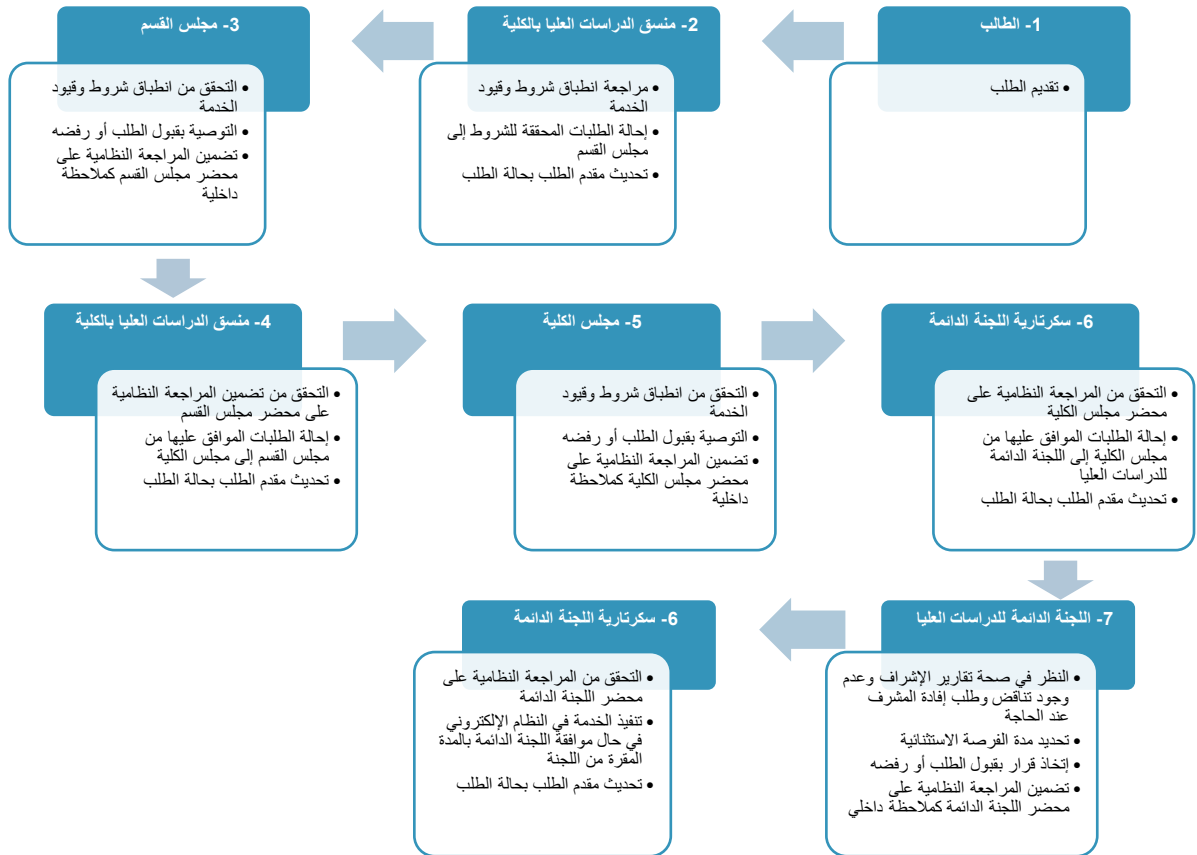
الشروط والقيود:

- ألا يكون الطالب قد حصل على فرصة لرفع معدله سابقا
- ألا تزيد مدة الفرصة عن سنة
- أن يكون فصل تقديم الطلب هو آخر فصل في مدة الطالب النظامية
- أن يكون لدى الطالب تقارير إشراف مدخلة في النظام الإلكتروني منذ تعيين المشرف
- أن يشير آخر تقرير إشراف رفع للطالب أن نسبة إنجاز الرسالة 70% على الأقل
- ألا يكون المشرف عين في نفس الفصل الدراسي الذي طلبت فيه الفرصة

المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر اللجنة الدائمة للدراسات العليا الموافق على الطلب

مسار الخدمة:



S-08: طلب التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الجامعة ابتداء من الفصل القادم

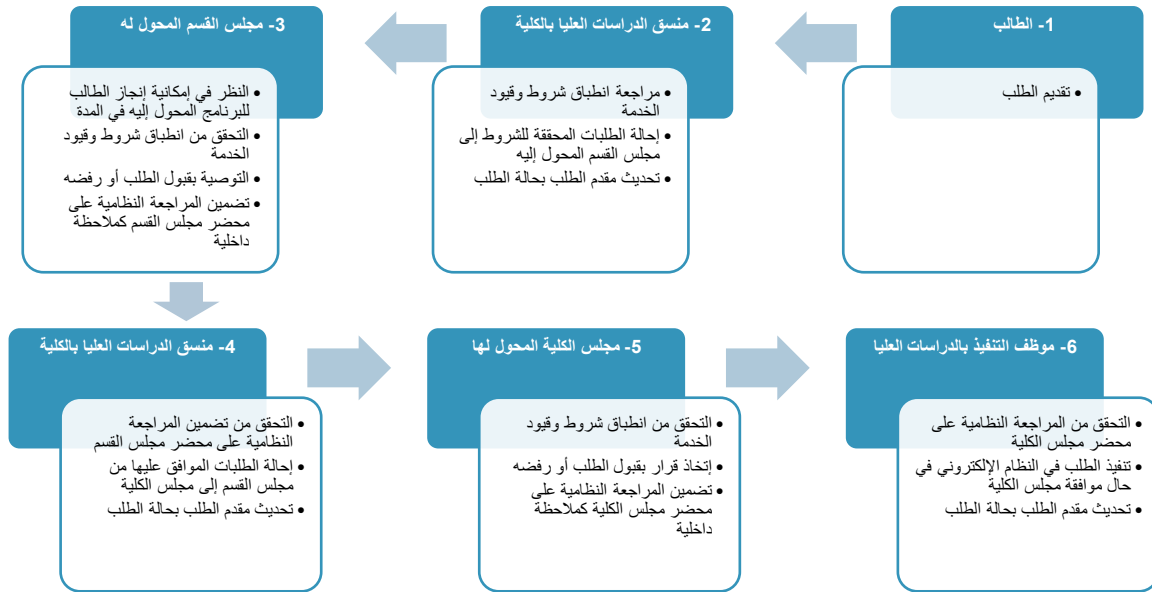
• الشروط والقيود:

- انطباق شروط القبول على المحول
- ألا يكون الطالب تجاوز أكثر من فصل دراسي واحد لطلبة الدبلوم العالي / فصلين دراسيين لطلبة الماجستير / ثلاثة فصول دراسية لطلبة الدكتوراة
- ألا يكون الطالب قد سبق تحويله من تخصص لتخصص
- أن يكون الطالب قد تجاوز فصل دراسي واحد على الأقل في البرنامج المحول منه
- أن يكون معدل الطالب التراكمي جيد جداً على الأقل

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب

• مسار الخدمة:



