



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

كلية العلوم الاجتماعية - قسم أصول التربية -

# الدليل الإرشادي لطلاب وطالبات الدراسات العليا بقسم أصول التربية

إعداد: حصة بنت عبد الكريم الحميدي

العام الجامعي

١٤٣٧-١٤٣٨ هـ

## المحتويات

المقدمة

الرؤية

الرسالة

الأهداف

البرامج العلمية التي يقدمها القسم والخطة الدراسية لكل برنامج

نظام الدراسة في قسم أصول التربية

حقوق الطالب/ة

كيفية الدخول للخدمات الذاتية

أمور عامة

قنوات تهتمك

المراجع

الملاحق

المقدمة:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين ...

طلبنا الأعزاء

سلام الله عليكم ورحمته وبركاته

يطيب لقسم أصول التربية بكلية العلوم الاجتماعية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية تقديم هذا الدليل ، آملا أن يكون فيه توضيح وبيان لحقوقكم وواجباتكم خلال مرحلة دراستكم العليا في القسم.

سائلين المولى التوفيق والنجاح لكم

قسم أصول التربية

الرؤية :

تحقيق مكانة رائدة عالمياً على مستوى التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع في مجالي أصول التربية والتربية الإسلامية .

### الرسالة:

تتمثل رسالة القسم في تأهيل المتخصصين في مجالي أصول التربية والتربية الإسلامية ، وإجراء الدراسات والبحوث التربوية ، وتقديم الخدمات الاستشارية والتدريبية ، والإسهام في التنمية الاجتماعية وخدمة المجتمع ، والدفع بجهود التوجيه الإسلامي للعلوم التربوية ، وإعداد الباحثين المؤهلين لذلك ، والإسهام بفعالية في هذه الجهود .

### الأهداف:

- الإسهام في تأصيل العلوم التربوية وتوجيهها على أسس إسلامية وصولاً إلى استخلاص مناهج فكرية وعملية ونظم تربوية مناسبة.
- إعداد البحوث والدراسات التربوية وتقويمها علمياً في ضوء الثوابت والمسلمات والحقائق والأطر الإسلامية .
- تزويد الدارسين في تخصصي أصول التربية والتربية الإسلامية بالأطر العلمية المتعمقة في مجالات الدراسات التربوية ليكونوا على معرفة تامة فيما يتعلق بتخصصاتهم الدقيقة؛ مع الإطلاع على المستجدات التربوية الحديثة محلياً وعالمياً.
- تمكين الدارسين المؤهلين الراغبين في مواصلة الدراسات العليا من إكمال دراستهم في تخصص أصول التربية والتربية الإسلامية بما يحقق أهدافهم وأهداف المؤسسات التي يعملون بها وأهداف القسم في إثراء وتعميق المعرفة في مجال التخصص.
- إعداد الكفاءات العلمية والمهنية المتخصصة في ميدان التربية والتعليم، وتأهيلهم تأهيلاً تربوياً عالياً ليسهموا في تطوير البرامج والنظم التربوية وبحث المشكلات التربوية بما يعود بالنفع على التعليم وتطوره في مراحل المختلفة .

- الإسهام في إيجاد حلول علمية وعملية للمشكلات التربوية بما يعزز من قدرات المؤسسات التربوية على تحقيق أهدافها في تطوير التعليم وفاعليته في خدمة الفرد والمجتمع .
- الإسهام في خدمة المجتمع وتنميته وحل مشكلاته التربوية والاجتماعية وتوظيف المعرفة في مجالي التخصص بالقسم في سبيل ذلك .
- تقديم الخدمات الاستشارية والتدريبية في مجال التربية والتعليم ، وتوظيف المعرفة والخبرة التخصصية المتوفرة لدى أعضاء القسم في ذلك .

البرامج العلمية التي يقدمها القسم والخطة الدراسية لكل برنامج :

يقدم قسم أصول التربية تخصصين تربويين هما: تخصص أصول التربية وتخصص التربية الإسلامية وكلهما لبرنامجي الماجستير والدكتوراه وفيما يلي عرض لمواد هذه البرامج:

أولاً: برنامج الماجستير في التربية الإسلامية :

المستوى	اسم المقرر	رقم ورمز المقرر	الوحدات
الأول (الإعداد العام)	التعليم في المملكة العربية السعودية	ترب ٦١١	٣
	التوجيه الإسلامي للتربية	ترب ٦١٢	٣
	التقويم التربوي	ترب ٦١٣	٢
	الثقافة الإسلامية	ثقف ٦١٧	١
الثاني (الإعداد العام)	مناهج البحث التربوي	ترب ٦٢١	٣
	الإحصاء التربوي	نفس ٦٠٦	٣
	استخدام الحاسب الآلي في التعليم وتطبيقاته	ترب ٦٢٣	٣
الثالث	أساسيات التربية الإسلامية	سلا ٧٣١	٢

٢	سلا ٧٣٢	مشكلات التربية في العالم الإسلامي	
٣	سلا ٧٣٣	النظرية الإسلامية للمعرفة وتطبيقاتها التربوية	
٢	سلا ٧٣٤	تاريخ الفكر التربوي الإسلامي	
٢	سلا ٧٤١	نظرية التربية الإسلامية	الرابع
٢	سلا ٧٤٢	التربية الأخلاقية الإسلامية	
٣	سلا ٧٤٣	قراءات في التربية الإسلامية	
٢	سلا ٧٤٤	حلقة البحث في التربية الإسلامية	
٦	سلا ٧٩٠	مشروع البحث	الخامس
٤٢	المجموع		

ثانياً: برنامج الماجستير في أصول التربية :

المستوى	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الوحدات
الأول (الإعداد العام)	التعليم في المملكة العربية السعودية	ترب ٦١١	٣
	التوجيه الإسلامي للتربية	ترب ٦١٢	٣
	التقويم التربوي	ترب ٦١٣	٢
	الثقافة الإسلامية	ثقف ٦١٧	١
الثاني (الإعداد العام)	مناهج البحث التربوي	ترب ٦٢١	٣
	الإحصاء التربوي	نفس ٦٠٦	٣
	استخدام الحاسب الآلي في التعليم وتطبيقاته	ترب ٦٢٣	٣
الثالث	النظريات في أصول التربية	اصت ٧٣١	٣
	اقتصاديات التعليم	اصت ٧٣٢	٢
	التربية المقارنة	اصت ٧٣٣	٢



٢	اصت ٧٣٤	اجتماعيات التربية	الرابع
٢	اصت ٧٤١	تاريخ الفكر التربوي	
٢	اصت ٧٤٢	قراءات في أصول التربية	
٢	اصت ٧٤٣	التربية ومشكلات المجتمع	
٣	اصت ٧٤٤	قاعة البحث	
٦	اصت ٧٩٠	مشروع البحث	الخامس
٤٢	المجموع		

ثالثاً: برنامج الدكتوراه في التربية الإسلامية :

المستوى	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الوحدات
الأول (الإعداد العام)	الأصول العقدية للتربية	ترب ٨١١	٢
	مناهج البحث التربوي (متقدم)	ترب ٨١٢	٢
	تطوير المنهج وتطبيقاته	ترب ٨١٣	٢
	نظام التعليم (دراسة مقارنة)	ترب ٨١٤	٢
	الإحصاء (متقدم)	نفس ٨٠٥	٢
الثاني	النظريات التربوية في ضوء الإسلام	سلا ٩٢١	٣
	الفكر التربوي الإسلامي المعاصر	سلا ٩٢٢	٣
	قراءات خاصة في التربية الإسلامية	سلا ٩٢٣	٣
الثالث	التربية المقارنة	سلا ٩٣١	٢
	التربية الإسلامية والتحديات المعاصرة	سلا ٩٣٢	٢

