



جامعة المجمعة  
Majmaah University

كلية العلوم  
التطبيقية

الدليل الاجرائي الخاص بالرسائل العلمية

وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي

وحدة الدراسات العليا

١٤٤٥ - 2023



# المحتوى

الإجراء الأول : اعتماد الرسائل والمشرفيين

الإجراء الثاني : تشكيل لجنة مناقشة

الإجراء الثالث : تحديد موعد للمناقشة

إجراءات وتعليمات هامة ل يوم المناقشة

الإجراء الرابع : متطلبات الحصول على وثيقة التخرج

# الإجراء الأول

## اجراءات إعتماد خطة الطالب البحثية وتعيين مشرف له

- 1 بعد اجتياز الطالب خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن "جيد جداً" (3.75 / 5.00)
- 2 في بداية السنة الدراسية الثانية وفي الأسبوع الدراسي الأول يقوم الطالب بتبليغ نموذج "طلب اشراف دراسي لرسالة الماجستير" رقم [56-25] ويرسل لامييل القسم
- 3 سيتم مراسلة الطالب من قبل رئيس القسم لتأكيد المشرف العلمي له
- 4 يعتمد القسم مواعيد محددة خلال العام الدراسي وتعلنه للطلاب لعرض المقترنات البحثية
- 5 على الطالب التأكيد مع مشرفه العلمي على ان الموضوع الذي سيتم بحثه، لم يتم بحثه سابقاً وذلك بالدخول على مكتبة الملك فهد الوطنية "خدمة الإفادة عن موضوع بحث" وإحضار افاده بعدم بحث الموضوع سابقاً
- 6 يرفع المشرف العلمي المقترن البحثي إلى لجنة الدراسات العليا مع (الخطة الزمنية لإتمام البحث موقعة من الطالب والمشرف) لرئيس القسم
- 7 بعد موافقة لجنة الدراسات العليا بالقسم على المقترن البحثي يرفع المشرف العلمي المقترن البحثي لرئيس القسم مع نموذج التقرير الفصلي للطالب نموذج رقم [56-10]
- 8 يرفع رئيس القسم الموضوع للعرض على مجلس الكلية وأخذ الموافقة والاعتماد على المشرف والمقترن البحثي
- 9 يرفع المشرف العلمي لرئيس القسم معاملة بالمرفقات اللازمة لإصدار قرار الاشراف من عميد الكلية
- 10 قرار اعتماد تعيين المشرف العلمي والمقترن البحثي

# الإجراء الثاني

## اجراءات تشكيل لجنة مناقشة

3

يعرض رئيس القسم موضوع الأسماء المقترحة للمحكمين على مجلس القسم لأخذ الموافقة

2

يعرض المشرف العلمي على رئيس القسم موضوع الأسماء المقترحة للمحكمين للرسالة لعرضها على مجلس القسم

1

يتواصل الطالب مع المشرف العلمي لتأكيد جاهزية الرسالة للمناقشة عن طريق الایميل الرسمي

6

بعد وصول المعاملة لعميد الكلية مكتملة المرفقات يتم اصدار قرار تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة

5

يرفع المشرف العلمي لرئيس القسم معاملة بالمرفقات الالزمة لاصدار قرار تشكيل لجنة المناقشة

4

يرفع رئيس القسم موضوع الأسماء المقترحة للمحكمين للعرض على مجلس الكلية للموافقة والاعتماد

# الإجراء الثالث

## اجراءات تدديد وجز موعد للمناقشة

3

يقوم الطالب بتسليم نسخة ورقية من الرسالة العلمية للمشرف العلمي بعد التأكد من أن الطالب التزم بالقواعد الفنية لكتابة الرسالة العلمية

2

على الطالب الالتزام بالقواعد الفنية للرسالة العلمية حسب دليل عمادة الدراسات العليا المنصور في موقع العمادة، وعلى الطالب التأكد بأن تكون الرسالة العلمية مرقمة كاملة (أسطر وصفحات)

