

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جامعة حائل
University of Ha'il

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education

آلية دعم ومتابعة طلبة الدراسات العليا في جامعة حائل.

تتم متابعة طالب/ة الدراسات العليا وإرشاده أكاديميا والاهتمام بشأنه في كل مراحله الدراسية بدءاً من التحاقه ببرنامج من برامج الدراسات العليا في جامعة حائل حتى تخرجه وتسلمه شهادة التخرج، وذلك وفقاً لما يلي:

أولاً: في مرحلة دراسة المقررات:

- يتم تعيين مرشد أكاديمي لكل طالب/ة بقرار من مجلس القسم في الكلية، بدءاً من التحاقه بالبرنامج وحتى يقوم بتسجيل خطة لبحثه (رسالة أو مشروعاً بحثياً) بما يتوافق مع القواعد والإجراءات المنظمة لذلك في لائحة الدراسات العليا، وتكون مهمته الرئيسية توجيه ومساعدة الطالب/ة على اجتياز المتطلبات الدراسية في المدة النظامية.
- يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة أداء الطالب/ة من خلال اللقاءات الدورية الشهرية، والتواصل مع القائمين على تدريسه/ها؛ لمتابعة أداء الطالب/ة وتقديمه/ها.
- يقدم المرشد الأكاديمي تقريراً فصلياً إلى منسق الدراسات العليا بالقسم (الذي بدوره يرفعه إلى رئيس القسم ويحتفظ بنسخة منه في ملف الطالب/ة)، يوضح فيه حالة الطالب/ة في المرحلة الدراسية، بناء على اللقاءات الدورية، والتواصل مع القائمين على التدريس حسب النموذج رقم (1) المرفق.
- بناء على تقرير المرشد الأكاديمي لكل طالب/ة يتم اتخاذ الإجراء المناسب.

ثانياً: في مرحلة إعداد الخطة (للمرسلة، أو المشروع البحثي):

يتولى المرشد الأكاديمي توجيه الطالب/ة في إعداد الخطة البحثية لموضوع (الرسالة أو المشروع البحثي) ومتابعة خطوات تسجيل الموضوع، بدءاً من إعداد الخطة على

النموذج الموحد المعتمد من عمادة الدراسات العليا، ومروراً برفعها لمنسق الدراسات العليا في القسم العلمي لعرضها على اللجنة العلمية، ثم الموافقة عليها من اللجنة العلمية، وانتهاءً بعرضها على مجلس القسم العلمي التابع له البرنامج، ثم مجلس الدراسات العليا لإقرارها واعتمادها.

- وإذا لم يتم إقرارها ورأت اللجنة، أو مجلس القسم، أو مجلس الدراسات العليا رفض الخطة أو تعديلها تعاد للطالب/ة من خلال المرشد الأكاديمي، الذي يقوم بدوره بإرشاد الطالب/ة وتوجيهه/ها لاستيفاء الملحوظات، أو بناء وإعداد خطة جديدة في حالة رفض الخطة.
- وفي هذه المرحلة (إعداد الخطة) يقدم المرشد الأكاديمي تقريراً فصلياً إلى منسق الدراسات العليا بالقسم (الذي بدوره يرفعه إلى رئيس القسم ويحتفظ بنسخة منه في ملف الطالب/ة)، يوضح فيه حالة الطالب/ة في إعداد الخطة، وتقدمه/ها حسب النموذج رقم (2) المرفق.
- بناء على تقرير المرشد الأكاديمي لكل طالب/ة يتم اتخاذ الإجراء المناسب.

ثالثاً: مرحلة بعد إقرار خطة (الرسالة، أو المشروع البحثي) من مجلس الدراسات العليا:

- يتم تعيين مشرف علمي لكل طالب/ة بقرار من مجلس القسم في الكلية، بدءاً من إقرار خطة البحث (رسالة أو مشروع بحثي) بما يتوافق مع القواعد والإجراءات المنظمة لذلك في لائحة الدراسات العليا، وتكون مهمته الرئيسية توجيه ومساعدة الطالب/ة على إنجاز البحث بصورة لائقة علمياً ومنهجياً وفي المدة النظامية.
- يُفضّل أن يكون المرشد الأكاديمي هو المشرف العلمي على الطالب/ة بعد إقرار الخطة، ما لم يتعارض ذلك مع التخصص الدقيق.

