



الدليل الإرشادي
لتسجيل خطة بحثية
لطلبة الدراسات العليا
(كلية الدراسات القضائية والأنظمة)

إعداد

وكالة كلية الدراسات القضائية والأنظمة للشؤون الأكاديمية



حددت اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة أم القرى في الفصل العاشر آلية تسجيل الرسائل العلمية والإشراف عليها، وتفصيل ذلك كما يلي:

١. يعين للطالب منذ التحاقه بالبرنامج (مشرف أكاديمي)، يكون معيناً له على تسجيل خطته البحثية، وتوجيهه للإجراءات الأكاديمية الصحيحة.

٢. يمكن للطالب اختيار المشرف على رسالته، ويتقدم بطلبه مباشرة لرئيس القسم.

٣. يحق لطالب الماجستير التقدم بخطته البحثية لمجلس القسم بعد اجتيازه ٥٠% من المقررات، وبعد اجتياز الاختبار الشامل بشقيه لطالب الدكتوراة.

٤. تُشكل لجنة لتقييم خطة الطالب البحثية، يرأسها مشرف الطالب واثنين من أعضاء هيئة التدريس.

٥. يقدم الطالب عرضاً لخطته أمام اللجنة، ويجوز لأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا الحضور.

تعيين
المشرف
لتوجيه
الطالب
بشأن
الخطة



تقديم
الخطة



تقييم
الخطة



عرض
الخطة



٦. بنهاية العرض ترفع لجنة تقييم خطة البحث توصيتها إلى مجلس القسم، وتكون التوصية:
أ. إما بقبول الخطة البحثية وطلب الموافقة عليها.
ب. اقتراح تعديل موضوع وخطة البحث على أن يتم إنجاز التعديلات خلال فصل دراسي واحد وإعادة عرضها على اللجنة.
ج. رفض خطة البحث، ويُلزم الطالب بإعداد خطة بحث جديدة خلال فصل دراسي واحد وتعرض على اللجنة.

توصية
اللجنة
للخطة



٧. يتخذ مجلس القسم التوصية المناسبة تجاه توصية اللجنة وخطة الطالب.

توصية
المجلس
للخطة



٨. تُحال الخطة بعد اجتيازها مجلس القسم إلى اللجنة العلمية الفنية الدائمة لفحص الرسائل والمطبوعات العلمية: للتأكد من خلوها مما يتنافى مع القيم والأخلاق الإسلامية، وعلى وجه الخصوص المخالفات الفكرية والمعتقدات الهدامة. وفق دليل فحص الرسائل العلمية [هنا](#).

فحص
الخطة



٩. تحال الخطة بعد ذلك إلى مجلس الكلية، ثم إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا للإقرار أو التعديل.

إقرار
الخطة