٢	سلا ٩٣٣	فلسفة المنهج التربوي من منظور إسلامي	
٣	سلا ٩٣٤	مناهج البحث في التربية الإسلامية وتطبيقاتها	
٣	سلا ٩٤١	تاريخ التربية الإسلامية	الرابع
٣	سلا ٩٤٢	المبادئ التربوية في القرآن والسنة	
	سلا ٩٥٠	الامتحان الشامل	الخامس
	سلا ٩٥١	المخطط	
١٨	سلا ٩٩٩	الرسالة	
٥٢	المجموع		

رابعاً: برنامج الدكتوراه في أصول التربية:

المستوى	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الوحدات
الأول (الإعداد العام)	الأصول العقديّة للتربية	ترب ٨١١	٢
	مناهج البحث التربوي (متقدم)	ترب ٨١٢	٢
	تطوير المنهج وتطبيقاته	ترب ٨١٣	٢
	نظام التعليم (دراسة مقارنة)	ترب ٨١٤	٢
	الإحصاء (متقدم)	نفس ٨٠٥	٢
الثاني	المنهج الكيفي	اصت ٩٢١	٣
	التعليم العام: النظرية والتطبيق	اصت ٩٢٢	٢
	اتجاهات معاصرة في التربية	اصت ٩٢٣	٣
	اقتصاديات التعليم في المملكة	اصت ٩٢٤	٢

٣	اصت ٩٣١	تطبيقات في مناهج البحث	الثالث
٣	اصت ٩٣٢	قضايا تربوية معاصرة	
٢	اصت ٩٣٣	قراءات في الفكر التربوي العالمي المعاصر	
٢	اصت ٩٤١	التعليم العالي: النظرية والتطبيق	الرابع
٢	اصت ٩٤٢	التربية والمجتمع	
٢	اصت ٩٤٣	التربية ودراسة المستقبل	
	اصت ٩٥٠	الامتحان الشامل	الخامس
	اصت ٩٥١	المخطط	
١٨	اصت ٩٩٩	الرسالة	
٥٢		المجموع	

ثالثاً: نظام الدراسة في قسم أصول التربية :

قبل البدء بالحديث عن نظام الدراسة في قسم أصول التربية يحسن على طالب/ة الدراسات العليا أن يعرف المصطلحات التالية :

السنة الدراسية: فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد .

الفصل الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

الوحدة الدراسية: المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة

الإشعار الأكاديمي: الإشعار الذي يوجه للطلاب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذا الدليل والذي تنص عليه لائحة الدراسات العليا .

المعدل الفصلي: حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي ، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي يحصل عليه في كل مقرر درسه الطالب.

المعدل التراكمي: حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

تأجيل الدراسة: تقدم الطالب/ة بطلب عدم تسجيل مقررات دراسته للسنة الدراسية أو الفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه ، أو تأجيل البحث في مرحلة البحث ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

الاعتذار أو الحذف: عدم مواصلة الطالب الدراسة للسنة الدراسية أو الفصل الدراسي الذي سجل فيه بعذر مقبول مع احتساب فترة الاعتذار ضمن مدد التأجيل.

الانقطاع: عدم تسجيل الطالب أي مقرر دراسي لأي سنة أو فصل دون إشعار الجامعة بذلك.

طي القيد: إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع .

نظام الدراسة: يسير نظام الدراسة على نظام المستويات وهي بأسلوب المقررات والبحث التكميلي لمرحلة الماجستير ، والمقررات والرسالة لمرحلة الدكتوراه . وتكون الدراسة على أربع مستويات ومدة كل مستوى فصل دراسي كامل وينتقل الطالب/ة من مستوى إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح مقررات ذلك المستوى ويلزم الطالب/ة بإعادة دراسة مقررات الرسوب دراسة واختباراً.

ويجزم الطالب/ة من دخول الامتحان النهائي في المقرر التي تزيد نسبة غيابه فيه عن ٢٠% من عدد الوحدات.

والمدة المقررة للحصول على درجة الماجستير في قسم أصول التربية أربع سنوات (ثمان فصول )

أما المدة المقررة للحصول على درجة الدكتوراه فهي خمس سنوات (عشرة فصول ) .

وببدأ حساب المدة النظامية من تاريخ بدء الدراسة ، وينتهي بتاريخ التقرير الذي يقدمه المشرف يفيد باكمال الرسالة وصلاحياتها للمناقشة ، وليس بتاريخ تشكيل اللجنة أو تاريخ المناقشة . وبناء على ذلك يتم معرفة استحقاق مرتبة الشرف الأولى أو الثانية من عدمها .

ويستحق الطالب/ة مرتبة الشرف إذا تحقق فيه الشروط التالية :

- الحصول على معدل تراكمي ٤.٧٥ فأكثر (المرتبة الشرف الأولى) ، أو معدل ٤.٢٥ فأكثر (المرتبة الشرف الثانية).
- ألا يكون قد رسب في أحد المقررات التي درسها في هذه المرحلة .
- أن ينهي متطلبات الحصول على الدرجة في مدة لا تزيد عن ستة فصول دراسية للماجستير ، وثمانية فصول دراسية للدكتوراه.

## التأجيل :

❖ **تأجيل القبول:** يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب/ة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة. ويشترط لتأجيل القبول ما يلي:

- أن يتقدم بطلب تأجيل القبول إلى القسم في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة.
- تكون فرصة تأجيل قبول الدراسة مرة واحدة.
- يجوز تأجيل القبول لمدة فصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين، فإن لم يفتح البرنامج في الفصل الدراسي التالي مكن من الدراسة في الفصل الذي يليه، على ألا تزيد المدة عن أربعة فصول دراسية، فإن لم يفتح البرنامج في الفصل الدراسي الخامس فيطبق على الطالب شروط الالتحاق وقت التسجيل.
- إذا أجل الطالب القبول لمدة فصل دراسي واحد، فله أن يلتحق بالفصل الثاني ما لم تكن لمقرراته متطلبات من الفصل الأول بعد موافقة مجلس القسم، على أن يدرس الفصل الأول في أقرب فرصة يفتح فيها البرنامج.
- لمجلس عمادة الدراسات العليا رفض تأجيل القبول.
- لا يعدّ الموجل خلال فترة التأجيل طالباً منتظماً ولا يحض بميزات الطالب/ة المنتظم.

❖ **تأجيل الدراسة:** يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب/ة وفق ما يأتي :

- أن يكون الطالب/ة قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر أو أنجز قدرًا مناسباً من الرسالة.
- ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل أربعة فصول دراسية (سنتين دراستين).
- أن يتقدم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين.



- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.
- لا يحتسب من مدة التأجيل الفصل الدراسي الذي لا يتمكن القسم فيه من تدريس مقررات الفصل الدراسي المؤجل على ألا يزيد عن فصلين دراسيين.
- يستمر الإشراف فترة التأجيل ما لم تكتمل أنصبة أعضاء القسم العلمي من الإشراف فيقترح القسم للطالب مشرفاً بديلاً بعد انتهاء فترة التأجيل.
- يحق للطالب أخذ فصول التأجيل متفرقة أو مجتمعة على ألا يجمع بين أكثر من فصلين من فصول التأجيل في المرة الواحدة ما لم يتعذر على الطالب الاستفادة من بقيتها في وقت آخر.
- يكون نظر القسم العلمي في طلب التأجيل مبنياً على تقرير المرشد أو المشرف.
- يعد قرار الموافقة على تسجيل الرسالة قطعاً للتأجيل ، وكذلك تسليم الرسالة فإنه قطع تلقائي للتأجيل . ويعد ذلك الفصل من الفصول الأساسية .
- يجب على الطالب المتفرغ إبلاغ جهة عمله بالتأجيل بعد الموافقة عليه.
- على الطالب/ة تعبئة النموذج الخاص بالتأجيل.

