

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك خالد

عمادة الدراسات العليا

**(الدليل الإجرائي لطلاب الدراسات العليا بجامعة الملك خالد)**

**إعداد: عمادة الدراسات العليا**

١٤٣٨ هـ / ٢٠١٦ م

(الإصدار الأول)



## محتويات الدليل

م	الموضوع	الصفحة
	كلمة معالي مدير الجامعة	
	كلمة سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي	
	كلمة عميد الدراسات العليا	
	مقدمة الدليل	
	رؤية عمادة الدراسات العليا ورسالتها وأهدافها	
	تعليمات مهمة	
	المراحل التي يمر بها طالب الدراسات العليا في الجامعة	
الفصل الأول: القبول		
	لوائح القبول، وشروطه، ومستنداته المطلوبة	
	البرامج المتاحة	
الفصل الثاني: نظام الدراسة		
	المدة المقررة للحصول على الدرجة العلمية	
	أساليب الدراسة	
	تسجيل المقررات	
	المقررات التكميلية	
الفصل الثالث: الحركات الأكاديمية		
	تأجيل القبول	
	تأجيل الدراسة	
	حذف المقررات	
	الانسحاب	
	طي القيد	
	إلغاء القيد	

	إعادة القيد	
	الفرص الإضافية	
	التحويل	
	الإنذارات	
الفصل الرابع: الاختبارات، ومراتب الشرف		
	الاختبارات الفصلية	
	الاختبارات النهائية	
	الاختبار الشامل	
	التظلم من نتيجة الاختبار	
الفصل الخامس: الإرشاد العلمي		
	تعيين المرشد العلمي	
	تقرير المرشد عن الطالب	
الفصل السادس: التقدم بخطة البحث		
	شروط موضوعات الرسائل العلمية	
	التقدم بخطة البحث	
	التعديل على الخطة أو على عنوان البحث	
الفصل السابع: الإشراف العلمي		
	تعيين المشرف	
	تقرير المشرف عن الطالب	
الفصل الثامن: تسليم الرسالة، ومناقشتها		
	تسليم الرسالة	
	مناقشة الرسالة والحكم عليها	
	إعادة مناقشة الرسالة	

	تسليم النسخ النهائية من الرسالة بعد المناقشة	
	منح الدرجة العلمية	
	إخلاء الطرف واستلام الوثيقة	
الفصل التاسع: الإجراءات المالية لطلاب الدراسات العليا		
	مكافآت وإعانات طالب الدراسات العليا	
الفصل العاشر: المخالفات الطلابية		
	المخالفات الطلابية، والعقوبات التأديبية	
التواصل مع عمادة الدراسات العليا وأقسامها		

## كلمة معالي مدير الجامعة

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، وبعد:

تولي حكومتنا الرشيدة بقيادة خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز حفظه الله، وولي عهده الأمين صاحب السمو الملكي الأمير: محمد بن نايف بن عبدالعزيز، وولي ولي عهده صاحب السمو الملكي الأمير: محمد بن سلمان بن عبدالعزيز، التعليم بالغ العناية والاهتمام؛ إيماناً منها بدوره الكبير في التنمية الشاملة للمجتمع، وفي إعداد الكفاءات المؤهلة والقادرة على إدارة قطاعاته بكفاءة واقتدار.

وعلى هذا النهج الرشيد سارت الجامعات السعودية ومنها جامعة الملك خالد، فانطلقت عازمة على تحقيق تطلعات قادة هذه البلاد المباركة في تطوير مسيرة التعليم العالي، والعناية بطلاب الدراسات العليا، من خلال توفير كافة الإمكانيات، وتذليل كل الصعوبات، والعمل على تطوير وتيسير الإجراءات التنظيمية التي تقودهم إلى نتائج علمية متميزة.

ومن هذا المنطلق قامت الجامعة ممثلة في عمادة الدراسات العليا بإعداد هذا الدليل الإجرائي؛ ليكون مرجعاً شاملاً للكليات المعنية، والأقسام العلمية، والطلاب والطالبات، متضمناً الإجراءات الأكاديمية والخطوات التنظيمية في مختلف المراحل التي يمرّ بها الطالب خلال مدة دراسته، بدءاً من التقدّم بطلب القبول، ووصولاً إلى الإجراءات المتعلقة بمنح الدرجة العلمية، واستلام وثيقة التخرّج، وكل ذلك من أجل تيسير وتسريع الإجراءات التنظيمية والحركات الأكاديمية لأبنائنا وبناتنا طلاب وطالبات الدراسات العليا.

وبهذه المناسبة يسرني أن أتقدم بالشكر والتقدير للزملاء في عمادة الدراسات العليا على ما بذلوه من جهد لإخراج هذا الدليل، سائلاً الله تعالى للجميع التوفيق والسداد.

معالي مدير الجامعة

أ.د. فالح بن رجاء الله السلمي

## كلمة سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

ليس خافيًا على أحد ذلك الدعم غير المحدود الذي تتلقاه حركة التعليم في مملكتنا الغالية ، وما يوليه خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز حفظه الله، وولي عهده الأمين صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن نايف بن عبدالعزيز، وولي ولي عهده صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز حفظهم الله، من اهتمام بالتعليم الجامعي عموماً والدراسات العليا على جهة الخصوص؛ بغية الارتقاء بمستوى البحث العلمي والدراسات العليا، للوصول إلى ريادة عالمية، وتميز حقيقي في بناء مجتمع المعرفة، من خلال تقديم برامج متميزة للدراسات العليا، وإنتاج البحوث الإبداعية التي تخدم الدين والوطن والمجتمع، وتسهم في بناء اقتصاد المعرفة، والشراكة المحلية والعالمية الفاعلة، والتوظيف الأمثل للتقنية، وإيجاد بيئة محفزة للتعليم والإبداع الفكري.

وعلى هذا النهج تسعى وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بجامعة الملك خالد، وفقاً لتوجيهات معالي وزير التعليم، ومعالي مدير الجامعة؛ للارتقاء بالدراسات العليا من جهة، وتيسير وتسريع الإجراءات التنظيمية على طلبة الدراسات العليا من جهة أخرى؛ بغية الوصول إلى دور ريادي ذي عمق إقليمي وبعد عالمي، وتميز بحثي ومعرفي، وإسهام مجتمعي فاعل نحو جودة تنافسية، والعمل على توفير بيئة أكاديمية لتعليم عالي الجودة، وإنجاز البحوث الإبداعية، وتوظيف أمثل لتقنيات المعرفة.

ومن هذا المنطلق كان هذا الدليل الإجرائي؛ ليكون مرجعاً شاملاً للكليات المعنية والأقسام الأكاديمية والطلاب والطالبات، متضمناً كافة الخطوات التنظيمية والإجراءات الأكاديمية في مختلف مراحل الدراسة التي يمر بها طالب الدراسات العليا؛ وذلك كله حرصاً من الجامعة ممثلة في وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي على الإنجاز الأكاديمي والبحثي المتميز، من خلال رؤيتها الخاصة في الارتقاء بهذا الجانب بشقيه المتعلق بالطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم على السواء، وذلك من خلال العمل على توفير نظام إداري فاعل يساعد في سرعة الإنجاز وإثراء المعرفة من جهة، وتيسيراً على الطالب في معرفة كافة الإجراءات المتعلقة به من جهة أخرى.

وبهذه المناسبة يسرني أن أشكر معالي مدير الجامعة على دعمه غير المحدود، وما يبذله من جهود في الارتقاء بعمل وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، كما أشكر كافة الزملاء الذين ساهموا في إخراج هذا الدليل، سائلاً الله تعالى للجميع التوفيق والسداد.

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

د/ ماجد بن عبدالكريم الحربي

## كلمة سعادة عميد الدراسات العليا

تحرص عمادة الدراسات العليا بجامعة الملك خالد على تقديم أفضل الخدمات لطلاب وطالبات الدراسات العليا في مرحلتها الماجستير والدكتوراه، وتذليل كافة العقبات أمامهم، وتسعى جاهدة لتهيئة الظروف المناسبة لهم، وإحاطتهم بكافة أنواع الرعاية والاهتمام؛ رغبة منها في تحقيق آمالهم، والوفاء بحاجاتهم.

وحرصنا منّا على أن تكون إجراءاتهم مبنية على أسس أكاديمية صحيحة، ووفق منهجية سليمة في كل الخطوات والمراحل التي يمرون بها، فقد قامت العمادة بإعداد الدليل الإجرائي؛ تحقيقاً لجودة الأداء، وسعيًا للتطوير النوعي، وعوداً للطلاب للارتقاء به إلى أعلى درجات التميّز العلمي.

وهذا الدليل عبارة عن مرشد عام ومرجع مهم تستعين به الكليات المعنية والأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس لتسيير إجراءات طلبة الدراسات العليا، وإنجاز أعمالهم، وتحقيق أهدافهم خلال مدة دراستهم، بما يكفل لهم السير في دراستهم على نحو علمي ومنهجي واضح.

ويتضمن في ثناياه: أهم الإجراءات التنظيمية والحركات الأكاديمية الخاصة بطلبة الدراسات العليا، وما يتعلق بها من اللوائح المنظمة للدراسة، وقواعدها التنفيذية، والضوابط والآليات ذات العلاقة، بدءاً بمرحلة القبول ومروراً بكل الخطوات الإجرائية خلال مدة الدراسة، وانتهاءً بمنح الدرجة العلمية واستلام وثيقة التخرج.

وبهذه المناسبة أتقدم بالشكر والتقدير لمعالي مدير الجامعة أ.د. فالح بن رجاء الله السلمي، ولسعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي د. ماجد بن عبدالكريم الحربي، على دعمهم المتواصل واهتمامهم الدائم بالعمادة، وحرصهم على تحقيق أهداف الجامعة عمومًا وأهداف وتطلعات عمادة الدراسات العليا على وجه الخصوص، ويمتد الشكر لجميع الإخوة وكلاء العمادة والموظفين والموظفات على حرصهم على العمل وتفانيهم في سبيل النهوض بمهام العمادة ومسئولياتها تجاه طلاب الدراسات العليا بالجامعة .

وعمادة الدراسات العليا وهي تقدم هذا الدليل بعد أن بذلت فيه الكثير من الجهد والوقت لتأمل من أبنائها وبناتها الطلاب والطالبات أن يلتزموا بما فيه، وأن يستعينوا به في جميع مراحل دراستهم.