1

يقدم الطالب للمشرف تقرير PROOFREADING للرسالة العلمية كاملة موضح فيه عدد الكلمات التي تمت مراجعتها من شركة EDITAGE المعتمدة من الجامعة أو أي شركة معتمدة يتم الموافقة عليها مسبقاً من القسم

6

يرفع المشرف على الرسالة معاملة لرئيس القسم بالمرفقات الازمة بخصوص موعد المناقشة

5

يتم تحديد موعد المناقشة المناسب للطالب وأعضاء لجنة المناقشة بعد تأكيد صلاحية الرسالة للمناقشة

4

بعد موافقة المشرف على الرسالة يتم ارسال نسخة ورقية منها لأعضاء لجنة المناقشة لتأكيد صلاحية الرسالة للمناقشة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام

8

يتم الاعلان عن موعد المناقشة بشكل رسمي

7

يرفع رئيس القسم المعاملة لعميد الكلية لاعتماد موعد المناقشة

# الإجراء الثالث

## اجراءات وتعليمات هامة ل يوم المناقشة

يعلن المقرر قرار توصية اللجنة بالصيغة المعتمدة (باللغة الانجليزية) وفق النموذج رقم [56-23]

7

يرفع المقرر تقرير لجنة المناقشة موقع من جميع أعضاء لجنة المناقشة لرئيس القسم في مده لا تتجاوز أسبوع من تاريخ المناقشة وفق (المادة 50) من اللائحة الموددة للدراسات العليا

8

في حالة التوصية بقبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات بدون إعادة مناقشة، يفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة وفق نموذج طلب التعديلات رقم [56-15] بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكيد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة حسب اللائحة الموددة للدراسات العليا

9

يقدم كل مناقش تقرير منفصل حول التعديلات والملادظات المطلوبة في الرسالة والمدة المتوقعة لإنجازها وفق النموذج رقم [56-24]

10

في حالة التوصية بقبول الرسالة بعد استكمال أوجه النقص وإعادة المناقشة، يحدد مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص موعد إعادة المناقشة، على ألا يزيد ذلك على سنة واحدة من تاريخ المناقشة الأولى حسب اللائحة الموددة للدراسات العليا

11

يقوم رئيس القسم بعرض تقرير ونتيجة لجنة المناقشة على مجلس القسم للاعتماد

12

لا يتم ادخال أي شيء يتعلق بالضيافة (إن وجدت) لقاعة المناقشة ويكتفى فقط بوجودها خارج قاعة المناقشة

1

حضور الطالب لقاعة المناقشة قبل موعد المناقشة ب 30 دقيقة للتأكد من جاهزية العرض

2

يقوم المشرف العلمي (المقرر) بتقديم الطالب لجنة المناقشة مع نبذة مختصرة عن الرسالة باللغة الانجليزية وفق النموذج رقم [56-21]

3

يقوم الطالب بعرض الرسالة باللغة الانجليزية أمام لجنة المناقشة في مدة أقصاها 20 دقيقة

4

تقوم لجنة المناقشة بتقييم الطالب والرسالة وفق نموذج Rubrics رقم [56-22]

5

بعد الانتهاء من المناقشة، تجتمع لجنة المناقشة للمداوله وأخذ القرار بنتيجة تقييم الطالب والرسالة

6

# الإجراء الرابع

## إجراءات ومتطلبات الحصول على وثيقة التخرج

3

يجب على الطالب احضار السجل الأكاديمي المعتمد من عمادة القبول والتسجيل وتسليمها للمشرف العلمي

2

يقوم الطالب بتبليئة نموذج إيداع الرسالة رقم [16-56] للحصول على وثيقة التخرج مع اتمام التوقيع والأختام الازمة

1

يقوم الطالب بتبليئة نموذج طلب إخلاء طرف رقم [18-56] مع اتمام التوقيع والأختام الازمة في النموذج

4

يقوم المشرف العلمي برفع معاملة لرئيس القسم بالمرفقات الازمة لانهاء متطلبات التخرج