### الحذف:

- يجوز أن يحذف الطالب/ة جميع مقررات الفصل الدراسي وفق ما يأتي :
- أن يتقدم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي بما لا يقل عن ثلاثة أسابيع ، على ألا يكون قد بلغ نسبة الحرمان.
  - موقفة مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.
  - ألا يكون هذا الفصل الدراسي ضمن الفرص الإضافية.
  - يحسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدد التأجيل.
  - لا يقبل الحذف إذا كان الطالب قد استنفد فرص التأجيل .
  - يجب على الطالب المتفرغ إبلاغ جهة عمله بالحذف.
  - لا يتمتع الطالب الذي حذف مقرراته بحقوق الطالب الجامعي.
  - على الطالب/ة تعبئة النموذج الخاص بالحذف نموذج رقم (٢١).

### الفرص الإضافية:

يجوز منح الطالب/ة فرصة إضافية واحده لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين كحد أعلى بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا وموافقة مجلس الجامعة. ويجوز للطالب/ة إذا منح فرصة إضافية، ولم يكن استنفذ مدة التأجيل فله أن يؤجل الفرصة الإضافية أو بعضاً منها . ويلزم الطالب/ة مايلي:

- أن يتقدم بطلب الفرصة الإضافية إلى القسم المختص قبل نهاية الفصل الأخير من المدة النظامية.
- أن يقدم المشرف لرئيس القسم المختص تقريراً مفصلاً عن السير الدراسي للطالب مقترحاً مدة الفرصة الإضافية.

### الانسحاب:

إذا انسحب الطالب/ة من الدراسات العليا بناءً على رغبته ثم أراد العودة إليها طبقت عليه شروط الالتحاق وقت التسجيل الجديد ويفسر الانسحاب بأنه استرداد الطالب ملفه من الجامعة بشكل نهائي ويلزمه مايلي:

- يتقدم الطالب/ة بطلب الانسحاب إلى عمادة الدراسات العليا.
- لا يتم احتساب المقررات التي درسها الطالب قبل انسحابه.
- لا يجوز تسجيله في القسم الذي انسحب منه إلا بعد مضي الفصلين الدراسيين التاليين على الأقل.

### الانقطاع:

يعد الطالب/ة منقطعاً عن الدراسة ويطوى قيده في الحالات التالية:

- إذا كان مقبولاً للدراسة ولم يسجل في الوقت المحدد.
- في حالة تسجيله في أحد الفصول وعدم مباشرته الدراسة في هذا الفصل.

### إلغاء القيد:

يلغى قيد الطالب/ة بقرار من مجلس الدراسات العليا في الحالات التالية:

- إذا تم قبوله في الدراسات العليا ولم يسجل في الفترة المحددة للتسجيل.

- إذا لم يجتاز المقررات التكميلية وفق الشروط المطلوبة الواردة ضمن شروط القبول .
- إذا انسحب أو انقطع عن الدراسة لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول.
- إذا ثبت عدم جديته في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية وفقاً لأحكام لائحة الدراسات العليا.
- إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير جيد جداً في فصلين دراسيين متتاليين.
- إذا تجاوز فرص التأجيل المحددة.
- إذا أخل بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداده للرسالة، أو قام بعمل يخجل بالأنظمة والتقاليد الجامعية.
- إذا لم يجتاز الاختبار الشامل - إن وجد - بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.
- إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة.
- إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها .

### إعادة القيد:

- يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي ألغى قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروف قهرية يقبلها مجلسا القسم والكلية وتكون إعادة القيد بناءً على توصية من مجلس عمادة الدراسات العليا وقرار من مجلس الجامعة مع مراعاة ما يأتي :
- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف النظر عما قطع سابقاً من مرحلة الدراسية.
  - 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 وتحسب الوحدات التي درسها ضمن معدله التراكمي بعد استئنافه الدراسة كما تحتسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

## التحويل:

يجوز قبول تحويل الطالب/ة إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها أو التحويل من تخصص إلى آخر داخل الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي :

- توفر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
- ألا يكون الطالب مفضولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب أو ملغى قيده من القسم المحول منه .
- يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها 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 المحول 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 المعدل التراكمي.
  - و- تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلس الكلية وعمادة الدراسات العليا.
- يكون التحويل من برنامج إلى آخر مرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة .
- تحتسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة .

آلية تقديم وسير طلبات التأجيل والحذف في قسم أصول التربية :

❖ آلية تقديم الطلب:

- أولاً : التأكد من وجود فصل واحد على الأقل قابل للتأجيل من المدة النظامية ، أي قبل بدء الفصل الثامن للماجستير كحد أقصى ، والفصل العاشر للدكتوراه كحد أقصى .
- أما حذف المقررات الدراسية فهو خاص لمن هم في مرحلة الدراسة لا البحث ويحق التقديم عليه حتى قبل الاختبارات النهائية بأسبوعين على الأقل .
- ثانياً : تقدم خطاب لرئيس القسم مشتملاً على بيانات الطالب الأساسية (الاسم -التخصص - الرقم الجامعي - وسيلة تواصل -  
المدة المطلوبة) ، ومبيناً مبرراتالطلب ، ومرفقاً به ما يعزز هذه المبررات بالإضافة إلى صورة من الهوية الوطنية أو سجل الأسرة بالنسبة للطلبات .
- ثالثاً : تعبئة نموذج التأجيل والحذف رقم (٢١) وإرفاقه مع الخطاب .
- رابعاً : تسليم الطلب مكتملاً لمكتب الدراسات العليا في قسم أصول التربية (القسم الرجالي) الدور الثاني في كلية العلوم الاجتماعية .  
عندئذٍ يصبح الطلب مكتملاً ويأخذ مساره في اللجان والمجالس المختصة .
- ملاحظة :  
لا يعني استلام الطلب بعد اكتماله الموافقة عليه إلا بعد انتهاء سير المعاملة .

❖ آلية سير الطلب:

- أولاً إدخالها على لجنة الأعدار والتأجيلات والحذف بعد اكتمال الطلب .
- ثانياً : بعد موافقة اللجنة عرضها على مجلس القسم لرفعها لعميد الكلية .
- ثالثاً : موافقة عميد الكلية على الطلب لرفعه لعميد الدراسات العليا .
- رابعاً : موافقة عميد الدراسات العليا على الطلب .
- ويتولى الطالب /ة متابعة موضوعه حسب هذا التسلسل الإداري للطلب .

### ❖ آلية تقديم طلب الفرصة الإضافية :

أولاً: خطاب موجه لرئيس القسم مبيئاً فيه البيانات الأساسية للطالب /ة (الاسم -التخصص - الرقم الجامعي - وسيلة التواصل - المدة المطلوبة فصل أو فصلان- وإرفاق صورة من الهوية الوطنية أو سجل الأسرة بالنسبة للطالبات )

ثانياً: نموذج طلب فرصة إضافية رقم (٢٨)

ثالثاً: نموذج التقرير الفصلي لسير الطالب رقم (٢٠) يكتب ويوقع من قبل المشرف على الطالب /ة .

