



جامعة المجمعة  
Majmaah University

كلية إدارة الأعمال



دليل الطالب بالدراسات العليا  
بكلية إدارة الأعمال

1447هـ / 2025م



كلمة عميد الكلية	4	1
كلمة وكيل الكلية للدراسات العليا	5	2
الخطط الدراسية للأقسام فى الكلية		3
خطة برنامج ماجستير إدارة الأعمال	6	4
خطة برنامج ماجستير إدارة مولد بشرية	8	5
خطة برنامج ماجستير إدارة الخدمات الصحية وإدارة المستشفيات	10	6
شروط القبول		7
الشروط العامة للقبول	13	8
شروط القبول فى ماجستير إدارة الأعمال	13	9
شروط القبول فى ماجستير إدارة الموارد البشرية	14	10
شروط القبول فى ماجستير إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات	14	11
لائحة الدراسة والاختبارات لمرحلة الدراسات العليا		12
القبول	15	13
تأجيل القبول	15	14
تأجيل الدراسة	15	15
الاعتذار عن الدراسة	16	16
الانسحاب من الدراسة	16	17
الانقطاع عن الدراسة	16	18
إلغاء القيد	17	19
إعادة قيد الطالب	17	20
الفرص الإضافية	17	21
التحويل	18	22
الإختيارات وآلية التقييم	18	23
الرسائل العلمية والإشراف والمناقشة	19	24
التخرج ومنح الدرجة	19	25
أحكام عامة	19	26
دليل التظلمات وأحكامه		27
الحق فى التظلم	20	28
وقت التظلم	20	29
ضوابط طلب التظلم	20	30
إجراءات التظلم	21	31
نماذج التظلم	21	32
نموذج (١) نموذج التظلم	22	33
نموذج (٢) تقرير لجنة التظلمات	23	34
الارشاد الأكاديمي		35
الارشاد الاكاديمي	24	36
أنواع الإرشاد الأكاديمي المستهدفة	24	37
الخدمات المقدمة للطلاب والطالبات	26	38

## كلمة عميد الكلية



الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسول الله وبعد،،،

تسعى كلية إدارة الأعمال إلى تحقيق الجودة التعليمية وتطوير أدائها في شتى المجالات استجابة لمتطلبات التنمية التي يشهدها قطاع التعليم في المملكة العربية السعودية ، ومن هذا المنطلق أصدرت الكلية (دليل الطلاب والطالبات بكلية إدارة الأعمال) لما له من أهمية لكل الطلبة في تثقيفهم حول حقوقهم وواجباتهم الجامعية من خلال إستعراض الأنظمة الجامعية وقواعد السلوك والانضباط الطلابي . بالإضافة إلى تعريفهم على أقسام الكلية وخطط البرامج المقدمة فيها. كما يتطرق هذا الدليل إلى الخدمات المقدمة في جامعة المجمعة، ومن ذلك خدمات النقل الجامعي ، وخدمات العناية الطبية ، والمزايا والخصومات المالية في عدد من نقاط البيع . بالإضافة إلى التعريف بنادي المال والأعمال والذي يعنى بالانشطة الطلابية والأعمال التطوعية لطلبة الكلية. كما يحتوي هذا الدليل على تفصيل للائحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها .

عميد كلية إدارة الأعمال  
د. نقيان بن نقاء السعدوني



## كلمة وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي



الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسول الله وبعد،،،

تسعى وكالة الكلية للدراسات العليا والبحوث إلى تحقيق الجودة التعليمية وتطوير أدائها في شتى المجالات ، استجابةً لمتطلبات التنمية التي يشهدها قطاع التعليم في المملكة العربية السعودية. ومن هذا المنطلق، أصدرت الكلية "دليل الطلاب والطالبات للدراسات العليا"، الذي يُعتبر أداة مهمة لتعريف الطلبة بشروط القبول في برامج الدراسات العليا وما يتطلبه ذلك من متطلبات أكاديمية.

يحتوي هذا الدليل على لائحة الدراسة والاختبارات، حيث يوضح الأنظمة والقوانين المتعلقة بالدراسات العليا، مما يساهم في توجيه الطلبة نحو النجاح الأكاديمي. كما يتضمن الدليل تفصيلاً عن حقوق الطالب وواجباته، مما يعزز فهمهم لدورهم ومسؤولياتهم في البيئة الجامعية

بالإضافة إلى ذلك، يسلط الدليل الضوء على الإرشاد الأكاديمي والخدمات المقدمة للطلبة ، مثل خدمات الإرشاد والعناية الطبية، فضلاً عن الخدمات التعليمية المخصصة لطلبة الدراسات العليا. والتي تهدف إلى تيسير مسيرة الطلبة الأكاديمية وتعزيز تجربتهم الجامعية مما يساهم في تعزيز روح التعاون والانخراط في الحياة الجامعية .

إن إصدار هذا الدليل يهدف إلى تثقيف الطلبة وتمكينهم من الاستفادة القصوى من تجربتهم الأكاديمية، مما يعزز من فرص نجاحهم في برامج الدراسات العليا .