S-08b: طلب التحويل من مسار إلى مسار آخر داخل البرنامج ابتداء من الفصل القادم

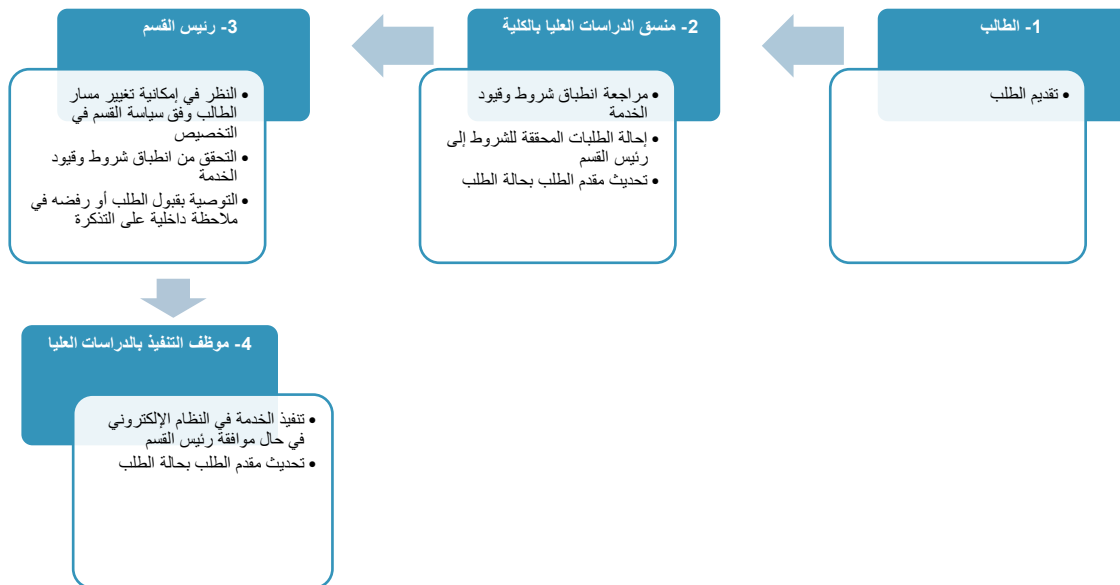
• الشروط والقيود:

- أن يكون الطالب قد تجاوز فصل دراسي واحد على الأقل في المسار المحول منه
- أن يكون الطالب محقق لسياسة القسم في التخصيص

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- لا يوجد

• مسار الخدمة:



S-09: طلب معادلة مقررات سبق دراستها

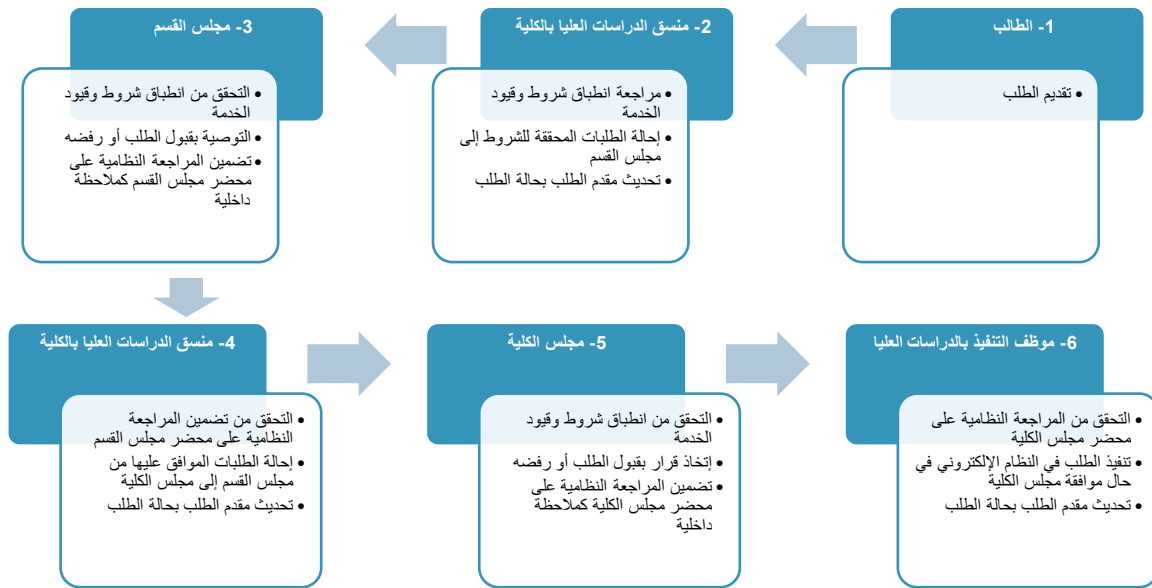
الشروط والقيود:

- إرفاق توصيفات المقررات المراد معادلتها وسجل أكاديمي يوضح تجاوز الطالب لها
- ألا يقل معدل الطالب في المقررات التي درسها ويرغب استخدامها في المعادلة عن جيد جدا
- ألا يكون قد مضى أكثر من عامين على دراسة المقرر المراد معادلته
- تحقق القسم من توافر مفردات المقررات المراد معادلتها مع مقررات الخطة بنسبة 80% على الأقل
- عدم معادلة أكثر من 30% من خطة الطالب
- تحقق القسم من الجامعات الخارجية وأنها مصنفة من وزارة التعليم
- تحقق القسم من توافر الأنشطة الدراسية للمقرر المراد معادلته مع المقرر في الخطة الدراسية للبرنامج

المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

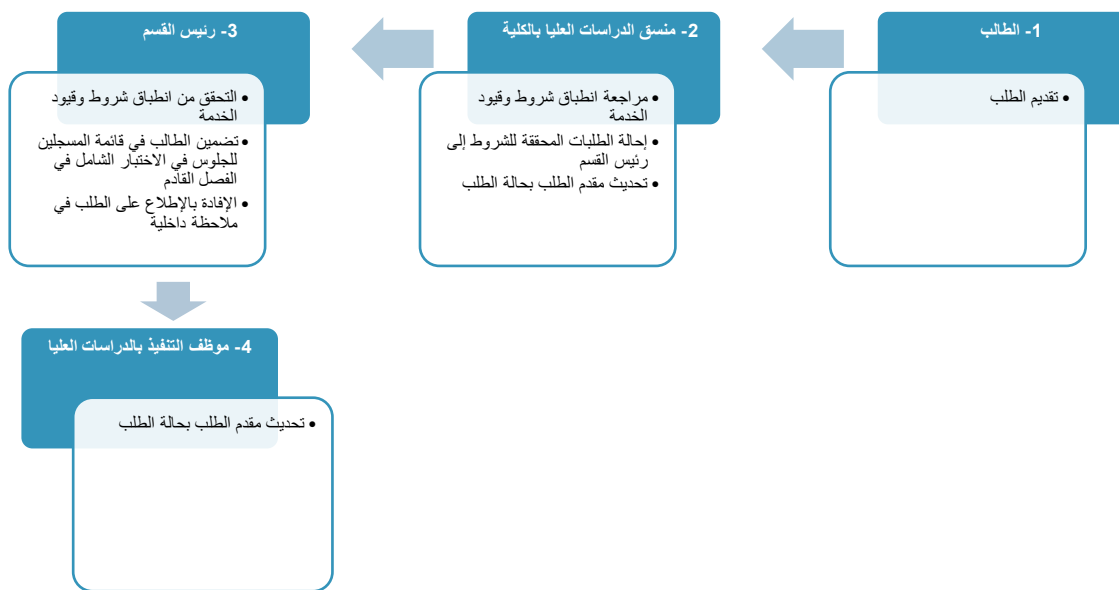
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب

مسار الخدمة:



S-10: طلب التسجيل في الاختبار الشامل في الفصل القادم

- الشروط والقيود:
 - أن يكون الطالب مسجلاً في آخر مقررات دراسية في خطته في الفصل الحالي
- المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:
 - لا يوجد
- مسار الخدمة:



S-11: طلب تعيين مشرف على الرسالة

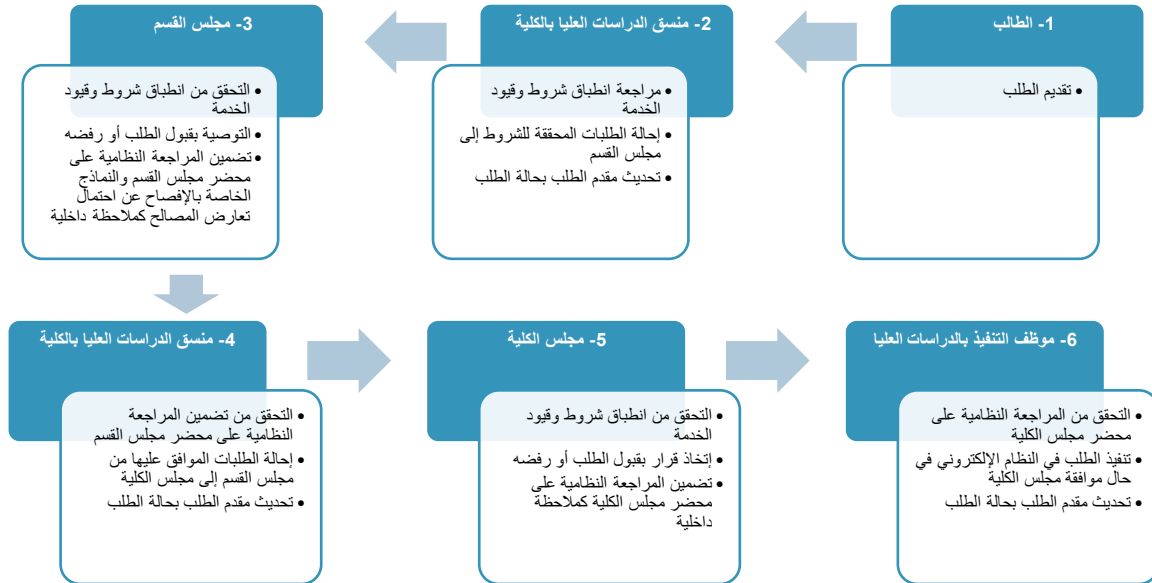
• الشروط والقيود:

- إرفاق نموذج طلب تعيين مشرف موقع من المشرف الذي اختاره الطالب
- أن يكون الطالب مسجلاً في آخر مقررات دراسية في خطته في الفصل الحالي لطلبة الماجستير / أن يكون للطلاب درجة نجاح في الاختبار الشامل مرصودة في النظام الإلكتروني لطلبة الدكتوراة
- ألا يكون المشرف المختار مشرفاً على 7 طلاب أو أكثر بما في ذلك الإشراف المساعد. مع الأخذ بالاعتبار أن الطالب لا يحسب في النصاب الإشرافي إذا رصدت توصية بمنحه الدرجة في النظام الإلكتروني.
- أن يكون المشرف المختار برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك إذا كان الطالب في مرحلة الدكتوراة (لا يكون أستاذ مساعد)
- أن يكون للمشرف برتبة أستاذ مساعد إذن بالإشراف والمناقشة إذا كان الطالب في مرحلة الماجستير

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- اتفاقية الإشراف على الرسائل العلمية
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب

• مسار الخدمة:



S-11b: طلب تغيير مشرف الرسالة

• الشروط والقيود:

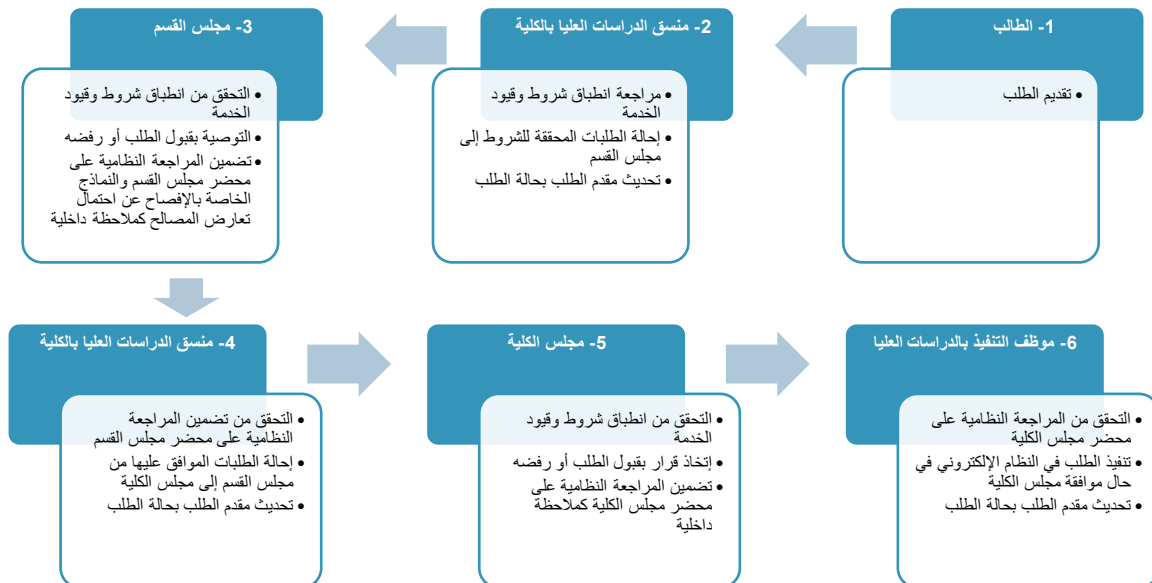
- إرفاق نموذج طلب تعيين مشرف موقع من المشرف الذي اختاره الطالب
- أن يكون للطالب مشرف معين سابقا
- أن يكون الطالب مكتملا لجميع المقررات المطلوب إكمالها في خطته ومجتازا للاختبار الشامل
- إرفاق ما يثبت حدوث خلاف شخصي بين الطالب والمشرف. أو إرفاق ما يثبت تأخر المشرف في التواصل مع الطالب وإخلاله بواجباته في مساعدة الطالب في إنجاز المطلوب منه في الوقت المحدد. أو إرفاق ما يثبت مرض المشرف وتعذر تواصله مع الطالب. أو إرفاق ما يثبت عدم تواجد المشرف على رأس العمل في الجامعة لأكثر من فصل دراسي.
- ألا يكون المشرف الجديد مشرفا على 7 طلاب أو أكثر بما في ذلك الإشراف المساعد. مع الأخذ بالاعتبار أن الطالب لا يحسب في النصاب الإشرافي إذا رصدت توصية بمنحه الدرجة في النظام الإلكتروني.
- أن يكون المشرف المختار برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك إذا كان الطالب في مرحلة الدكتوراة (لا يكون أستاذ مساعد)