### نظام الاختبارات :

يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا لنيل درجة 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 :

- لا يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير "جيد" على الأقل ٧٠ درجة فأكثر .
- فيما يتعلق بالاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي يتخذ مجلس عمادة الدراسات العليا ما يراه حيا لها بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختصة.
- أن يجتاز طالب الدكتوراه بعد إنجازه جميع المقررات المطلوبة اختباراً تحريراً وشفوياً وشاملاً تعقدته لجنة متخصصة وفق قواعد يقرها مجلس الجامعة بناءً 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.
- تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بالاختبار أو بالبحث أو بهما معاً.
- إذا تمت مطالبة أي طالب بمقررات تأهيلية للبرنامج فلا بد من اجتيازها في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن جيد وفي الوقت نفسه يشترط أن لا يقل معدله التراكمي في المقررات التأهيلية جميعاً عن جيد جداً وإذا كان الطالب مطالباً بمقرر تأهيلي واحد فقط فلا بد أن يجتازه بتقدير جيد جداً (٨٠) درجة فأكثر.
- يشترط لعقد الاختبار البديل أن يتقدم الطالب بعذره عن التخلف من وقت نشوء العذر حتى نهاية الأسبوع الثاني من نهاية الاختبارات، ما لم يكن هناك عذر مقبول يقتنع به مجلس القسم.

▪ يعقد الاختبار البديل خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي التالي.

▪ الاختبار الشامل لمرحلة الدكتوراه:

✘ يعقد الاختبار الشامل في الفصل التالي للفصل الذي أنهى فيه الطالب جميع المقررات الدراسية المطلوبة.

✘ يجوز للطالب تأجيل الاختبار الشامل مدة فصل دراسي واحد بناء على موافقة مجلس القسم المختص، وتبلغ عمادة الدراسات العليا بذلك.

✘ يحدد مجلس الكلية أو المعهد موعد الاختبار الشامل وموضوعاته ومراجعته بناء على اقتراح اللجنة المختصة وتوصية مجلس القسم.

▪ أقسام الاختبار الشامل:

✘ الاختبار التحريري في التخصص الرئيس والتخصص الفرعي (إن وجد).

✘ الاختبار الشفهي في التخصص الرئيس والتخصص الفرعي (إن وجد).

▪ نتيجة الاختبار الشامل:

✘ يعد الطالب مجتازاً للاختبار الشامل إذا حصل على 70% فأكثر في كل واحد من الاختبارين.

✘ يعد الطالب راسباً في الاختبار الشامل في الحالتين التاليتين:

✘ إذا أخفق في الاختبار الشامل أو أحد جزئيه.

✘ إذا تخلف عن الاختبار الشامل أو أحد جزئيه بغير عذر.

- ✘ يقر مجلس عمادة الدراسات العليا نتيجة الاختبار الشامل بناء على توصية مجلسي القسم والكلية.
- ✘ يعطى الطالب الراسب فرصة واحدة لإعادة الاختبار الذي رسب فيه خلال فصلين دراسيين من الفصل التالي لإعلان النتيجة.
- ✘ يعقد اختبار للطالب الذي تخلف عن الاختبار الشامل أو جزء منه بعذر تقبله مجالس القسم والكلية أو المعهد والدراسات العليا خلال فصلين دراسيين من الفصل التالي للاختبار الشامل.
- ✘ يلغى قيد الطالب إذا لم يجتاز الاختبار الشامل أو جزءاً منه بعد استنفاد الفرصة الممنوحة له بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا، بناء على توصية مجلسي القسم والكلية.

## الرسائل العلمية :

### ❖ إجراءات تسجيل الرسائل العلمية :

يمر تسجيل البحث التكميلي لمرحلة الماجستير و رسالة الدكتوراه بعدة إجراءات في الأقسام العلمية بالكلية وتتخذ الإجراءات التالية :

- تحدد اللجنة العلمية أو القسم بناء على توصية اللجنة مرشداً للطالب المؤهل لتسجيل الرسالة العلمية.
- من مهام المرشد مساعدة الطالب في خطواته الأولية باتجاه اختيار موضوع البحث (المشكلة).
- يعرض الطالب على المرشد ما لديه من أفكار ويجري النقاش بينهما بهدف تحديد مشكلة البحث التي يعتزم تسجيلها موضوعاً لرسالته ، وللمرشد أن يوجهه للاستفادة من أعضاء هيئة التدريس في التخصص في هذه المرحلة .
- بناء على توجيه المرشد يتقدم الطالب إلى لجنة الدراسات العليا بالقسم بموضوعه بصورة موجزة بهدف تحديد مشكلة البحث وبيان تصوره الأولي لكيفية دراستها.



- في حال الموافقة على الموضوع من قبل لجنة الدراسات العليا بالقسم ، يصور الطالب/ة في مرحلة الدكتوراه الفكرة على عدد أعضاء المجلس ذكوراً وإناًتاً لعرضها على مجلس القسم . أما في مرحلة الماجستير فيبدأ الطالب بإعداد البحث كاملاً.
- في حال الموافقة على الموضوع من قبل أعضاء مجلس القسم يعد الطالب/ة في مرحلة الدكتوراه مخطط الرسالة بإشراف المرشد.
- يقدم المرشد خطاباً إلى اللجنة العلمية يفيد بإنجاز الطالب في مرحلة الدكتوراه المخطط والتوصية بمناقشته في حلقة مناقشة البحوث (السمينار). يلتزم الطالب/ة بإرسال نسخة الكترونية إلى اللجنة وكذلك نسخ ورقية إلى القسم رجال ونساء ويكون ذلك قبل عقد حلقة النقاش بأسبوع على الأقل).
- بعد المناقشة في ( السمينار) واستماع المرشد والطالب للمحولات اللجنة يقوم الطالب بإجراء التعديلات اللازمة . وفق نموذج التعديلات المرسل له من قبل اللجنة.
- يرفع المرشد خطاباً إلى اللجنة للإفادة بإجراء التعديلات والتوصية بإقرار المخطط وعرضها على مجلس القسم .
- بعد تأكد اللجنة من إجراء التعديلات اللازمة يرفع رئيس اللجنة خطاباً إلى مجلس القسم باعتماد المخطط وترشيح المشرف.
- بعد التوصية باعتماد المخطط من مجلس القسم يرفع المخطط إلى مجلس الكلية مرفقاً معه نموذج تسجيل موضوع رسالة علمية (٢٥) (مع إرفاق نسخة واحده من المخطط وcd) للنظر فيه ورفعها إلى عمادة الدراسات العليا .
- يعرض المخطط على مجلس عمادة الدراسات العليا لاعتماده.

❖ إعداد الرسالة:

ضوابط إعداد الرسالة: يلتزم الطالب/ة في إعداد رسالته بالإطار العام الذي حدد من كلية العلوم الاجتماعية على الرابط التالي: <http://www.imamu.edu.sa/clsc>

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.

#### ❖ مناقشة الرسائل:

بعد إنهاء الطالب الرسالة وتسليمها للمشرف يرفع المشرف تقريراً إلى رئيس القسم بصلاحيته الرسالة للمناقشة وذلك تمهيداً لعرضها على مجلس القسم لتشكيل لجنة المناقشة ويلتزم الطالب/ة بتسليم النسخ للمناقشين هذا بالنسبة لمرحلة الماجستير .

أما بالنسبة لمرحلة الدكتوراه فيبعد أن يرفع المشرف تقريراً إلى رئيس القسم بصلاحيته للمناقشة ترفع نسختين إحداهما للقسم والأخرى للجنة الفحص العلمية في الجامعة وبعد أن تقر من لجنة الفحص العلمية تعاد للقسم ولها حالتان :

❑ إجراء التعديلات المذكورة وإقرار القسم بإجراء الطالب/ة للتعديل من خلال رفع خطاب للجنة بإجراء التعديل .