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي  
**فهد بن سعد الربيعي**



## الخطط الدراسية لبرامج الماجستير

### خطة برنامج ماجستير إدارة الأعمال

نوع المتطلب (جامعة /	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	المستوى
	٣	لا يوجد	إجباري	إدارة الموارد البشرية	MGT610	المستوى ١
	٣	لا يوجد	إجباري	مناهج وطرق البحث العلمي	MGT620	
	٣	لا يوجد	إجباري	إدارة الإنتاج والعمليات	POM610	
	٣	لا يوجد	إجباري	الإحصاء في إدارة الأعمال	STA610	
	١٢					المجموع
	٣	لا يوجد	إجباري	التسويق الاستراتيجي	MKT610	المستوى 2
	٣	لا يوجد	إجباري	إدارة الأعمال الإلكترونية	MGT640	
	٣	لا يوجد	إجباري	الاقتصاد الإداري	ECO610	
	٣	لا يوجد	إجباري	الإدارة الاستراتيجية	MGT640	
	١٢					المجموع
	٣	لا يوجد	إجباري	نظم المعلومات الإدارية	MGT650	المستوى 3
	٣	لا يوجد	إجباري	إدارة الأعمال الدولية	MGT660	
	٣	لا يوجد	إجباري	المحاسبة الإدارية	ACC610	
	٣	لا يوجد	اختياري	سلوك المستهلك	MJT620	
	١٢					المجموع
	٣	لا يوجد	إجباري	المشروع البحثي	MGT670	المستوى 4
	٣	لا يوجد	اختياري	مالية دولية	Fin630	
	٦					المجموع



## متطلبات البرنامج الإختيارية

م	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة /)
مقررات اختيارية	FIN620	تحليل الاستثمار في الأوراق المالية	اختياري	لا يوجد	٣	
	POM620	إدارة المشاريع	اختياري	لا يوجد	٣	
	MKT630	موضوعات متقدمة في التسويق	اختياري	لا يوجد	٣	
	POM630	إدارة الجودة الشاملة	اختياري	لا يوجد	٣	
	POM640	موضوعات متقدمة في إدارة العمليات	اختياري	لا يوجد	٣	
	FIN640	موضوعات متقدمة في التمويل و الاستثمار	اختياري	لا يوجد	٣	
	MKT650	التسويق الدولي	اختياري	لا يوجد	٣	



## خطة برنامج ماجستير إدارة الموارد البشرية

نوع المتطلب (جامعة / كلية /	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	المستوى
	٣	لا يوجد	إجباري	السلوك التنظيمي متقدم	MGT711	المستوى ١
	٣	لا يوجد	إجباري	نظم معلومات الموارد البشرية	HRM 712	
	٣	لا يوجد	إجباري	مناهج وطرق البحث العلمي	HRM 713	
	٣	لا يوجد	إجباري	إدارة الموارد البشرية	HRM 714	
	١٢					المجموع
	٣	لا يوجد	إجباري	استراتيجية إدارة الموارد البشرية	HRM 722	المستوى ٢
	٣	لا يوجد	إجباري	إدارة الموارد البشرية في المنظمات الدولية	HRM 723	
	٣	لا يوجد	إجباري	إدارة الأداء	HRM 724	
	٣	لا يوجد	إجباري	استراتيجية إدارة الموارد البشرية	HRM 722	
	١٢					المجموع
	٣	لا يوجد	إجباري	الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية	HRM 731	المستوى ٣
	٣	لا يوجد	إجباري	تنمية الموارد البشرية	HRM 732	
	٣	لا يوجد	اختياري	مقرر اختياري (١)		
	٣	لا يوجد	اختياري	مقرر اختياري (٢)		
	١٢					المجموع
	٣	لا يوجد	إجباري	بناء سلم الأجور وإدارة التعويضات	HRM 741	المستوى ٤
	٣	لا يوجد	إجباري	المشروع البحثي	HRM 742	
	٦					المجموع

## متطلبات البرنامج الإختيارية

نوع المتطلب (جامعة / كلية /برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	م
	٣	لا يوجد	إختياري	إدارة المشاريع	POM 720	متطلبات البرنامج الإختيارية
	٣	لا يوجد	إختياري	ريادة اعمال متقدمة	MGT 740	
	٣	لا يوجد	إختياري	تحليل الاستثمار في الأوراق المالية	FIN 720	
	٣	لا يوجد	إختياري	سلوك المستهلك	MKT 720	
	٣	لا يوجد	إختياري	إدارة الجودة الشاملة	POM 730	
	٣	لا يوجد	إختياري	موضوعات متقدمة في التمويل والاستثمار	FIN 730	
	٣	لا يوجد	إختياري	اقتصاديات العمل	ECO 700	

## خطة برنامج ماجستير إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات

نوع المتطلب (جامعة / كلية /برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز ورقم المقرر	المستوى
	٣	لا يوجد	اجباري	إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات	MHA600	المستوى 1
	٣	لا يوجد	اجباري	إدارة الموارد البشرية في القطاع الصحي	HRM600	
	٣	لا يوجد	اجباري	مناهج وطرق البحث العلمي	MHA610	
	٣	لا يوجد	اجباري	أساسيات الصحة العامة	MHA620	
	١٢					المجموع
	٣	لا يوجد	اجباري	إدارة العمليات في الخدمات الصحية	MHA630	المستوى
	٣	لا يوجد	اجباري	مصطلحات طبية	MHA640	
	٣	لا يوجد	اجباري	الإدارة اللوجستية في الخدمات الصحية والمستشفيات	MHA650	
	٣	لا يوجد	اجباري	إدارة العمليات في الخدمات الصحية	MHA630	
	١٢					المجموع
	٣	لا يوجد	اجباري	الإدارة الاستراتيجية للخدمات الصحية والمستشفيات	MHA660	المستوى 3
	٣	لا يوجد	اجباري	اقتصاديات الخدمات الصحية	ECO600	
	٣	لا يوجد	اجباري	نظم معلومات الخدمات الصحية	MIS600	
	٣	لا يوجد	اختياري	مقرر اختياري (١)	-	
	١٢					المجموع
	٣	لا يوجد	اجباري	الإدارة المالية في المنظمات الصحية	FIN600	المستوى 4
	٣	لا يوجد	اجباري	إدارة جودة الخدمات الصحية	MHA670	
	٣	لا يوجد	اجباري	تسويق الخدمات الصحية	MKT600	
	٣	لا يوجد	اجباري	المشروع البحثي	MHA680	
	١٢					المجموع