وفق الله الجميع لكل خير، والحمد لله رب العالمين ،،،

**عميد الدراسات العليا**

**د. أحمد بن يحيى آل فائع**



## مُقَدِّمَةٌ

حرصًا من العمادة على تحقيق أهدافها، والقيام بمهامها، وتسيير أعمالها بطريقة صحيحة، قامت بإعداد هذا الدليل الإجرائي المختصر، ليكون مرشدًا وموجهًا لجميع المستفيدين من: أقسام العمادة، والكليات المعنية، والأقسام العلمية، وأعضاء هيئة التدريس، والطلبة، بل ولكل من له علاقة بالمسيرة العلمية لطلاب وطالبات الدراسات العليا في الجامعة.

وهو في الحقيقة مستمدٌ من اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد، والإجراءات التنظيمية المتبعة لكل عملية وحركة أكاديمية، إضافة إلى مجموعة من الأنظمة واللوائح التي يقرها مجلس الجامعة أو مجلس عمادة الدراسات العليا بجامعة الملك خالد.

وهذا الدليل يتضمن جملة كبيرة من الإجراءات التنظيمية والحركات الأكاديمية التي يحتاجها طالب الدراسات العليا أثناء مسيرته التعليمية بالجامعة، ويحتوي على معلومات مهمة، بدءًا من طلب الالتحاق ببرامج الدراسات العليا، وانتهاء بمنح الدرجة العلمية، ومن ذلك: شروط القبول، ومتطلبات التسجيل، ونظام الدراسة، والتأجيل والحذف والفرص الإضافية، والتحويل، والاختبارات، والإشراف على الرسائل العلمية ومناقشتها، والإجراءات المالية، ومنح الدرجة العلمية، وكل ذلك من أجل تقديم خدمة مميزة يستطيع المستفيد من خلالها أن يتعرف على اللوائح والأنظمة والإجراءات التنظيمية، بطريقة منظمة، وبأسلوب ميسر.

وإننا إذ نضع هذا الدليل بين أيدي طلابنا وطالباتنا في الدراسات العليا لنسأل الله تعالى لهم العون والتوفيق، ونأمل منهم أن يلتزموا بما جاء فيه من لوائح وتعليمات؛ من أجل أن يسيروا في دراستهم وفق منهج علمي وإداري واضح.

مع دعائنا للجميع بالتوفيق والنجاح؛؛

## رؤية عمادة الدراسات العليا ورسالتها وأهدافها

### رؤية العمادة:

تحقيق دور رائد في برامج الدراسات العليا بما يحقق التنافس العلمي والمعرفي على المستوى المحلي والعالمي.

### رسالة العمادة:

العمل على إيجاد بيئة أكاديمية ترتقي ببرامج الدراسات العليا والبحوث العلمية والإبداعية وفقاً لمعايير الجودة، بما يتوافق مع خطط التنمية واحتياجات المجتمع.

### أهداف العمادة:

- ١) العناية بالدراسات العربية والإسلامية والتوسع في نشرها.
- ٢) الإسهام في إثراء المعرفة الإنسانية بشكل عام عن طريق الدراسات المتخصصة والبحوث العلمية والتطبيقية الجادة.
- ٣) استقطاب الطلاب المتميزين من حملة الشهادات الجامعية لمواصلة دراساتهم العليا في الجامعة.
- ٤) إعداد الكفاءات العلمية والمهنية المتخصصة، وتأهيلها للعمل في المجالات المختلفة.
- ٥) تطوير الكفاءات العلمية ودفعها إلى الإبداع والابتكار، وتشجيع البحث العلمي وتوجيهه لمعالجة قضايا المجتمع السعودي.
- ٦) الإسهام في تحسين برامج المرحلة الجامعية، لتحقيق التكامل مع برامج الدراسات العليا.
- ٧) تحقيق التعاون مع الجامعات والمراكز البحثية المتميزة في برامج الدراسات العليا.



## تعليمات مهمة:

- ١) يلزم كل من التحق بالدراسات العليا أن يستشعر المرحلة التي هو فيها، وأن يكون جادًا في دراسته، وعلى قدرٍ كاملٍ من المسؤولية.
- ٢) يجب على طالب الدراسات العليا أن يكون ملماً بنظام الدراسة حسب ما جاء في اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية.
- ٣) على كل طالب أن يلتزم بالأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات الجامعية.
- ٤) لا يُعذر الطالب بالجهل بأنظمة الجامعة ولوائحها في حال ارتكابه أي مخالفة.
- ٥) يلزم كل طالب قبل إجراء أي طلب أكاديمي أن يعود إلى لائحة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية؛ ليتعرف على ما يناسبه من إجراء.
- ٦) على الطالب أن يكون متابعًا لوضعه الدراسي والأكاديمي على موقعه الشخصي في النظام الأكاديمي باستمرار.
- ٧) على جميع المستفيدين التقيد بما جاء في هذا الدليل.
- ٨) ينبغي الاهتمام بإرفاق المستندات المطلوبة في كافة الإجراءات الأكاديمية التي تضمنها هذا الدليل.
- ٩) على جميع المستفيدين مراعاة ما قد يستجد من إجراءات تنظيمية أو يطرأ من تعديلات على هذا الدليل؛ حيث إن العمادة تسعى دائمًا إلى مسايرة التطورات الأكاديمية والتنظيمية في الجامعة وفي غيرها من الجامعات بهدف الوصول إلى أفضل الخدمات وأيسرها على المستفيد.
- ١٠) كل ما لم يرد له ذكر في هذا الدليل فيرجع فيه إلى اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد.



## المراحل التي يمر بها طالب الدراسات العليا:

- ١) التقدّم بطلب القبول إلكترونياً خلال الفترة الزمنية المعلن عنها من قِبل عمادة الدراسات العليا.
- ٢) إجراء اختبارات المفاضلة والمقابلات الشخصية التي تجريها الأقسام العلمية.
- ٣) القبول النهائي، ومنح الرقم الجامعي .
- ٤) تسجيل المقررات الدراسية، والانتظام في الدراسة.
- ٥) تعيين المرشد العلمي.
- ٦) الاختبار الشامل لطلاب مرحلة الدكتوراه.
- ٧) التقدم بمشروع الرسالة بعد اجتياز (٥٠%) على الأقل من المقررات الدراسية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً).
- ٨) إقرار موضوع الرسالة في القسم العلمي المختص، وتعيين المشرف.
- ٩) تسليم الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها.
- ١٠) مناقشة الرسالة العلمية بعد اعتماد لجنة المناقشة من عمادة الدراسات العليا.
- ١١) صدور قرار مجلس الجامعة بمنح الدرجة العلمية بعد الانتهاء من متطلباتها.
- ١٢) إحضار إخلاء الطرف، واستلام وثيقة التخرج.



## الفصل الأول: القبول (\*)

القبول (شروطه، وإجراءاته، والمستندات المطلوبة):

### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالقبول:

نصت المادة (١٢) من لائحة الدراسات العليا على أن مجلس الجامعة هو من يحدّد أعداد الطلاب الذين سيتم قبولهم سنويًا في الدراسات العليا، بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا، واقتراح مجالس الأقسام والكليات.

### الشروط العامة للقبول:

وفقاً للمادة (١٣) فإنه يشترط للقبول في الدراسات العليا بصفة عامة ما يأتي:

- ١- أن يكون المتقدم سعوديًّا، أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
- ٢- أن يكون المتقدم حاصلًا على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية، أو من جامعة أخرى معترف بها.
- ٣- أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولائقًا طبيًا.
- ٤- أن يقدم تركبتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
- ٥- موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفًا.
- ٦- الأصل في دراسة الدكتوراه التفرغ التام، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك متى دعت الحاجة لذلك. ومجلس كل جامعة أن يُضيف إلى هذه الشروط العامة ما يراه ضروريًا.

وفي المادة (١٥) يشترط للقبول بمرحلة (الماجستير) حصول الطالب على تقدير (جيد جدًا) 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 عن (جيد جدًا) في مقررات التخصص لمرحلة البكالوريوس.

ومجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم، وتأييد مجلس الكلية، إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول .

(\*) تُصدر عمادة الدراسات العليا سنويًا دليلًا للقبول يتضمن كل ما يتعلق به من إجراءات، فليراجع.

**وجاء في المادة (١٦)** أنه يُشترط للقبول بمرحلة (الدكتوراه)، الحصول على تقدير (جيد جدًا) على الأقل في مرحلة الماجستير إذا كانت من جامعة تمنحها بتقدير. ومجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم، وتأييد مجلس الكلية، إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

**وفي المادة (٢٠):** لا يجوز للطلاب أن يلتحق ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد.

### ثانيًا: إجراءات القبول والتقديم:

١. تتولى عمادة الدراسات العليا في كل عام التنسيق مع الكليات والأقسام المختصة لرفع توصياتها بالبرامج المتاحة، وأعداد الطلاب المقترح قبولهم في كل برنامج، وشروط القبول الإضافية الخاصة بها.
٢. تقوم عمادة الدراسات العليا بالإعلان عن البرامج المتاحة والشروط الواجب توفرها في المتقدمين، والمستندات المطلوبة للالتحاق؛ بناء على ما يرفع إليها من الكليات، قبل بداية التقديم بأسبوع على الأقل.
٣. يكون التقديم عن طريق البوابة الإلكترونية، وخلال المدة الزمنية المعلن عنها من قبل العمادة.
٤. ترفع الوثائق والمستندات المطلوبة على البوابة الإلكترونية المخصصة للقبول، مجموعةً في ملف (pdf).
٥. بعد انتهاء فترة القبول تقوم عمادة الدراسات العليا بتدقيق البيانات والتأكد من استيفاء الشروط.
٦. يتم إرسال وثائق المتقدمين للكليات، وتتولى الأقسام العلمية التأكد من انطباق الشروط واستيفاء الوثائق.
٧. تتولى الأقسام العلمية المفاضلة بين المتقدمين بناء على ما تحدده من اختبارات ومقابلات، ومن درجات ونسب ومعايير للمفاضلة بين المتقدمين، كل قسم بما يناسب طبيعته.
- ٨- يُلغى طلب القبول للطلاب الذين تم إبلاغهم بالترشح للقبول، ولم يحضروا لإكمال إجراءات قبولهم في المواعيد المحددة، أو تأخروا عن الاختبارات المقررة أو المقابلة الشخصية.
٩. تعتمد نتائج المفاضلة بين المتقدمين في مجالس الأقسام والكليات المعنية قبل رفعها إلى عمادة الدراسات العليا.
١٠. ترفع النتائج النهائية للمفاضلة إلى عمادة الدراسات العليا؛ لاعتمادها.
١١. يتم استيفاء بقية متطلبات وإجراءات القبول للبرنامج كالتفرغ وموافقة جهة العمل ونحوهما.
١٢. ترسل عمادة الدراسات العليا أسماء المقبولين نهائيًا إلى الأقسام العلمية.
١٣. إصدار الرقم الجامعي، وطباعة البطاقة الجامعية.
١٤. البدء في تسجيل المقررات آلياً في الأسبوع الأول من الدراسة.