❑ إجراء التعديلات المذكورة وإعادة النسخة المعدلة إلى اللجنة للإطلاع عليها والتأكد من إجراء التعديلات.

بعد الانتهاء من لجنة الفحص ترفع التوصية بتشكيل لجنة المناقشة من مجلس القسم متضمنة (صورة من غلاف الرسالة+ صورة من مستخلص الرسالة+ نموذج طلب تشكيل لجنة رقم (٣٢)+ إجازة لجنة الفحص). تعرض على مجلس الكلية ثم ترفع إلى مجلس العمادة لإصدار قرار بتكوين لجنة المناقشة .

بعد صدور قرار عمادة الدراسات العليا بالتوصية بتشكيل لجنة المناقشة يرسل خطاب إلى كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة مع نسخة من الرسالة للحكم على مدى صلاحيتها للمناقشة .

يرسل كل عضو تقريراً عن الرسالة يفيد مدى صلاحيتها للمناقشة ، وإذا أفادت التقارير بصلاحيته للمناقشة يحدد موعد للمناقشة .

يمنح الطالب/ة إذا رغب إفادة بإنهاء متطلبات التخرج للدرجة العلمية ريثما يتم منحه وثيقة التخرج الأصلية بعد مصادقة مجلس الجامعة على تخرجه.

تعلن المناقشة بعد حجز القاعة الرئيسة في الكلية أو مركز الطالبات.

### آلية حجز قاعات المناقشات العلمية بالنسبة للطالبات :

- ١- يتواصل المشرف العلمي من خلاله أو من خلال الطالبة مع منسقة الدراسات العليا بالقسم لتحديد الأيام المتاحة لعقد المناقشة فيها قبل الاتفاق مع المناقشين .
  - ٢- تتواصل منسقة الدراسات العليا بالقسم مع وكالة الكلية لتحديد قاعة عقد المناقشة العلمية بصورة مبدئية .
  - ٣- تبلغ منسقة الدراسات العليا المشرف أو مسؤول المناقشات برقم القاعة المحددة للمناقشة العلمية ورقم اتصالها .
  - ٤- استكمال إجراءات إرسال خطاب المناقشة الموقع عليه من قبل عميد كلية العلوم الاجتماعية أو رئيس القسم لوكالة الكلية قبل المناقشة بأسبوع .
  - ٥- أن تسلم الدراسة صورة من خطاب المناقشة لمسئولة المناقشات بوكالة كلية العلوم الاجتماعية ، إضافة إلى توقيعها على تعهد المناقشات وبذلك يتم تأكيد حجز القاعة لها .
- تعرض توصية لجنة المناقشة بمنح الدرجة العلمية على مجلس القسم ثم مجلس الكلية ثم مجلس عمادة الدراسات العليا ثم مجلس الجامعة لاعتماد النتيجة ومنح الدرجة العلمية .

### آلية اعتماد النتائج في القسم :

#### ❖ آلية اعتماد النتائج في مرحلة الماجستير :

- بعد انتهاء الطالب /ة من التعديلات بعد المناقشة واعتمادها من مشرف، يقوم بطباعة بحثه عدد (١٠ نسخ+١٨cd) مجلدة تجليد فاخر وترتب الأوراق داخل المجلد كما يلي:
  - ١- الغلاف الخارجي الأخضر.
  - ٢- ورق أبيض مقوى سادة.

٣- بيانات رسالة علمية (مختومة وملونة).

٤- صفحة الغلاف الداخلية (مذهبية).

٥- ورقة اعتماد النتيجة (مختومة وملونة).

٦- البسطة.

مع الالتزام باللون الأخضر للغلاف الخارجي.

■ يقوم الطالب /ة بتسليم النسخ الخمسة للقسم مع المستندات التالية :

١- صورة من الهوية الوطنية أو سجل العائلة للطالبات .

٢- السيرة الذاتية وفق النموذج المرفق .

٣- يختم الطالب /ة نموذج إفادة بتسليم بحث تكميلي من القسم أثناء تسليمه للنسخ لحاجته له عند إخلاء الطرف .

■ بعد اكتمال الأوراق السابقة يتم رصد درجة البحث للطالب /ة وحساب معدله التراكمي واستحقاقه لمرتبة الشرف وفق الشروط السابق ذكرها .

■ ثم تدخل مجلس القسم لاعتمادها ثم إلى مجلس الكلية ثم إلى مجلس عمادة الدراسات العليا ثم إلى مجلس الجامعة .

■ وبعد اعتماد النتيجة في مجلس القسم ورفعها للكلية تنتهي علاقة الطالب بالقسم ،وليس للقسم علاقة بصدور الوثيقة وتسليمها .

■ يقوم الطالب/ة باستلام الوثائق من عمادة الدراسات العليا - قسم الوثائق- مبنى العمادة للطلاب ومبنى ٣٢١ للطالبات الدور الثاني.

■ ويتطلب استلام وثيقة التخرج إحضار المستندات التالية:

☒ نموذج إفادة بتسليم مشروع بحثي (بحث تكميلي) موقعاً ومختوماً من قسم أصول التربية .

☒ نموذج (إخلاء طرف طالب/ة) موقعاً ومختوماً من الجهات المحددة في النموذج. ويمكن الحصول على النموذج من القسم أو وكالة الكلية أو الموقع الإلكتروني للجامعة .

❖ آلية اعتماد النتائج في مرحلة الدكتوراه :

■ بعد انتهاء الطالب /ة من التعديلات بعد المناقشة واعتمادها من مشرفه ، يقوم بطباعة رسالته (١٢ نسخة + cd) - وترتب بنفس ترتيب رسالة الماجستير السابق ذكره-

ويسلم للقسم (نسختين لمكتبة القسم مع cd+نسخة للمشرف+نسخة للمناقش الداخلي)

ويتولى الطالب إيصال نسخة المناقش الخارجي ، ويسلم للكلية (ثلاث نسخ+cd) مجلدة تجليد فاخر باللون الأخضر . ويكمل تسليم النسخ الأخرى بحسب ما هو موضح في نموذج إفادة تسليم رسالة علمية بالإضافة إلى نسخة إلى وكالة الكلية بقسم الطالبات.

■ يقوم الطالب /ة بتسليم النسخ للقسم مع المستندات التالية :

١- صورة من الهوية الوطنية أو سجل العائلة للطالبات .

٢- السيرة الذاتية بشكل عادي دون نموذج محدد .

■ بعد اكتمال الأوراق السابقة يتم رصد درجة الرسالة للطالب /ة وحساب معدله التراكمي واستحقاقه لمرتبة الشرف وفق الشروط السابق ذكرها.

■ ثم تدخل مجلس القسم لاعتمادها ثم إلى مجلس الكلية ثم إلى مجلس عمادة الدراسات العليا ثم إلى مجلس الجامعة .

■ بعد اعتماد النتيجة في مجلس القسم ورفعها للكلية تنتهي علاقة الطالب بالقسم .

■ يقوم الطالب/ة باستلام الوثائق من عمادة الدراسات العليا - قسم الوثائق - مبنى العمادة للطلاب ومبنى ٣٢١ للطالبات الدور الثاني.

■ ويتطلب استلام وثيقة التخرج إحضار المستندات التالية:

☒ نموذج إفادة تسليم مشروع بحثي (بحث تكميلي) موقعاً ومختوماً من قسم أصول التربية .

