



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك فيصل

كلية الآداب

قسم الجغرافيا

الوائح والإجراءات الداخلية للإشراف العلمي

ببرنامج ماجستير الجغرافيا



لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي

محتويات الدليل

م	المحور	الصفحة
١	كلمة رئيس القسم	٣
٢	مقدمة	٤
٣	آلية اختيار المرشد الأكاديمي	٤
٤	مهام المرشد الأكاديمي في البرنامج	٥
٥	آلية تسجيل خطة البحث المقترحة لدرجة الماجستير في البرنامج	٦
٦	آلية عقد السمنار ببرنامج ماجستير الجغرافيا	٧
٧	آلية تحديد المشرف والمشرّف المساعد على الرسالة العلمية (وفق المادتين ٣٨ - ٣٩)	٧
٨	لغة كتابة رسالة الماجستير في برنامج ماجستير الجغرافيا	٨
٩	مهام المشرف العلمي على الرسالة	٨
١٠	ضوابط اختيار المشرف المساعد على الرسالة (إن وجد) ومهامه	٩
١١	واجبات طالب /ة الدراسات العليا وحقوقه	٩
١٢	التقييم الفصلي لطالب /ة في برنامج ماجستير الجغرافيا ومدى جديته	٩
١٣	الحد الأقصى المسموح به للمشرّف (المادتين ٤٥ - ٤٦)	١٠
١٤	مناقشة الرسائل العلمية	١٠
١٥	شروط تشكيل اللجنة	١٠
١٦	إجراءات تشكيل لجنة المناقشة	١٠
١٧	مهام المناقش قبل المناقشة	١١
١٨	الإجراءات أثناء المناقشة	١١
١٩	مهارات المناقش	١٣
٢٠	ملحق (١) نموذج متابعة طالب دراسات عليا	١٤
٢١	ملحق (٢) نموذج مقترح خطة بحثية مقترحة للتسجيل لدرجة الماجستير	١٥
٢٢	ملحق (٣) نموذج (أ) لاعتماد عنوان مقترح للتسجيل لدرجة الماجستير	١٧
٢٣	ملحق (٤) نموذج (ب) محضر السمنار العلمي ببرنامج ماجستير الجغرافيا	١٨
٢٤	ملحق (٥) نموذج (ج) تقرير السمنار العلمي ببرنامج ماجستير الجغرافيا	١٩
٢٥	ملحق (٦) نموذج (د) كشف حضور طلبة الدراسات العليا ببرنامج ماجستير الجغرافيا	٢٠
٢٦	ملحق (٧) نموذج تشكيل لجنة الحكم والمناقشة	٢١
٢٧	ملحق (٨) نموذج تقرير لجنة الحكم والمناقشة	٢٣
٢٨	ملحق (٩) (نموذج و) تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة	٢٦
٢٩	ملحق (١٠) (نموذج و) لاختيار التخصص في برنامج ماجستير الجغرافيا	٢٧
٣٠	ملحق (١١) نموذج (ز) توثيق لقاء مع طالب/ة ببرنامج ماجستير الجغرافيا	٢٨
٣١	ملحق (١٢) رابط استطلاع رأي الطلاب في اختيار التخصص والمرشد	٢٩
٣٢	ملحق (١٣) بار كود الدليل والنماذج.	٢٩
٣٣	المراجع	٣٠

كلمة رئيس القسم

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم... أما بعد:

يعتبر قسم الجغرافيا بكلية الآداب من أعرق الأقسام العلمية، وتحقيقاً لرؤية ورسالة وأهداف القسم في أن يكون رائداً في تعليم علم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية، ومتميزاً في مجال البحث العلمي وخدمة المجتمع، فقد بذل القسم وما زال جهوداً مقدرةً لتحقيق رسالته في تدريس عدة برامج في تخصص الجغرافيا بمرحلتى البكالوريوس والماجستير، وفق أعلى معايير الجودة بغية تجويد منتجه لينافس في سوق العمل، ولتطوير المهارات البحثية لجميع منسوبي القسم العلمي والمستفيدين من برامجهم العلمية والعملية، وتأهيل المختصين لخدمة المجتمع، وتعميق روح الانتماء الوطني.

وانطلاقاً من توجيهات قادة هذه البلاد المباركة، وفي ظل رؤية الخير والبركة، رؤية المملكة ٢٠٣٠، وفي إطار توجيهات الجامعة ومتابعة حثيثة من قبل سعادة عميد الكلية نحو تجويد العمل الأكاديمي والمعرفي والمجتمعي في إطار تحقيق أعلى معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، فقد عمل القسم وخطط وسخر جميع إمكانياته العلمية والعملية والتدريبية والبحثية لتحقيق الاعتماد البرامجي. وعليه وفي سبيل تنظيم الأعمال الأكاديمية والإدارية في القسم، ووفقاً لتوجيهات معالي رئيس الجامعة فقد أعد هذا الدليل المعنون بدليل الإشراف العلمي؛ ليكون أساساً متيناً ومرجعاً ومنطلقاً نحو تجويد عمل وإدارة برنامج ماجستير الجغرافيا المقدم بقسم الجغرافيا بكلية الآداب جامعة الملك فيصل.

وختاماً أتقدم بجزيل الشكر والتقدير لصاحب المعالي رئيس الجامعة على تبني أعمال الجودة، وللسعادة عميد الكلية لدعمه وتشجيعه ومتابعته لبرامج وأعمال وإنجازات القسم، والشكر موصول لفريق العمل وأعضاء لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالقسم على جهودهم المبذولة والمتميزة، سائلاً الله لنا ولهم التوفيق والسداد ومزيداً من التطور والازدهار.

والله ولي التوفيق.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

رئيس قسم الجغرافيا

د. عبد الرحمن بن مبارك العلي

مقدمة

أُعد دليل إجراءات الإشراف العلمي ليكون عوناً للطلبة ولأعضاء هيئة التدريس في البرنامج كمرشدين ومشرفين على الرسائل العلمية حسب اللوائح والإجراءات والنماذج المعمول بها، منذ دخول الطالب في البرنامج ومروراً بمراحل دراسته وإلى أن يتم مناقشته وتخرجه من البرنامج، ويهدف هذا الدليل إلى ما يلي:

- ١ - إحاطة الطالب في برنامج ماجستير الجغرافيا بالإجراءات المطلوبة في هذه المرحلة من حياته الجامعية.
- ٢ - إطلاع أعضاء هيئة التدريس على إجراءات وضوابط الإشراف على الرسائل العلمية ومناقشتها والنماذج المستخدمة لتحقيق ذلك.
- ٣ - التعريف بحقوق وواجبات كل من الطالب والمشرف الدراسي.

