

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك عبدالعزيز
كلية الآداب والعلوم الإنسانية

الدليل الإجرائي للدراسات العليا كلية الآداب والعلوم الإنسانية فرع السلیمانیة

لوائح تخص الطالب/ة مجلد (٤)

وحدة الدراسات العليا كلية الآداب والعلوم الإنسانية
(فرع السلیمانیة)

إعداد/ د. خلود صالح الصالح



المحتويات

الصفحة	الموضوع
5	١ / الأقسام العلمية للدراسات العليا في كلية الآداب وبرامج الدراسات العليا
6	الأقسام العلمية
7	برامج الدراسات العليا
9	٢ / القبول
10	شروط القبول العامة
11	شروط القبول الخاصة
11	شروط الماجستير
	شروط الدكتوراه
16	٣ / شرط اللغة الإنجليزية
20	اختبارات اللغة الإنجليزية المقبولة في جامعة الملك عبدالعزيز
21	دورة اللغة الإنجليزية- لبرنامج الماجستير
25	٤ / التسجيل الإلكتروني
26	آلية التسجيل الإلكتروني
28	٥ / لوائح النظام التكميلي
31	٦ / لوائح نظام الدراسة
32	مدة الدراسة
33	لوائح الدراسة
34	٧ / لوائح التأجيل
35	تأجيل القبول
35	تأجيل الدراسة
36	تأجيل الدراسة في مرحلة المقررات التكميلية

37	٨ / لوائح الحذف
38	٨-١ حذف فصل دراسي
38	٨-٢ حذف مقررات دراسية
39	٩ / لوائح الانسحاب وطى القيد
40	الانسحاب
41	طى القيد
42	إعادة القيد
43	الفرص الإضافية
43	١٠ / لوائح التحويل
44	التحويل من جامعة إلى جامعة
45	التحويل من تخصص إلى تخصص
46	التحويل من برنامج إلى برنامج
47	١١ / لوائح الرسالة العلمية
48	الخطة الدراسية
51	• لوائح الرسالة العلمية
51	• أثناء الكتابة
52	• الانتهاء من الكتابة
53	• المناقشة
54	• النشر
55	إجراءات الحصول على الوثيقة

- ٨ -

لوائح الرسالة العلمية

الخطة الدراسية

يتعين عند التحاق طالب الدراسات العليا بالبرنامج العلمي مشرف أكاديمي لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة بناء على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا.

محكمي الخطّة

يتقدم طالب/ة الدراسات العليا بعد اجتيازه ٥٠٪ على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد حدًا) التقدم بمشروع الرسالة إلى القسم، ليقوم القسم بعرضه على محكمين اثنين، يتم من خلالها صدور القرار بأحد الخيارات الآتية:

1. قبول الخطّة من غير تعديل.
2. قبول الخطّة مع إجراء التعديل.
3. رفض الخطّة.

عرض الخطّة في السيمينار

بعد صدور قرار الخطّة بالقبول من المحكمين، يتوجب على طالب/ة الدراسات العليا عرض الخطّة في حلقة علمية (سمنار) بالقسم التابع له يحضره المرشد العلمي مع عدد من أعضاء القسم وطلاب الدراسات العليا، يعرض الطالب/ة فيها مقترح البحث وأهميته، والهدف منه، ومدى توفر إمكانيات تنفيذه ومدى تميز فكرة البحث عما سبق عمله في هذا المجال والفائدة المرجوه من تنفيذه.

الغرض من السيمينار هو اختصار وقت مجلس القسم، وتزويد الطالب/ة بالملاحظات التي تقوي المقترح. ولا يجوز إيقاف إقرار موضوع الرسالة من خلال السيمينار، وإنما من خلال مجلس القسم.

مجلس القسم

بعد تحكيم الخطّة، وعرض طالب/ة الدراسات العليا الحلقة العلمية، تعرض الخطّة على مجلس القسم لإقرارها وتعيين مشرف أكاديمي على الطالب/ة. ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه.

١. العنوان Title

- يكون باللغتين العربية والإنجليزية (وغيرها إن لزم الأمر).
- يكون العنوان مختصراً ومعبّراً عن مضمون الرسالة باللغتين العربية والإنجليزية.

• يمكن أن يتضمن العنوان الرئيس عنواناً فرعياً (subtitle).

