المملكـــــة العربيـــة السعوديـــــة
وزارة التعليـــم العالـــــي
جامعة الجوف
عمادة الدراسات العليا

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Aljouf University
Deanship of Graduate Studies

مستند رقم ٤-١

الدليل الإرشادي لطلاب الدراسات العليا

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
عمادة الدراسات العليا

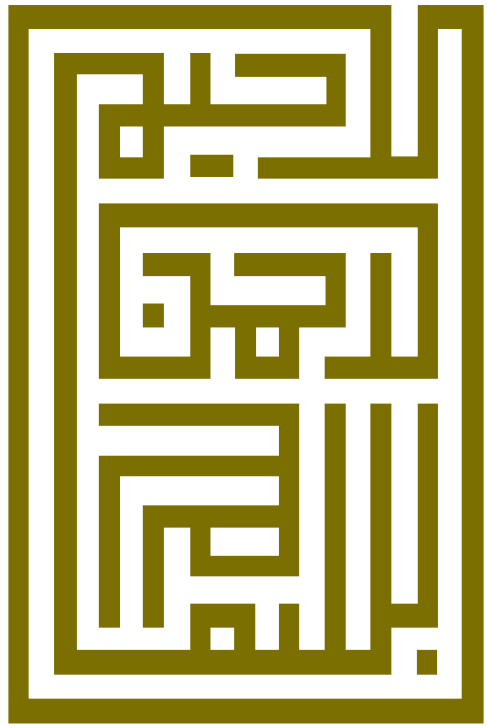
جامعة الجوف
AlJouf University

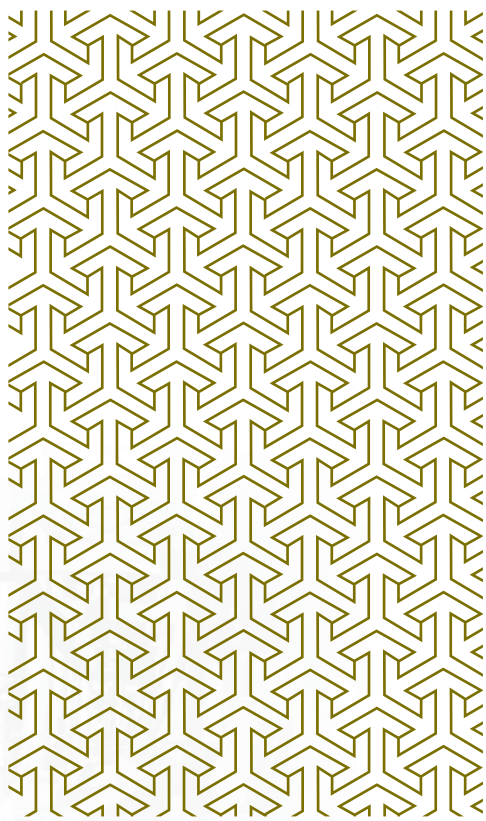
الدليل الإرشادي
لطلاب الدراسات العليا

عمادة الدراسات العليا

http://vrgs.ju.edu.sa/dgs/Default.aspx

AlJouf University AlJouf University AlJouf University AlJouf University AlJouf University





جامعة الجوف
AlJouf University

إن الارتقاء بالمستوى العلمي والبحثي لطلبة الدراسات العليا، وتحقيق أعلى مؤشرات الجودة والتطوير الأكاديمي هو هدف رئيس من أهداف عمادة الدراسات العليا، يسهر قياداتها وكوادرها على تحقيقه.

ومن ثمار هذا الجهد المتواصل وُلِدَ هذا الدليل الذي تحتضنه أياديكم؛ ليكون مرشدا لكم خلال مسيرتكم التعليمية بجامعة الجوف. حيث يحتوي هذا الإصدار على عدد من الفصول المهمة والتي تتعلق بالنواحي الأكاديمية والإدارية والمالية.

عزيزي طالب / طالبة الدراسات العليا نحن نقدم لكم هذا الدليل سائلين المولى عز وجل أن تجدوا فيه ما يفيدكم .

كما يسعني أن أشكر سعادة الدكتور أشرف متولي محمد و الأستاذ خلف حبيب الشمري، على الجهود المبذولة في إعداد و إخراج هذا الدليل.

كما أتقدم بالشكر لمعالي مدير الجامعة أ.د إسماعيل بن محمد البشري وسعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي أ.د. نجم بن مسفر الحصيني على حرصهم على سير العملية التعليمية في برامج الدراسات العليا وتوجيهاتهم السديدة فجهودهم تذكر فتشكر.

وفقكم الله وسدد على طريق الحق خطاكم،،،

عميد الدراسات العليا

د. مشرف بن فياض الرويلي

فهرس المحتويات

الباب الأول / عمادة الدراسات العليا
الباب الثاني / القبول والتسجيل
الباب الثالث / المكتبة المركزية
الباب الرابع / الإجراءات الأكاديمية
الباب الخامس / نظام الدراسة
الباب السادس / الاختبارات
الباب السابع / رسائل الماجستير والدكتوراه
الباب الثامن / الارشاد الأكاديمي والإشراف العلمي
الباب التاسع / وحدة الخدمات البحثية لطلبة الدراسات العليا
الباب العاشر / الحقوق المالية

إعداد

د. أشرف متولي محمد

ا. خلف بن حبيب الشمري

مقدمة

إن جامعة الجوف هي إحدى الجامعات الناشئة والطموحة في المملكة العربية السعودية ، وقد أخذت على عاتقها مسؤولية الاهتمام بالدراسات العليا ، منذ إنشاء عمادة الدراسات عام ١٤٣٣ – ١٤٣٤ هـ ، وتتولى هذه العمادة الإشراف على جميع برامج الدراسات العليا بالجامعة ، والتنسيق فيما بينها، والتوصية بالموافقة عليها ، وتقويمها ، والمراجعة الدائمة لها.