## متطلبات البرنامج الإختيارية

نوع المتطلب (جامعة / كلية /برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	م
	٣	لا يوجد	اختياري	المحاسبة في المنظمات الصحية	ACC600	متطلبات البرنامج الاختيارية
	٣	لا يوجد	اختياري	أخلاقيات المهن الصحية	MHA661	
	٣	لا يوجد	اختياري	التأمين الصحي	MHA663	
	٣	لا يوجد	اختياري	الأنظمة واللوائح الصحية	MHA665	
	٣	لا يوجد	اختياري	نظم صحية مقارنة	MHA667	
	٣	لا يوجد	اختياري	السلوك الإداري في المنظمات الصحية	MHA669	

## شروط القبول

### شروط القبول العامة :

- 1 - أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها .
- 2 - أن يكون حسن السيرة والسلوك .
- 3 - أن يقدم توصيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه .
- 4 - أن تكون الاختبارات المعيارية القدرات الجامعين - اللغة الانجليزية صالحة وفقا لمدة كل اختبار .
- 5 - دفع رسوم التقديم غير مستردة نهائياً بعد إرسال طلب التقديم.

### آلية الترشيح :

يتم دراسة الملفات المكتملة من حيث دفع رسوم التقديم - تحقيق شروط القبول العامة والخاصة . ولن يتم النظر في الطلبات الغير مكتملة أو الغير مستوفية لشروط القبول يتم الفرز والترشيح وفقا لتحقيق شروط القبول العامة والخاصة وتتم المفاضلة وفقاً للأوزان النسبية المعايير القبول .

### شروط القبول في ماجستير إدارة الأعمال :

- 1 - أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة البكالوريوس إنتظاماً .
- 2 - أن يكون المتقدم حاصلًا على معدل ٣ من ٥ أو ما يعادلها .
- 3 - أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة لا تقل عن ٦٠ في إختبار القدرات للجامعيين .
- 4 - أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة لا تقل عن ٣ في إختبار الأيلتس أو ما يعادلها .
- 5 - يجب على المتقدم الحاصل على درجة البكالوريوس من خارج التخصص اجتياز دراسة المقررات التكميلية في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد) ولا يقل معدله التراكمي عن (جد جداً) .
- 6 - إرفاق توصيتين علميتين .



### الأوزان النسبية لمعايير القبول

- ٥٠% معدل البكالوريوس
- ٣٠% إختبار القدرات للجامعيين
- ٢٠% إختبار اللغة الإنجليزية

### تخصصات البكالوريوس التي يمكن قبول خريجها في البرنامج

إدارة الأعمال الإدارة العامة، الاقتصاد المحاسبة، نظم المعلومات الإدارية الموارد البشرية  
التسويق الإدارة المالية، إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات خريجي كلية إدارة الأعمال .

## شروط القبول في ماجستير إدارة الموارد البشرية

- 1 - أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس إنتظاماً .
- 2 - أن يكون المتقدم حاصلاً على معدل ٣ من ٥ أو ما يعادلها .
- 3 - أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة لا تقل عن ٦٠ في إختبار القدرات للجامعيين .
- 4 - أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة لا تقل عن ٣ في إختبار الأيلتس أو ما يعادلها .
- 5 - يجب على المتقدم الحاصل على درجة البكالوريوس من خارج التخصص اجتياز دراسة المقررات التكميلية في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد) ولا يقل معدله التراكمي عن (جد جداً) .
- 6 - إرفاق توصيتين علميتين .

### الأوزان النسبية لمعايير القبول

- ٥٠% معدل البكالوريوس
- ٣٠% إختبار القدرات للجامعيين
- ٢٠% إختبار اللغة الإنجليزية

### تخصصات البكالوريوس التي يمكن قبول خريجها في البرنامج

إدارة الأعمال الإدارة العامة، الاقتصاد المحاسبة، نظم المعلومات الإدارية الموارد البشرية التسويق الإدارة المالية، إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات خريجي كلية إدارة الأعمال .



## لائحة الدراسات والاختبارات لمرحلة الدراسات العليا

### القبول

المقررات التكميلية :

يجوز للقسم المختص ان يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراة اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة في مدة لا تزيد على ثلاثة فصول دراسية مع مراعاة ما يأتي :

- 1 - اجتياز المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد مرتفع) على الأقل .
  - 2 - ألا يقل معدله التراكمي في المقررات التكميلية عن ( جيد جداً ) .
  - 3 - لا يتم التسجيل في برامج الدراسات العليا إلا بعد اجتياز المقررات التكميلية ويجوز للقسم الاذن بالتسجيل في مقررات الدراسات العليا إذا لم يبقى عليه سوى مقرراً او مقررين من المقررات التكميلية .
  - 4 - لا تحتسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة .
  - 5 - لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا .
- يجوز قبول التحاق الطالب ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد، على أن يكون البرنامجان من نفس المرحلة أو من مرحلة سابقة ، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة ، بناءً على توصية اللجنة الدائمة. على ألا يترتب على التحاق الطالب بالبرنامجين اخلال بالعملية التعليمية أو التنظيمية أو أن يتعارض مع الأنظمة واللوائح الداخلية ذات العلاقة . مع مراعاة ما ورد في المادة (الخامسة عشرة) ، يجوز قبول الطالب في غير مجال تخصصه بناءً على توصية من مجلس القسم المختص ، وموافقة من مجلس الكلية .