☒ نموذج (إخلاء طرف طالب/ة) موقعاً ومختوماً من الجهات المحددة في النموذج. ويمكن الحصول على النموذج من القسم أو وكالة الكلية للدراسات العليا أو الموقع

الإلكتروني للجامعة .

حقوق الطالب/ة :

■ يستحق الطالب/ة عند قبوله وابتداء الدراسة مكافأة شهرية تصرف له من قبل عمادة شؤون الطلاب بعد أن يقوم بتفعيل حسابه في الخدمات الذاتية يكمل الإجراءات الموضحة

في الرابط التالي : [http://adm\\_imamu.edu.sa/std\\_aff](http://adm_imamu.edu.sa/std_aff) ، وعند إصدار البطاقة ووصولها من البنك تقوم إدارة المكافآت بفرزها وتجهيزها للتوزيع وتعلن أسمائهم في

حساب عمادة شؤون الطلاب بتويتر @imamu\_edu\_sa

- يستحق الطالب بدل المصادر والمراجع كل سنة دراسية بمقدار (٩٠٠) ريال يودع في حسابه مباشرة من خلال إدارة المكافآت .
  - يستحق الطالب في مرحلة الدكتوراه بعد مناقشة رسالته بدل للطباعة من خلال تعبئة نموذج بدل الطباعة الخاص بالطلاب ورفع له لشؤون الطلاب.
  - تصرف لكل طالب/ة مقبول في الدراسات العليا بطاقة جامعية من عمادة الدراسات العليا لاستخدامها في الأغراض المختلفة مثل : إثبات الهوية في المدينة الجامعية ، الاستفادة من المكتبة، الاستفادة من الخدمات الصحية ، الاستفادة من الخدمات الطلابية داخل المدينة الجامعية .
  - للطالب/ة الاستفادة من خدمات المكتبة سواء الالكترونية أو التقليدية من خلال :
- ١-نظام الإعارة طالب الدراسات العليا من حقه استعارة خمس كتب لمدة شهر كامل ويمكنه تجديد الإعارة لمرة واحدة بشرط ألا يكون هناك طلب من قبل مستفيدين آخرين .  
ويمكن تجديد الإعارة إما عن طريق الحضور شخصياً للمكتبة أو عن طريق الهاتف.
- ٢-خدمة قواعد المعلومات وللإستفادة منها يلزم الطالب/ة الآتي:

⊗ الحصول على اسم مستخدم وكلمة مرور من عمادة تقنية المعلومات من خلال الرابط التالي: [http://ug.imamu.edu.sa/sdl\\_login](http://ug.imamu.edu.sa/sdl_login)

⊗ بعد الحصول على اسم المستخدم وكلمة المرور يمكن إتباع الخطوات التالية:

⊗ الدخول إلى موقع الجامعة الرئيسي - المكتبات - الدخول للمكتبة الرقمية السعودية - ثم الدخول باسم المستخدم وكلمة المرور.

ملاحظة : للاستفادة من قواعد المعلومات تقدم عمادة شؤون المكتبات بشكل دوري ورش تدريبية عن قواعد المعلومات الالكترونية ويمكن معرفة أوقات الورش من خلال:

رقم الهاتف: ٢٥٩٨٢٨٩

إيميل المكتبة : [infocenter@imamu.edu.sa](mailto:infocenter@imamu.edu.sa)

معرف العمادة بتويتر: @imamlib\_girls

كيفية الدخول للخدمات الذاتية للطالب/ة:

- ١- يمكن الدخول إلى الخدمات الذاتية العامة من خلال اسم المستخدم والرمز السري، ويمكن للطالب الحصول على اسم المستخدم وهو عبارة عن الرقم الجامعي للطالب.
- ٢- عند الدخول لأول مرة يتوجب على الطالب إنشاء رمز سري خاص به وذلك من خلال إدخال الرقم الجامعي في خانة اسم المستخدم وترك خانة الرقم السري خالية ثم اضغط على (هل نسيت الرقم السري) ثم أدخل رقم السجل المدني ثم اضغط (تقدم الإجابة) سيطلب منك إدخال رقم سري جديد يتكون من ستة أرقام أو أكثر وتكون أرقام بدون حروف.
- تنبيه: عند الدخول على الخدمات الذاتية من خلال الأجهزة الذكية (أي باد - أي فون ) لابد من استخدام الأرقام باللغة الإنجليزية .
- ٣- قد تعرض غالباً صفحة إرشادية من الجامعة فيها بعض الإرشادات أو التعليمات أو الإعلانات المهمة فتتم قراءة المعلومات ثم يضغط على (متابعة) لكي يتم الدخول على النظام.
- ٤- في صفحة القائمة الأساسية للطالب يمكن مشاهدة رابط للمعلومات الشخصية ، ورابط لخدمات الطالب، ويوجد دائماً أعلى الصفحة خريطة الموقع للرجوع إلى القوائم على هيكل شجرة، ويوجد الخروج والمساعدة والعودة إلى القائمة الرئيسية .

٥- رابط المعلومات الشخصية حيث يستطيع الطالب/ة تغيير السؤال والإجابة الخاصين بالحماية - تغيير الرمز السري - عرض معلومات العناوين والهواتف.

٦- رابط خدمات الطالب/ة يظهر فيه الفصل الدراسي- الجدول الدراسي- جدول الطالب - حالة التسجيل - التأجيل - الاعتذار- الفرص الاستثنائية.

٧- سجلات الطالب/ة ويمكن الاطلاع على الدرجات النهائية - السجل الأكاديمي- الجدول الدراسي- دليل المقررات -عرض معلومات عن الطالب.

■ يمكن للطالب/ة تفعيل البريد الإلكتروني الخاص بطلاب الجامعة من خلال اتباع الخطوات التالية :

١- التوجه إلى موقع البريد الإلكتروني : <http://sm.imamu.edu.sa>

٢- يتم إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور التي وصلتك برسالة على الجوال. إذا لم يتم استلامها فيتم اختيار (طلب بريد الكتروني جديد) وهو نفس طلب اسم المستخدم الذي يستخدم للدخول إلى أجهزة الجامعة وأنظمتها.

٣- يتم إدخال الرقم الجامعي ورقم السجل المدني.

٤- بعد ذلك سيتم إرسال بيانات الدخول (اسم المستخدم وكلمة المرور ) على رقم الجوال المسجل في النظام الأكاديمي (بنر) مع طريقة التفعيل.

٥- في حالة تغيير الطالب/ة لرقم الجوال أو مواجهته لأي خلل يرجى زيارة بوابة الدعم الفني: <https://sm.imamu.edu.sa/support>

أو إرسال رسالة من خلال البريد الإلكتروني [itsupport@imamu.edu.sa](mailto:itsupport@imamu.edu.sa)



## أمور عامة:

- خطابات تسهيل المهمة إذا احتاج الطالب/ة لخطاب تسهيل المهمة يتعلق بتوزيع الاستبانة فإنه يلزمه إحضار الاستبانة إلى القسم موقعة من قبل المشرف على جميع صفحاتها ويسلم القسم نسخة منها مع نسخة على cd ، ويعبأ الطالب/ة نموذج طلب تسهيل المهمة ثم ترفع الأوراق لوكالة الجامعة للدراسات العليا و البحث العلمي ،بعد مخاطبة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ينتظر الطالب/ة حتى يصدر الخطاب في مدة زمنية تستغرق من أسبوع إلى أسبوعين.
- الإفادات يحق للطالب/ة الحصول على إفادة للمقر عمله تسلم للطلاب من قسم الرجال و الطالبات من قسم النساء .
- التوصيات العلمية لا بد عند عمل توصية علمية للطالب/ة أن يحضر معه السجل الأكاديمي للمرحلة السابقة ويشترط في العضو الموصي أن يكون قد درس الطالب/ة في المرحلة السابقة.
- عند حجز القاعة للطالبة وقت المناقشة لا يتأكد حجز القاعة إلا بتوقيع تعهد من قبل الطالبة بعدم إحضار الضيافة أثناء المناقشة العلمية ، إلا في حالة وجود مناقشة خارجية فيتولى القسم العلمي إدخال الضيافة المناسبة بخطاب منه يوجه إلى مديرية الأمن بمبنى ٣٢٥ ، ويكون ذلك في حدود ضيقة تعميم رقم ٢٣.