الرؤية

الرِّيادة على المستوي المحلي و الأقليمي، في برامج الدراسات العليا.

الرسالة

تنفيذ برامج دراسات عليا متنوعة، تتميز بالجودة؛ للإسهام في إنشاء بيئة تعليمية، وبحثية متميزة، ملبية لاحتياجات المجتمع.

الأهداف

- إتاحة الفرصة للطلبة المتميزين الحاصلين على الشهادة الجامعية؛ لإكمال دراستهم العليا.
- تلبية احتياجات المجتمع من خلال تقديم البرامج المناسبة لهو وتأهيل مختصين قادرين على المساهمة في تنمية المجتمع وتطويره.
- تقديم برامج دراسية مميزة ذات جودة عالية.
- توجيه البرامج المقدمة للإسهام في تنشيط البحث العلمي في الجامعة.
- إتباع أسلوب التطوير المستمر للبرامج الدراسية المقدمة.

منسوبي العمادة:

الوظيفة	الأسم	البريد الإلكتروني	الهاتف + تحويلة
عميد الدراسات العليا	د. مشرف بن فياض الرويلي	mfalruily@ju.edu.sa	٦٥٤٠ (٠١٤٦٢٣٨٢٣٠)
وكيلة عمادة الدراسات العليا شطر الطالبات	د. هيفاء عبدالعزيز الساكت	haifasakit@ju.edu.sa	٨٠٤٨ (٠١٤٦٢٣٨٢٣٠)
مقرر مجلس الدراسات العليا	د. أشرف متولي محمد	ammewas@ju.edu.sa	٦٥٤٢ (٠١٤٦٢٣٨٢٣٠)
المشرف على الموقع / وحدة القبول والتسجيل	ا. عدي الرواشدة	usrawahdeh@ju.edu.sa	١٥٥٠ (٠١٤٦٢٣٨٢٣٠)
إدارة الشؤون الأكاديمية	ا. خلف بن حبيب الشمري	khshamari@ju.edu.sa	١٥٥١ (٠١٤٦٢٣٨٢٣٠)
إدارة مكتب العميد	ا. عبدالله الرخيص	abdalh@ju.edu.sa	٦٥٤٣ (٠١٤٦٢٣٨٢٣٠)
وحدة القبول والتسجيل	ا. سامي الجار الله	aljarallah_sami@ju.edu.sa	٦٥٤١ (٠١٤٦٢٣٨٢٣٠)
إدارة وكالة عمادة الدراسات العليا شطر الطالبات	أ. دلال خشمان الشمري	dkalshmmari@ju.edu.sa	٨٠٤٨ (٠١٤٦٢٣٨٢٣٠)
	أ. ملكة محمد الثنيان	p.r.w@ju.edu.sa	٨٠٤٨ (٠١٤٦٢٣٨٢٣٠)

موقع العمادة على الشبكة العنكبوتية :
www.dgs.u.edu.sa

البريد الإلكتروني العام للعمادة	gs@ju.edu.sa
البريد الالكتروني للقبول والتسجيل	gs.admission@ju.edu.sa
البريد الالكتروني للشؤون الأكاديمية	gs.academic@ju.edu.sa

الشروط العامة للقبول في الدراسات العليا

يشترط للقبول في الدراسات العليا بصفة عامة ما يأتي:

١- أن يكون المتقدِّم سعودياً، أو على منحة رسمية للدراسات العليا، إذا كان من غير السعوديين.

٢- أن يكون المتقدِّم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية، أو جامعة أخرى معترف بها.

٣- أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولائقًا طبياً.

٤- أن يقدِّم تزكيتين علميتين من أساتذة، سبق لهم تدريسه.

٥- ألاّ يقل معدل الطالب عن جيد جدا في مرحلة البكالوريوس.

٦- موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.

٧- التفرغ التام للدراسة لمرحلة الدكتوراه.

ولمجلس الجامعة أن يُضيف إلى هذه الشروط العامة ما يراه ضرورياً

المستندات المطلوبه

١- تعبئة النموذج الالكتروني الخاص بطلب الالتحاق بالدراسات العليا بالجامعة.

٢- صورتان مصدقتان من وثيقة التخرج.

٣- صورتان مصدقتان من السجل الأكاديمي.

٤- توصيتان أكاديميتان.

٥- صورتان من البطاقة الشخصية للطالب.

٦- موافقة صريحة من جهة العمل للموظف بالانتظام بالدراسة بعد القبول .

٧- موافقة ولي أمر الطالبات.

٨- أربع صور شخصية بمقياس ٤X٦ للطلاب فقط.

٩- مستندات أخرى يراها الطالب مفيدة، وتدعم قبوله.