٢. مشكلة الدراسة Research problem: (في حدود ٣٠٠ كلمة)

- تتضمن قضية الدراسة وأبعادها، ودوافعها، وطبيعتها، بحيث تؤدي إلى إثارة مجموعة من الأسئلة تكشف عن حاجة بحثية أو ثغرة علمية، أو افتقاد معرفي، أو شعور بعدم الرضا، أو التداخل، أو نقصان في مستويات الثقة العلمية، أو قصور في تفسير معرفي حالي يحتاج إلى تطوير، أو استحداث نوع من التكامل لنتائج دراسات سابقة، أو تفاوت نفي نتائجها بحيث ترجح أسباب القيام بالبحث وتنطوي على مبررات تنفيذه، ويفضل صياغتها في نهاية الفقرة على شكل عبارة تقريرية أو سؤال.

٣. أهداف الدراسة Objectives (في حدود ٥٠ كلمة)

- يحدد فيها أغراض الدراسة وما يراود إنجازها فيها باختصار.

٤. أهمية البحث importance of research (في حدود ١٧٥ كلمة)

- يوضح فيها لقيمة العلمية والتطبيقية إن وجدت من إنجاز أهداف الدراسة.

٥. الدراسات السابقة Literature Review (في حدود ٥٠٠ كلمة)

- أهم الدراسات التي سبقت الدراسة الحالية المقترحة بصورة موجزة، وبيان علاقتها بالدراسة.

٦. فروض الدراسة Hypothesis (حدود ٧٥ كلمة) (إن كان لها ضرورة)

- وهي التوقعات أو الحلول المؤقتة التي يتم التحقق منها من خلال الدراسة عبر:
أ. الإجراءات والخطوات البحثية والتحليلية العلمية المنطقية.
ب. الدلائل والبراهين الإحصائية.

٧. منهج البحث وإجراءاته Research Methodology and procedures

(في حدود ٢٥٠ كلمة)

- تحديد المنهج المستخدم من خلال وحدات التحليل، "مجتمع البحث"، عينة البحث، أدوات الدراسة، المعالجة الإحصائية إذا تطلب التخصص ذلك في مجال الدراسة.
- توضيح الخطوات الإجرائية في كيفية معالجة البحث.

٨. حدود البحث Research Limitations (في حدود ٥٠ كلمة)

- يحدد زمان ومكان الدراسة، أو منطقتها، ومفاهيمها، في ضوء المصطلحات التي يعتمد عليها أو العينات موضوع التناول، والأساليب الإحصائية المقترح استخدامها إن وجدت، أو وحدات التحليل ومتغيرات الدراسة.

٩. الهيكل لعام المقترح للدراسة: (في حدود ١٠٠ كلمة)

- يتضمن تقسيم الدراسة المقترحة إلى فصول ومباحث.
- يحدد الجدول الزمني المقترح لتنفيذ الدراسة.

١٠. النتائج المتوقعة للدراسة: (في حدود ٥٠ كلمة).

- عرضاً موجزاً للنتائج المتوقعة من البحث، ومجالاتها، وبيان حدود الإضافة المعرفية التي تقدمها، والقطاعات المستفيدة منها، ومدى تطبيق هذه النتائج وانعكاس ذلك على خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

١١. مصطلحات البحث Termonolgy: (في حدود ١٥٠ كلمة) (إن كان لها ضرورة).

- تفرد قائمة توضح المقصود بأهم المصطلحات العلمية المستخدمة في موضوع الدراسة إن كان هناك ضرورة لسردها.

١٢. المصادر والمراجع Research and References (في حدود ٢٥٠ كلمة)

- تسرد قائمة بالمصادر والمراجع المبدئية التي يمكن الاستفادة منها، ولها علاقة بالدراسة (مع الالتزام بالطريقة المعتمد في دليل كتابة الرسائل العلمية المعتمد من قبل الجامعة).

لوائح الرسالة العلمية

تسجيل الرسالة

تقوم عمادة الدراسات العليا بتسجيل الوحدات الدراسية المعتمدة للرسالة العلمية للطالب/ة بعد تعيين المشرف وإقرار الرسالة، ويكون كل طالب/ة في شعبة مستقلة.