\*جميع هذه الخطوات والمراحل تتم وفق جدول زمني معتمد من عمادة الدراسات العليا .

### ثالثاً: المستندات المطلوبة

١. طباعة طلب التقديم بعد الانتهاء من تعبئته، والاحتفاظ برقم الطلب.
  ٢. صورة مصدّقة من وثيقة التخرج.
  ٣. صورة مصدّقة من السجل الأكاديمي.
  ٤. تركيتان علميتان من أستاذين من أعضاء هيئة التدريس سبق لهما تدريسه.
  ٥. صورة من الهوية أو جواز السفر لغير السعوديين أو دفتر العائلة للطالبات.
  ٦. شهادة التوفل أو ما يعادلها للمتقدمين على البرامج التي تشترطها، مع تحقق الدرجة المطلوبة لكل برنامج.
  ٧. شهادة قدرات الجامعيين العامة للبرامج التي تشترطها، مع تحقق الدرجة المطلوبة لكل برنامج.
  ٨. موافقة صاحب الصلاحية في جهة العمل التي يتبع لها الموظف موافقة صريحة بالانتظام في الدراسة لمرحلة الماجستير.
  ٩. التفرغ التام، أو الإجازة الدراسية مدة دراسة المقررات في مرحلة الدكتوراه.
  ١٠. مستندات أخرى تطلبها بعض الأقسام العلمية، أو تراها العمادة ضرورية لقبوله.
- ملاحظة:** يجب إحضار أصول الوثائق للمطابقة بعد إعلان أسماء المقبولين قبولاً نهائياً، في وقت تحدده العمادة لاحقاً.

### رابعاً: إجراءات القبول لغير السعوديين: (طلاب المنح) (\*)

تقدم الجامعات السعودية منحاً دراسية للطلبة غير السعوديين للدراسات العليا، على نوعين:

- (١) منح داخلية للطلبة غير السعوديين المقيمين في المملكة إقامة نظامية.
  - (٢) منح خارجية للطلبة غير السعوديين من خارج المملكة.
- وتطبّق على طلاب المنح الداخلية والخارجية اللوائح والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة، ولا ينظر إلى الطالب المخالف لأنظمة الإقامة والسفر.
- ويتم قبول طلاب المنح وفق الآلية التي تحددها عمادة الدراسات العليا، ابتداءً من التقدم بطلب الالتحاق إلى عمادة الدراسات العليا، مرفقاً به كل الوثائق والمستندات المطلوبة، وبيانات التواصل، ثم تحويله إلى الكليات المعنية للمعادلة والموافقة، وبعدها إلى عمادة الدراسات العليا لاستيفاء الإجراءات اللازمة، ثم يرفع الطلب إلى وزارة التعليم لأخذ الموافقة النهائية.

(\*) أصدرت عمادة الدراسات العليا دليلاً خاصاً بطلاب المنح الدراسية يتضمن كل ما يتعلق بهم من إجراءات، فليراجع.

## شروط القبول لطلاب المنح:

- تطبّق على طلاب المنح الداخلية والخارجية شروط القبول المطبّقة على الطلاب السعوديين بالإضافة إلى الآتي:
- ألا يزيد سن الطالب عن (٣٠) سنة لمرحلة الماجستير، و (٣٥) سنة للدكتوراه، ويحق لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
- ألا يكون الطالب قد حصل على منحة دراسية أخرى من إحدى المؤسسات التعليمية بالمملكة .
- ألا يكون مفصلاً من إحدى المؤسسات التعليمية في المملكة.
- أن يكون مع الطالبة محرم، وفقاً للتعليمات المنظمة، على أن يكون مشمولاً بمنحة، أو تكون لديه إقامة نظامية أو يقدم على سجل صاحب عمل بحاجة إلى خدماته.

## المستندات المطلوبة:

- بالإضافة إلى المستندات المطلوبة لقبول الطلاب السعوديين يشترط إحضار الآتي:
- صورة من الإقامة للمقيمين داخل المملكة.
- صورة من جواز السفر لمن هم خارج المملكة.
- أن تُصدّق جميع الشهادات والمستندات من الجهات المختصة في المملكة.
- إذا كان طالب المنحة على كفالة خاصة فيشترط موافقة الكفيل مصدقة من الغرفة التجارية.

## رابعاً: مواعيد القبول:

- للسعوديين:** القبول سنوي، ويتم الإعلان للقبول لمرحلتَي الماجستير والدكتوراه على الموقع الرئيسي للجامعة، وعلى موقع عمادة الدراسات العليا، ويمتد عادة لأسبوعين.
- لغير السعوديين (طلاب المنح):** القبول سنوي، ويتم استقبال طلبات الراغبين طوال العام، وبعد أن ترسل للكليات وتتم الموافقة عليها، ترفع لوزارة التعليم في أوقات معينة تحددها الوزارة.

## البرامج المتاحة: [يراجع دليل البرامج الدراسية] (\*)

- يُعلن في كل عام قبل فترة القبول بمدة كافية على موقع العمادة عن جميع التخصصات المتاحة، وتحديث قائمة البرامج المتاحة في كل عام؛ نظراً لأن بعض الأقسام العلمية قد تقوم بتعليق أو استحداث بعض البرامج، ويراجع في ذلك دليل القبول.

(\*) تصدر عمادة الدراسات العليا سنوياً دليلاً خاصاً بالبرامج المتاحة وكل ما يتعلق بها من شروط، فليراجع.



## الفصل الثاني: نظام الدراسة

### نظام الدراسة:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بنظام الدراسة (أساليب الدراسة):

**نصّت المادة (٣٣)** على أن الدراسة للماجستير بأحد الأسلوبين الآتين:

- ١- بالمقررات الدراسية والرسالة، على ألا يقل عدد الوحدات الدراسية عن أربع وعشرين وحدة، مضافاً إليها الرسالة.
- ٢- بالمقررات الدراسية في بعض التخصصات، على أن يترك لمجلس الجامعة تحديد عدد الوحدات الدراسية المطلوبة حسب طبيعة التخصص على ألا يقل عدد الوحدات الدراسية عن ثلاثين وحدة، ويراعى أن تتضمن الخطة الدراسية للماجستير على مقررات دراسات عليا ذات علاقة بالتخصص من أقسام أخرى كلما أمكن ذلك.

**وجاء في المادة (٣٤)** أيضاً ما نصّه: تكون الدراسة للدكتوراه بأحد الأسلوبين الآتين:

- ١- بالمقررات الدراسية والرسالة، على ألا يقل عدد الوحدات المقررة عن ثلاثين وحدة من مقررات الدراسات العليا بعد الماجستير، مضافاً إليها الرسالة.
- ٢- بالرسالة وبعض المقررات، على ألا يقل عدد الوحدات المقررة عن اثني عشرة وحدة، تُخصّص للدراسات الموجهة، أو الندوات، أو حلقات البحث، حسب التكوين العلمي للطلاب وتخصّصه الدقيق.

**ووفقاً للمادة (٣٥)** فإن السنة الدراسية تنقسم إلى فصلين رئيسين لا تقل مدة كل منهما عن خمسة عشر أسبوعاً، ولا تدخل ضمنهما فترتا التسجيل والاختبارات، وفصل دراسي صيفي، لا تقل مدته عن ثمانية أسابيع، تُضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

ويجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة، وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرّها مجلس الجامعة، بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

#### ثانياً: المدة المقررة للحصول على الدرجة العلمية:

**حدّدت المادة (٣٦)** المدة المقررة للحصول على الدرجة العلمية في برامج الدراسات العليا بالآتي:

- ١- المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير، لا تقل عن أربعة فصول دراسية، ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية، ولا تُحسب الفصول الصيفية ولا فصول الحذف والتأجيل ضمن هذه المدة.
- ٢- المدة المقررة للحصول على درجة الدكتوراه، لا تقل عن ستة فصول دراسية، ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية،

ولا تُحسب الفصول الصيفية ضمن هذه المدة.

وعن كيفية احتساب المدة القصوى بدءًا وانتهاءً جاء في المادة (٣٧) ما نصّه: تُحسب المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية، من بداية التسجيل في مقررات الدراسات العليا، وحتى تاريخ تقديم المشرف عن الطالب تقريرًا إلى رئيس القسم مرفقًا به نسخة من الرسالة، أو أي متطلبات أخرى لبرنامجهم.

### ثالثًا: تسجيل الجداول والمقررات الدراسية:

١. يقوم مسجل الكلية بإعداد جدول الفصل الدراسي التالي قبل نهاية الفصل الدراسي الحالي.
٢. يكون تسجيل المقررات للطلبة حسب الشُّعب الدراسية المتاحة.
٣. يكون تسجيل المقررات للطلبة المستجدين والطلبة المنتظمين بدون رسوب آليًا.
٤. يكون تسجيل المقررات للطلبة المتعثرين بالتنسيق مع مسجل الكلية وعمادة الدراسات العليا يدويًا.
٥. يسجل للطلاب كامل المقررات الدراسية في كل فصل دراسي حسب الخطة الدراسية للبرنامج.
٦. عند حصول أي إشكال إلكتروني في التسجيل يقوم الطالب بمراجعة مسجل الكلية للدراسات العليا.

### رابعاً: المقررات التكميلية:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالمقررات التكميلية:

- بناء على المادة (١٨) فإنه 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 معدّله التراكمي في المقررات التكميلية عن (جيد جدًا).
  - 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 تُحسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.
  - ٥ - لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.