شروط القبول في برامج الماجستير

يشترط للقبول بمرحلة الماجستير حصول الطالب على تقدير جيد جداً عى الاقل في المرحلة الجامعية، ويجوز لمجلس الدراسات العليا قبول الحاصلين على تقدير جيد مرتفع، على ألاّ يقل معدل الطالب عن جيد جداً في مقررات التخصص لمرحلة البكالوريوس.

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

شروط القبول في برامج الدكتوراه

يُشترط للقبول بمرحلة (الدكتوراه) الحصول على تقدير (جيد جداً) على الأقل في مرحلة الماجستير، إذا كانت الشهادة من جامعة تمنحها بتقدير، ولمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم، وتأييد مجلس الكلية، إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

المقررات التكميلية

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 الآتي:

اجتياز المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد).

٢ – ألاَّ يقل معدَّله التراكمي في المقررات التكميلية عن (جيد جداً).

٣ – لا يتم التسجيل في برنامج الدراسات العليا إلاَّ 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 تُحتسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.

٥ – لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.

٦-لا يشترط التفرغ لدراسة المقررات التكميلية، ولا يتمتع من يدرس تلك المقررات بحقوق الطالب الجامعي.

يعطى من يدرس مقررات تكميلية من مقررات المرحلة الجامعية رقم جامعي مؤقت، يحسب من خلاله معدله الفصلي والتراكمي بالتنسيق بين عمادة الدراسات العليا وعمادة القبول والتسجيل.

يجوز للقسم الإذن بالتسجيل في مقررات الدراسات العليا، لمن استوفى جميع شروط القبول، ولم يبق عليه سوى مقرر أو مقررين من المقررات التكميلية وفق الآتي:

لا تشكل هذه المقررات أكثر من ٢٥٪ من وحدات المقررات التكميلية.

ألاّ يقل معدله فيما أجتازه من المقررات التكميلية عن جيد جداً.

ج-أن يتم تسجيل المقررات على الفصل الدراسي القادم دون انقطاع.

د-يجوز لمن لم يجتز المقررات التكميلية لظروف قهرية، يقبلها مجلس عمادة الدراسات العليا، ويوصي بها مجلس القسم، التقدم مرة أخرى للقبول في التخصص نفسه أو غيره.

الباب الثالث / المكتبة المركزية

تم إنشاء عمادة شؤون المكتبات في عام ١٤٣٤ هـ ، وتتطلع لخدمة المنسوبين في المنظومة التعليمية المختلفة من أعضاء هيئة التدريس ، والباحثين ، والموظفين ، والطلاب والطالبات ، وجميع منسوبي الجامعة، وهي معنية بارتقاء المجتمع المستفيد من خلال دعم برامج التعليم العالي وسياساته ، والبحث العلمي بالمصادر المعلوماتية المناسبة، والنهوض بالمجتمع المحيط علمياً وثقافياً ، و تسعى مكتبات الجامعة لتقديم خدمات معلوماتية متقدمة عن طريق جمع المعلومات وتنظيمها ، و إثراء الوصول إلى مصادر المعلومات وتحسينها ، وتوفير مصادر المعرفة البشرية جميعها ، ورفع كفاءة العملية التعليمية والبحثية ، وتلبية احتياجات منسوبي الجامعة والمجتمع المعلوماتية.

وتسعى المكتبة المركزية للوفاء بمهمتها ، من خلال إنجاز العديد من الأهداف مثل : توفير مصادر المعلومات بإشكالها وأنواعها وموضوعاتها المختلفة ، وفق معايير ومواصفات معتمدة ، و تلبية حاجات الطلاب المعلوماتية في المرحلة الجامعية الأولى والدراسات العليا.، وكذلك تلبية متطلبات البحث العلمي من مصادر معلومات ، تتسم بالجدة والحداثة (مطبوعة وإلكترونية) ، وسد احتياجات أعضاء هيئة التدريس والإداريين وجمهور القراء والباحثين من خارج الجامعة.،و تنظيم مصادر المعلومات باستخدام التقنيات الحديثة في هذا المجال ، بما يكفل الوصول إليها بالسرعة والدقة والسهولة ، وضمان سلامتها والمحافظة عليها ، ويتم تنظيم عمل مكتبات الكليات وفق منظومة واحدة ، تتسم بالتكامل والوحدة والتعاون

، بما يؤمن مركزية الإجراءات الفنية واللامركزية في الإدارة والخدمات ، وتقدم المكتبة المركزية بجامعة الجوف الاستشارات الفنية في مجال المكتبات والمعلومات إلى من يحتاجها من الجهات والأفراد ، كما تقوم بتقييم الاشتراكات وتطويرها في قواعد المعلومات ، والتنسيق مع الموردين والناشرين لعمل دورات و زيارات و دخول تجريبي لقواعد المعلومات، ومن فروع مكتبة جامعة الجوف بالإضافة إلى المكتبة المركزية بالمدينة الجامعية :

١. مكتبة كلية الطب.

٢. مكتبة مجمع كليات البنات بسكاكا.

٣. مكتبة مجمع كليات البنات بدومة الجندل.

٤. مكتبة كلية العلوم والآداب بطبرجل.

٥. مكتبة كلية المجتمع بالقريات.