آلية اختيار المرشد الأكاديمي

لا شك أن عملية الإرشاد الأكاديمي لها دور كبير في التمهيد للإشراف العلمي في برنامج ماجستير الجغرافيا، خصوصاً إذا اعتبرنا أن الطالب هو محور العملية التعليمية وغايتها، ولذلك يعمل برنامج ماجستير الجغرافيا منذ الأسبوع الأول من التحاق الطالب بالبرنامج على آلية أثبتت جدارتها على مدى عمر البرنامج منذ إنشائه عام ١٤٣٣ هـ لاختيار مرشداً أكاديمياً من بين أعضاء هيئة التدريس يمكن أن يصبح مشرفاً علمياً للطالب في المستقبل (أي اختيار المرشد المشرف) وهذه الآلية تتمثل في:

- ١ - احترام رغبة الطالب في اختيار تخصصه وفق الميول التي يرغب فيها الطالب بكامل حريته وإرادته (ملحق ١٠).
- ٢ - يتم عقد يوم للتهيئة لتعريف الطلبة بأعضاء هيئة التدريس واللوائح والإجراءات وخطة برنامج ماجستير الجغرافيا.
- ٣ - يتم إعطاء الطالب فرصة لمدة أسبوع منذ التحاقه بالبرنامج للتعرف على أعضاء هيئة التدريس بالقسم وتخصصاتهم.
- ٤ - في نهاية أسبوع التهيئة والتعارف يرسل رئيس لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالتنسيق مع منسق البرنامج ورئيس القسم رابط للطلاب (ملحق ١٢) مدون فيه كافة أعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم الذين ينطبق عليهم الشرط الرئيسي للإرشاد أو الموجه الأكاديمي بالبرنامج هو انجاز بحثين منشورين على الأقل مع تزويد منسق البرنامج بأغلفة الأوعية المنشور فيها البحثين حتى يدخل في هذه القائمة للإرشاد تحت قاعدة (مرشد - مشرف).
- ٥ - ويتعين على الطالب أن يختار من القائمة ما يتوافق مع ميوله ورغبته في التخصص.

٦- بعد الانتهاء من تصويت الطلبة على اختيار المرشدين المقترحين من قبل الطلاب يتم تجميع الأسماء من قبل منسق البرنامج وعرضها على سعادة رئيس القسم لاعتمادها آخذاً في الاعتبار عدد طلبة الإرشاد والإشراف لدى أعضاء هيئة التدريس بصفة عامة والمقترحين بصفة خاصة.

٧- بعد اعتماد قائمة الإرشاد من قبل رئيس القسم وتحديد المرشدين للطلبة الجدد يرسل القسم خطاباً رسمياً لسعادة عضو/ هيئة التدريس مرشد الطالب /ة يفيد بأنه أصبح مرشداً على الطالب أو الطالبة مع تزويده بآليات التواصل بالطالب رقم الجوال والبريد الإلكتروني وتزويد الطالب بآليات التواصل مع المرشد.

مهام المرشد الأكاديمي في البرنامج

١- يقوم الطالب بالتواصل مع المرشد والبدء في رحلة الإرشاد حتى استكمال متطلبات النجاح في المقررات الدراسية وتحقيق المهارات المطلوبة.

٢- تخصيص لقاء اسبوعي مع الطالب/ة لمدة ساعة يناقش فيها سير أداء الطالب في البرنامج وتقديم ما يلزم من النصح والإرشاد.

٣- يقوم المرشد برفع تقرير فصلي (ملحق ١) عن الوضع الأكاديمي للطالب، وذلك نهاية كل فصل دراسي.

٤- على المرشد إخطار لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالقسم كتابياً في حال انقطاع الطالب عنه لمدة تزيد عن شهر ويذكر ذلك في تقريره الفصلي حتى يتم ارسال انذار للطالب.

٥- المدة القصوى لوجود الطالب أو الطالبة في البرنامج ثمانية فصول دراسية من بداية دراسته أول مقرر بالبرنامج ويجوز له نوعان من التأجيل تأجيل القبول فور التحاقه بالبرنامج وقبل تسجيل أي مقرر بالبرنامج على أن تكون مدة تأجيل القبول لا تزيد عن عام كحد أقصى بموافقة مجلس القسم واعتماد عميد الكلية، ويجوز له أن يؤجل الدراسة لأربعة فصول دراسية منفردة أو متتالية بعد التحاقه بالبرنامج ودراسة فصل دراسي واحد على الأقل ويقوم المرشد في حال احتياج الطالب إلى التأجيل أو الفرصة الإضافية مساعدة الطالب في تعبئة النماذج المطلوبة وتقديمها إلى رئيس لجنة الدراسات العليا بالقسم لاتخاذ ما يلزم بالعرض على مجلس القسم ومن ثم متابعتها حتى ترفع من خلال بوابة الدراسات العليا وأخذ الموافقة عليها.

٦- يتم التأكيد على الطلبة بضرورة تسجيل مقرر الرسالة على البانر وعلى المرشد الأكاديمي التأكد من تسجيل الطالب/ة لمقرر الرسالة بداية كل فصل دراسي بعد الانتهاء من دراسة كافة المقررات أي من بداية الفصل الرابع وحتى إذا كان الطالب لا يزال لم يختار أو يسجل موضوع رسالته وأن عدم تسجيل مقرر الرسالة على البانر اثناء الفترة المخصصة للتسجيل من قبل إدارة برامج الدراسات العليا يعنى أن الطالب /ة منقطع /ة ويطوى قيدها من البرنامج.

٧- اكتشاف الطلبة الموهوبين والمتميزين وحثهم على المشاركة في المؤتمرات المحلية والعالمية وإرشادهم لكيفية المشاركة. حث الطلبة على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والفعاليات التي ينظمها القسم والكلية أو الجامعة والخاصة بالدراسات العليا. والبحث العلمي.