أولاً: أثناء الكتابة

يتم تسجيل مقرر الرسالة العلمية بجدول الطالب/ة عن طريق عمادة الدراسات العليا عند تحديد موضوع الرسالة وتعيين المشرف العلمي من قبل مجلس عمادة الدراسات العليا، على أن يكون كل طالب/ة في شعبة مستقلة. ويقوم المشرف الأكاديمي بمتابعة سير الطالب في الرسالة العلمية، ويراعي في اللقاء القواعد الآتية:

1. يتم تحديد مواعيد اللقاءات مع المشرف العلمي لمقرر الرسالة بمقدار ساعة أسبوعياً في الموعد المحدد لتسجيل الرسالة، ويظهر ذلك للطالب/ة والمشرف.

2. يلزم النظام الإلكتروني المشرف العلمي بتعبئة التقرير الفصلي للطالب/ة قبل رصده لتقدير الطالب/ة فصلياً، وذلك وفق معايير التقييم بعمادة الدراسات العليا.

3. يقوم المشرف العلمي نهاية كل فصل دراسي برصد تقدير NP (اجتياز بدون درجة)، وبإمكانه رصد تقدير NF (رسوب بدون درجة) عند انقطاع الطالب/ة عن اللقاءات الأسبوعية والمحددة بالجدول أو لغيابه أكثر من ٢٥٪ عن اللقاءات وفق مواعيد الشعبة، أو بسبب تدني مستواه في الرسالة العلمية وفق التقييم الإلكتروني لأقل من (٧٠ من ١٠٠). وفي هذه الحالة يقوم المشرف بتقديم تقرير عن حالة الطالب/ة وسبب منح الطالب/ة هذا التقدير، ويقوم القسم العلمي بتوجيه إنذار أكاديمي للطالب/ة.

4. إذا حصل الطالب/ة على تقدير NF للمرة الثانية، فيتم إلغاء قيده بناء على توصية مجلس القسم والكلية.

5. للطالب/ة حق الاعتراض على حصوله على تقدير NF في الشهر الأول من الفصل الدراسي التالي لرصد التقدير، وينظر مجلس القسم العلمي في الاعتراض وللمجلس حق التوصية بتعديل التقدير من عدمه.

ثانيًا: الانتهاء من الكتابة

بعد الانتهاء من الكتابة العلمية، يتعين القيام بالخطوات الآتية:

1. يقدم الطالب/ة الرسالة العلمية بعد انتهائه من الكتابة إلى المشرف الأكاديمي لمراجعتها بالصورة النهائية.
2. يقدم المشرف على الرسالة تقريرًا عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيدًا لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.
3. يتم فحص الرسالة من قبل رئيس القسم العلمي أو من يسند إليه ذلك من أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
4. يتعين في مجلس القسم موعد المناقشة وتحديد المناقشين: الداخلي والخارجي. وقد نصت اللائحة على الشروط التي يجب أن تتوفر في المناقشين في مرحلتي الماجستير والدكتوراه (المادة ٥٤، ٥٥، ٥٦)
5. تقوم الكلية بإرسال الرسالة للمجلس العلمي لإجازتها للمناقشة.

ثالثاً: المناقشة

- لا تتم مناقشة الطالب/ة إلا بعد صدور موافقة المجلس العلمي واعتماد المعاملة من عمادة الدراسات العليا.
- يجب أن تتم المناقشة في مدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد من تاريخ قرار مجلس عمادة الدراسات العليا بتشكيل اللجنة.
- بعد تشكيل لجنة المناقشة، يقوم عميد الكلية بمخاطبة الجهة التابع لها المناقش من خارج الجامعة، وإرسال نسخة من الرسالة العلمية له.
- بعد مناقشة الطالب/ة في رسالته العلمية، تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، ويقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:
 - ⇒ قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
 - ⇒ 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 ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
 - ⇒ 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.
 - ⇒ عدم قبول الرسالة.
- يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.
- عرض الرسالة بعد التعديل على المشرف، للحصول على ورقة إجازة الرسالة موقعة من رئيس القسم، ومن المشرف على الرسالة، ومن المناقشين.
- ترفق ورقة إجازة الرسالة الموقعة، وجعلها في أول صفحة من الرسالة، وتغلف الرسالة التغليف النهائي.