- أن يكون للمشرف برتبة أستاذ مساعد إذن بالإشراف والمناقشة إذا كان الطالب في مرحلة الماجستير

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- اتفاقية الإشراف على الرسائل العلمية
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب

• مسار الخدمة:



S-13: طلب اعتماد موضوع الرسالة وخطة البحث

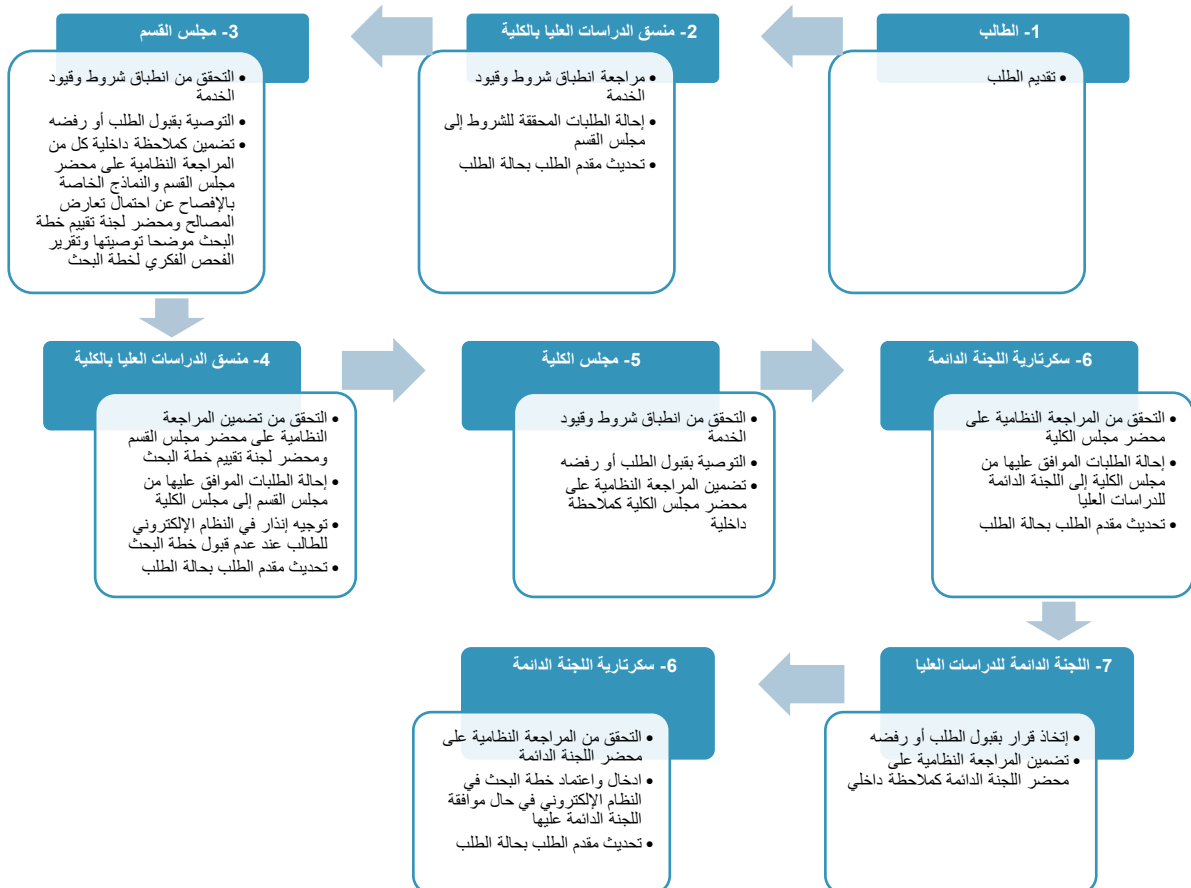
• الشروط والقيود:

- أن يتقدم الطالب بنموذج طلب تقييم خطة البحث موقع من قبل المشرف
- أن يكون الطالب مجتازاً لجميع المقررات الدراسية في خطته
- أن يكون للطالب درجة نجاح في الاختبار الشامل مرصودة في النظام الإلكتروني لطلبة الدكتوراة
- أن يكون للطالب مشرف على الرسالة سبق تعيينه
- إرفاق ملف خطة البحث وفقاً للإطار العام لخطة البحث الذي توضحه المادة 36 وقواعدها التنفيذية

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- نموذج تقييم خطة البحث
- تقرير الفحص الفكري لخطة البحث
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر اللجنة الدائمة للدراسات العليا الموافق على الطلب

• مسار الخدمة:



S-13b: طلب تغيير موضوع الرسالة أو خطة البحث

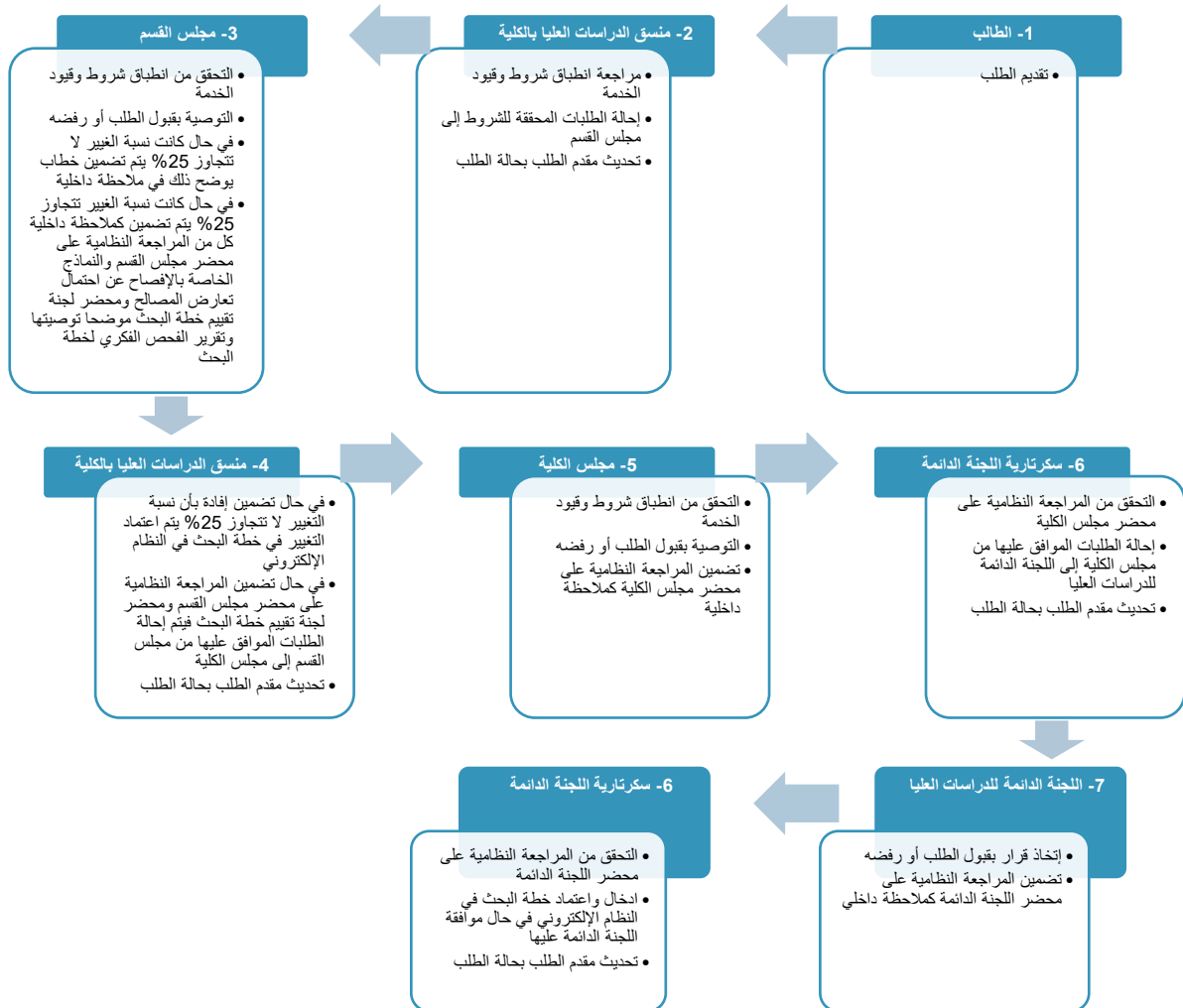
• الشروط والقيود:

- أن يكون الطالب معتمدا لخطة بحثه مسبقا ومحقق لجميع قيود اعتماد خطة البحث
- أن يتقدم الطالب بنموذج طلب تقييم خطة البحث موقع من قبل المشرف

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- نموذج تقييم خطة البحث
- تقرير الفحص الفكري لخطة البحث
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر اللجنة الدائمة للدراسات العليا الموافق على الطلب

• مسار الخدمة:



S-14: طلب تشكيل لجنة مناقشة

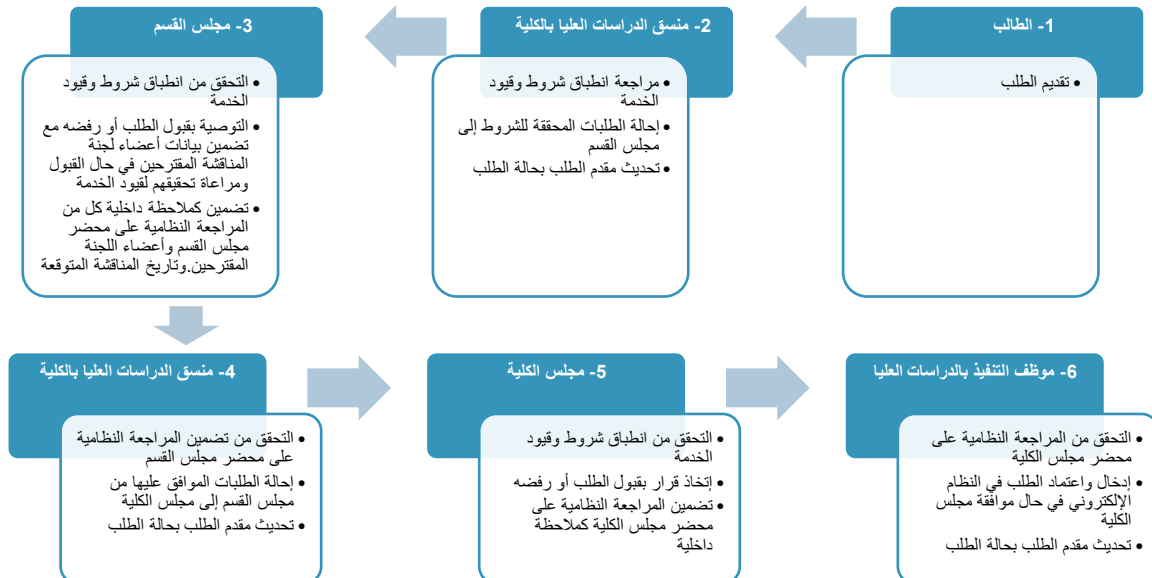
• الشروط والقيود:

- إرفاق تقرير تجاوز الفحص الفكري للرسالة ونموذج اقتراح مشرف لأعضاء لجنة المناقشة موقع
- أن يكون الطالب مكملًا لجميع متطلبات البرنامج عدا المناقشة (جميع المقررات ، الاختبار الشامل لبرامج الدكتوراة ، اعتماد خطة البحث)
- أن يكون للطالب مشرف معين
- أن يقترح القسم لجنة مناقشة محققة للشروط التالية:
 - أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.
 - أن يكون عدد أعضائها ثلاثة أعضاء لرسائل الماجستير ويزاد عدد أعضائها إلى خمسة أعضاء في حال مشاركة المشرف المساعد فيها.
 - يكون عدد أعضاء لجان مناقشة رسائل الدكتوراه خمسة أعضاء.
 - أن يكون من بين أعضاء لجان مناقشة رسائل الدكتوراه عضو واحد من خارج الجامعة.
 - أن يكون من بين أعضاء لجنة مناقشة رسائل الدكتوراه عضو واحد على الأقل برتبة أستاذ، من غير مشرفي الطالب.
 - أن يكون من بين أعضاء لجنة مناقشة رسائل الماجستير عضو واحد على الأقل برتبة أستاذ مشارك من غير مشرفي الطالب.
 - يجب أن يتضمن قرار تكوين لجنة المناقشة عضواً احتياطياً.