آلية تسجيل خطة البحث المقترحة لدرجة الماجستير في البرنامج.

يجوز للطلاب تقديم خطة البحث (ملحق ٢) المقترحة للتسجيل لدرجة الماجستير في البرنامج ووفقاً للمادة (٣٦) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٤/٩/٢) في الاجتماع التاسع المعقود بتاريخ ١٤٤٤/١/٣ الموافق: ٢٠٢٢/٨/١، وقواعدها التنفيذية بجماعة الملك فيصل. حسب الضوابط والنماذج المعتمدة (ملحق ٢) بعد اجتياز ٥٠% من مقررات الخطة الدراسية وفقاً لمساره (طبيعي - بشري) بتقدير لا يقل عن جيد جداً، ويجب أن يتميز موضوع الرسالة بالجدّة والأصالة.

وآلية اعتماد الموضوع المقترح للبدء في عمل الخطة البحثية المقترحة للطلاب /ة في البرنامج هي:

١- اختيار موضوع الرسالة العلمي للطلاب /ة من أهم مهام التي يقوم بها المرشد مع الطالب /ة فهو يقوم بتوجيه الطالب /ة ومساعدته في اختيار موضوع رسالته لدرجة الماجستير، وبعد أن يستقر كل من الطالب ومرشده على موضوع الخطة المقترحة يستكمل الإجراءات النظامية لتسجيل الموضوع.

٢- يعبأ مرشد الطالب نموذج (أ) (ملحق ٣) ويقدمه لرئيس لجنة الدراسات العليا مرفق به إفادة من مكتبة الملك فهد أو مركز الملك فيصل تفيد بعدم دراسة الموضوع من قبل وكذلك يرفق السجل الأكاديمي للطالب/ة للتأكد من تطبيق المادة (٣٦) من اللائحة والخاصة باجتياز ٥٠% من المقررات بنجاح وأن معدله التراكمي لا يقل عن جيد جداً (٥/٣,٧٥)

٣- في حال عدم موافقة أعضاء لجنة الدراسات العليا على الموضوع يعيده رئيس اللجنة للمرشد الأكاديمي مبيناً في خطاب اللجنة ومحضرها مبررات عدم الموافقة على الموضوع.

٤- وفي حال الموافقة على الموضوع يرفع لمجلس القسم لمناقشة المقترح واعتماده ويكلف المرشد الأكاديمي الاستمرار مع الطالب/ة لحين انجاز نموذج الخطة المقترح وعرضها على اللجان والمجالس المختصة لاستكمال تسجيل الموضوع.

آلية عقد السمنار ببرنامج ماجستير الجغرافيا

بعد انتهاء المرشد الأكاديمي مع الطالب/ة من إعداد مقترح الخطة البحثية يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

- ١- يقدم مرشد الطالب مقترح الخطة البحثية بعد الانتهاء من إعدادها لرئيس لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي وفقاً للنموذج (أ) ملحق (٣)
- ٢- يعرض رئيس لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي الخطة المقترحة على أعضاء اللجنة وبعد الموافقة والتأكد من استكمال أركانها.
- ٣- يقوم رئيس لجنة الدراسات العليا بتحديد موعد ومكان عقد سمنار علمي لمناقشة مقترح الخطة البحثية ويدعو كافة أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا لحضور السمنار وتدوين أسمائهم في نموذج (د) ملحق (٦).
- ٤- يقوم رئيس لجنة الدراسات العليا بتكليف منسق لجنة الدراسات العليا بإدارة السمنار وعمل محضر السمنار (ملحق ٤) وتقرير السمنار (ملحق ٥) مدون فيه أهم الملاحظات التي يجب على الطالب /ة الأخذ بها من واقع مداخلات ومناقشات أعضاء هيئة التدريس بالقسم وتسليمها للطلاب لعمل التعديلات المطلوبة.
- ٥- بعد انتهاء الطالب/ة من كافة التعديلات التي طلبت منه في محضر السمنار يقوم المرشد بتسليم نسخة من مقترح الخطة بعد التعديل مرفقاً بها إفادة حديثة من مكتبة الملك فهد أو مركز الملك فيصل تفيد بعدم دراسة الموضوع من قبل، وكذلك السجل الأكاديمي للطلاب /ة.

آلية تحديد المشرف والمشرف المساعد على الرسالة العلمية (وفق المادتين ٣٨ - ٣٩)

- ١- يقوم رئيس لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بعرض الخطة بعد التعديل مكتملة الأوراق والأركان للتأكد من عمل التعديلات المطلوبة وبالتالي الموافقة عليها.
- ٢- تقترح لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي مشرفاً للطلاب وفق التخصص مع إعطاء الأولوية للمرشد وتطبيق المادة (٣٨) من اللائحة والتي تشير إلى:
 - اسناد الإشراف للأساتذة والأساتذة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس
 - يجوز للأستاذ المساعد الإشراف إذا كان لديه بحثان - في مجال تخصصه - منشوران أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة.
 - يجوز بناءً على (المادة ٣٩) أن يقوم بالإشراف أو المساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الكفاءة في مجال بحث الرسالة العلمية من غير أعضاء هيئة التدريس سواء من داخل الجامعة أو خارجها شريطة:

- ✓ أن يكون مضى على حصوله على الدكتوراه ثلاث سنوات،
- ✓ أن يكون لديه أبحاث منشورة أو مقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة.
- ✓ التنسيق بين القسم الذي يدرس به الطالب والجهة التي ينتمي لها المشرف المساعد إذا كان أستاذ مساعد.

٣- يسلم رئيس لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي كافة الأوراق واقتراح اللجنة باسم المشرف لأمين مجلس القسم للعرض على مجلس القسم.

٤- يقوم أمين مجلس القسم بعرض الموضوع على المجلس في وقته وتاريخه لإقرار المشرف على رسالة الطالب / ة وفق رؤية لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي وللمجلس الحق في إقرار المشرف رئيسي أو إضافة مشرف مساعد أو تغيير المشرف.