٦. مكتبة كلية العلوم والآداب بالقريات

٧. مكتبة مجمع كليات البنات بالقريات.

وتتنوع مصادر المعلومات المطبوعة والإلكترونية بمكتبة جامعة الجوف ومنها :

- الكتب والمراجع (المقررات المعتمدة والمساندة للخطط الدراسية).
- الدوريات العامة والمتخصصة (التي تتركز موضوعاتها حول مجالات التخصصات التي تدرس بالجامعة) .
- البحوث والرسائل الجامعية.
- مواد سمعية وبصرية (وسائط متعددة).
- مصادر المعلومات الإلكترونية.
- بالإضافة إلى مجموعة من الموسوعات الموضوعية والمستخلصات والأدلة والموجزات، والتقارير الخاصة بالمؤتمرات والندوات..الخ.
- كما يتم تقديم خدمة الإنترنت والاتصال بشبكة واسعة من قواعد المعلومات العالمية بالمجان لجميع منسوبي الجامعة، كما خصصت المكتبة مكاتب محددة لطلاب الدراسات العليا؛ لاستخدامها لمن يقومون بإجراء بحوث، تستدعي قربهم من المكتبة ومصادر المعلومات.
- كما تقدم عمادة شؤون المكتبات بجامعة الجوف مجموعه من الخدمات الالكترونية، منها على سبيل المثال لا الحصر:

١. البحث بالمصادر الإلكترونية.

٢. البحث بفهرس مكتبات الجامعة.

٣. البحث حسب التخصص.

٤. الكتب الإلكترونية.

٥. الرسائل الجامعية وأبحاث المؤتمرات.

٦. طلب اقتناء كتب.

٧. المكتبة الطبية.

٨. قواعد المعلومات حسب الناشرين.

٩. قواعد المعلومات العربية والأجنبية والتجريبية.

١٠. الدخول من خارج الجامعة.

١١. دليل استخدام قواعد المعلومات.

- رابط موقع عمادة شؤون المكتبات على الشبكة العنكبوتية

http://library.ju.edu.sa/library/Default.aspx

- روابط مكتبات ينصح بزيارتها :

م	المكتبة	الموقع الالكتروني
١	مكتبة الملك عبد العزيز العامة .	www.kapl.org.sa
٢	مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الاسلامية	www. Kfcris.com
٣	مكتبة الملك عبد الله بن عبد العزيز الجامعية.	www.uqu.edu.sa/lib
٤	المكتبة الرقمية السعودية	www. Sdl.edu.sa
٥	مكتبة جامعة الملك سعود	www.library.ksu.edu.sa
٦	مكتبة جامعة الملك عبد العزيز	www. library.kau.edu.sa

تأجيل القبول

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب، على ألاَّ تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

١- يقوم الطالب الراغب بتأجيل قبوله النهائي بتعبئة النموذج المعد لذلك، وتقديمه لرئيس القسم المختص قبل بداية الفصل الدراسي لمدة لا تقل عن أسبوعين؛ لعرضه على مجلس القسم.

٢- يرفع النموذج الي عميد الكلية للموافقة ثم عميد الدراسات العليا للموافقة وإصدار قرار التأجيل.

٣- لا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين ابتداء من الفصل الذي منح فيه الطالب القبول النهائي

٤- إذا تجاوزت المدة فصليين دراسيين يلغى قبول الطالب وله أن يقدم تقديما جديداً وفق شروط الالتحاق وقت القبول الجديد.

تأجيل الدراسة

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص، وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب وفق ما يلي:

١- أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر، أو أنجز قدراً مناسباً من الرسالة.

٢- ألاَّ يتجاوز مجموع مدة التأجيل أربعة فصول دراسية (سنتان دراسيتان).

٣- أن يتقدَّم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين.

٤- لا تُحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

٥- يقوم الطالب الراغب في تأجيل الدراسة بتعبئة النموذج المعد لذلك، وتقديمه إلى رئيس القسم المختص قبل بداية الفصل الدراسي بمدة لا تقل عن أسبوعين؛ لعرضه على مجلس القسم.

٦- لا يعتبر التأجيل نافذاً إلاَّ بعد موافقة عميدي الكلية والدراسات العليا.

٧- لا يعتبر الطالب المؤجل لدراسته طالبا منتظما خلال فترة التأجيل.

٨- تبلغ عمادة الدراسات العليا جهة العمل إن كان الطالب مفرغا للدراسة.

٩- لا يجوز تأجيل أكثر من فصلين دراسيين متتاليين.

حذف المقررات

يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي وفقا لما يلي:

١ -أن يتقدَّم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي (اثناء فترة الاعتذار عن الفصل الدراسي والموضح في التقويم الأكاديمي لعمادة الدراسات العليا).

٢- موافقة مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.

٣- ألاَّ يكون هذا الفصل الدراسي ضمن الفُرص الإضافية.

٤- يُحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (٢٢).

٥- أن يكون الطالب قد اجتاز فصلا دراسيا أو أكثر في المقررات المنهجية.

٦- يقوم من يرغب في حذف المقررات بتعبئة النموذج المعد لذلك، وتقديمه إلى رئيس القسم المختص قبل بدء الاختبارات النهائية بأربعة أسابيع على الأقل؛ لعرضه على مجلس القسم.