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- تقرير الفحص الفكري للرسالة
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب

• مسار الخدمة:



S-14b: طلب تغيير لجنة مناقشة

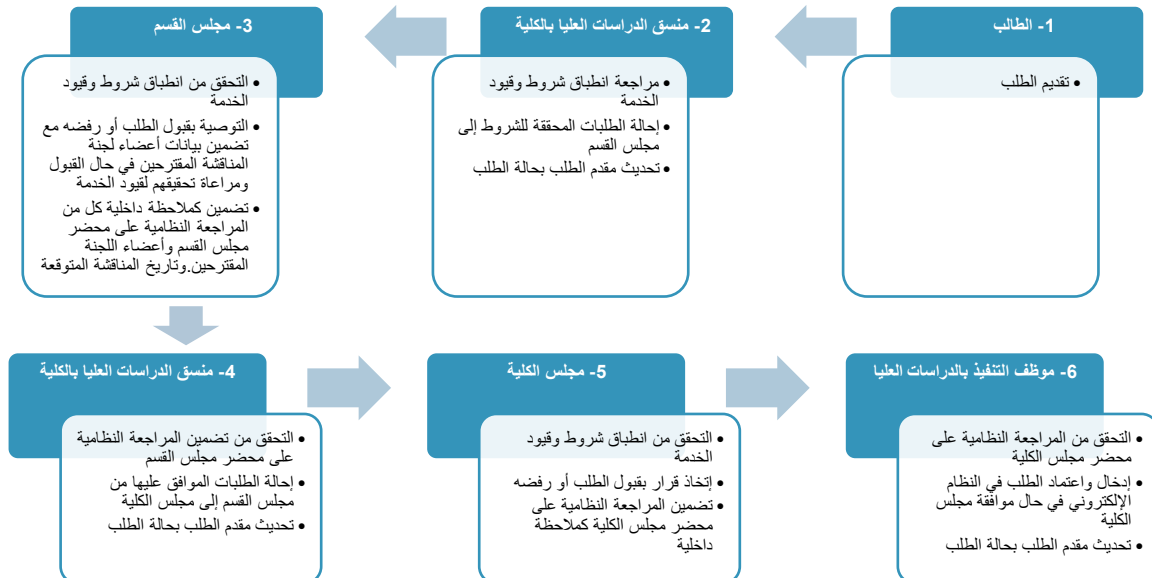
الشروط والقيود:

- إرفاق تقرير تجاوز الفحص الفكري للرسالة ونموذج اقتراح مشرف لأعضاء لجنة المناقشة موقع
- أن يكون الطالب مكملًا لجميع متطلبات البرنامج عدا المناقشة (جميع المقررات ، الاختبار الشامل لبرامج الدكتوراة ، اعتماد خطة البحث)
- أن يكون للطالب لجنة مناقشة مشكلة.
- أن يقترح القسم لجنة مناقشة بديلة محققة للشروط التالية:
- أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.
- أن يكون عدد أعضائها ثلاثة أعضاء لرسائل الماجستير ويزاد عدد أعضائها إلى خمسة أعضاء في حال مشاركة المشرف المساعد فيها.
- يكون عدد أعضاء لجان مناقشة رسائل الدكتوراه خمسة أعضاء.
- أن يكون من بين أعضاء لجان مناقشة رسائل الدكتوراه عضو واحد من خارج الجامعة.
- أن يكون من بين أعضاء لجنة مناقشة رسائل الدكتوراه عضو واحد على الأقل برتبة أستاذ، من غير مشرفي الطالب.
- أن يكون من بين أعضاء لجنة مناقشة رسائل الماجستير عضو واحد على الأقل برتبة أستاذ مشارك من غير مشرفي الطالب.
- يجب أن يتضمن قرار تكوين لجنة المناقشة عضواً احتياطياً.

المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- تقرير الفحص الفكري للرسالة
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب

مسار الخدمة:



S-15: طلب منح الدرجة العلمية بعد احتياز المناقشة

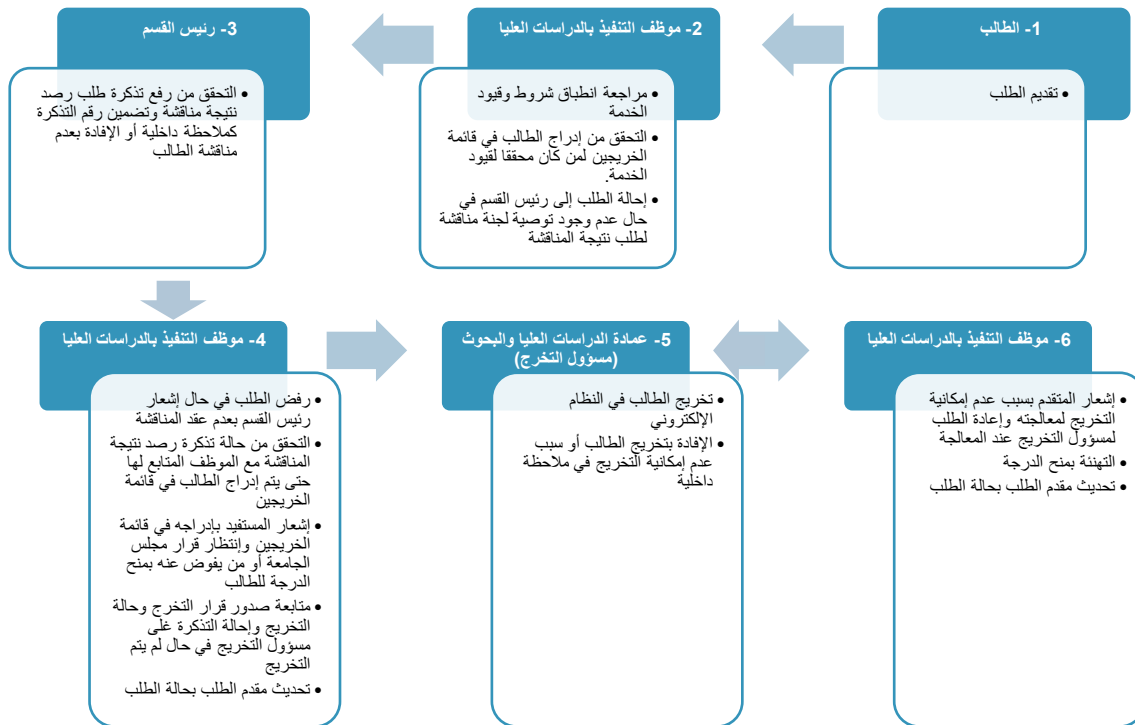
• الشروط والقيود:

- أن يكون الطالب مضمناً في قائمة الخريجين
- أن يكون إخلاء الطرف مكتمل للطالب

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- لا يوجد

• مسار الخدمة:



S-16: طلب توصية لتمديد الابتعاث أو الإيفاد لطالب

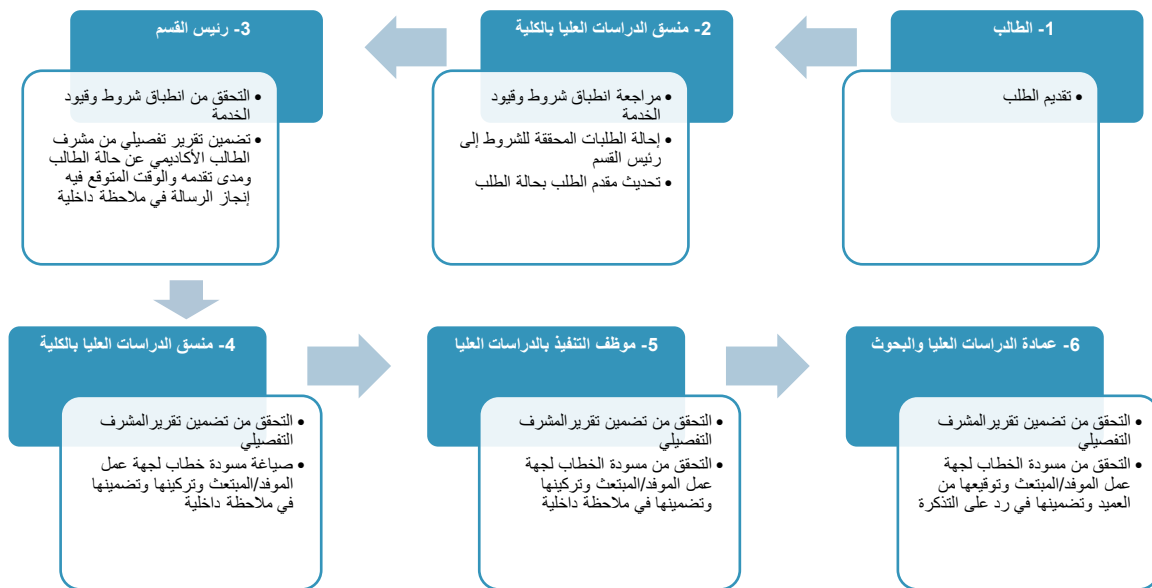
• الشروط والقيود:

- أن يكون الطالب موفد أو مبتعث من جهة حكومية
- أن يكون الطالب في برنامج برسالة
- أن يكون للطالب مشرف معين
- أن يكون الطالب في المدة النظامية في الفترة المطلوبة في التوصية

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- قرار الإيفاد أو الابتعاث من جهة العمل
- جميع قرارات تمديد الإيفاد أو الابتعاث السابقة التي أعطيت من جهة العمل
- تقرير تفصيلي من مشرف الطالب الأكاديمي عن حالة الطالب

• مسار الخدمة:



S-17: طلب دراسة مقررات خارج الجامعة في الفصل القادم

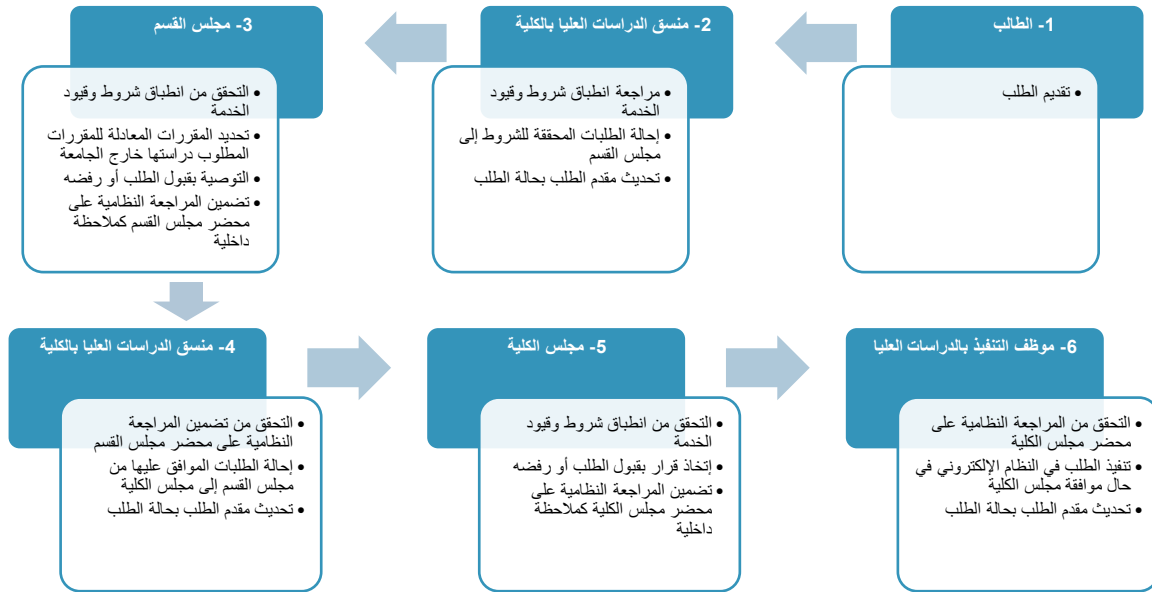
• الشروط والقيود:

- موائمة المقررات المطلوب دراستها خارج الجامعة مع خطة الطالب
- عدم تجاوز وحدات المقررات المطلوب دراستها للحد الأعلى المسموح معادلته حسب أحكام المادة 19 وقاعدتها التنفيذية
- جميع المقررات المطلوب دراستها تعطى من جامعة واحدة في الفصل الواحد
- الوحدات المطلوب دراستها ليست من بين وحدات الرسالة العلمية أو بحث التخرج
- لا تتحمل الجامعة أي تبعات مالية من دراسة المقررات في جهة أخرى
- الجامعة المطلوب دراسة المقررات بها داخل السعودية أو مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة.

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- المراجعة النظامية لمحضر مجلس القسم الموافق على الطلب
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على الطلب

• مسار الخدمة:



S-20: طلب تسجيل الرسالة في الفصل

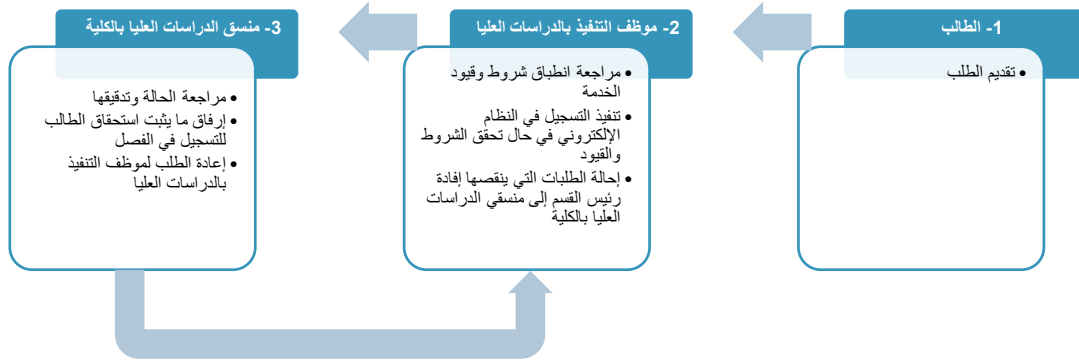
• الشروط والقيود:

- أن تكون حالة الطالب الأكاديمية (منتظم)
- أن يكون للطالب مشرف معين قبل رفع الطلب.
- ألا يكون الطالب قد انقطع عن الدراسة في الفصل السابق بناء على تقرير الإشراف
- في حال إشارة المشرف بضعف تواصل الطالب معه في تقرير الإشراف الفصلي فيجب توجيه إنذار للطالب في النظام الإلكتروني لعدم جديته في الدراسة
- أن يتم رفع تقرير الإشراف للفصل الماضي إذا لم يكن رفع في وقته مع مبررات التأخر في رفع التقرير
- ألا تكون لجنة المناقشة قد أوصت بمنح الطالب الدرجة في الفصل السابق
- تكون توصية لجنة المناقشة بمنح الدرجة إذا اجتاز الطالب المناقشة دون تعديلات أو إذا اشترط اجراء بعض التعديلات على الرسالة وأكمل الطالب التعديلات المطلوبة
- ألا يكون الطالب قد انتهت مدته النظامية أو تجاوز الفترة المتاحة للتعديل على الرسالة بعد المناقشة
- أن يكون الطالب قد أكمل سداد المقابل المالي المستحق للبرامج برسوم دراسية