## قنوات تهتمك:

تويتر:

حساب كلية العلوم الاجتماعية: @imamu\_coss

حساب وكالة كلية العلوم الاجتماعية للدراسات العليا للطالبات: @postgraduate\_

حساب قسم أصول التربية : @imam\_trb

عمادة الدراسات العليا (القبول والتسجيل): @graduate\_imam

وكالة الدراسات العليا للطالبات: @graduate\_imsiu

تيلجرام:

قناة القسم: <https://telegram.me/ossoltrb>

الهواتف:

عمادة الدراسات العليا (القبول والتسجيل) رجال: ٢٥٨٤٩٥٣-٢٥٨٧٦٩٠

عمادة الدراسات العليا (القبول والتسجيل) نساء: ٢٥٩٨٧٢٥-٢٥٩٨٧١٩-٢٥٩٨٧١٨

وحدة الإرشاد الأكاديمي بعمادة الدراسات العليا: ٢٥٨٤٦٣٦

قسم أصول التربية (رجال): ٢٥٨٥٩١٧-٢٥٨٧٠٢٩-٢٥٨٧٠٢٨-٢٥٨٧٠٣٠-٢٥٨٥٧٦١

البريد الإلكتروني للقسم النسائي:

[i.imam.trb@hotmail.com](mailto:i.imam.trb@hotmail.com)

البريد الإلكتروني للدراسات العليا في القسم الرجالي:

**Alderasat.trb@hotmail.com**

موقع القسم :

الرجال المدينة الجامعية - مبنى كلية العلوم الاجتماعية - الدور الثاني.

النساء مدينة الملك عبد الله للطالبات - مبنى ٣٢٥ - الدور الثالث - البرج الأول.

## المراجع:

- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. ١٤٣٦ هـ. اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ١٤٣٦ هـ - ٢٠١٥ م. نسخة الكترونية .
- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. ١٤٣١ هـ. القواعد المنظمة لتسجيل الرسائل العلمية وكتابتها وطباعتها وتقديمها. الرياض. مطابع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية .
- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. دت. قسم أصول التربية. الرياض . مطابع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية .
- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. ١٤٢٦ هـ. دليل الطالب. الرياض . مطابع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. دت. قواعد المعلومات الالكترونية (المكتبة الرقمية) دليل المستخدم. مطابع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. دت. عمادة تقنية المعلومات. مطابع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

الملاحق

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
كلية معاهد

الرقم:  
التاريخ:  
المشروعات:

نماذج الدراسات العليا (14 - 14 هـ)

نموذج رقم (33)

اسم الطالب: ..... الجنسية: ..... وضعه الوظيفي: .....  
الكلية (المعهد): ..... القسم: ..... المرحلة: .....  
العام الجامعي: ..... الفصل الدراسي: ..... المعدل: .....  
تاريخ الالتحاق بالبرنامج: 14 / / هـ  
أوصى مجلس القسم في جلسته رقم ( ) وتاريخ ( / / 14 هـ) بمنح الطالب فرصة إضافية في الفصل الدراسي ( ) من العام الجامعي ( ) لرفع معدله التراكمي وذلك في المقررات التالية:

1 - .....  
2 - .....  
3 - .....  
4 - .....  
5 - .....  
6 - .....

أوصى مجلس الكلية (المعهد) في جلسته رقم ( ) وتاريخ: ( / / 14 هـ):  
 بالموافقة  
 بعدم الموافقة  
على توصية مجلس القسم بدراسة المقررات المذكورة لرفع معدل الطالب المذكور اسمه أعلاه بسبب: .....

قرر مجلس صادة الدراسات العليا في جلسته رقم ( ) وتاريخ ( / / 14 هـ):  
 الموافقة  
 عدم الموافقة  
على توصية مجلس الكلية (المعهد) باعتماد المقررات المذكورة لرفع معدل الطالب المذكور اسمه أعلاه بسبب: .....

ملاحظة / لا يقبل أي نموذج تعرض للتعديل أو كان ناقصاً

هذا النموذج يستكمل من قبل الطالب/الاسم

نموذج رقم ( ٣٤ )

نموذج إخلاء طرف من الدراسة للمعيدين والمحاضرين بالجامعة

اسم الطالب رباعياً: ..... الجنسية: .....  
الكلية (المعهد): ..... القسم: ..... المرحلة: .....

تستوفى من الكلية أو المعهد  
موافقة العميد على إخلاء الطرف:  
الاسم: ..... التوقيع: ..... الختم: .....

تستوفى من عمادة شؤون المكتبات  
التأشير بخلو ذمته من الكتب والمواد:  
الاسم: ..... التوقيع: ..... الختم: .....

عميد الدراسات العليا  
لامانع من تسلم الطالب وثيقته:  
الاسم: ..... التوقيع: ..... الختم: .....

توقيع الطالب على تسلم وثيقته:  
الاسم: ..... التوقيع: ..... التاريخ: / / ١٤ هـ

-الأصل لعمادة الدراسات العليا ( ملف الطالب ) - صورة تفضيلة عميد  
-صورة لعمادة القبول والتسجيل - صورة لمجلس عمادة الدراسات العليا

سبب الإخلاء: تخرج:  تسحب:  طي قيد:

اسم الطالبة رباعياً: ..... الجنسية: .....  
الكلية: ..... القسم: ..... المرحلة: .....

تستوفى من مركز دراسة الطالبات  
موافقة عميد المركز على إخلاء الطرف: الاسم: ..... الختم  
التوقيع: .....  
استرجاع بطاقتها الجامعية لشترقة القبول والتسجيل: الاسم: .....  
التوقيع: .....  
التشير بخلو عهدتها من مكتبة المركز: الاسم: .....  
التوقيع: .....

تستوفى من عمادة شؤون الطلاب  
التشير بخلو نمتها من قروض صندوق الطلاب: الاسم: ..... الختم  
التوقيع: .....

عميد الدراسات العليا  
لامانع من تسلم الطالبة وثيقتها: .....

تسلمت وثيقتي / تسلمها وكيل، صلة القرابة: ..... عنوانه: ..... رقم هاتفه: .....  
رقم بطاقتها: ..... تاريخها: / / ١٤ هـ مصدراها: .....  
الاسم: ..... التوقيع: ..... التاريخ: / / ١٤ هـ

-الأصل لإدارة شؤون الطلاب. - صورة تلف الطالب. - صورة لعمادة عميد المركز. - صورة لعمادة عميد شؤون الطلاب. - صورة مجلس عمادة الدراسات العليا.