٥- بعد موافقة مجلس القسم على الخطة والمشرف، والمشرف المساعد إن وجد يرفع الأمر لمجلس الكلية لاتخاذ ما يراه مناسباً وبعد موافقة مجلس كلية على مقترح الخطة البحثية، يكلف الطالب / ة برفع مقترح الخطة على بوابة الدراسات العليا لإصدار القرار الإداري بالإشراف ولا ينتهي دور المرشد الأكاديمي إلا بعد أن يصدر قرار إداري بتعيين مشرف للطالب/ة.

لغة كتابة رسالة الماجستير في برنامج ماجستير الجغرافيا

- نصت المادة (٣٧) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك فيصل ١٤٤٤ هـ. ضرورة أن تكتب رسائل الماجستير بلغة التدريس المقررة للبرنامج من قبل مجلس الجامعة على أن تحتوي الرسالة العلمية على ملخص وافٍ لها، ولقد أقر مجلس الجامعة اللغة العربية لغة للتدريس في برنامج الجغرافيا، ولذلك يجب أن تتضمن الرسالة ملخص وافٍ باللغة الإنجليزية.

مهام المشرف العلمي على الرسالة

المشرف العلمي هو عضو هيئة التدريس المسند له الإشراف على الرسالة أو المشروع البحثي لطالب أو طالبة الدراسات العليا، بقرار إداري من سعادة عميد الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص، وتأييد مجلس الكلية. وتبدأ عملية الإشراف العلمي بعد الانتهاء من جميع الإجراءات النظامية لتسجيل الموضوع، بحيث يقدم المشرف جميع جوانب الدعم العلمي لإعداد الرسالة أو المشروع البحثي وفق المهام التالية:

- ١- الامام التام باللوائح والإجراءات والأنظمة الخاصة بالإشراف على طلبة الدراسات العليا.
- ٢- العمل على تحديد مواعيد واضحة ومحددة للتواصل مع الطالب/ة بواقع ساعة أسبوعياً مع توثيق اللقاء وفق النموذج المعتمد في مجلس القسم.
- ٣- تقديم تقرير مفصلاً في نهاية كل فصل دراسي إلى سعادة رئيس القسم يتضمن جدية الطالب/ة وتواصله ومدى ونسبة الإنجاز.
- ٤- متابعة أداء الطالب والتأكد من التزامه بأخلاقيات البحث العلمي ومراعاة حقوق الملكية الفكرية.
- ٥- مراعاة المدة النظامية للطالب/ة حتى لا يقع في إشكالية الانقطاع.
- ٦- مراجعة الرسالة كاملة من الناحيتين العلمية والشكلية والتأكد من صلاحيتها للمناقشة.
- ٧- وعند الانتهاء من إعداد الرسالة أو المشروع البحثي يقدم المشرف العلمي ما يفيد انتهاء الطالب / ة من إعداد رسالته للبدء في إجراءات المناقشة.

ضوابط اختيار المشرف المساعد على الرسالة (إن وجد) ومهامه.

تُحتم طبيعة بعض الموضوعات أن يقوم أحد أعضاء هيئة التدريس بالمساعدة في الإشراف على الرسالة سواء من داخل القسم أو من أقسام أخرى بالجامعة أو خارجها، على أن يكون:

- المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب/ة.
- يجب أن يكون لدى الأستاذ المساعد المرشح كمشرف مساعد في الإشراف بـ بـحثان - في مجال تخصصه - منشوران أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة.
- اختيار المشرف المساعد المتميز علمياً في مجال تخصص الطالب/ة.
- يوضح مجلس القسم دور المشرف المساعد في البحث وما يمكن أن يضيفه ويعد المشرف المساعد المرجع الرئيس للطالب في الجوانب المحددة من قبل مجلس القسم.
- يلتزم المشرف المساعد بالمهمة المسندة إليه ويتابع الطالب/ة ومدى تقدمه بالتنسيق مع المشرف الرئيس.

واجبات طالب /ة الدراسات العليا وحقوقه

- العمل على مشروع البحث بجدية وإنجاز رسالته في المدة النظامية.
- مراعاة الأخلاق السلوكية العامة، وإخلاقيات البحث العلمي وحقوق الملكية الفكرية.
- الحفاظ على سلامته الشخصية وعلى سلامة وممتلكات الجامعة.
- التواصل المستمر مع المشرف الرئيسي والالتزام بتوجيهاته.
- إطلاع المشرف على كافة الصعوبات التي تواجه الطالب /ة وتعيّفه في إنجاز بحثه.
- يجب المحافظة على علاقة متوازنة بينه وبين المشرف وفق القواعد الأخلاقية والعلمية والنظامية التي تحفظ للمشرف مكانته وللطالب احترام آرائه وشخصيته العلمية.
- في حال إخلال المشرف بأي من واجباته يرفع الطالب/ة بعدم رضاه عن أداء المشرف ويوضح ماهية المخالفات كتابياً إلى سعادة رئيس القسم وسعادة منسق البرنامج لمعالجة الوضع.

التقييم الفصلي لطالب /ة في برنامج ماجستير الجغرافيا ومدى جديته:

- يقوم المشرف العلمي بتقييم أداء الطالب (المادة ٤٢ من اللائحة) في نهاية كل فصل دراسي وفق ما يلي:
- يقدم المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) تقريراً مفصلاً عن سير الطالب/ة في بحثه وفق النموذج المعد من قبل الإدارة التنفيذية لبرامج الدراسات العليا بالجامعة (ملحق ١) ويعتمد من قبل سعادة رئيس القسم.
 - يتخذ سعادة رئيس القسم الإجراء المناسب لإصدار الطالب كتابياً في حال كشف تقرير المشرف عن وجود خلل جوهري في نتائج الطالب البحثي.
 - إذا أخل الطالب بأي من واجباته فإنه يتوجب على المشرف توجيه تنبيه للطالب أو إنذاره ورقياً والرفع به لأصحاب الصلاحية.
 - إذا ثبت عدم جدية الطالب في مرحلة الرسالة العلمية بناء على تقرير المشرف يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلافى أسباب الإنذار يلغى قيده من البرنامج بشرط أن تكون الإنذارات في فصلين متتاليين وحسب اللوائح المعمول بها في هذا الشأن.