## تأجيل القبول

- يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب على الا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين ، ولا تحسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة. ويشترط لتأجيل القبول ما يأتي :
- 1 - يجب ان يكون لتأجيل القبول مصوغات مقنعة .
  - 2 - أن يتقدم الطالب بطلب تأجيل القبول للقسم المختص وفق التوقيت الزمني المحدد للتقويم الجامعي المعتمد في الجامعة .
  - 3 - تكون فرصة تأجيل قبول الدراسة مرة واحدة .
  - 4 - يجوز تأجيل القبول لمدة فصل دراسي واحد او فصلين دراسيين، فان لم يفتح البرنامج في الفصل الدراسي التالي مُكن من الدراسة في الفصل الدراسي الذي يليه، على الا تزيد المدة عن فصلين دراسيين ، فان لم يفتح البرنامج في العام التالي فيطبق على الطالب شروط الالتحاق وقت التسجيل .
  - 5 - لعمادة الدراسات العليا رفض تأجيل القبول إذا كان سترتب على تأجيل القبول اقفال البرنامج لقلة عدد المتقدمين .

## تأجيل الدراسة

- يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب وفق ما يلي :
- 1 - أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً او أكثر او انجز قدراً مناسباً من المشروع البحثي
  - 2 - الا يكون التأجيل أكثر من فصلين دراسيين متتاليين، على أن تقدم طلبات التأجيل لكل فصل في طلب مستقل .
  - 3 - الا يكون الطالب منقطعاً عن الدراسة .
  - 4 - الا يكون الفصل الدراسي المراد تأجيله ضمن الفصل المكتسب لفرصة إضافية .
  - 5 - ان يتقدم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين .
  - 6 - ألا تحسب مدة التأجيل ضمن المدة المقررة للحصول على الدرجة .
  - 7 - يجب ان يكون لطلب تأجيل دراسة الطالب مسوغات مقنعة .

## الاعتذار عن الدراسة

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر أو أكثر، أو جميع مقررات الفصل الدراسي وذلك بعد انتهاء فترة التسجيل، بتوصية من مجلس القسم المختص، وموافقة من عميد الكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة. يراعي القسم عند قبول طلب الاعتذار مدى إمكانية تقديم المقررات المعتمد عنها في الفصول التي تليه، ويقوم القسم بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية حول الوقت الملائم لتقديم المقرر بما لا يتعارض مع مصلحة البرنامج .

لا يعد طلب الاعتذار نافذاً إلا بعد إتمام تنفيذ الطلب على النظام الأكاديمي، ويلتزم الطالب خلال هذه المدة بتأدية الالتزامات الأكاديمية لحين تنفيذ الطلب . يتقدم الطالب بطلب الحذف إلى رئيس القسم المختص قبل الاختبار النهائي بما لا يقل عن ثلاثة أسابيع ، وفقاً للنموذج المعد من قبل الدراسات العليا . لا يقبل طلب الحذف إذا كان الطالب قد استنفد فرص التأجيل . تطبق الضوابط التالية عند الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر أو أكثر :

- 1 - يجوز للطالب الاعتذار عن مقررين بحد أقصى خلال مدة دراسته .
- 2 - لا يجوز للطالب الاعتذار عن المقرر التكميلي .
- 3 - ألا يكون المقرر الدراسي المراد الاعتذار عنه ضمن مقررات الفصل المكتسب كفرصة إضافية ولجنة الدائمة الاستثناء من ذلك .

**تطبق الضوابط التالية عند الاعتذار عن الفصل الدراسي :**

- 1 - يجب ألا يتجاوز مجموع الفصول الدراسية المعتمد عنها نصف عدد الفصول الدراسية للبرنامج .
- 2 - ألا يكون الفصل الدراسي المراد الاعتذار عنه مكتسب كفرصة إضافية ولجنة الدائمة الاستثناء من ذلك .

## الانسحاب من الدراسة

إذا انسحب طالب من الدراسة يقدم بطلب الإنسحاب إلى عمادة الدراسات العليا تطبق عليه شروط القبول وقت التقديم الجديد .  
تعاد الرسوم الدراسية المدفوعة وفق ما يلي :

- 1 - يحسم 25% من الرسوم الدراسية في حالة الانسحاب خلال الأسابيع الثلاثة الأولى من بدء الدراسة .
- 1 - يحسم 50% من الرسوم الدراسية في حالة الانسحاب في الأسبوع الرابع والخامس الأولى من بدء الدراسة .
- 3 - لا تسترد الرسوم الدراسية بعد مضي خمسة أسابيع من بدء الدراسة .

## الانقطاع عن الدراسة

يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة ويطوي قيده في الحالات التالية :

- 1 - إذا كان مقبولاً للدراسة ولم يسجل في الوقت المحدد .
- 2 - في حالة التسجيل في أحد الفصول وعدم مباشرته للدراسة في هذا الفصل .
- 3 - تتولى الكلية المختصة ابلاغ عمادة الدراسات العليا بالطلاب المقبولين ولم يباشروا الدراسة بعد مضي أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي .



## إلغاء القيد

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

- 1 - إذا تم قبوله في الدراسات العليا ولم يسجل في الفترة المحددة للتسجيل .
- 2 - لم يجتاز المقررات التكميلية وفق الشروط الواردة في المادة (18) من لائحة الدراسات العليا .
- 3 - انسحب او انقطع عن الدراسة لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول .
- 4 - إذا ثبت عدم جديته في الدراسة او أخل باي من واجباته الدراسية وفقا لأحكام المادة (52) من لائحة الدراسات العليا .
- 5 - إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير جيد جداً في فصلين دراسيين متتاليين .
- 6 - تجاوز فرض التأجيل المحددة في المادة (22) من لائحة الدراسات العليا .
- 7 - إذا اتضح أن قبوله مبني على تقديمه معلومات أو وثائق غير صحيحة كلياً أو جزئياً .
- 8 - إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبرنامج .

يلغى قيد الطالب بقرار من اللجنة الدائمة، بناءً على توصية مجلس القسم، وتأييد من مجلس الكلية في الحالات التالية :

- 1 - إذا ثبت عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية وفقاً أحكام المادة (الرابعة والأربعون) من لائحة الدراسات العليا .
- 2 - إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة العلمية عدم صالحيتها للمناقشة ، أو عدم قبولها بعد المناقشة .
- 3 - إذا أخلّ بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات ، أو خلال إعداد الرسالة العلمية، أو أخلّ بالأنظمة، أو اللوائح، أو القرارات ذات العلاقة .

## إعادة قيد الطالب

يجوز إعادة قيد الطالب الذي أُلغي قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروفًا يقبلها مجلسي القسم والكلية ، وتكون إعادة القيد بقرار من اللجنة الدائمة مع مراعاة ما يأتي :

1 - الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ثلاثة أعوام دراسية ، يُعامل معاملة الطالب المستجد من حيث إعادة دراسة المقررات ، بصرف النظر عمّا أنجزه سابقاً من مرحلة الدراسة ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك ، وفق ضوابط تصدر من مجلس الجامعة بناءً على اقتراح من اللجنة الدائمة .

2 - الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ثلاثة أعوام دراسية أو أقل، يُعيد دراسة بعض المقررات التي حددها له مجلس القسم، ويوافق عليها مجلس الكلية، وتحسب الوحدات التي درسها بعد استئنافه الدراسة ضمن معدله التراكمي ، كما تحسب التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة .

## الفرص الإضافية

لمجلس الكلية ، استثناءً من الفقرة (ج) من البند (1) من المادة (السادسة والعشرون) من لائحة الدراسات العليا ، منح الطالب فرصة استثنائية واحدة، الا تزيد على عام دراسي كحدٍ أعلى ، بناء على توصية مجلس القسم وفق ما يلي :

1 - تقوم الكلية المعنية بإنذار الطالب في حال انخفاض معدله عن تقدير (جيد جداً) في أحد الفصول الدراسية .

2 - يجوز إعادة دراسة مقرر أو أكثر لرفع المعدل التراكمي الى (جيد جداً) بالتنسيق بين القسم والطالب .

3 - الا يمنح الطالب الفرصة الاستثنائية إذا تعذر رفع معدله التراكمي بها .

4 - يتم رفع طلب الفرصة الإضافية إلى الإدارة التنفيذية في مدة لا تتجاوز أسبوعين دراسيين من تاريخ اعتماد المعدل التراكمي للطالب المنخفض معدله لفصلين دراسيين متتاليين .

5 - لا يحتسب على الطالب الفصل الدراسي الذي لم يتمكن القسم فيه من تدريس مقررات الفرصة الإضافية .

6 - إذا منح الطالب فرصة إضافية لمدة عام دراسي، وتمكن من رفع معدله في فصل دراسي واحد فإن الفصول التالية تسقط تلقائياً .



## التحويل

- أولاً: يجوز قبول تحويل الطالب الى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها بناء على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي :
- 1 - توفر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية .
  - 2 - ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب .
  - 3 - يتقدم الطالب بطلب التحويل الى عميد الدراسات العليا مع ارفاق بيان معتمد بالوحدات التي درسها في الجامعة المراد التحويل منها، ووصف تفصيلي معتمد لمقررات المقررات التي درسها ونسخة معتمدة من السجل الأكاديمي .
- يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها طبقاً للآتي :
- 1 - ان لا يكون قد مضى على دراسته للوحدات المعادلة أكثر من ستة فصول دراسية .
  - 2 - ان تتفق من حيث الموضوع مع متطلبات البرنامج المحول اليه .
  - 3 - مطابقة التوصيف للمقررات المطلوب معادلتها بنسبة لا تقل عن 70% من نظرياتها في جامعة المجموعة .
  - 4 - ألا تتعدى نسبة هذه الوحدات ثلاثين في المائة من وحدات البرنامج المحول اليه .
  - 5 - الا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن (جيد جداً) .
  - 6 - لا تدخل الوحدات المعادلة ضمن حساب المعدل التراكمي .
  - 7 - تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلس الكلية وعمادة الدراسات العليا .