٧- يرفع النموذج إلى عميد الكلية للموافقة، ثم عميد الدراسات العليا للموافقة وإصدار قرار الحذف.

٨- تبلغ عمادة الدراسات العليا جهة العمل، إن كان الطالب مفرغاً للدراسة.

٩- يجب ألاَّ يكون الطالب قد استنفد مدد التأجيل.

الانسحاب

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

الانقطاع

يُعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة ويُطوى قيده في الحالات الآتية:

١ -إذا كان مقبولاً للدراسة، ولم يسجل في الوقت المحدد.

٢- في حال التسجيل في أحد الفصول وعدم مباشرته للدراسة لهذا الفصل.

٣- يعتبر الطالب منقطعا إذا لم يسجل خلال مدة أقصاها أسبوعان من بدء الفصل الدراسي.

٤- تتولى الكلية المختصة الرفع لعمادة الدراسات العليا أسماء الطلاب المسجلين، ولم يباشروا الدراسة بعد مضي أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي، أو ستة من بداية السنة الدراسية.

٥- يصدر عميد الدراسات العليا قراراً بطي قيد الطلاب الذين لم يسجلوا في الوقت المحدد، أو سجلوا ولم يباشروا الدراسة وفقا للمادة ٢٦.

إلغاء القيد

يُلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات الآتية:

١- إذا تم قبوله في الدراسات العليا، ولم يُسجِّل 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، وفقا لأحكام المادة (٥٢) من اللائحة.

٥- إذا انخفض معدَّله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتالين.

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 يجتز الاختبار الشامل – إن وجد – بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.

٩- إذا قرَّرت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة، أو عدم قبولها بعد المناقشة.

١٠- إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها وفقا للمادة (٣٦).

إعادة القيد

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

١- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية، يعامل معاملة الطالب

المستجد بصرف النظر عما قطع سابقاً من مرحلة الدراسة.

٢- 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، وتُحتسب الوحدات التي درسها ضمن معدَّله التراكمي بعد استئنافه الدراسة، كما تُحتسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده، ضمن المدد القصوى للحصول على الدرجة.

التخرج

١- لا يتخرج الطالب إلاَّ بعد إنهاء متطلبات الدرجة العلمية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً).

٢- يكون التقدير العام عند تخرج الطالب في الماجستير والدكتوراه، بناءً على معدَّله التراكمي في المقررات الدراسية فقط.

٣- يمنح طالب (الماجستير والدكتوراه) وثيقة تخرج باللغتين (العربية والإنجليزية)، تعدها عمادة الدراسات العليا، وتحمل اسمه الرباعي، وتقديره العام، ومعدله التراكمي، والقسم، والكلية، والتخصص، والسنة الدراسية، وتوقيعي عميد الدراسات العليا، ومعالي مدير الجامعة.

الباب الخامس /
((نظام الدراسة))

دراسة الماجستير:

تكون الدراسة للماجستير بأحد الأسلوبين الآتيين:

١- بالمقررات الدراسية والرسالة على ألا يقل عدد الوحدات الدراسية عن أربع وعشرين وحدة مضافاً إليها الرسالة.

٢- بالمقررات الدراسية في بعض التخصصات ذات الطبيعة المهنية، على ألاَّ يقل عدد الوحدات الدراسية عن اثنتين وأربعين وحدة من مقررات الدراسات العليا، على أن يكون من بينها مشروع بحثي يحسب بثلاث وحدات على الأقل.

٣- ويُراعى أن تتضمن الخطة الدراسية للماجستير على مقررات دراسات عليا ذات علاقة بالتخصص من أقسام أخرى كلما أمكن ذلك.

٤- لا تزيد عدد وحدات الفصل الدراسي عن اثنتي عشرة وحدة دراسية.

دراسة الدكتوراة:

١- تكون الدراسة للدكتوراه بأحد الأسلوبين الآتيين:

٢- بالمقررات الدراسية والرسالة على ألاّ يقل عدد الوحدات المقررة عن ثلاثين وحدة من مقررات الدراسات العليا بعد الماجستير مضافاً إليها الرسالة.

٣- بالرسالة وبعض المقررات على ألاَّ يقل عدد الوحدات المقررة عن اثنتي عشرة وحدة، تُخصص للدراسات الموجهة، أو الندوات، أو حلقات البحث، حسب التكوين العلمي للطالب وتخصصه الدقيق.

السنة الدراسية:

١- تنقسم السنة الدراسية إلى فصلين رئيسيين لا تقل مدة كل منهما عن خمسة عشر أسبوعاً ولا تدخل ضمنهما فترتا التسجيل والاختبارات وفصل دراسي صيفي لا تقل مدته عن ثمانية أسابيع تُضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

٢- ويجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرُّها مجلس الجامعة بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.
٣- تتاح الدراسة في الفصل الصيفي إذا دعت الحاجة إلى ذلك ، بناء على اقتراح مجلسي القسم والكلية ، وتأييد مجلس عمادة الدراسات العليا ، وموافقة مجلس الجامعة.
٤- يقترح مجلس عمادة الدراسات العليا القواعد التنفيذية للدراسة على أساس السنة الدراسية الكاملة ، عند وجود البرامج المقتضية لذلك ، ويوافق عليها مجلس الجامعة.
٥- الحد الأدنى لتسجيل المقررات الدراسية لجميع درجات الدراسات العليا هو ست وحدات دراسية في الفصل الدراسي الرئيس، و ثلاث وحدات دراسية في الفصل الدراسي الصيفي ، والحد الأقصى اثنتا عشرة وحدة دراسية في الفصل الدراسي الرئيس، و ست وحدات دراسية في الفصل الصيفي.
٦- تستثنى الرسالة عند التسجيل من الحد الأقصى المحدد في (٢) أعلاه.

المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير والدكتوراة:

١- المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير لا تقل عن أربعة فصول دراسية ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية ولا تُحسب الفصول الصيفية 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.

المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية:

١- تُحسب المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية من بداية التسجيل في مقررات الدراسات العليا وحتى تاريخ تقديم المشرف على الطالب تقريراً إلى رئيس القسم مرفقاً به نسخة من الرسالة، أو أي متطلبات أخرى لبرنامجه.
٢- يُقدِّم المرشد الأكاديمي أو المشرف على الطالب ، تقريراً فصلياً عن سير دراسة الطالب لرئيس القسم.
٣- ينتهي احتساب المدة على الطالب بتسليم (المرشد أو المشرف الأكاديمي) تقريراً إلى رئيس القسم ، يتضمن الإفادة عن إنهاء الطالب للمتطلبات الدراسية للدرجة العلمية.
٤- عدد الوحدات الدراسية :
٥- لا تقل عدد الوحدات الدراسية التي يدرسها طالب الدراسات العليا في الجامعة التي

ستمنحه الدرجة العلمية عن سبعين في المائة من عدد الوحدات المطلوبة، كما يجب أن يقوم بالإعداد الكامل لرسالته تحت إشرافها.

التقديرات ، المعدل التراكمي، وثيقة التخرج:

١- لا يتخرج الطالب إلاَّ بعد إنهاء متطلبات الدرجة العلمية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً).

٢- يكون التقدير العام عند تخرج الطالب في الماجستير والدكتوراه، بناءً على معدَّله التراكمي في المقررات الدراسية فقط.

٣- يمنح طالب (الماجستير والدكتوراه) وثيقة تخرج باللغتين (العربية والإنجليزية)، تعدها عمادة الدراسات العليا، تحمل اسمه الرباعي، وتقديره العام ، ومعدله التراكمي ، والقسم ، والكلية ، والتخصص، والسنة الدراسية، وتوقيعي عميد الدراسات العليا ، ومعالي مدير الجامعة.

٤- وزن التقدير من خمسة ، حسب الجدول الآتي :

التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير	الدرجة المئوية
ممتاز مرتفع	أ +	٥،٠٠	٩٥ إلى ١٠٠
ممتاز	أ	٤،٧٥	٩٠ إلى أقل من ٩٥
جيد جدا مرتفع	ب +	٤،٥٠	٨٥ إلى أقل من ٩٠
جيد جدا	ب	٤،٠٠	٨٠ إلى أقل من ٨٥
جيد مرتفع	ج +	٣،٥٠	٧٥ إلى أقل من ٨٠
جيد	ج	٣،٠٠	٧٠ إلى أقل من ٧٥
راسب	هـ	١،٠٠	أقل من ٧٠

الباب السادس / الإختبارات

١- لا يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل 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 مناسبا حيالها، بناء على توصية مجلس القسم، وموافقة مجلس الكلية المختصة.

٣- أن يجتاز طالب الماجستير – إذا اقتضى برنامج دراسته ذلك – وطالب الدكتوراه بعد إنهائهما جميع المقررات المطلوبة اختباراً تحريرياً 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.

٤- تحدَّد درجة الأعمال الفصلية لطلاب الدراسات العليا، بما لا يقل عن (٣٠٪) ولا يزيد على (٦٠٪) من الدرجة النهائية للمقرر، مع مراعاة ما ورد في المادة (٢٦) من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.

٥- يُحرم الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر ودخول الاختبار النهائي، إذا زادت نسبة غيابه على (٢٥٪) من مجموع المحاضرات النظرية والدروس العملية والميدانية، ويُعدُّ الطالب المحروم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر، ويُرصد له التقدير (ح) في خانة الدرجة في كشف النتيجة، ويجوز لمجلس الكلية التي ينتمي إليها المقرر، أو من يفوضه بناءً على تقرير مقدم من رئيس القسم (الذي يقدم المقرر) رفع الحرمان عن الطالب ، إذا

تقدَّم لرئيس القسم بعذر قهري يقبله مجلس الكلية، على ألاَّ تزيد نسبة الغياب على (٤٠٪) من مجموع المحاضرات، والدروس العملية والميدانية، المحددة للمقرر.

٦- يقوم مدرِّس المقرر بإشعار الطالب بالحرمان في حينه، ويرفع تقريراً لرئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر، يوضح فيه حرمان الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر، وتواريخ المحاضرات، والدروس العملية التي تغيب فيها الطالب.

٧- يُشْعِر رئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر، كلاً من: عمادة الدراسات العليا، ورئيس القسم الذي ينتمي إليه الطالب، بحرمانه.