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- لا يوجد

• مسار الخدمة:



S-21: طلب التخصيص في مسار تخصصي دقيق

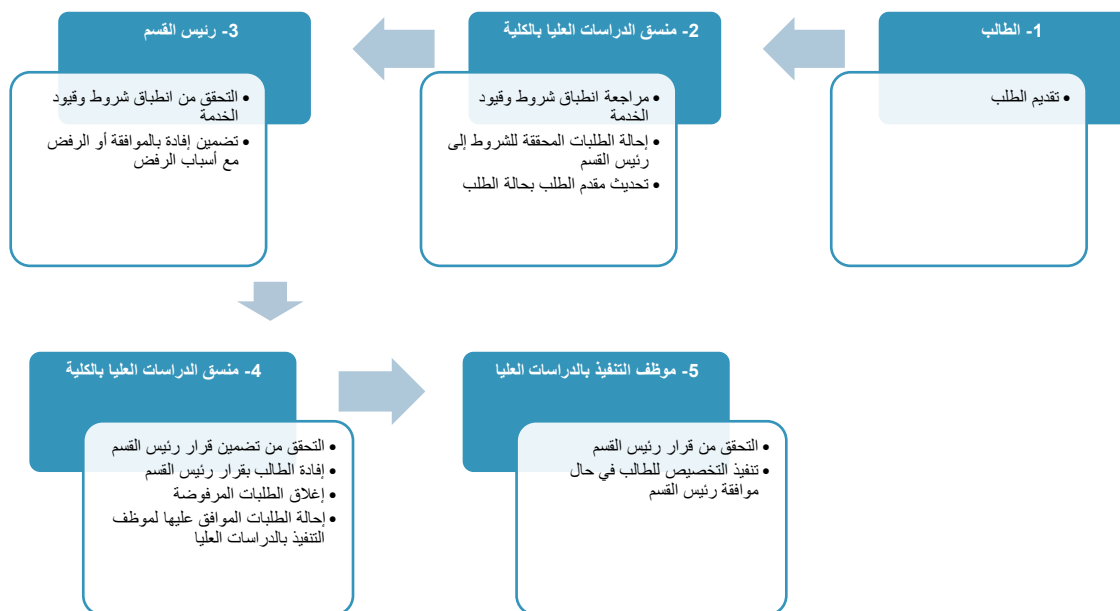
• الشروط والقيود:

- أن تكون حالة الطالب الأكاديمية (منتظم)
- أن يكون الطالب قد أمضى فصل دراسي واحد على الأقل
- أن يكون الطالب مقيد في برنامج بمسارات
- أن يكون المسار المراد تخصيص الطالب فيه من المسارات المندرجة من هيكل البرنامج الأساسي
- أن يكون الطالب مقيد في هيكل البرنامج الأساسي ولم يخصص سابقا
- أن يتوفر العدد الكافي من الطلاب في المسار المراد التخصيص فيه تمكن القسم من فتح شعبة.
- أن تنطبق على الطالب سياسات التخصيص المحددة من القسم

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- لا يوجد

• مسار الخدمة:



S-22: طلب رصد نتيجة المناقشة

• الشروط والقيود:

- أن يكون الطلب بعد انعقاد المناقشة
- يرفع الطلب بعد المناقشة في مدة لا تتجاوز أسبوعين بغض النظر عن التوصية التي اتخذتها اللجنة أو إكمال الطالب للتعديلات من عدمه.
- يرفع طلب آخر عند إكمال التعديلات لمن اشترطت اللجنة بعض التعديلات في رسالته بعد رفع الطلب الأول ولا يؤخر رفع الطلب الأول بسبب عدم اكتمال التعديلات.
- في حال تجاوز التعديلات مدة 3 أشهر فيلزم أخذ موافقة مجلس الكلية على فترة التعديلات
- لا يضمن في قائمة الخريجين إلا من أوصت لجنة المناقشة بمنحه الدرجة في أحد الصور التالية:
- قبول الرسالة العلمية والتوصية بمنح الدرجة
- قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات + إضافة إفادة باكتمال التعديلات على الطلب المعلق
- لا يحال الطلب للمكتبة إلا بعد التحقق من تضمين الطالب في قرار التخرج والتحقق من قالب الرسالة المرفقة
- في حال كان الطلب لرفع نتيجة المناقشة الثانية بعد الإعادة فلا يمكن التوصية بإعادة المناقشة مجددا
- ترصد درجة الرسالة للطلاب حسب الحالات التالية:
- ناجح دون درجة "ند" في (فصل المناقشة) إذا كانت توصية اللجنة "قبول الرسالة العلمية والتوصية بمنح الدرجة"
- ناجح دون درجة "ند" في (فصل تسليم الرسالة بصورتها النهائية) إذا كانت توصية اللجنة "قبول الرسالة العلمية مع إجراء بعض التعديلات دون مناقشتها مرة أخرى" وتم الرفع باستلام الرسالة المعدلة وإجازتها
- راسب دون درجة "هد" في (فصل المناقشة) إذا كانت توصية اللجنة "عدم قبول الرسالة"

• المستندات النظامية المطلوبة لتنفيذ الخدمة:

- الرسالة العلمية التي تم مناقشتها / إجازتها بعد التعديل بالقالب المعتمد
- تقرير لجنة المناقشة
- المراجعة النظامية لمحضر مجلس الكلية الموافق على تمديد فترة التعديلات مدة تتجاوز 3 أشهر (خاص بمن أوصت اللجنة بقبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات وعدم تسليم التعديلات خلال ثلاثة أشهر)
- المراجعة النظامية لمحضر مجلسي القسم والكلية المحدد لتاريخ إعادة المناقشة (خاص بمن أوصت اللجنة بضرورة استكمال أوجه النقص في الرسالة العلمية وإعادة مناقشتها)

• مسار الخدمة:

المراجع

- اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات.
- موقع عمادة الدراسات العليا والبحوث بجامعة أم القرى.
- الدليل الإرشادي لطلبة الدراسات العليا، عمادة الدراسات العليا ١٤٤١هـ.
- الدليل الإرشادي للإشراف على الرسائل العلمية في برامج الدراسات العليا بجامعة أم القرى- عمادة الدراسات العليا والبحوث ٢٠٢٤م.
- دليل الخدمات الالكترونية للشؤون الأكاديمية بعمادة الدراسات العليا والبحوث، الإصدار الثالث ٢٠٢٥م.
- لجنة الدراسات العليا بقسم الأدب والنقد والبلاغة.