### الإجراءات:

- (١) ترفع الأقسام العلمية بأسماء الطلاب المقبولين المكلفين بمقررات تكميلية مُدوَّنةً أمام كل طالب ما سيُكلّف به من المقررات إلى عمادة الدراسات العليا .
- (٢) تُسجل المقررات التكميلية للطالب، وتدرج في سجله الأكاديمي مستقلةً عن المقررات المنهجية للمرحلة التي سيدرس بها.
- (٣) يعامل الطالب خلال دراسته للمقررات التكميلية وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة السابقة التي يدرس من مقرراتها، بما لا يتعارض مع ما ورد في أصل المادة (١٨).



## الفصل الثالث: الحركات الأكاديمية (\*)

التأجيل: وهو نوعان (تأجيل قبول، وتأجيل دراسة)

### أ/ تأجيل القبول:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بتأجيل القبول:

**نصت المادة (٢١)** على أنه يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب، على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

#### ثانياً: الإجراءات:

- ١) يتقدم الطالب بطلب تأجيل القبول إلكترونياً، متضمناً مبررات الطلب، خلال المدة الزمنية المبينة في التقويم الأكاديمي الخاص بعمادة الدراسات العليا.
- ٢) يتم عرض الطلب على مجلس القسم، ثم يرفع إلى عميد الكلية، ومنه إلى عميد الدراسات العليا.
- ٣) يعدّ التأجيل نافذاً بعد موافقة عميد الدراسات العليا.

### ب/ تأجيل الدراسة:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بتأجيل الدراسة:

**وفقاً للمادة (٢٢)** فإنه يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب وفق الآتي:

- ١- أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر، أو أنجز قدرًا مناسبًا من الرسالة.
- ٢- ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل أربعة فصول دراسية ( سنتين دراسيتين).
- ٣- أن يتقدم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين.
- ٤- لا تُحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

(\*) أصدرت عمادة الدراسات العليا دليلاً خاصاً بالحركات الأكاديمية يتضمن كل ما يتعلق بها من إجراءات، فليراجع.

## الإجراءات:

- ١) يتم التنسيق بين الطالب والمرشد العلمي أو المشرف.
- ٢) يتقدم الطالب بطلب التأجيل عبر البوابة الإلكترونية، متضمناً مبررات الطلب، وخلال المدة الزمنية المبينة في التقويم الأكاديمي الخاص بعمادة الدراسات العليا.
- ٣) يتم عرض الطلب على مجلس القسم، ثم يرفع إلى عميد الكلية، ومنه إلى عميد الدراسات العليا.
- ٤) يعدّ التأجيل نافذاً بعد موافقة عميد الدراسات العليا.

## حذف المقررات:

### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بحذف المقررات:

**في المادة (٢٣)** يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي وفق ما يأتي:

- ١ - أن يتقدّم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي.
- ٢ - موافقة مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.
- ٣ - ألا يكون هذا الفصل الدراسي ضمن الفُرص الإضافية.
- ٤ - يُحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (٢٢).

### ثانياً: الإجراءات:

- ١/ يتم التنسيق بين الطالب والمرشد العلمي أو المشرف.
- ٢/ يتقدم الطالب بطلب حذف الفصل (جميع المقررات) عبر البوابة الإلكترونية، متضمناً مبررات الطلب، وخلال المدة الزمنية المبينة في التقويم الأكاديمي الخاص بعمادة الدراسات العليا.
- ٣/ يتم عرض الطلب على مجلس القسم، ثم يرفع إلى عميد الكلية، ومنه إلى عميد الدراسات العليا.
- ٤/ يُعدّ الحذف نافذاً بعد موافقة عميد الدراسات العليا.

## الانسحاب:

### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالانسحاب:

**جاء في المادة (٢٤)** أنه إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناء على رغبته، ثم أراد العودة إليها طبقت عليه شروط الالتحاق وقت التسجيل الجديد.

## ثانياً: الإجراءات:

- ١) أن يتقدم الطالب بطلب الانسحاب عبر البوابة الإلكترونية.
- ٢) إذا كان الانسحاب أثناء الدراسة فيلزم الطالب إحضار إخلاء الطرف وفق النموذج المعد.
- ٣) تُبلغ الكليات والأقسام العلمية بموافقة العمادة على الانسحاب.

### طي القيد:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بطي القيد:

يُعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة ويُطوى قيده كما ورد في المادة (٢٥) من لائحة الدراسات العليا، 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.

#### ثانياً الإجراءات:

- ١) تتولى الكلية المختصة الرفع بأسماء الطلاب المنقطعين عن الدراسة دون عذر مقبول إلى عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلسي القسم والكلية.
- ٢) يتم طي قيد الطلبة الذين لم يباشروا الدراسة أو المنقطعين عنها بناء على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة عميد الدراسات العليا.

### إلغاء القيد:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بإلغاء القيد:

**بناء على المادة (٢٦)** من لائحة الدراسات العليا فإنه يُلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات الآتية:

- ١- إذا تم قبوله في الدراسات العليا ولم يُسجّل في الفترة المحددة للتسجيل.
- ٢- إذا لم يجتز المقررات التكميلية وفق الشروط الواردة في المادة (١٨).
- ٣- إذا انسحب أو انقطع عن الدراسة، لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول.
- ٤- إذا ثبت عدم جديته في الدراسة أو أخل بأيٍّ من واجباته الدراسية وفقاً لأحكام المادة (٥٢) من هذه اللائحة.

- ٥- إذا انخفض معدّله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتاليين.
- ٦- إذا تجاوز فرص التأجيل المحددة في المادة (٢٢).
- ٧- إذا أخل بالأمانة العلمية، سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداده للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية.
- ٨- إذا لم يجتاز الاختبار الشامل - إن وجد - بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.
- ٩- إذا قرّرت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة، أو عدم قبولها بعد المناقشة.
- ١٠- إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها وفقاً للمادة (٣٦).

### ثانياً: الإجراءات:

- . تتولى كل كلية بالتنسيق مع القسم العلمي المختص إبلاغ عمادة الدراسات العليا بما لديها من الحالات المنصوص عليها.
- . يُرفق كل ما يتعلق بحالة الطالب من المبررات والإجراءات المتخذة معه كالتنبيهات والإنذارات ومحاضر الغش ونحوها، وكل ما بنى عليه مجلسا القسم والكلية الموافقة على إلغاء قيده، خاصة في الحالات (٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧) من المادة (٢٦).
- . يصبح قرار مجلس عمادة الدراسات العليا نافذاً بعد اعتماد المحضر والموافقة عليه من معالي مدير الجامعة.

### إعادة القيد:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بإعادة القيد:

- في المادة (٢٧)** من لائحة الدراسات العليا يجوز في حالات الضرورة القصوى، إعادة قيد الطالب الذي أُلغي قيده، إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظرفاً قهرياً يقبلها مجلسا القسم والكلية، وتكون إعادة القيد بناءً على توصية من مجلس عمادة الدراسات العليا، وبقرار من مجلس الجامعة.

#### ثانياً: الإجراءات:

- . يتقدم الطالب بطلب إعادة القيد إلى القسم المختص، مرفقاً به ما يُثبت الظروف والمبررات القهرية التي حالت دون مواصلة دراسته.
- . يعرض الطلب على مجلس القسم، ويرفع توصيته إلى مجلس الكلية، ثم إلى مجلس عمادة الدراسات العليا، وبعد ذلك إلى مجلس الجامعة لاعتماده.

## الفرص الإضافية

وهي نوعان: (فرصة إضافية لرفع المعدل، وفرصة إضافية لعدم تمكن الطالب من الحصول على الدرجة في المدة المحددة وفقاً للمادة [٢٦]).

أ/ الفرصة الإضافية لرفع المعدل:

أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالفرصة الإضافية لرفع المعدل:

نصّت المادة (٢٨) على أنه يجوز استثناءً من الفقرة (٥) من المادة (٢٦) (\*)، منح الطالب فرصة إضافية واحدة لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين حدًا أعلى، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

ثانياً: الإجراءات:

- ١) ينظر القسم العلمي المختص في وضع الطالب الأكاديمي ليرى مدى إمكانية رفع معدله التراكمي إلى (جيد جداً) فيما تبقى له من مقررات.
- ٢) إذا كان رفع المعدل التراكمي إلى (جيد جداً) ممكناً، فيتقدم الطالب بطلب الفرصة الإضافية بعد التنسيق مع المرشد العلمي أو المشرف إلى مجلس القسم، وفق النموذج المعدّ.
- ٣) تُرفع توصية مجلس القسم إلى مجلس الكلية، ومنه إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.

ب/ الفرصة الإضافية لعدم تمكن الطالب من الحصول على الدرجة في المدة المحددة:

أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالفرصة الإضافية للحصول على الدرجة العلمية:

وفقاً للمادة (٢٩) فإنه يجوز استثناءً من الفقرة (١٠) من المادة (٢٦) (\*)، منح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين، بناءً على تقرير من المشرف، وتوصية مجلسي القسم والكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا، وموافقة مجلس الجامعة.

(\* نصت المادة (٢٦) على أنه يُلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في عدة حالات، وجاء في الفقرة رقم (٥) من المادة نفسها: إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتاليين.

(\* نصت المادة (٢٦) على أنه يُلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في عدة حالات، وجاء في الفقرة رقم (١٠) من المادة نفسها: إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها وفقاً للمادة (٣٦).



## ثانياً: الإجراءات:

- ١) يتقدّم الطالب في بداية الفصل الأخير من مدته النظامية، بطلب إلى المشرف يبين فيه حاجته للفرصة الإضافية.
- ٢) يُرفع الطلب مع تقرير المشرف إلى رئيس القسم المختص مرفقاً به ما يفيد تسجيله لموضوع الرسالة، وقدرته على تسليمها في المدة المحددة، والمبررات اللازمة.
- ٣) يعرض الطلب على مجلس القسم، ومنه إلى مجلس الكلية، وتُرفع توصيتهما إلى مجلس عمادة الدراسات العليا، ومنه إلى مجلس الجامعة.

### التحويل:

وهو نوعان: (التحويل إلى الجامعة من جامعة أخرى، والتحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الجامعة).