## التحويل

ثانياً: يجوز تحويل الطالب من تخصص الى آخر داخل الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم المحول اليه والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي :

- 1 - توفر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية .
- 2 - يجوز احتساب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في الجامعة إذا وجد القسم المختص انها مطابقة للبرنامج الذي يريد التحويل اليه وتدخّل ضمن معدله التراكمي .
- 3 - ألا يكون الطالب قد ألغى قيده .
- 4 - تحتسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة .
- 5 - يكون التحويل من برنامج الى آخر لمرة واحدة خلال المدة المحددة للتحويل في الجامعة .
- 6 - يشترط الا يكون الطالب قد امضى اكثر من نصف المدة في القسم المحول منه، ما لم تكن هناك مواد مشتركة بين البرنامجين تمكن الطالب من انتهاء البرنامج خلال المدة المحددة .
- 7 - تكون طلبات المعادلة واجراءاتها وفقاً لضوابط معادلة المقررات في الجامعة .
- 8 - ان تكون المدة المتبقية للطالب كافية للحصول على الدرجة العلمية في البرنامج المحول اليه .

## الإختبارات وآلية التقييم

يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا ، ورصد التقديرات ، وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية، فيما عدا الآتي :

- 1 - لا يُعد الطالب ناجحاً في المقرر الا إذا حصل فيه على تقدير (جيد مرتفع) على الأقل .
- 2 - اجتياز الطالب المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد مرتفع)، والا يقل معدله التراكمي في مجمل المقررات التكميلية عن ( جيد جداً) .
- 3 - فيما يتعلق بالاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي يتخذ مجلس الكلية ما يراه حياها ، بناءً على توصية مجلس القسم المختص .

## تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي :

الدرجة المنوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)
من ٩٥ الى ١٠٠	ممتاز مرتفع	+أ	من ٤,٧٥ الى ٥
من ٩٠ الى ٩٥	ممتاز	أ	من ٤,٥ الى أقل من ٤,٧٥
من ٨٥ الى ٩٠	جيد جداً مرتفع	+ب	من ٤,٠ الى أقل من ٤,٥
من ٨٠ الى ٨٥	جيد جداً	ب	من ٣,٥ الى أقل من ٤,٠
من ٧٥ الى ٨٠	جيد مرتفع	+ج	من ٣,٠ الى أقل من ٣,٥
أقل من ٧٥	راسب	هـ	أقل من ٣,٠

## الرسائل العلمية والإشراف والمناقشة

يضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة لتسجيل مشروع بحث التخرج ، والرسالة العلمية لطالب الدراسات العليا - إن وجدت - وآلية تحديد المشرف على الرسالة العلمية ، والمشرف المساعد - إن وجد- وذلك بناء على توصية اللجنة الدائمة .

يكون تسجيل مقرر مشروع بحث التخرج وفقاً للتالي :

1 - يحق للطالب تسجيل مقرر مشروع بحث التخرج بعد اجتياز 50% من مجموع المقررات الدراسية بنجاح .

2 - يحتسب العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس المشرف على مشروع البحث بثلاث وحدات تدريسية بحد أقصى ، ولا يتم احتساب عبء تدريسي إذا امتد المشروع البحثي لطالب المقرر (أو بعضهم) لأكثر من المدة المحددة في الخطة الدراسية للبرنامج .

3 - على الطالب الحصول على الموافقة على عنوان مشروع بحث التخرج والرفع للقسم بمشروعه متضمناً الإطار الزمني اللازم لتنفيذ البحث المقترح، على ألا تزيد مدة مشروع بحث التخرج عن المدة المقررة في الخطة الدراسية .

4 - يجوز أن يشترك طالبان في مشروع بحث التخرج ويكلف كل طالب بجزء محدد من المشروع .

## التخرج ومنح الدرجة

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب خطة البرنامج، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي حدده مجلس الجامعة لكل برنامج، على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير ( جيد جداً ) .

## أحكام عامة

مع عدم الإخلال بما ورد في التصنيف والإطار، ووفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة، لمجلس الجامعة بناءً على تأييد من النائب او الوكيل المختص وتوصية مجلسي القسم والكلية منح الطالب :

1 - درجة دبلوم عالي عند اجتيازه عدداً من مقررات برنامج الماجستير، دون أن تكون بمجموعها مؤهلة حصوله على درجة الماجستير .

2 - درجة الماجستير عند اجتيازه عدداً من مقررات برنامج الدكتوراه، دون أن تكون بمجموعها مؤهلة حصوله على درجة الدكتوراة .

مع عدم الإخلال بما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة ؛ للإدارة التنفيذية بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية منح الطالب ما يُثبت اجتيازه عدداً من مقررات الدراسات العليا دون ان تكون بمجموعها مؤهلة حصوله على درجة علمية ، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة .

## دليل التظلمات وأحكامه

### المادة الأولى : الحق في التظلم

للطالب الحق في التظلم للجهة ذات الإختصاص من أي أمر يراه منتقماً لحقوقه الأكاديمية أو غير الأكاديمية، على أن يتم تقديم الشكوى أو التظلم من الطالب طبقاً للنموذج المعد لهذا الغرض في مقر كل لجنة على أن يكون ملء النموذج بالدقة والوضوح للزمين بحيث يحدد موضوع الشكوى والأسانيد والأدلة التي تثبت حقه في ذلك .

### المادة الثانية : وقت التظلم

على الطالب التظلم خلال مدة لا تتجاوز الثلاثين يوماً من تاريخ نشأة الحق الذي يطالب به، ولا يتم قبول أية تظلمات بعد مضي المدة المحددة ، إلا بعذر مقبول من رئيس القسم، على أن يتم الفصل في هذه الشكاوى والتظلمات في ميعاد أقصاه ثلاثون يوماً من تاريخ تقديم الشكوى أو التظلم ، ويصبح القرار الصادر من اللجنة نافذاً من تاريخ إتمامه من صاحب الصلاحية المختص طبقاً للوائح والأنظمة السارية .