رابعاً: النشر

يجب على طالب/ة الدراسات العليا نشر أبحاث علمية مستخلصة من الرسالة العلمية كأحد متطلبات التخرج، ولا يتم تشكيل لجنة المناقشة للرسالة قبل تقديم ما يفيد النشر، وذلك وفقاً لما يأتي:

درجة الحصول على الماجستير

يتطلب الحصول على درجة الماجستير (بالمقررات الدراسية والرسالة) نشر (أو قبول نشر) بحث واحد على الأقل في مجلة علمية محكمة.

درجة الحصول على الدكتوراه

يتطلب الحصول على درجة نشر (أو قبول نشر) بحثين على الأقل في مجلة علمية محكمة.

❖ يتم قبول المشاركة في الملتقى العلمي السنوي لطلاب وطالبات جامعة الملك عبدالعزيز أو في أحر المؤتمرات العلمية الدولية كبديل عن (أحد الأبحاث المطلوبة).

خامساً: الدرجة العلمية

درجة الماجستير

يتم تخرج الطالب/ة بناء على المعدل التراكمي للمقررات الدراسية فقط.

درجة الدكتوراه

يتم تخرج طلاب الدكتوراه بدون معدل أو تقدير.

سادساً: إجراءات الحصول على الوثيقة

بعد الانتهاء من تقديم الرسالة، يتطلب أن يقوم الطالب/ة بعدد من الإجراءات للحصول على الوثيقة، ويمكن حصرها في البنود الآتية:

- تغلف خمس نسخ من الرسالة، ثلاث منها للقسم، وترسل نسختان للمكتبة المركزية.
- يوقع رئيس القسم والمشرف على المستخلص في النسخ الخمس كلها.
- نسخ الرسالة إلى عشرين (CD)، مكتوب فيه الرسالة كاملة على ملف ورد، ويوضع لاصق دائري على (CD) من الخارج عليه شعار الجامعة، ومكتوب عليه: (اسم الباحث، واسم المشرف، عنوان البحث، الكلية، القسم والتخصص، اسم الجامعة والمدينة، السنة الهجرية والسنة الميلادية).
- يقوم الطالب/ة برفع معاملة الكترونية من نظام الخدمات الأكاديمية طلاب ODUS - معاملات دراسات عليا - معاملة جديدة - طلب منح الدرجة العلمية (بالرسالة أو المشروع)، وترفق المستخلصات بالعربي والانجليزي، وصفحة العنوان الخاصة بالرسالة، وخطاب المجلس العلمي (الموافقة على إجازة الرسالة)، إن كان الطالب/ة يدرس بالمقررات الدراسية والرسالة. أما إن كان الطالب/ة يدرس بالمقررات الدراسية والمشروع فإنه يرفع المعاملة إلكترونياً من غير مرفقات.
- يقوم الطالب/ة بطباعه نموذج إخلاء الطرف من موقع عمادة الدراسات العليا - نماذج - نموذج إخلاء الطرف، وإتمام جميع التوقيعات والختم المطلوبة.

- يسلم إلى المكتبة المركزية: (تسلمه الطالبات في شطر الطالبات):
 - نسختين ورقية من الرسالة.
 - عدد (٢٠) (CD).
 - لا يتم إخلاء الطرف إلا بعد توقيع الطالب/ة على نموذج (تفويض وتعهد) التي تخول المكتبة المركزية التصرف بالرسالة لخدمة الباحثين والباحثات.
- يسلم إلى عمادة الدراسات العليا:
 - قرص (CD) واحد يشتمل على: (صفحة العنوان باللغتين العربية والإنجليزية-صفحة الإشراف- صفحة اعتماد الرسالة- المستخلص باللغتين العربية والإنجليزية). ويطبع في اللاصق الدائري على (CD): (اسم الباحث، واسم المشرف، عنوان البحث، الكلية، القسم والتخصص، اسم الجامعة والمدينة، السنة الهجرية والسنة الميلادية).
 - نموذج إخلاء الطرف بعد الانتهاء من توقيعه في الجهات المعنية.
 - البطاقة الجامعية، وتسلم إلى عمادة الدراسات العليا- وحدة الخريجين.
- بعد اكتمال كافة الإجراءات السابق يقوم الطالب/ة باستلام الوثيقة من عمادة الدراسات العليا.