### أ/ التحويل إلى الجامعة من جامعة أخرى:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالتحويل إلى الجامعة من جامعة أخرى:

- في المادة (٣٠) يجوز قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها، بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي:**
- ١- توافر شروط القبول في الطالب المحوّل، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية .
  - ٢- ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحوّل منها لأي سبب من الأسباب .
  - ٣- يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها سابقاً 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 المحوّل 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 المعدّل التراكمي.
  - و- تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلسي الكلية وعمادة الدراسات العليا.

## ثانياً: الإجراءات:

١. يتقدم الطالب بعد استيفاء الشروط بطلب التحويل إلى عمادة الدراسات العليا قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين، متضمناً الآتي:
  - . السجل الأكاديمي من الجامعة المراد التحويل منها.
  - . وصف تفصيلي معتمد للمقررات التي درسها، وعدد وحداتها.
  - خطاب من عمادة الدراسات العليا المحوّل منها موضحاً فيه أنه لم يكن مفصولاً لأي سبب من الأسباب، ولم يتخذ في شأنه قرار تأديبي.
٢. يُرسل الطلب إلى الكلية المعنية ومنها إلى القسم العلمي المختص.
٣. يقوم القسم بمعادلة المقررات التي درسها الطالب، مع ضرورة مراعاة الآتي:
  - أ/ ألا تقل عدد الوحدات الدراسية لكل مقرر من المقررات التي درسها الطالب عن عدد الوحدات الدراسية للمقرر المناظر في البرنامج المحوّل إليه.
  - ب/ تطابق المحتوى الدراسي للمقررين بنسبة لا تقل عن ٧٥% .
٤. تُرفع توصية مجلس القسم إلى مجلس الكلية، وبدورها إلى عمادة الدراسات العليا.

### ب/ التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الجامعة:

### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالتحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الجامعة:

- في المادة (٣١)** يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى آخر داخل الجامعة، بناء على توصية مجلسي القسم المحوّل إليه والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا، مع مراعاة ما يأتي:
- ١- توافر شروط القبول في الطالب المحوّل، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
  - ٢- يجوز احتساب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في الجامعة، إذا رأى القسم المختص أنّها مطابقة للبرنامج الذي يريد التحويل إليه وتدخل ضمن معدّله التراكمي .
  - ٣- ألا يكون الطالب قد ألغى قيده، لأي من الأسباب الواردة في المادة (٢٦) من هذه اللائحة .
  - ٤- تُحتسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحوّل منه، ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة.
  - ٥- يكون التحويل من برنامج إلى آخر، لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.

## ثانياً: الإجراءات:

- ١) يتقدم الطالب بطلب التحويل إلى القسم العلمي المختص في الفترة الزمنية المحددة وفق التقويم الزمني لعمادة الدراسات العليا، مُرفقاً به النموذج المعدّ للتحويل، وسجل الطالب الأكاديمي للتخصص المراد التحويل منه، ووصفاً تفصيلياً معتمداً للمقررات التي درسها.
٥. يقوم القسم بمعادلة المقررات التي درسها الطالب، مع ضرورة مراعاة الآتي:
  - أ/ ألا تقل عدد الوحدات الدراسية لكل مقرر من المقررات التي درسها الطالب عن عدد الوحدات الدراسية للمقرر المناظر في البرنامج المحول إليه.
  - ب/ تطابق المحتوى الدراسي للمقررين بنسبة لا تقل عن ٧٥% .
- ٢) ترفع توصية مجلس القسم المحوّل إليه الطالب إلى مجلس الكلية، ومنه إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.

## الإشارات الأكاديمية:

### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالإشارات:

**نصّت المادة (٥٢)** على أنه إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة، أو أحل بأيّ من واجباته الدراسية، بناءً على تقرير من المشرف على دراسته، يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار فلمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم إلغاء قيده.

### ثانياً: يضاف إلى ما نصّت عليه هذه المادة الحالات الآتية:

- أ) إذا زاد غياب الطالب بدون عذر مقبول عن شهرين في كل فصل دراسي في مرحلة الإرشاد العلمي أو الإشراف.
- ب) إذا تجاوز نصف المدة المحددة للحصول على الدرجة العلمية ولم يتقدم إلى القسم بموضوع الرسالة لمرحلي الماجستير والدكتوراه، وفقاً للمادة (٣٦) من اللائحة.
- ج) إذا تأخر الطالب في إنجاز ما طُلب منه من قبل المجالس العلمية المختصة سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو إعدادها للرسالة.
- د) إذا لم يستجب لتوجيهات المرشد العلمي أو المشرف على رسالته.
- هـ) إذا لم يتمكن من الكتابة العلمية التي تتناسب مع المرحلة التي يدرس بها.

### ثالثاً: الإجراءات:

- ١) يتقدّم المرشد العلمي أو المشرف بتقرير مفصّل عن الطالب إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه الطالب.
- ٢) يتم إنذار الطالب بخطاب سري من رئيس القسم .
- ٣) إذا لم يتجاوب الطالب بعد إنذاره مرتين لسبب واحد فيتم عرض أمره على مجلس القسم، وترفع توصية مجلس القسم إلى عميد الكلية ومنه إلى مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ الإجراء المناسب في حقه.



## الفصل الرابع: الاختبارات، ومراتب الشرف

### الاختبارات:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالاختبارات:

**في المادة (٤٠)** من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية: يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا لنيل درجة الدبلوم، أو الماجستير، أو الدكتوراه، ورصد التقديرات، وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية الصادرة من مجلس التعليم العالي في جلسته الثانية المعقودة بتاريخ ١١/٦/١٤١٦هـ، 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 بناء على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختصة.
- ٣- أن يجتاز طالب الماجستير - إذا اقتضى برنامج دراسته ذلك - وطالب الدكتوراه بعد إتهامها جميع المقررات المطلوبة اختباراً تحريراً وشفوياً شاملاً تعقده لجنة متخصصة وفق قواعد يقرها مجلس الجامعة بناء على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختصة ومجلس عمادة الدراسات العليا، ويكون هذا الاختبار في التخصص الرئيس للطالب والتخصصات الفرعية إن وجدت، ويعد الطالب مرشحاً لنيل الدرجة إذا اجتاز الاختبار من المرة الأولى، أما إن أخفق فيه أو في جزء منه فيعطى فرصة واحدة خلال فصلين دراسيين، فإن أخفق يلغى قيده.

#### ثانياً: الاختبارات الفصلية:

- ١) يحدد مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجالس الأقسام التي تتولّى تدريس المقررات فترة الاختبارات الفصلية بدءاً وانتهاءً.
- ٢) يجب أن تنتهي اختبارات الأعمال الفصلية قبل بداية الاختبارات النهائية.
- ٣) لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد.
- ٤) تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:  
( أ ) الاختبارات الشفهية، أو العملية، أو البحوث، أو أنواع الأنشطة الصفية الأخرى، أو منها جميعاً، أو من بعضها، واختبار تحريري واحد على الأقل.  
(ب) اختبارين تحريريين على الأقل.

٥) إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار الفصلي في أي مقرر لعذر قهري جاز لمجلسي القسم والكلية في حالة الضرورة قبول عذره والسماح بإعطائه اختبارًا بديلاً، خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.

### ثالثاً: الاختبارات النهائية:

- ١) تكون درجة كل مقرر دراسي من (١٠٠) مائة درجة، ودرجة النجاح (٧٠) سبعون درجة .
- ٢) يحدد مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجالس الأقسام التي تتولّى تدريس المقررات فترة الاختبارات النهائية بدءاً وانتهاءً.
- ٣) لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد، إلاً باستثناء من مجلس الجامعة.
- ٤) يحدّد مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي، على ألاّ تقل عن ساعة، ولا تزيد عن ثلاث ساعات.
- ٥) لا يُسمح للطلاب بدخول الاختبار النهائي بعد مُضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يُسمح له بالخروج من الاختبار قبل مُضي نصف ساعة من بدايته.
- ٦) يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا زادت نسبة غيابه عن (٢٥%) من مجموع المحاضرات.
- ٧) تُرصد درجات كل مقرر خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختباره، ثم يصادق عليها رئيس القسم وعميد الكلية؛ تمهيداً لتثبيتها، وإعلانها للطلاب.
- ٨) إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي مقرر لعذر قهري جاز لمجلسي القسم والكلية في حالة الضرورة قبول عذره والسماح بإعطائه اختبارًا بديلاً، خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.
- ٩) لا يتخرج الطالب إلا بعد إنهاء متطلبات الدرجة العلمية وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً) .

### خامساً: حساب التقديرات :

**في المادة (٢٨) من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية:** تُحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب/الطالبة في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)
٩٥ - ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ +	٥
٩٠ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤,٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب +	٤,٥٠
٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤
٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج +	٣,٥
٧٠ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣

### سادساً: حساب التقدير العام عند التخرج:

**وفي المادة (٢٩)** من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية: يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب، بناءً على معدله التراكمي كالاتي:

- ١- (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن (٤,٥٠).
- ٢- (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من (٣,٧٥) إلى أقل من (٤,٥٠).

### سابعاً: مراتب الشرف:

**وفي المادة (٣٠)** من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية: تُمنح مرتبة الشرف الأولى للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) عند التخرج، وتُمنح مرتبة الشرف الثانية للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) عند التخرج. ويُشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى، أو الثانية:

- (أ) ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة، أو في جامعة أخرى.
- (ب) أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى، والحد الأقصى للحصول على الدرجة العلمية التي نصّت عليها المادة (٣٦) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا.
- (ج) أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج.

### تنبيه:

١- يكون متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للحصول على درجة الماجستير ستة فصول دراسية أو ثلاث سنوات دراسية.

٢- يكون متوسط المدة بين الحد الأدنى، والحد الأقصى للحصول على درجة الدكتوراه ثمانية فصول أو أربع

سنوات دراسية.

٣- الفقرة (ج) خاصة بمرحلة البكالوريوس، أما الدراسات العليا فيشترط أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٧٠%) من متطلبات التخرج، وفقاً للمادة (٣٠) الفقرة (٣ / ج) من لائحة الدراسات العليا.