الحد الأقصى المسموح به للمشرف (المادتين ٤٥-٤٦)

- يحق للمشرف سواء كان منفرداً أو مشاركاً مع غيره أن يشرف بحد أقصى على سبع رسائل علمية في وقت واحد.

مناقشة الرسائل العلمية:

يقدم المشرف على الرسالة العلمية بعد انتهاء الطالب/ة من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى سعادة رئيس القسم، مرفقاً به نسخة من الرسالة العلمية، تمهيداً لاستكمال إجراءات المناقشة التي يحددها مجلس الكلية. وتكون لجنة لمناقشة الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية، بناء على توصية مجلس القسم، وبناء على الضوابط الجامعة في اختيار أعضاء لجان المناقشة للرسالة.

شروط تشكيل لجنة المناقشة:

- اجتياز الطالب لكافة المقررات الدراسية بمعدل تراكمي عام لا يقل عن جيد جداً.
- أن يكون الطالب/ة في المدة النظامية ووضعه في السجل الأكاديمي سليم مع إكمال الحد الأدنى للمدة، علماً بأن المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير لا تقل عن أربعة فصول دراسية ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية، مع عدم احتساب الفصول الصيفية وفصول الحذف والتأجيل ضمن هذه المدة.
- تقديم المشرف العلمي على الرسالة تقريراً عن اكتمالها إلى سعادة رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات اللازمة.

إجراءات تشكيل لجنة المناقشة:

- تكون لجنة المناقشة بقرار من سعادة عميد الكلية بعد موافقة مجلس الكلية على التشكيل المقترح بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية. يشترط في لجنة المناقشة لرسائل الماجستير ما يأتي:
- أن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المشرف مقررراً ل.
- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية فيها.
- أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.
- أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين، على الأقل.
- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

مهام المناقش قبل المناقشة

١. التأكد من التزام الطالب/ة برسالة الجامعة وأهدافها ومراعاة قيم المجتمع وآدابه .
٢. التأكد من التزام الطالب/ة بالقواعد المنظمة لكتابة الرسائل العلمية في الجامعة.
٣. التأكد من مناسبة الرسالة للدرجة التي قدمت من أجل نيلها.
٤. التأكد من الأمانة العلمية في البحث.
٥. فحص الرسالة - كاملة- مع مراعاة الجوانب التالية:
 - عنوان البحث: التأكد من أنه مصوغ بدقة ووضوح، وموافق للعنوان المعتمد.
 - مقدمة البحث: بالتأكد من أنها تتضمن تعريفاً موجزاً بموضوع البحث وأهميته، وأسباب اختياره وحدوده، وتشير إلى الدراسات السابقة، مع ذكر الإضافة العلمية للبحث، والتأكد من موافقة خطة البحث) تقسيمه (، ومنهجه للخطة المعتمدة من المجالس المختصة.
 - متن البحث: ويراعي عند فحصه التأكد من تميزه في رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، وفي رسائل الدكتوراه بالابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في التخصص. استيفاء المادة العلمية. أمانة الباحث العلمية، وصحة المعلومات التي يوردها ودقتها.
 - وضوح العرض والتحليل، وترتيب الأفكار، وتنظيمها. *ظهور شخصية الباحث-باعتدال-.
 - عدم التوسع في الاقتباس، وسلامة البحث من الأخطاء لغة وطباعة.
 - يراعى في بحوث بعض التخصصات التأكد من تلخيص بيانات الدراسة وتوضيحها، وتفسير البيانات في أماكن عرضها في البحث، مع وضع الجداول والأشكال في مكانها المناسب
 - الخاتمة: بالتأكد من وجودها في البحوث التي تتطلب ذلك، وحسن ترتيبها، وشمولها لأهم نتائج البحث وتوصياته، وأنها مصوغة بدقة.
 - الفهارس، وقائمة المصادر والمراجع: بالتأكد من وجود الفهارس المعتمدة واستيفائها وصحتها، وأصالة مصادر البحث ومراجعته وحدائتها ومدى صلتها بالدراسة
 - تنسيق البحث وإخراجه: بالتأكد من مراعاة مواصفات التنسيق والطباعة والإخراج المعتمدة في دليل إعداد الرسائل العلمية والمشروعات البحثية:

الإجراءات أثناء المناقشة

١. يجلس الأعضاء على منصة المناقشة بحيث يكون المشرف والمقرر في المنتصف والعضو ذو الرتبة العلمية الأقل عن يمينه والعضو الآخر عن يساره أو العضو الخارجي بغض النظر عن رتبته (إن وجد). ولو تساوت الرتب العلمية يكون الجلوس على المنصة حسب الأقدمية في الرتبة العلمية.

٢. يفتتح المشرف والمقرر جلسة المناقشة بكلمة قصيرة لا تتجاوز عشر دقائق يعرض فيها الإجراءات والقرارات ذات الصلة ثم يقدم العضو ذو الرتبة العلمية الأعلى أو حسب الأقدمية في حال تساوت الرتب العلمية وتعطى الأولوية للعضو الخارجي بغض النظر عن رتبته (إن وجد) للمناقشة.
٣. يقوم المناقش بمناقشة الطالب مناقشة علمية رصينة وهادئة وموضوعية في مدة تتراوح بين ٤٥ - ٦٠ دقيقة دون مقاطعة نهائياً، وبعدها تعود الكلمة لمقرر اللجنة لا عطاء الكلمة للمناقش الآخر فيما لا يتجاوز الـ ٦٠ دقيقة.
٤. بعد انتهاء المناقشين يرفع مقرر اللجنة المناقشة ليجلوا أعضاء اللجنة للحكم على الرسالة في مدة لا تتجاوز ١٥ دقيقة على أن يمنح الطالب/ة اثناء المداولة الدرجة المناسبة وفق النموذج المعد لذلك حسب التفصيل التالي:

مرئيات اللجنة وتشمل الجوانب التالية

الوزن الرقمي				المحتوى
٤	٣	٢	١(*)	
				١- فكرة البحث: هل الفكرة جديدة أو هي تكرار لعمل سابق. ٢- التخطيط العلمي للدراسة ومدى مطابقة ذلك للأسس العلمية. ٣- النتائج مدى تغطية النتائج لخطة البحث. ٤- مناقشة النتائج بأسلوب علمي وماهوا المدلول لها. ٥- الأهمية التطبيقية للنتائج وكيفية الاستفادة منها. ٦- المراجع: من حيث الشمولية والحدثة. ٧- لغة البحث ٨- تمشى الرسالة مع قواعد الجامعة لكتابة الرسائل العلمية ٩- الخلفية العلمية للطالب ومدى إلمامه بموضوع دراسته وتخصصه
				المجموع

(*) الرقم (١) أقل وزناً والرقم (٤) أكثر وزناً.