مذكرة الدراسات العليا ( 14 - 14 هـ )

نموذج رقم (25)

مطلب استمارة نموذج رسالة طلبية

اسم الطالب: \_\_\_\_\_ الجنسية: \_\_\_\_\_ رقم الهاتف: \_\_\_\_\_  
 الكلية: \_\_\_\_\_ المرحلة: \_\_\_\_\_  باحث  محاضر  
 التاريخ الاصل بالترتيب: / / هـ 14 \_\_\_\_\_ الفصل: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي: 14 / 14 هـ  
 التاريخ قيد النموذج للدراس: / / هـ 14  
 قسم الطالب في الدراسة التمهيدية: \_\_\_\_\_ الفصل الدراسي: [ ]  
 عنوان النموذج: \_\_\_\_\_  
 هل سبق له التيقن الدراسة:  نعم /  لا /  غير: عدد الفصول المقررة:  الفصول  
 1- الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي: \_\_\_\_\_ الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي  
 2- الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي: \_\_\_\_\_ الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي  
 هل سبق له كتابة مقررات فصل دراسي:  نعم /  لا /  غير: عدد الفصول المقررة:  الفصول  
 1- مقررات الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي: \_\_\_\_\_ فصل مقررات الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي  
 2- مقررات الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي: \_\_\_\_\_ فصل مقررات الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي  
 هل سبق ان اذنا بقرعة امتحانية:  نعم /  لا /  غير: عدد الفصول المقررة:  الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_  
 هل طبق الطالب الاجازة المقررة (رسالة):  نعم /  لا /  غير  
 اسم المشرف المقترح: \_\_\_\_\_ القسم الذي يدرس فيه: \_\_\_\_\_ مرحلة الدراسة: \_\_\_\_\_  
 عدد الرسائل التي يشارف عليها طالباً: \_\_\_\_\_  
 اذا كان لائقاً مبدئياً في مرحلة التمهيدية  انصح بفتح من رسائله  لا يفتح مبدئياً  
 اسم المشرف المقترح (ان وجد): \_\_\_\_\_  
 مرحلة الدراسة: \_\_\_\_\_  
 لودياً يوافق القسم بالموافقة على طلبه ( ) بتاريخ / / هـ 14 -  
 لودياً يوافق الكلية ( القسم ) بالموافقة على طلبه ( ) بتاريخ / / هـ 14

التاريخ: / / هـ 14	التاريخ: / / هـ 14
--------------------	--------------------

ملاحظة: لا يقبل أي نموذج تعرض للتعديل أو كان ناقصاً



نموذج الدراسات العليا

مطلب تحويل طالبية من سعودي الى أجنبي

اسم الطالب يدوياً: \_\_\_\_\_  
 اسم الطالب بالانجليزية: \_\_\_\_\_  
 الكلية (الجامعة): السعودية: \_\_\_\_\_ المرحلة: \_\_\_\_\_  باحث  محاضر  
 الكلية (الجامعة): الأجنبية: \_\_\_\_\_ المرحلة: \_\_\_\_\_  باحث  محاضر  
 التاريخ القديم الطالبية للدراس: / / هـ 14 التاريخ الاصل بالترتيب بالدراسة في القسم المقررة لطلبه: / / هـ 14  
 القسم السابق في آخر مراحل الدراسة: \_\_\_\_\_  
 تاريخ الطالبية القديمة: \_\_\_\_\_  
 مرحلة دراسة المقررات الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_  باحث  محاضر  محاضر  
 مرحلة التحضير للمؤهل المطلوب  
 مرحلة إعداد الرسالة لدراسة الدكتوراه / / هـ 14  
 اسم المشرف المقترح: \_\_\_\_\_  
 هل سبق له التيقن الدراسة:  نعم /  لا /  غير: عدد الفصول المقررة:  الفصول  
 1- الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي: \_\_\_\_\_ الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي  
 2- الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي: \_\_\_\_\_ الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ من العام الدراسي  
 هل سبق له كتابة مقررات فصل دراسي:  نعم /  لا /  غير: عدد الفصول المقررة:  الفصول  
 هل سبق له ان اذنا بقرعة امتحانية:  نعم /  لا /  غير  
 هل طبق الطالب الاجازة المقررة (رسالة):  نعم /  لا /  غير  
 اسم المشرف المقترح: \_\_\_\_\_ القسم الذي يدرس فيه: \_\_\_\_\_ مرحلة الدراسة: \_\_\_\_\_  
 عدد الرسائل التي يشارف عليها طالباً: \_\_\_\_\_  
 اذا كان لائقاً مبدئياً في مرحلة التمهيدية  انصح بفتح من رسائله  لا يفتح مبدئياً  
 اسم المشرف المقترح (ان وجد): \_\_\_\_\_  
 مرحلة الدراسة: \_\_\_\_\_  
 لودياً يوافق القسم بالموافقة على طلبه ( ) بتاريخ / / هـ 14  
 باحث  محاضر  
 لودياً يوافق الكلية (الجامعة) بالموافقة على طلبه ( ) بتاريخ / / هـ 14  
 باحث  محاضر  
 مودياً لودياً يوافق: \_\_\_\_\_ التاريخ: / / هـ 14

التاريخ: / / هـ 14	التاريخ: / / هـ 14
--------------------	--------------------

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
كلية/ معهد: .....

**نماذج الدراسات العليا ( ١٧ )**

الرقم: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_  
المشروعات: \_\_\_\_\_

**إفادة بتسليم رسالة علمية**

ملحوظة : يراعى أن تكون نسخ الرسالة المودعة محتومة من الكلية.

ملحوظة : يراعى أن تكون نسخ الرسالة المودعة محتومة من الكلية.

اسم الباحث : _____		المرحلة : _____
كلية / المعهد : _____		القسم : _____
عنوان الرسالة : _____		
الاسم : _____	<b>مكتبة الملك فهد الوطنية</b>	مع نسخة واحدة ( CD )
التوقيع : _____		
الختم : _____		١
الاسم : _____	<b>المكتبة المركزية</b>	مع ٨ نسخ ( CD )
التوقيع : _____		
الختم : _____		٢
الاسم : _____	<b>عمادة البحث العلمي</b>	مع نسخة واحدة ( CD ) وملخص للرسالة باللغة العربية والإنجليزية
التوقيع : _____		
الختم : _____		٣
الاسم : _____	<b>مكتبة الكلية أو المعهد</b>	مع نسخة واحدة ( CD )
التوقيع : _____		
الختم : _____		٤

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
Ministry of Higher Education  
Al Imam Muhammad bin Saud  
Islamic University

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
كلية / المعهد : .....

**استمارة**

**طلب صرف بدل كتب ومصادر**

اسم الطالب: \_\_\_\_\_

	الاسم : _____ صياغة العمل : _____ نوع الرسالة : <input type="radio"/> بكالوريوس <input type="radio"/> ماجستير نوع التخصص والرسالة : _____ / _____ من الفترة من _____ إلى _____ فترة التخصّص من السنة : _____ <input type="radio"/> عربية <input type="radio"/> إنجليزية <input type="radio"/> لغات	
	مصادره غير قائم تكون هيئة التدريس والموظفين الشراء بديار ودخا أو بديارته _____ القيمة التي تم منحها من المراسلة العام الدراسي _____ / _____ باسم : _____ رقم القسم : _____ رقم الطلبة المرشدين العليا : _____ الاسم : _____ التاريخ : _____ رقم الكلية : _____	
	لم يتم من صحة البيانات أعلاه ويستعمل الطالب رقم شهر بدل كتاب ومرجع على أساس رتبة نسخة التخصّص : _____ ريال الموظف المعتمد : _____ مدير إدارة الرواتب والمكافآت الاسم : _____ التاريخ : _____ رقم الإدارة : _____	

على الأرفف ذات العلاقة مراعاة التعليمات حول هذه الاستمارة