٨- إذا لم يتمكَّن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري، يجوز لمجلس الكلية -في حالات الضرورة القصوى- قبول عذره، والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

٩- إذا غش الطالب في الاختبار، أو شرع في الغش، أو خالف التعليمات وقواعد إجراء الاختبار، يتخذ بحقه ما يلي:

أ – يقوم مدرس المقرر، أو عضو لجنة المراقبة بمنع الطالب من الاستمرار في الاختبار، وكتابة محضر يبين فيه ما حدث بدقة، ثم يحيله إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر.

ب- يرفع رئيس القسم إلى عميد كليته عن حالة الغش، أو المخالفة، ثم يحال الموضوع إلى لجنة تحقيق، تشكل من قبل مجلس الكلية.

ج- توقف نتيجة الطالب في ذلك المقرر إلى حين صدور قرار اللجنة، ويرصد له الرمز (ق) أو (Q).

د- يتم إبلاغ الجهات المعنية بقرار اللجنة لتنفيذه.

١٠- في حالة تظلم الطالب لوجود تساهل أو إجحاف في حقه، فإنه يرفع بذلك طلبا لرئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر بإعادة تصحيح أوراق إجابته، حسب ما ورد في المادة (٣٩) من مواد لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية، وإذا ثبت عدم مصداقية دعواه، يحال إلى اللجنة المذكورة في (ب) أعلاه.

١١- تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	وصف التقدير
٩٥ إلى ١٠٠	أ+	ممتاز مرتفع
٩٠ إلى أقل من ٩٥	أ	ممتاز
٨٥ إلى أقل من ٩٠	ب+	جيد جدا مرتفع
٨٠ إلى أقل من ٨٥	ب	جيد جدا
٧٥ إلى أقل من ٨٠	ج+	جيد مرتفع
٧٠ الى أقل من ٧٥	ج	جيد
أقل من ٧٠	هـ	راسب

إرشادات خاصة بالطلبة لدخول الاختبارات :

١- يمنع دخول الطلاب إلى قاعة الاختبارات إلا بالبطاقة الجامعية أو بطاقة إثبات الشخصية.

٢- يمنع الدخول بالكتب والمذكرات أو أية أوراق إلا بموافقة أستاذ المادة.

٣- يمنع الانتظار خارج قاعات الامتحانات وفي الممرات المؤدية إليها بعد الانتهاء من الامتحان.

٤- لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد توزيع الأسئلة إلا بعذر مقبول من قبل منسق اللجنة، وفيما لا يتجاوز نصف ساعة من بدء الاختبار كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته.

٥- الغش في الاختبار، أو الشروع فيه، أو مخالفة التعليمات، وكذلك قواعد إجراء الاختبار، أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب.

٦- يمنع تبادل الآلات الحاسبة بين الطلاب داخل قاعة الاختبار.

٧- يمنع منعا باتا استخدام الهاتف الجوال داخل قاعات الاختبار.

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

٢- تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة العربية، ويجوز أن تكتب بلغة أخرى في بعض التخصصات بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا، على أن تحتوي على ملخص واف لها باللغة العربية.

٣- يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان، وكان لديه بحث على الأقل – في مجال تخصصه – من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة.

مناقشة الرسائل العلمية

١- تُكَوَّن لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين.

٢- يشترط لتكوين لجنة المناقشة، اجتياز طالب الماجستير إذا اقتضى برنامج دراسته ذلك، وطالب الدكتوراه ، الاختبار الشامل.

٣- يقترح مجلس القسم المختص أعضاء لجنة المناقشة، وله أن يقترح عضوا أو عضوين احتياطيا.

٤- يوصي مجلس الكلية بتكوين اللجنة في ضوء ما يرده من القسم، وإذا رأى تغير أعضاء اللجنة كلهم أو بعضهم، فيعاد الموضوع إلى مجلس القسم.

لجنة المناقشة للماجستير

يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الماجستير ما يلي:

١ -أن يكون عدد أعضائها فردياً، ويكون المشرف مقرراً لها.

٢ -ألاَّ يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وُجد) أغلبية فيها.

٣ -أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.

٤ -أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

لجنة المناقشة للدكتوراه

يُشترط في لجنة المناقشة على رسائل الدكتوراه ما يلي:

١ -أن يكون عدد أعضائها فردياً، ولا يقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقرراً لها.

٢ -تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة، والأساتذة المشاركين، ولا يُمثل المشرف، والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.

٣ -أن يكون بين أعضاء اللجنة، أحد الأساتذة على الأقل.

٤ -أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة.

٥ -أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

تقرير لجنة المناقشة

١- يكون تقرير لجنة المناقشة وَفْق النموذج المعد من قبل عمادة الدراسات العليا.

٢- يجوز بإجماع اللجنة التوصية بطبع الرسالة على نفقة الجامعة، بناءً على مسوغّات مقنعة، على أن تخضع لمعايير النشر في الجامعة.

٣- تحدد فترة استكمال أوجه النقص في الرسالة بما لا يزيد عن سنة، ويتولى المشرف ما أمكن متابعة عمل الطالب.

٤- تحسب الدرجة النهائية للرسالة من ١٠٠ في حال قبولها وفق (١،٢) من أصل المادة، ويكون تقدير الطالب في الرسالة بناءً على متوسط ما يقدره أعضاء لجنة المناقشة من درجات.