١. تعود اللجنة للانعقاد مرة أخرى على أن يتولى مقرر اللجنة تلاوة قرار اللجنة من بين أحد الخيارات التالية:
 - ☐ قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة العلمية.
 - ☐ قبول الرسالة بعد استكمال أوجه النقص دون الحاجة لمناقشتها.
 - ☐ استكمال أوجه النقص في الرسالة وإعادة مناقشتها خلال عام.
 - ☐ عدم قبول الرسالة مع توضيح الأسباب.

لا يعد إعلان النتيجة في مقر المناقشة منحاً للدرجة.

٢. يرفع مقرر اللجنة تقرير لجنة المناقشة (ملحق ٨) موقع من جميع أعضائها، إلى سعادة رئيس القسم في مده أقصاها أسبوع من تاريخ المناقشة، وفق النموذج المعد لذلك.
٣. يرفع سعادة رئيس القسم المختص بناءً على المادة (٥٣) تقرير لجنة المناقشة إلى سعادة عميد الكلية في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة لرفعه إلى إدارة برامج الدراسات العليا.
٤. في حال قررت لجنة المناقشة إعادة المناقشة تكون إعادة مناقشة الرسالة لمرة واحدة فقط.
٥. يتخرج الطالب بنجاح على ألا يقل معدله عن جيد جداً

مهارات المناقش

إن أداء واجبات المناقش بكفاءة يتطلب أن يتميز المناقش بسمات ومهارات متنوعة، تراعى عند المناقش:

١. عرض الملاحظات بطريقة واضحة، وكاشفة عن مضمون الرسالة، ومن طرائق عرض الملاحظات وترتيبها في أثناء المناقشة ما يلي:
٢. عرض الملاحظات مجملة، ثم تفصيلها مرتبة حسب تسلسل الصفحات
٣. عرضها مرتبة حسب أهميتها، فيقدم الأهم فالأهم .
٤. عرضها مقسمة: العلمية ثم المنهجية ثم الفنية ثم تذكر الملاحظات التفصيلية . ويختار المناقش من هذه الطرائق أو غيرها ما يراه الأنسب للمناقشة ولموضوع البحث.
٥. تلخيص الملاحظات الأساسية والفرعية، وتجنب تكرار الملاحظات، ما لم تقتض المصلحة تكرارها.
٦. فتح مجال الحوار للطالب/ة لسماع وجهة نظره، واحترام الآراء الأخرى في جميع المسائل التي يسع فيها الخلاف.
٧. استثمار الوقت المتاح له في المناقشة بذكر ما لديه من ملحوظات وأفكار ووجهات نظر شاملة.
٨. تنويع الأسئلة الكاشفة عن مضمون الرسالة ومدى إلمام الباحث ببحثه.
٩. القدرة على الإقناع بما يطرحه من ملحوظات.
١٠. الدقة في صياغة الملاحظات والتدليل عليها من خلال البحث.
١١. التزام الطرح العلمي في المناقشة، والقدرة على ضبط النفس والتحكم في الانفعالات، وتركيزه على إبداء مثيراته على عمل الباحث.
١٢. توظيف نبرة الصوت المناسبة عند إلقاء الملاحظات، من غير مبالغة في خفض الصوت أو رفعه.
١٣. ضبط التقدير العلمي بغض النظر عن جو المناقشة وما يحيط بها، وعدم التأثر بالضغط التي قد يتعرض لها المناقش

ملحق (١) نموذج متابعة طالب الدراسات العليا:

هو نموذج يتم تعبئته فصلياً، كونه تقرير عن أداء الطلاب بخطة الرسالة، أو خلال إعداد الرسالة العلمية، وهو يبين نقاط القوة وأهم الصعوبات التي تواجه الطالب.

Kingdom of Saudi Arabia Ministry of Education King Faisal University Deanship of Graduate Studies		المملكة العربية السعودية وزارة التعليم جامعة الملك فيصل عمادة الدراسات العليا
نموذج متابعة لطلاب وطالبات الدراسات العليا		
اسم الطالب/ الطالبة:	القسم:	الكلية:
الدرجة العلمية:	تاريخ إنهاء الساعات التكميلية:	المعدل التراكمي للساعات التكميلية:
عدد الساعات المتبقية:	عدد الساعات المحسوبة:	عدد ساعات النجاح:
المعدل التراكمي:		
في حالة تسجيل الرسالة يرجى اكمال البيانات أدناه:		
تاريخ تسجيل الرسالة:		
عنوان الرسالة:		
المشرف الرئيسي على الرسالة:		
نسبة ما تم انجازه من الرسالة:		
تقويم المشرف بشكل عام لأداء الطالب / الطالبة:		
توقيع المشرف :		
التاريخ :		
تاريخ انتهاء المدة النظامية:		
عدد فصول الحذف والانتقطاع:		
سبق وأن أعطي فرصة إضافية لرفع معدله التراكمي لمدة فصل دراسي ☐ فصلين دراسيين ☐ تنتهي بتاريخ /		
سبق وأن أعطي فرصة إضافية لمدة فصل دراسي ☐ فصلين دراسيين ☐ تنتهي بتاريخ /		
سبق وأن أعطي فرصة إضافية لمدة فصل دراسي ☐ فصلين دراسيين ☐ تنتهي بتاريخ /		
رأي القسم حول جدية الطالب :		
رئيس القسم :	التوقيع :	التاريخ :
يعبأ من قبل المشرف على الطالب / الطالبة ومن رئيس القسم ويرسل لعمادة الدراسات العليا		