### ثامناً: التظلم من نتيجة الاختبارات:

إذا تأكد الطالب أن نتيجته في الاختبار لا تتوافق مع إجابته فيمكنه التقدم بخطاب تظلم إلى رئيس القسم العلمي المختص، ويكلف أستاذ المقرر بمراجعة الكراسة بحضور الطالب، فإن لم يقتنع الطالب فيكون لمراجعة كراسه إجابته لجنة من القسم، وإذا تبين عدم مصداقية الطالب فيما ادّعاه، فيحال إلى لجنة الدراسات العليا بالقسم لاتخاذ ما تراه مناسباً حيال فعله.

### تاسعاً: الغش في الاختبارات:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالغش في الاختبارات:

**نصّت المادة (٢٦)** من اللائحة الموحدة للدراسات العليا على أنه يُلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا إذا أحل بالأمانة العلمية، سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداده للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية.

### ثانياً: الإجراءات:

١) إذا أحل بالأمانة العلمية، ومنها: (الغش، محاولة الشروع فيه، الإعانة عليه، انتحال البحوث والتقارير، أو استكناها، أو استلالها، السرقات العلمية بأنواعها) أو خالف تعليمات وقواعد إجراء الاختبار فتتبع الإجراءات الآتية:

- أ- يقوم أستاذ المقرر، أو عضو لجنة المراقبة بمنع الطالب من الاستمرار في الاختبار، وكتابة محضر يبين فيه ما حدث بدقة، مرفقاً به ما يثبت، ثم يحيله إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر.
- ب- يشكل رئيس القسم لجنة تتولى التحقيق في الموضوع على أن يكون هو أحد أعضائها.
- ج- توقف نتيجة الطالب في ذلك المقرر إلى حين صدور قرار اللجنة .



د- تقرر اللجنة العقوبة المناسبة لحالة الطالب وفق ما جاء في اللائحة الموحدة للدراسات العليا، وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد.

هـ . يتم الرفع بقرار اللجنة لمجلس القسم لاتخاذ ما يراه مناسباً والرفع بتوصيته لمجلس الكلية ومنه إلى عمادة الدراسات العليا.

و . يحال الملف كاملاً إلى اللجنة الطلابية بالعمادة لدراسته مرة أخرى وتمحيصه.

ز . تُرفع اللجنة توصيتها إلى مجلس عمادة الدراسات العليا؛ ليتولى المجلس الفصل في الموضوع، ويكون قراره نهائياً، ويصبح نافذاً بعد اعتماد المحضر من معالي مدير الجامعة.

٢) إذا أحدث الطالب أثناء الاختبار ضجيجاً ونحوه فيوجه إليه إنذار في المرة الأولى، فإذا تكرر ذلك منه سُحبت ورقة إجابته، وأُخرج من قاعة الاختبار فوراً، وكتب فيه محضر يُبين فيه ما حدث بدقة، ثم يحال إلى رئيس القسم لاتخاذ ما يراه مناسباً والرفع بتوصيته لمجلس الكلية ومنه إلى عمادة الدراسات العليا.



**نصت المادة (٤١) على أن 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 العليا.**

### **ثانياً: الإجراءات:**

- ١) يحدد القسم المختص المرشد العلمي لكل طالب مستجد في مدة لا تزيد عن شهر واحد من بداية التحاق الطالب بالبرنامج.
- ٢) تبدأ فترة الإرشاد العلمي من حين إقرار الاسم في مجلس القسم، وتنتهي بإقرار اسم المشرف العلمي في مجلس عمادة الدراسات العليا.
- ٣) يتولى المرشد العلمي توجيه الطالب وحلّ مشكلاته، ومتابعته في: سير دراسته، وانتظامه، واختيار موضوع الرسالة، وإعداد خطة البحث، ومراحل تسجيل موضوع الرسالة.
- ٤) يجب على الطالب أن يكون متواصلاً مع المرشد العلمي طيلة فترة الإرشاد، وأن يحضر إليه في الساعة المحددة للإرشاد مرة واحدة على الأقل شهرياً.
- ٥) في حال عدم تواصل الطالب مع المرشد لمدة شهرين على الأكثر فيطبق بحقه ما ورد في المادة (٥٢) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية.

### **ثالثاً: تقرير المرشد عن الطالب:**

يقدم المرشد تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم، في نهاية كل فصل دراسي، يبين فيه سير الطالب في دراسته، وتقدمه فيها.



## **الفصل السادس: التقدّم بخطة البحث لموضوع الرسالة العلمية:**

## أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالرسائل العلمية:

**جاء في المادة (٤٢)** أن على طالب الدراسات العليا بعد إنهاء جميع متطلبات القبول، واجتيازه خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً)، التقدم بمشروع الرسالة - إن وجدت - إلى القسم، وفي حالة 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 الكلية.

**ونصت المادة (٤٣)** على أنه يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجددة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار، والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

وفي كتابة الرسائل العلمية **جاء في المادة (٤٤)** ما نصّه: تُكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة العربية، ويجوز أن تُكتب بلغة أخرى في بعض التخصصات بقرار من مجلس الجامعة، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا. على أن تحتوي على ملخص وافٍ لها باللغة العربية.

## ثانياً: إجراءات التقدّم بخطة البحث:

١) بعد أن يتبني الطالب فكرة موضوع لرسالته، ويحدد له عنواناً، يقوم بالاستفسار عنه عن طريق مراسلة الجامعات الأخرى ذات العلاقة، حسب ما يحدده القسم العلمي المختص.

٢) تحقيق الكتب التراثية ذات القيمة العلمية في مجال التخصص يكون في إحدى المرحلتين فقط، مع ضرورة مراعاة التنوع في تسجيل الموضوعات بين طلاب الدفعة الواحدة ما بين تحقيق كتب التراث وتسجيل موضوع بحث في الكليات التي تهتم بذلك.

٣) يلزم الطالب التأكد من عدم بحث الموضوع، مع ضرورة البحث والاطلاع على الدراسات السابقة المحلية والعالمية إن وُجدت؛ ليتمكن من مقارنتها بموضوعه.

٤) يجب أن يتقيد الطالب بالإطار العام لخطة البحث وفق (نموذج الإطار العام لخطة البحث)، ووفق أصول البحث العلمي المتعارف عليها.

٥) لا يحق للطالب التقدم بمشروع الرسالة لمجلس القسم إلا بعد اعتماده من المرشد العلمي.

٦) يتقدم الطالب بالخطة إلى المرشد العلمي الذي يقوم بدوره باعتماد الخطة، وتوقيعها، والتوصية بعرضها على مجلس القسم، وذلك وفق (نموذج تقديم مقترح بحثي).

٧) يقدم الطالب نبذة يسيرة عن موضوعه (Seminar)، إذا احتاج الأمر إلى ذلك، في حلقة نقاش أمام أعضاء

مجلس القسم.

٨) بعد موافقة مجلس القسم على الخطة بشكلها النهائي يقترح المجلس اسم المشرف على الرسالة، ويرفع توصيته بذلك إلى مجلس الكلية، ثم إلى مجلس عمادة الدراسات العليا لاعتمادها.

### ثالثاً: التعديل على خطة البحث أو عنوان الرسالة:

- ١) في حال حاجة الطالب إلى القيام بتعديل جوهري على خطة بحثه المعتمدة في العنوان أو فيما إذا تجاوز التعديل نسبة ٢٥ %؛ فيتقدم للقسم المختص بطلب التعديل، مع ذكر مبررات التعديل، وتأييد المشرف لها، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ثم إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.
- ٢) لا يحق للطالب التقدم بتعديل الخطة إلا بعد تأييد المشرف لها.
- ٣) ترفع توصية مجلس القسم إلى مجلس الكلية، ومنه إلى عمادة الدراسات العليا.

### رابعاً: كتابة الرسائل العلمية (الطباعة والإخراج):

- ١- يراعى في كتابة الرسائل العلمية الأصول العلمية والفنية المتعارف عليها في البحث العلمي.
- ٢- يجب التقيد بما ورد في (دليل كتابة الرسائل العلمية) من القواعد المنظمة لكيفية كتابتها وطباعتها وإخراجها.

## الفصل السابع: الإشراف على الرسائل العلمية

### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالإشراف على الرسائل العلمية:

جاء في المادة (٤٢) ما نصه: على طالب الدراسات العليا بعد إنهاء جميع متطلبات القبول، واجتيازه خمسين

في المائة على الأقل من المقررات الدراسية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً)، التقدم بمشروع الرسالة - إن وجدت - إلى القسم ، وفي حالة 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 الكلية.

**ونصت المادة (٥٠) على أن يقدم المشرف - في نهاية كل فصل دراسي - تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم، عن مدى تقدم الطالب في دراسته، وترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا.**

### ثانياً: الإجراءات:

- ١) عند موافقة مجلس القسم على خطة البحث يعين للطالب مشرف على رسالته.
- ٢) تبدأ فترة الإشراف من حين اعتماد اسم المشرف العلمي في مجلس عمادة الدراسات العليا.
- ٣) يجب على الطالب أن يتواصل مع المشرف طيلة فترة الإشراف، وأن يحضر إليه في الساعة المحددة للإشراف مرة واحدة على الأقل أسبوعياً.
- ٤) في حال عدم تواصل الطالب مع المشرف لمدة شهرين على الأكثر فيطبق بحقه ما ورد في المادة (٥٢) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية.
- ٥) تنتهي فترة الإشراف على الطالب بأحد أمرين:  
أ/ تقديم المشرف تقريراً إلى القسم بعد المناقشة يفيد باكمال رسالة الطالب واستيفاء جميع متطلبات الدرجة العلمية، مرفقاً به نسخة من الرسالة بصورتها النهائية.  
ب/ انتهاء المدة المقررة لحصول الطالب على الدرجة العلمية وفقاً للمادتين (٢٩ ، ٣٦) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا.
- ٦) يقدم المشرف تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم، في نهاية كل فصل دراسي، وفق النموذج المعد على النظام الإلكتروني.
- ٧) تكون تعبئة هذا التقرير مرتبطة إلكترونياً بتسجيل الرسالة للطلبة في كل فصل دراسي.