- خلال فترة إعداد البحث (رسالة، أو مشروعاً بحثياً) يقدم المشرف تقريراً فصلياً إلى منسق الدراسات العليا بالقسم (الذي بدوره يرفعه إلى رئيس القسم ويحتفظ بنسخة منه في ملف الطالب/ة) يوضح فيه مدى تقدم الطالب/ة في البحث حسب النموذج رقم (3) المرفق.
- بعد إتمام البحث والانتهاء منه يقدم المشرف إلى رئيس القسم تقريراً بانتهاء الطالب/ة من البحث وصلاحيته للمناقشة.
- يقوم منسق الدراسات العليا (بالتشاور مع المشرف ورئيس القسم) بتشكيل لجنة الحكم والمناقشة العلنية للبحث (رسالة أو مشروعاً بحثياً) بناءً على اللوائح والأنظمة المحددة لذلك.
- يرفع تشكيل لجنة الحكم والمناقشة إلى مجلس القسم ثم مجلس الكلية لاعتماده.
- بعد موافقة مجلس القسم والكلية يتم رفع تشكيل اللجنة إلى مجلس الدراسات العليا لإقراره.
- بعد إقرار التشكيل يقوم منسق الدراسات العليا بتسليم كل عضو من أعضاء اللجنة نسخة ورقية مطبوعة من البحث (رسالة، أو مشروعاً بحثياً).
- يقوم كل عضو من أعضاء اللجنة بكتابة تقرير عن البحث (رسالة، أو مشروعاً بحثياً) يبين فيه محتوياته، وأهم نقاط القوة فيه، وصلاحيته للمناقشة العلنية.
- بعد تسليم التقرير يتم تحديد موعد المناقشة بالاتفاق بين منسق الدراسات العليا بالقسم والمشرف وأعضاء لجنة الحكم والمناقشة.
- بعد تحديد موعد المناقشة يتم إعلام الطالب/ة بالموعد الذي تم تحديده.

- بعد انتهاء المناقشة يقوم كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة بمنح الطالب/ة درجة من مائة، ثم تجمع درجات جميع الأعضاء ويتم قسمتها على عدد الأعضاء وتضرب في (100) وتحسب النسبة المئوية لاجتياز الطالب/ة بناء على ذلك.
- يتم منح الطالب الدرجة العلمية وإعلان النتيجة بعد انتهاء المناقشة مباشرة بما يتوافق مع اللوائح والإجراءات المنظمة لذلك.
- يقوم المشرف بتعبئة تقرير المناقشة المعد من عمادة الدراسات العليا بعد انتهاء المناقشة ورفعها إلى منسق الدراسات العليا لاعتماد درجة الطالب/ة في مجلس القسم، ثم مجلس الكلية، ثم الرفع إلى المجلس العلمي.
- يقوم الطالب/ة بتسليم النسخ المطلوبة (ورقيا، وإلكترونيا) للقسم وعمادة الدراسات العليا والمكتبة المركزية ومكتبة الملك فهد الوطنية بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في هذا الشأن، بعد تعديل ملحوظات لجنة المناقشة إن طُلبت، ورفع نموذج التسليم إلى عمادة الدراسات العليا حتى يتمكن من تسلّم وثيقة التخرج من عمادة القبول والتسجيل.

المشرف على وحدة الجودة والتطوير

بعمادة الدراسات العليا

د/ عبدالهادي أحمد سيد عبدالعال

يعتمد

عميد الدراسات العليا

د/ عبدالرحمن بن إبراهيم فريح التميمي



نموذج رقم (1) لمتابعة طلبية الدراسات العليا (مرحلة دراسة المقررات) بجامعة حائل

اسم الطالب/ة: _____ الرقم الجامعي: _____
الكلية: _____ القسم: _____ البرنامج: _____
الدرجة العلمية: _____ التاريخ المتوقع لاجتياز الساعات الدراسية للبرنامج: _____
عدد الساعات التي تم اجتيازها: _____ المعدل التراكمي: _____ عدد الساعات المتبقية: _____
تاريخ انتهاء المدة النظامية: _____
عدد فصول الحذف: فصل دراسي واحد ☐ فصلين دراسيين ☐ أكثر من فصلين ☐
عدد فصول الانقطاع: فصل دراسي واحد ☐ فصلين دراسيين ☐ أكثر من فصلين ☐

تقديم المرشد الأكاديمي بشكل عام لأداء الطالب/ة بناء على اللقاءات الدورية الشهرية، والتواصل مع القائمين على التدريس:

التوصية:

المرشد الأكاديمي: _____ التاريخ: _____ التوقيع: _____

رأي القسم حول جدية الطالب:

رئيس القسم: _____ التاريخ: _____ التوقيع: _____

ملحوظة: يعا من قبل المرشد الأكاديمي، ومن رئيس القسم، ويحفظ في ملف الطالب إذا كان الوضع طبيعياً. وإذا كان الوضع غير طبيعياً، بأن كان هناك تعثر، يتم كتابة توصية من المرشد وإبداء رأي القسم، ثم يرسل إلى عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب.