ملحق (٢) نموذج مقترح خطة بحثية مقترحة للتسجيل لدرجة الماجستير

نموذج إعداد خطة البحث المقترحة لدرجتي الماجستير والدكتوراه

اسم الطالب/الطالبة:			
رقم الطالب/الطالبة:			
عدد الساعات التي تم اجتيازها:			
الكلية/ القسم:			
☐ ماجستير	☐ دكتوراه	☐ أخرى	
الدرجة العلمية:			
التخصص العام:			
التخصص الدقيق:			
اسم المشرف الرئيسي:			
طالب		طالبة	
عدد الطلاب المشرف عليهم:			
المشرف المساعد (إن وجد):			
عنوان البحث بالعربي:			
عنوان البحث بالإنجليزي:			

التوصيات			
لجنة الدراسات العليا:		☒ الموافقة	☐ عدم الموافقة
رقم الجلسة:			
تاريخها:			
مجلس القسم:		☒ الموافقة	☐ عدم الموافقة
رقم الجلسة:			
تاريخها:			
مجلس الكلية:		☐ الموافقة	☐ عدم الموافقة
رقم الجلسة:			
تاريخها:			
اسم المتقدم/المتقدمة:		التوقيع	
اسم المشرف:		التوقيع	

المصادقة					
رئيس اللجنة		رئيس القسم		عميد الكلية	
الاسم:		الاسم:		الاسم:	
التوقيع:		التوقيع:		التوقيع:	

١. الملخص بالعربي (لا يزيد عن ٢٥٠ كلمة) (تشمل فكرة الدراسة، إجراءات مبسطة عن طريقة العمل والأدوات، والنتائج المتوقعة)
٢. الملخص باللغة الإنجليزية (لا يزيد عن ٢٥٠ كلمة) (تشمل فكرة الدراسة، إجراءات مبسطة عن طريقة العمل والأدوات، والنتائج المتوقعة)
٣. مقدمة البحث ومشكلته: (تتناول موضوع البحث بشكل عام و تنتهي بموضوع البحث الخاص وتحديد المشكلة التي سيناقشها البحث ودواعي القيام به)
٤. الدراسات السابقة: (استعراض لنتائج الدراسات السابقة ومنهجيتها والربط بينها مع مناقشة أوجه الشبه والاختلاف)
٥. أهداف البحث
٦. إجراءات البحث وأدواته: (تشتمل على: خطة البحث و جدول زمني لإنجاز البحث، عينة ومجتمع ومكان)
٧- النتائج المتوقعة من البحث : (الإضافة العلمية التي سيحققها البحث)
٨ - قائمة مراجع الخطة: إتباع أسلوب علمي موحد لسرد قائمة المراجع (تفصل المراجع العربية عن الإنجليزية)

Kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Education

King Faisal University

Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك فيصل

عمادة الدراسات العليا

ملحق (٣) نموذج (أ) لاعتماد عنوان مقترح للتسجيل لدرجة الماجستير

نموذج (أ)

مقترح عنوان موضوع ماجستير للعرض على لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي

العنوان المقترح	يكتب الموضوع بعد تدقيقه لغوياً
اسم المرشد	بيانات ومعلومات تضاف لاحقاً
اسم الطالب / الطالبة	بيانات ومعلومات تضاف لاحقاً
الرقم الأكاديمي	بيانات ومعلومات تضاف لاحقاً
الموقع والموضوع	يحدد الموقع الجغرافي والفلكي والموضوع لمنطقة الدراسة بما لا يزيد عن ١٠٠ كلمة
مشكلة الدراسة	تحدد مشكلة الدراسة في شكل فقره محدد بما طبيعة الموضوع والدراسة بشكل مركز ودقيق بما لا يزيد عن ٥٠ كلمة
أهداف الدراسة	تحدد اهداف الدراسة بما يتفق مع العنوان وطبيعة المشكلة وتكتب في شكل نقاط: ١-
مصادر البيانات	تحديد مصادر البيانات المطلوبة لبناء هيكل الموضوع سواء من خلال بيانات أو خرائط أو مرئيات فضائية سواء من هيئات حكومية أو مشروعات خاصة أو دراسات ميدانية
أهم النتائج المتوقعة	تحدد النتائج المتوقعة من الدراسة في شكل نقاط تتفق مع الأهداف المحددة للموضوع: ١-

Kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Education

King Faisal University

Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك فيصل

عمادة الدراسات العليا

ملحق (٤) نموذج (ب) محضر السمنار العلمي ببرنامج ماجستير الجغرافيا

نموذج (ب)

محضر سمنار علمي بقسم الجغرافيا رقم (.....)

أنه في يوم الموافق/...../ ١٤ هـ وفي تمام الساعة تم عقد سمنار علمي بقسم الجغرافيا رقم (.....) للعام الجامعي ١٤٤-١٤ هـ برئاسة سعادة وحضور أعضاء القسم الموقعين أدناه، حيث تمت مناقشة خطة الطالب/ة / رقم أكاديمي (.....) تحت إرشاد سعادة الدكتور/ة بعنوان " الذي وافقت عليه لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بجلستها رقم (..) بتاريخ / ... / ١٤ هـ "ومرفق نموذج التعديلات المطلوبة من الطالب/ة.

وقد بدأ السمنار بسم الله والصلاة والسلام على رسول الله، والترحيب بالأعضاء الحضور بقسم الجغرافيا الموقعين أدناه وبدأ السمنار العلمي للطالب/ة.

وأكد سعادة رئيس اللجنة على ضرورة إسناد الكلمة أولاً للدكاترة ذوي الاختصاص ثم باقي الأعضاء وعلى ضرورة تدوين كافة الملاحظات حتى تستفيد الطالب/ة من ملاحظات الزملاء والزميلات.

ومرفق تقرير سمنار لخطة الماجستير وبه الملاحظات المطلوبة من الطالب/ة للتنفيذ خلال شهر من تاريخ انعقاد السمنار.

وقد انتهى السمنار في الساعة بمثل ما بدء به من الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم.