### الفصل الثامن: تسليم الرسالة، ومناقشتها

تسليم الرسالة إلى القسم قبل المناقشة:

**أولاً: اللوائح ذات العلاقة بتسليم الرسالة:**

**تنص المادة (٥١) على أن يقدم المشرف على الرسالة، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى**

رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

### ثانياً: الإجراءات:

- ١) بعد انتهاء الطالب من إعداد رسالته يقدم المشرف تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، وفق النموذج المعدّ على النظام الإلكتروني، مشفوعاً بطلب تشكيل لجنة لمناقشة الرسالة، ومرفقاً به نسخة من الرسالة.
- ٢) يسلم الطالب للقسم النسخة النهائية من الرسالة بعدد أعضاء لجنة المناقشة .
- ٣) يعرض تقرير المشرف على مجلس القسم؛ لتشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة، ومن ثم على مجلس الكلية، ومنه إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.

### مناقشة الرسالة والحكم عليها:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بمناقشة الرسالة:

- جاء في المادة (٥٧) ما نصه:** تُعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدّم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:-
- ١ - قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
  - ٢ - قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة، بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
  - ٣ - استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا، بناءً على توصية مجلس القسم المختص، على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.
  - ٤ - عدم قبول الرسالة.
- ولكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة الحق في أن يقدم ما له من مرئيات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصّل، إلى كل من رئيس القسم، وعميد الدراسات العليا، في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة.

### ثانياً: الإجراءات:

- ١) يقدم كل عضو مناقش إلى رئيس القسم المختص تقريراً مفصلاً عن صلاحية الرسالة للمناقشة وفق النموذج المعدّ.

- ٢) تتم مناقشة الطالب في مدة لا تزيد عن ثلاثة أسابيع من تاريخ تسليم آخر المناقشين تقريره عن الرسالة إلى رئيس القسم.
- ٣) يُعلن عن موعد المناقشة في القسم والكلية قبل موعدها بأسبوع على الأقل.
- ٤) يتولى مقرر اللجنة وهو المشرف إدارة جلسة المناقشة والحكم على الرسالة.
- ٥) على الطالب تسليم النسخ المطلوبة من الرسالة في صورتها النهائية وفق النموذج المعد، في مدة لا تتجاوز شهراً من تاريخ توصية اللجنة بمنح الدرجة وفق الفقرة (١) من هذه المادة.
- ٦) إذا قَدّم أحد أعضاء اللجنة مرئيات مغايرة أو تحفظات؛ فإنها تعرض على مجلس القسم خلال أسبوع من تاريخ تسلم رئيس القسم لها لاتخاذ التوصية المناسبة، ورفعها لمجلسي الكلية وعمادة الدراسات العليا.
- ٧) لا يُعدّ إعلان النتيجة في مقرّ المناقشة منحاً للدرجة العلمية حتى إقرارها من مجلس الجامعة.

### إعادة مناقشة الرسالة:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بإعادة مناقشة الرسالة:

نصت التوصية رقم (٣) في المادة السابعة والخمسين من هذه اللائحة على:  
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.

#### الإجراءات:

- ١) يتولى المشرف متابعة عمل الطالب في استكمال أوجه النقص التي أوصت بها اللجنة .
- ٢) يجب على الطالب الالتزام بالمدة المحددة لاستكمال النقص وإجراء التعديلات اللازمة.
- ٣) إذا لم يتقدم الطالب بالرسالة مستوفية للتعديلات المطلوبة خلال المدة المحددة فيطوى قيده بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلسي القسم والكلية.

### منح الدرجة العلمية:

#### أولاً: اللوائح ذات العلاقة بمنح الدرجة العلمية:

في المادة (٥٨) أن على رئيس القسم المختص أن يرفع تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة

لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

**وفي المادة (٥٩) ما نصه:** يرفع عميد الدراسات العليا التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار.

### ثانياً الإجراءات:

- (١) بعد استيفاء متطلبات الدرجة العلمية، وبعد الانتهاء من المناقشة تقدم لجنة المناقشة تقريرها إلى رئيس القسم المختص، موقَّعاً من جميع الأعضاء، وفق النموذج المعدّ، خلال أسبوع من تاريخ المناقشة.
- (٢) تعرض النتيجة النهائية للطلاب على مجلس القسم، وترفع توصيته إلى عميد الكلية، ومنه إلى عميد الدراسات العليا؛ تمهيداً لرفعها إلى مجلس الجامعة.
- (٣) بعد موافقة مجلس الجامعة على منح الدرجة تتولّى عمادة الدراسات العليا تنفيذ إجراءات التخرج اللازمة، وإصدار الوثيقة الرسمية للتخرج.

### **إخلاء الطرف:**

- (١) يعتبر إخلاء الطرف شرطاً لاستلام وثيقة التخرج.
- (٢) يُلزم الطالب بتسليم النسخ المطلوبة من الرسالة في صورتها النهائية للجهات المختصة داخل الجامعة وخارجها، وهي: القسم العلمي، مكتبة الملك فهد الوطنية، مكتبة الجامعة المركزية (كل على حسب طلبه)، عمادة الدراسات العليا (خمس نسخ إلكترونية).
- (٣) على الطالب أن يُسلم النسخ المطلوبة من الرسالة في مدة لا تتجاوز شهرًا من تاريخ توصية اللجنة بمنح الدرجة.
- (٤) إحضار ما يثبت تسليم نسخ الرسالة للجهات المختصة داخل الجامعة وخارجها.
- (٥) اعتماد إخلاء الطرف من عميد الدراسات العليا.

### **الفصل التاسع: الإجراءات المالية**

**مكافآت وإعانات الطلاب بناء على اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات السعودية**

**أولاً: مكافآت وإعانات الطلاب السعوديين:**



**نصت المادتان: (٤١)** من هذه اللائحة على أنه: يصرف لطلاب الدراسات العليا السعودي المنتظم غير الموظف، المكافآت والإعانات الآتية:

- ١) مكافأة شهرية (٩٠٠) ريال، سنتان لطلبة مرحلة الماجستير، وثلاث سنوات لمرحلة الدكتوراه.
- ٢) مكافأة شهر واحد سنويًا بدل كتب ومراجع على أن يقتصر صرفها على المدة النظامية المحددة لإنهاء الدراسة دون التمديدات.
- ٣) مكافأة مقطوعة مقدارها (٣٠٠٠) ريال لطلاب الماجستير و(٤٠٠٠) ريال لطلاب الدكتوراه بدل طباعة الرسالة.
- ٤) إعانة مالية شهرية للطلاب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم بدل قارئ ووسائل معينة.

### ثانيًا: مكافآت وإعانات (طلاب المنح) الرسمية من خارج المملكة: (المنح الخارجية):

- نصت المادة: (٤٢)** على أنه: يصرف لطلاب المنح الرسمية من خارج المملكة، المكافآت والإعانات الآتية:
- ١) مكافأة شهرية (٩٠٠) ريال، مدة البرنامج المقررة للتخرج حسب الخطة الدراسية المعتمدة.
  - ٢) مكافأة شهر واحد سنويًا بدل كتب ومراجع على أن يقتصر صرفها على المدة النظامية المحددة لإنهاء الدراسة دون التمديدات.
  - ٣) مكافأة مقطوعة مقدارها (٣٠٠٠) ريال لطلاب الماجستير و(٤٠٠٠) ريال لطلاب الدكتوراه بدل طباعة الرسالة.
  - ٤) تذكرة سفر بالدرجة السياحية المخفضة عند السفر في نهاية كل عام دراسي، من أقرب طريق محل إقامته، بشرط أن لا يكون الطالب قد حصل على تذكرة سفر من جهة أخرى.
  - ووفقاً لمزايا المنح الدراسية المجانية من الخارج فإنه يصرف لطلاب المنحة الآتي (\*):
  - ٥) يصرف لطلاب المنح مكافأة شهرين بدل تجهيز عند القدوم.
  - ٦) يصرف لطلاب المنح مكافأة ثلاثة أشهر بدل تخرج لشحن الكتب.

### ملاحظة:

- ١) يكون الصرف عن طريق عمادة شؤون الطلاب، وقسم المكافآت بعمادة القبول والتسجيل كل فيما يخصه.

(\* ) وهذا بناء على ما نصت عليه اللوائح، وفقاً لموقع وزارة التعليم (www.mohe.gov.sa).

٢) لا تصرف المكافآت المذكورة أعلاه لكل من: الطالب الذي تجاوز المدة النظامية لإنهاء الدراسة، الطالب المعتذر عن الدراسة، الطالب المؤجل، الطالب المنقطع عن الدراسة، الطالب الموظف، الطالب الذي وجه له إنذار أكاديمي.

### ثالثاً: إعانات أخرى:

**في المادة (٤٣):** يجوز للجامعة إسكان الطالب غير الموظف المنتظم في المرحلة الجامعية أو مرحلة الدراسات العليا في حال توفر السكن لدى الجامعة.

**وفي المادة (٤٤):** إذا كان البرنامج الأكاديمي للطالب يتطلب سفره خارج مدينة الدراسة فتصرف له الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مدير الجامعة تذكرة سفر بالدرجة السياحية ذهاباً وإياباً ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة.

**وفي المادة: (٤٥):** يجوز أن تقدم الجامعة للطلاب وجبات غذائية بأسعار مخفضة، ويحدد مجلس الجامعة المبلغ الذي يدفعه كل طالب مقابل كل وجبة.

### رابعاً: تشغيل الطلاب المنتظمين:

**نصت المادة (٤٦) على أنه:** يجوز بقرار من مدير الجامعة تشغيل الطلاب المنتظمين في كليات الجامعة في بعض الأعمال المناسبة خارج وقت الدراسة؛ بشرط: توفر اعتماد مالي، وأن يكون التعاقد على نظام الساعات أو الوظائف المؤقتة، وألا تزيد المكافأة عن (١٠٠٠) ريال في الشهر.

### خامساً: الدعم المادي للرسائل العلمية والأبحاث:

يمكن لطلاب الدراسات العليا أن يتقدم بعد التنسيق مع المشرف بطلب الدعم إلى رئيس القسم المختص، ويرفع عن طريق عميد الكلية إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، وذلك وفق اللوائح المنظمة لهذا الأمر.

## أولاً: اللوائح ذات العلاقة بالمخالفات الطلابية، والعقوبات التأديبية:

١) تنصّ الفقرة السابعة من المادة رقم (٢٦) على أنه يُلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا: إذا أحل بالأمانة العلمية، سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداده للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية.

٢) كما تنصّ المادة الثانية من لائحة تأديب الطلاب والطالبات بجامعة الملك خالد على أن: كل خروج عن الآداب الإسلامية، والأنظمة واللوائح، والتعليمات الجامعة مخالفة تقتضي التأديب، ومن ذلك على وجه الخصوص ما يأتي:

١/ التهاون في أداء الفرائض الإسلامية.