### المادة الثالثة: ضوابط طلب التظلم

- يجب على الطالب أن يلتزم في تقديمه لشكواه بعدد من الإجراءات والضوابط هي :
- 1 - أن يتقدم بشكواه إلى مسئول اللجنة في كل فرع من الفروع .
  - 2 - أن يكون تقديم الشكوى خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى أيّاً كانت هذه الواقعة (على سبيل المثال: إعلان نتيجة اختبار، اعتداء وقع على الطالب بالقول أو الفعل منع الطالب من استخدام حق من حقوقه .
  - 3 - لا يجوز للطالب أن يتقدم بشكواه بعد مرور ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى كما لا يجوز له التقدم بأكثر من شكوى واحدة عن ذات الواقعة .
  - 4 - أن يقوم بملأ النموذج المعد للشكوى (النموذج رقم 1) واستيفاء كافة البيانات الواردة به بالدقة والوضوح للزمين وبالاختصار الذي لا يخل بالمضمون ، ويسلم هذا النموذج إلى مسئول اللجنة في كل فرع .
  - 5 - يجب أن يقدم الطالب الوثائق التي تثبت صحة التظلم .

## المادة الرابعة: إجراءات التظلم

تكون إجراءات التظلم على النحو التالي :

- 1 - يقوم مسئول اللجنة بمجرد تقديم الشكوى بإدراجها بجدول أعمال أقرب جلسة تجتمع فيها اللجنة .
- 2 - تقوم اللجنة خلال الجلسة ببحث شكوى الطالب والتحقق من التزامه بتقديمها خلال الموعد القانوني "ثلاثون يوماً تبدأ من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى" فإذا كان الطالب تجاوز هذا الموعد فإن اللجنة تنتهي أثناء الجلسة إلى إصدار قرارها بعدم قبول الشكوى شكلاً .
- 3 - في حالة التزام الطالب بالموعد القانوني تقوم اللجنة ببحث موضوع الشكوى، فإذا كانت الأوراق والمستندات المرفقة بالشكوى كافية للفصل فيها تصدر اللجنة القرار الذي تراه مناسباً بذات الجلسة. أما في حالة عدم كفاية الأوراق والمستندات للفصل في الموضوع فإن اللجنة في هذه الحالة أن تطلب من المشكو في حقه موافاتها برده كتابياً على ما ورد بالشكوى خلال مدة أسبوع من تاريخ إخطار رئيس القسم بذلك رسمياً دون أن يكون المشكو في حقه ملتزماً بالمثل أمام اللجنة بشخصه، كما يجوز للجنة الاستعانة برأي رئيس القسم المعني بالشكوى .
- 4 - تصدر اللجنة قرارها في أول جلسة ترى فيها أن الأوراق أصبحت كافية للفصل في موضوع الشكوى، ويجب أن تلتزم اللجنة بالميعاد المنصوص عليه بالقواعد المنظمة لعمل اللجنة ، كما يجب أن يتم الفصل في الشكاوى المنظورة في موعد أقصاه ثلاثون يوماً تبدأ من تاريخ تقديم الشكوى .
- 5 - تحيل اللجنة ملف الشكوى كاملاً مرفق به تقرير التظلم الذي تعده اللجنة (نموذج 2) إلى صاحب الصلاحية المختص طبقاً للوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة ليقوم بإعتماد وإنفاذ القرار الذي صدر من اللجنة .
- 6 - يُعلن القرار الصادر من اللجنة بعد إتمامه إلى ذوي الشأن، وذلك بأن يتم استدعاء الطالب الشاكي لمقر اللجنة ويبلغ بمضمون القرار ويقوم الطالب بالتوقيع بالإطلاع والعلم .

## نموذج تظلم

إسم الطالب :

إسم المقرر :

رقم السجل المدني :

الرقم الجامعي :

القسم العلمي :

رقم التليفون :

الإيميل :

موضوع الشكوى أو التظلم :

الجهة (الشخص) المشكو في حقها :

أسباب الشكوى بالتفصيل :

مملوطة : يجب أن ترفق أية مستندات ضرورية .

إسم الطالب :

التوقيع :

التاريخ :

## تقرير لجنة التظلمات

تاريخ إنعقاد اللجنة

مكان إنعقاد اللجنة

إسم الطالب :

إسم المقرر :

الرقم الجامعي :

القسم العلمي :

تاريخ تقديم الشكوى

القرار ( التوصية ) النهائية :

### أعضاء اللجنة

الإسم	الدرجة العلمية	التوقيع	التاريخ

## الأرشاد الأكاديمي

انطلاقاً من رؤية ورسالة برامج الماجستير بقسم إدارة الأعمال بتقديم برامج عالية الجودة وتزويد الطلاب بأحدث المهارات في مجالات إدارة الأعمال وإدارة الموارد البشرية وإدارة الخدمات الصحية والمستشفيات و إعداد خريجين على مستوى عالي من الكفاءة والمهارة بما يمكنهم من شغل مناصب إدارية وأكاديمية ، اعتبرت ادارة البرامج أن الارشاد الاكاديمي إجراء مهم و اساسي في العملية التعليمية ويضمن اقامة علاقة تشاركية بين الطالب والمرشد الاكاديمي من اجل الوصول الى مخرجات التعلم الخاصة بالبرامج الدراسية لضمان نجاح مسيرة الطالب الاكاديمية وضمان تحقيق اهدافه من التعليم .