٥- تحسب الدرجة النهائية من ثمانين درجة في حالة قبولها وفق الفقرة (٣) من أصل المادة ويكتفى بإعلان إجازة الرسالة في حالة قبولها بعد إعادة مناقشتها.

إجراء رفع نتيجة المناقشة

١- يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

٢- تتولى عمادة الدراسات العليا تنفيذ الإجراءات اللازمة والمناسبة للتوصية التي يتضمنها تقرير لجنة المناقشة ، وفق ما جاء في هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية.

٣- إذا تضمن تقرير لجنة المناقشة التوصية رقم (٢) من المادة (٥٨)، يرفع رئيس القسم التوصية بمنح الدرجة في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ تسليم الرسالة المعدلة.

منح الدرجة

١- يرفع عميد الدراسات العليا التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار.

٢- تُزوِّد الكليات عمادة الدراسات العليا، بأسماء الطلاب المتوقع تخرجهم، وأعدادهم مع كل فصل دراسي.

٣- تُعِد عمادة الدراسات العليا، التقارير النهائية لمنح الدرجة العلمية بعد اكتمال متطلبات التخرج في كل مرحلة، بما في ذلك تحديد مرتبة الشرف، وتعيدها إلى الكليات المعنية.

٤- تُمنَح الدرجة العلمية بقرار من مجلس الجامعة، بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا، ومصادقة مدير الجامعة.

٥- تتولَّى عمادة الدراسات العليا، إعداد الوثائق والشهادات الرسمية وإصدارها للخريجين والخريجات.

١- 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.

٢- توزع مجالس الأقسام مهمة الإرشاد العلمي للطلاب المستجدين على أعضاء هيئة التدريس، خلال مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من بدء الدراسة، وتزود عمادة الدراسات العليا بصورة منه.

٣- يتولى المرشد العلمي توجيه الطالب في إعداد جدوله الدراسي، ومتابعة خطوات تسجيل موضوع الرسالة، أو المشروع البحثي.

٤- يقدم المرشد العلمي إلى رئيس القسم المختص، تقريرا مفصلا عن سير الطالب في نهاية كل فصل دراسي ترسل صورة منه إلى عميد عمادة الدراسات العليا.

٥- يفضل أن يكون المرشد العلمي، هو المشرف على رسالة الطالب بعد تسجيلها ما لم يتعارض ذلك مع تخصصه، ومع ما يرد في المادتين (٤٥، ٤٨) من هذه اللائحة.

الباب التاسع / وحدة الخدمات البحثية لطلبة الدراسات العليا

وحدة الخدمات البحثية لطلاب وطالبات الدراسات العليا تهدف الى توفير مجموعة من الخدمات الاكاديمية المساندة مثل: تطوير مهارات البحث والكتابة الاكاديمية، وتنمية مهارات استخدام الحاسب لأغراض البحث العلمي، والعمليات الإحصائية وتحسين مستوى الاداء الاسلوبي في العربية والانجليزية، وذلك لرفع كفاءة الاداء لطلبة الدراسات العليا في الإعداد للخطط البحثية والرسائل العلمية وذلك بتقديم الاستشارات للطلبة في كافة المهارات اللازمة من خلال اعضاء هيئة تدريس متخصصين.

× **أهداف الوحدة:**

١- تنمية مهارات البحث والكتابة ورفع درجة كفاءة طلاب وطالبات الدراسات العليا البحثية.

٢- تذليل الصعوبات التي قد تواجه طلاب وطالبات الدراسات العليا عند البدء في اعداد رسائلهم العلمية.

٣- إمداد الطلاب والطالبات بالنماذج والأدلة التي تسهل عليهم معرفة اللوائح والإجراءات المتبعة بالدراسات العليا.

× **مهام الوحدة:**

١- إرشاد طلاب وطالبات الدراسات العليا في كيفية اعداد الرسائل العلمية.

٢- توفير أعضاء هيئة تدريس متخصصين تعمل على تقديم الاستشارات البحثية حتى اتمام انجاز الرسائل العلمية.

٣- المساعدة في تحليل بيانات الرسائل العلمية احصائيا باستخدام برنامج SPSS.

٤- المساعدة في ترجمة مستخلصات الأبحاث والرسائل العلمية.

٥- المساعدة في الصياغة اللغوية للرسائل العلمية.

٦- عقد لقاءات توعية للطلاب والطالبات في بداية الدراسة ترشدهم في نظام ولوائح الدراسات العليا .

يمنح طالب الدراسات العليا المنتظم غير الموظف عدة منح وفقا لما جاء في المواد ٤٢-٤١ من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات منها:

١- مكافأة شهرية مقدارها (٩٠٠) تسعمائة ريال.

٢- مكافأة شهر واحد سنويا، بدل كتب، ومراجع علمية، (على أن يقتصر صرفها على المدة المحددة لإنهاء الدراسة دون التمديدات).

٣- مكافأة مقطوعة مقدارها (٣٠٠٠) ثلاثة الآف ريال، لطالب الماجستير، و(٤٠٠٠) أربعة الآف ريال لطالب الدكتوراه، بدل طباعة الرسالة.

٤- إعانة مالية شهرية للطالب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم بدل قارئ ووسائل معينة.

جامعة الجوف

Al Jouf University