٢/ كل قول أو فعل يمس الدين، أو الشرف، أو الكرامة، أو يخلّ بحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة وخارجها.

٣/ (أ) كل ما يخالف الآداب الإسلامية والذوق العام في الهيئة واللباس مثل: إطالة الشعر، ولبس السلاسل، ولبس الذهب (طلاب).

(ب) كل ما يخالف الآداب الإسلامية والذوق العام في الهيئة واللباس مثل: التشبه بالرجال والتبرج والسفور والعلاقات المشبوهة والممارسات السلوكية السلبية (طالبات).

٤/ إحضار الأفلام والصور والمجلات المنافية للآداب الإسلامية وحيازتها داخل الجامعة ومرافقتها.

٥/ رفع الأصوات بصورة غير لائقة وخاصة بالقرب من قاعات المحاضرات، وكذلك رفع آلات التسجيل داخل الحرم الجامعي.

٦/ الأعمال المخلة بأنظمة الجامعة وتعليماتها مما يضر بالمنشآت والمرافق الجامعية.

٧/ تعطيل المحاضرات والتمرينات وبرامج الأنشطة والدروس العلمية، والحث أو التأليب على عدم حضورها، أو الإخلال بالنظام أثناء انعقادها، أو اصطحاب ما يتسبب في ذلك.

٨/ إساءة استخدام الجوال وجوال الكاميرا والبلوتوث بأي شكل من الأشكال.

٩/ كل إتلاف أو محاولة إتلاف منشآت الجامعة ومقتنياتها من أثاث وأجهزة ومواد، ومطبوعات وغيرها، أو إساءة استعمالها أو تشويهها.

١٠/ عدم الالتزام بلوائح الإسكان الجامعي، وإساءة التعامل مع مقتنياته بأي شكل من الأشكال.

١١/ التزوير بكل أشكاله.

١٢/ التدخين داخل مرافق الجامعة ومرافقتها.

١٣/الإساءة الى أيّ من منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب الطالبات، والاعتداء على ممتلكاتهم، وكذلك الاعتداء على أيّ فرد داخل الحرم الجامعي بما في ذلك منسوبو الشركات والمؤسسات الخدمية الأخرى.

١٤/ إنشاء الجمعيات، أو تنظيم المؤتمرات ، أو إصدار النشرات وتوزيعها داخل الجامعة قبل الحصول على موافقة من الجهات المعنية، وكذلك الإدلاء بمعلومات عن الجامعة، أو أيّ من منسوبيها لوسائل الإعلام أو جهات خارجية.

١٥/ الانقطاع عن السكن الجامعي دون تبليغ كتابي مسبق ودون عذر مقبول أو استقبال وإدخال زوار بدون علم مشرفي السكن.

١٦/ عدم التزام الطالبات بالآداب والقيم داخل حافلات النقل الجامعي.

١٧/ اصطحاب المواد الخطرة والممنوعة، والأسلحة بجميع أنواعها الى داخل مباني الجامعة ومرافقها.

### ثانياً: الإجراءات:

(١) الإخلال بالأمانة العلمية أو مخالفة تعليمات الاختبارات، يشمل: إحضار الجوال أو أيّ أداة تساعد على الغش في الاختبار، أو الغش في الاختبار، أو محاولة الشروع فيه، أو الإعانة عليه، وكذلك الغش في التقارير والبحوث والمشاريع الدراسية، وانتحالها، أو استنساخها، السرقات العلمية بأنواعها، دخول الطالب الاختبار مكان طالب آخر، أو دخول سواه بدلاً منه، أو الإعانة على ذلك.

(٢) التحقيق مع الطالب ودراسة الواقعة من قِبل لجنة يشكّلها رئيس القسم أو عميد الكلية، ومع الطالبة في المركز الجامعي لدراسة الطالبات.

(٣) ترفع توصية اللجنة من الكلية أو المركز إلى عمادة الدراسات العليا.

(٤) ، يُحال الملف كاملاً إلى اللجنة الطلابية بالعمادة لدراسته وتمحيصه.

(٥) ترفع اللجنة الطلابية توصيتها إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.

(٦) يتولى مجلس العمادة الفصل في الموضوع، ويعتبر قراره نهائياً.

(٧) يصبح القرار نافذاً بعد اعتماد المحضر من معالي مدير الجامعة.

### العقوبات:

نصّت الفقرة (٧) من المادة السادسة والعشرين على أنه يُلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا:

إذا أحل بالأمانة العلمية، سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداده للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد

**أمولاً:** إذا ارتكب الطالب/ الطالبة مخالفة مما نصّت عليه المادة الثانية من لائحة تأديب الطلاب والطالبات بجامعة الملك خالد، التي سبقت الإشارة إليها آنفاً، فإنه ووفقاً للمواد: (٤، ٥، ٦، ٧، ١٠) من لائحة تأديب الطلاب والطالبات بالجامعة يتبع الآتي:

١/ تقوم الجهة التي وقعت لديها المخالفة بتحرير محضر يبين نوع المخالفة وتفاصيلها، وتقدمه الى المسؤول الأول في تلك الجهة التي وقعت فيها المخالفة، ومنه نسخة لعميد الدراسات العليا.

٢/ في حال وقوع المخالفة في قاعة الدراسة أو الاختبار يقوم عضو هيئة التدريس بإخراج الطالب من القاعة، ويجري محضراً بتفاصيل ما وقع، ويقدمه مع المستندات التوثيقية إن وجدت إلى عميد الكلية التي يتبعها الطالب.

٣/ يقوم عميد الكلية أو العمادة المساندة بالرفع بالعقوبة المقترحة بعد التحقيق مع الطالب إلى **رئيس اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية** لاتخاذ اللازم.

٤/ تقوم عميدة الكلية بالرفع بالعقوبة المقترحة بعد التحقيق مع الطالبة من قبل لجنة التأديب بالكلية في المخالفات الواردة في المادة الثانية **إلى وكيل الجامعة لكليات البنات** لاتخاذ اللازم.

٥/ تقوم الجهات الأخرى بتحرير محضر بالمخالفة والرفع بها إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لاتخاذ اللازم.

٦/ يبلغ الطالب بالمخالفة المنسوبة إليه والموعود والمكان المحددين لإجراء التحقيق.

٧/ يتم رفع الموضوع في حالة عدم حضور الطالب في الموعد المحدد للتحقيق إلى اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية (فيما يخص الطلاب) وإلى وكيل الجامعة لكليات البنات (فيما يخص الطالبات) مرفقاً به العقوبة المقترحة.

٨/ للجنة الدائمة للشؤون الطلابية ووكالة الجامعة لكليات البنات حق إيقاع جميع أنواع العقوبات الواردة في المادة الثالثة.

٩/ لمدير الجامعة أو من يفوضه حق إيقاع أنواع العقوبات الواردة في المادة الثالثة من هذه اللائحة ، وخاصة في الحالات التي تستدعي معالجتها السرية أو الظروف الاستثنائية، أو تتطلب سرعة البت فيها .

١٠/ تحال المخالفات ذات الصبغة الجنائية إلى الجهات المختصة للبت فيها، مع احتفاظ الجامعة بحق إيقاع العقوبات الخاصة بها.

١١/ لا يعذر الطالب بالجهل بأنظمة الجامعة ولوائحها من العقوبة المترتبة على المخالفة.

### **العقوبات:**

نصّت المادة الثالثة من لائحة تأديب الطلاب والطالبات بالجامعة على أنه يتم إيقاع واحدة أو أكثر من العقوبات بحق من يرتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها في هذه اللائحة، والمشار إليها سابقاً، وتتضمن هذه المادة عدداً من العقوبات المتفاوتة (فلترجع)، ومنها: التنبيه الشفوي، و الإنذار المكتوب، والإيقاف عن الدراسة، والحرمان من دخول الاختبار، واعتبار المخالف راسباً في مقررات الفصل الدراسي، وتحمله قيمة إصلاح التالف من الممتلكات، وتصل العقوبة إلى الفصل النهائي للطالب أو الطالبة، ورفع الأمر إلى الجهات المختصة عند الحاجة.



### أرقام الهواتف للتواصل مع عمادة الدراسات العليا

حرصاً من عمادة الدراسات العليا بجامعة الملك خالد لتقديم أفضل الخدمات لطلابها، والتواصل معهم والإجابة على استفساراتهم وتساؤلاتهم، فقد تم تخصيص الأرقام التالية:

عمادة الدراسات العليا	
(٠١٧)٢٤١٧٧٦٤	عميد الدراسات العليا
(٠١٧)٢٤١٨٣٦٨	وكيل عمادة الدراسات العليا
(٠١٧)٢٤١٩٥٢٥	وكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون الفنية
(٠١٧)٢٤١٩٠٧١	مدير الإدارة
(٠١٧)٢٤١٨٩٩٩	مدير النظام الأكاديمي
(٠١٧)٢٤١٨٣٦٧	مدير القبول والتسجيل
(٠١٧)٢٤١٨٣٦٥	المكافآت والاستحقاقات المالية
(٠١٧)٢٤١٧٧٦٠	المجالس
(٠١٧)٢٤١٩٠٧٥	
(٠١٧)٢٤١٩٥٢٥	المنح الدراسية
(٠١٧)٢٤١٥٧٠٧	الاتصالات الإدارية
المركز الجامعي لدراسة الطالبات	
(٠١٧)٢٤١٤٧٩٦	وكيلة عمادة الدراسات العليا
(٠١٧)٢٤١٤٧٨٨	مديرة الإدارة
(٠١٧)٢٤١٤٨٠٧	القبول والتسجيل
(٠١٧)٢٤١٤٨١٢	شؤون الطالبات
(٠١٧)٢٤١٤٨٨٣	
(٠١٧)٢٤١٤٨١٤	

هذا بالإضافة إلى:

[dgs@kku.edu.sa](mailto:dgs@kku.edu.sa)

الفاكس / ٠١٧٢٤١٧٦٠٠

ص.ب/ ٢٥١٤٥ أبها ٦١٤٢١

[www.facebook.com/dgskk](http://www.facebook.com/dgskk)

[www.twitter.com/dgskku](http://www.twitter.com/dgskku)