لذلك يتم تشكيل لجنة ببرامج الدراسات العليا من اعضاء هيئة التدريس تشرف علي عمليات الإرشاد الأكاديمي للطلاب ، لتقديم الاستشارات الخاصة بتخطيط البرنامج وإختيار موضوع البحث وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة بناء على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا .

كما تسند مهمة الإرشاد العلمي للأساتذة الذين هم على درجة أستاذ مساعد، ثم أستاذ مشارك، ثم أستاذ ولابد من مراعاة تخصص المرشد العلمي الدقيق ومجال إهتمام الطالب البحثي عند إسناد الإرشاد . كما يلزم الطالب الاتصال بالمرشد مرة واحدة على الأقل كل شهر ويقوم المرشد بكتابة تقارير مؤثرة في النظر فيما يتقدم به الطالب من طلب تأجيل أو فرصة اضافية أو عرض فكرة بحثية . كما يعقد القسم العلمي لقاءات علمية بني الأساتذة وطالب الدراسات العليا للتعرف على اهتمامات كل أستاذ وبحوثه وأسلوبه .

أنواع الإرشاد الأكاديمي المستهدفة :

بالرغم من أن مسمى اللجنة يحمل فقط الإرشاد الأكاديمي إلا أن المستهدف منه طبقاً للرؤية والرسالة والأهداف هو التوجيه والإرشاد الجامعي بمعناه الواسع والذي يضمن للطالب الاستقرار والتقدم في جميع جوانب حياته ويشمل :

الإرشاد الأكاديمي :

أوضحت المادة الحادية والأربعون من اللائحة الموحدة للدراسات العليا 2018 (مرفق اللائحة الموحدة للدراسات العليا 3.4) أنه يجب أن يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته

الإرشاد النفسي:

استحدثت الجامعة في العام الجامعي 1446 هـ أيقونة للإرشاد النفسي على بوابة الطالب حيث يستطيع الطلاب الذين يعانون من مشاكل نفسية، طلب استشارة نفسية اجتماعية طيبه بشكل الكتروني وتعامل بشكل سري حيث يتم رفع الطلب لأخصائيين ومستشاريين في كلية الطب يقدمون العلاج او الاستشارة النفسية أو يتم مراجعتهم بشكل شخصي .



## الأرشاد الأكاديمي

الإرشاد الاجتماعي .

يهدف الإرشاد الاجتماعي إلى تعزيز النمو الشخصي للطلاب وتنمية مهاراته الحياتية من خلال تقديم برامج نمائية ووقائية وعلاجية. يتضمن ذلك مساعدة الطلاب في حل المشكلات الأسرية والمدرسية ، وتحسين مهاراتهم السلوكية والاجتماعية، وتعزيز التواصل الفعال مع الآخرين، وتوفير الدعم المعنوي اللازم لهم لتحقيق النجاح .

الإرشاد الوظيفي :

يهدف الإرشاد الوظيفي لمساعدة طلاب الدراسات العليا على اتخاذ قرارات مهنية وتعليمية مناسبة من خلال فهم مهاراتهم وتحديد قدراتهم المكتسبة ، مع مراعاة متطلبات سوق العمل .

مرفق رابط لدليل الارشاد الأكاديمي

دليل الارشاد الاكاديمي.pdf



وكذلك مرفق أدلة الحقوق والواجبات الطلابية

أدلة الحقوق والواجبات الطلابية



## الخدمات الطبية

- 1 - يقدم المركز الطبي الجامعي عدداً من الخدمات الطبية على النحو الآتي :
- 2 - تقديم الرعاية الصحية الأولية وقاية وعلاجاً وتأهيلاً .
- 3 - مباشرة الحالات الإسعافية الأولية داخل وخارج الخدمات الطبية مثل حالات الإغماء والمغص الكلوي وحالات الصرع وغيرها .
- 4 - متابعة الحالات المرضية المزمنة مثل السكر - الضغط - أمراض القلب والربو .
- 5 - إسعاف حالات الجروح والحروق والكسور وتحويلها للمستشفى إذا احتاج الأمر .
- 6 - تحويل الحالات المرضية التي تحتاج إلى رعاية ثانوية إلى المستشفيات .
- 7 - تقييم حالات ذوي الاحتياجات الخاصة وتقديم تقرير بذلك .
- 8 - تسجيل أسماء المراجعين لكل عيادة طبية في سجلات خاصة للرجوع لذلك إذا لزم الأمر أو باستخدام النظام الإلكتروني
- 9 - التحصين ضد الأمراض المعدية للطلاب الممارسين الصحيين قبل تطبيقهم بالمستشفى
- 10 - مكافحة الأمراض المستوطنة الطفيلية والمعدية والحد من انتشارها ونشر الوعي الصحي عن طريق إلقاء محاضرات تثقيفية وعمل مطويات على مستوى الفرد والأسرة والمجتمع .

موقع المركز الطبي الجامعي بالمجمعة  
المدينة الجامعية - مبنى 5 - الدور الثاني



أرقام التواصل  
0164043333 - اتصال واتس



## أدلة تهم الطلاب والطالبات

دليل الاسئلة الشائعة للدراسة في مرحلة الدراسات العليا



ميثاق الطالب الجامعي للحقوق والواجبات



لائحة مكافحة التدخين



برنامج مزايا والشراكات لمنسوبي الجامعة





جامعة المجمعة  
Majmaah University

كلية إدارة الأعمال

موقعنا الإلكتروني



قواعد السلوك والانضباط الطلابي



حسابنا على منصة X



0164043018



0164043018



cash@mu.edu.sa