نموذج رقم (2) لمتابعة طلبة الدراسات العليا (في مرحلة إعداد الخطة) بجامعة حائل

تقرير المرشد في الفصل الدراسي () من العام الجامعي : 14 - 14 هـ.

اسم الطالب		الرقم الجامعي	
الكلية		القسم	
المرحلة الدراسية: ماجستير ()		دكتوراه ()	
نوع البحث : مشروع بحثي ☐ رسالة ☐			
التمديدات	التمديد الاعتيادي	تاريخ بدايته:	تاريخ انتهائه:
الإضافية:	التمديد الاستثنائي	تاريخ بدايته:	تاريخ انتهائه:
مرحلة إعداد الخطة (الرسالة () المشروع البحثي () تاريخ تسجيله: مدة العمل بالخطة:			
معدل مرات الاتصال بالطالب/ة			
1- مرة في الأسبوع () 2- مرة كل أسبوعين () 3- مرة في الشهر ()			
4- مرة في الشهرين () 5- مرة في الفصل () 6- لم يكن هناك اتصال على الإطلاق () .			
المرحلة التي وصل/ت إليها الطالب/ة			
1- مرحلة القراءة والبحث عن موضوع لإعداد الخطة () 2- جمع المعلومات لإعداد مسودة للخطة () 4- مرحلة متقدمة من إعداد الخطة () 5- الانتهاء من الخطة التمهيدية للبحث ()			
الصعوبات التي تواجه الطالب/ة (إن وجدت):			
1- 2- 3- 4- أسباب ضعف إنجاز الطالب/ة ناتجة عن: 1- 2- أسباب أخرى			
تقدير الجزء الذي تم إنجازه	90 %	80 %	70 %
	60 %	50 %	40 %
	أقل من 40 %		
أقترح: 1- لفت نظر الطالب/ة ☐ 2- إنذار الطالب/ة ☐ 3- وضع الطالب/ة سليم ☐			
التاريخ المتوقع لانتهاء الطالب/ة من إعداد البحث:			
رأي المرشد حول جدية الطالب/ة:			
رأي القسم:			
اسم المرشد:	رئيس القسم:	التوقيع:	التاريخ:
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:	التاريخ:

المشرف على وحدة الجودة والتطوير بعمادة الدراسات العليا د/ عبدالهادي أحمد سيد عبدالعل



نموذج رقم (3) لمتابعة طلبة الدراسات العليا (مرحلة إعداد البحث بعد إقرار الخطة) بجامعة حائل

تقرير المشرف العلمي في الفصل الدراسي (من العام الجامعي : 14 - 14 هـ .

اسم الطالب		الرقم الجامعي	
الكلية	القسم	التخصص	
المرحلة الدراسية : ماجستير ()		دكتوراه ()	
نوع البحث : بحث تكميلي ☐ رسالة ☐			
التمديدات الإضافية:	التمديد الاعتيادي	تاريخ بدايته:	تاريخ انتهائه:
التمديد الاستثنائي		تاريخ بدايته:	تاريخ انتهائه:
عنوان البحث:		تاريخ تسجيله:	
تاريخ تعيين المشرف:		مدة العمل بالبحث:	
معدل مرات الاتصال بالطالب /ة			
2- مرة في الأسبوع ()			
2- مرة كل أسبوعين ()			
3- مرة في الشهر ()			
4- مرة في الشهرين ()			
5- مرة في الفصل ()			
6- لم يكن هناك اتصال على الإطلاق ()			
المرحلة التي وصل/ت إليها الطالب/ة			
1- جمع المادة العلمية ()			
2- تحليل المادة العلمية ()			
3- إعداد مسودة البحث ()			
4- مراحل متقدمة من البحث ()			
الصعوبات التي تواجه الطالب/ة (إن وجدت):			
1- 2- 3-			
أسباب ضعف إنجاز الطالب/ة ناتجة عن: 1- 2-			
3- أسباب أخرى (تذكر):			
تقدير الجزء الذي تم إنجازه	90 %	80 %	70 %
	60 %	50 %	40 %
	أقل من 40 %		
أقترح : 1- لفت نظر الطالب /ة ☐ 2- إنذار الطالب /ة ☐ 3- وضع الطالب /ة سليم. ☐			
التاريخ المتوقع لانتهاء الطالب/ة من إعداد البحث:			
رأي المشرف حول جدية الطالب/ة:			
رأي القسم:			
رئيس القسم:			
التوقيع:			
التاريخ:			
اسم المشرف:			
التوقيع:			
التاريخ:			

المشرف على وحدة الجودة والتطوير بعمادة الدراسات العليا د/ عبدالهادي أحمد سيد عبدالعال