محضر سمنار علمي بقسم الجغرافيا رقم (.....) بتاريخ / / ١٤ هـ

Kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Education

King Faisal University

Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك فيصل

عمادة الدراسات العليا

ملحق (٥) نموذج (ج) تقرير السمنار العلمي ببرنامج ماجستير الجغرافيا

نموذج (ج)

تقرير سمنار خطة ماجستير

ب عنوان "....."

المقدمة من الطالب/ة:.....

والتي تمت الموافقة على العنوان من قبل لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالقسم بالجلسة رقم يوم الموافق
... / ... / ١٤ هـ

وقد عقد السمنار يوم الموافق ... / ... / ١٤ هـ

والمطلوب من الطالب/ة عمل التعديلات التالية وفقا لملاحظات الزملاء والزميلات في السمنار وهي:

م	الملاحظة	الصفحة

وعلى الطالب/ة تنفيذ تلك التعديلات على الخطة وذلك في أسرع وقت وتسليمها للمرشد الأكاديمي

توقيع الطالب باستلام التعديلات:

التاريخ / /

Kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Education

King Faisal University

Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك فيصل

عمادة الدراسات العليا

ملحق (٦) نموذج (د) كشف حضور طلبة الدراسات العليا لسمنار برنامج ماجستير الجغرافيا

نموذج (د)

كشف حضور طلاب وطالبات الدراسات العليا

سمنار علمي بقسم الجغرافيا رقم (.....) يوم / / ١٤٤٥ هـ

م	الاسم	الرقم الأكاديمي	رقم الجوال	المُرشد/المُشرف	مرحلة الدراسة
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					
١٦					
١٧					
١٨					

ملحق (٧) نموذج تشكيل لجنة الحكم والمناقشة

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
King Faisal University
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك فيصل
عمادة الدراسات العليا

أنموذج تشكيل لجنة الحكم على رسالة علمية

(١)

أ) معلومات عامة :-

اسم الطالب : ----- الرقم الجامعي : -----
جهة العمل : -----
الكلية : ----- القسم : -----
نوع التفرغ :

☐ كلي ☐ جزئي

الدرجة العلمية : ----- التخصص : -----
تاريخ الالتحاق بالدراسات العليا : -----
عدد الاساعات المطلوبة للتخرج : -----
المعدل التراكمي العام : -----
تاريخ اجتياز الامتحان الشامل : -----

ب) عنوان الرسالة العلمية :-

أسماء أعضاء لجنة الأشراف على الرسالة العلمية :

- (١) ----- (مشرف رئيسي) .
- (٢) ----- (عضو) .
- (٣) ----- (عضو) .
- (٤) ----- (عضو) .

تاريخ تسجيل الرسالة : -----

(٢)

ج) لجنة الكم على الرسالة :

(١) الاسم : _____
 المرتبة العلمية : _____
 التخصص (العام) : _____
 (الدقيق) : _____
 الوظيفة : _____
 الكلية : _____
 (٢) الاسم : _____
 المرتبة العلمية : _____
 التخصص (العام) : _____
 (الدقيق) : _____
 الوظيفة : _____
 الكلية : _____
 (٣) الاسم : _____
 المرتبة العلمية : _____
 التخصص (العام) : _____
 (الدقيق) : _____
 الوظيفة : _____
 الكلية : _____
 موافقة لجنة الدراسات العليا على تشكيل لجنة الحكم بجلسته بتاريخ

وافق مجلس القسم على تشكيل لجنة الحكم بجلسته بتاريخ

وافق مجلس الكلية على تشكيل لجنة الحكم بجلسته بتاريخ

توقيع عميد الكلية : _____

وافق مجلس الدراسات العليا على تشكيل لجنة الحكم بجلسته ----- في -----

قرار مدير الجامعة رقم ----- بتاريخ -----

المرفقات (١) كشف درجات الطالب

(٢) ملخص للرسالة : اهميتها واهم نتائجها

(٣) -----

ملحق (٨) تقرير لجنة الحكم المناقشة

تقرير لجنة مناقشة رسالة علمية

مقدمة :

لنيل درجة في

اجتمعت اللجنة المشكلة بموجب قرار سعادة عميد كلية الآداب رقم وتاريخ / / المبني على توصية مجلس

قسم: الجغرافيا - بتاريخ / / والمشكلة من :

الاسم واللقب العلمي العنوان

١-

٢-

٣-

٤-

وذلك في تمام الساعة ----- من يوم ----- الموافق -----

بمقر ----- وذلك لمناقشة الرسالة العلمية المقدمة من :

اسم الطالب -----

الكلية : -----

القسم: -----

التخصص: -----

عنوان الرسالة : -----

ملخص الرسالة

مرئيات اللجنة وتشمل الجوانب التالية

الوزن الرقمي				المحتوى
٤	٣	٢	١(*)	
				٢- فكرة البحث : هل الفكرة جديدة أو هي تكرار لعمل سابق . ٢- التخطيط العلمي للدراسة ومدى مطابقة ذلك للأسس العلمية . ٣-- النتائج مدى تغطية النتائج لخطة البحث . ٤- مناقشة النتائج بأسلوب علمي وماهو المدلول لها . ٥- الأهمية التطبيقية للنتائج وكيفية الاستفادة منها . ٦- المراجع : من حيث الشمولية والحدثة . ٧- لغة البحث ٨- تمشى الرسالة مع قواعد الجامعة لكتابة الرسائل العلمية ٩- الخلفية العلمية للطالب ومدى إلمامة بموضوع دراسته وتخصصه
				المجموع

(*) الرقم (١) أقل وزناً والرقم (٤) أكثر وزناً

توصية اللجنة

- ☐ قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة العلمية .
- ☐ قبول الرسالة بعد استكمال أوجه النقص دون الحاجة لمناقشتها .
- ☐ استكمال أوجه النقص في الرسالة وإعادة مناقشتها خلال عام .
- ☐ عدم قبول الرسالة مع توضيح الأسباب .

أعضاء اللجنة

الاسم	التوقيع
١	
٢	
٣	
٤	

والله الموفق

Kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Education

King Faisal University

Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك فيصل

عمادة الدراسات العليا

ملحق (٩) (نموذج و) تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة

نموذج (هـ)

تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة

سعادة رئيس قسم الجغرافيا إشارة إلى القرار الإداري الصادر من سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي رقم

بتاريخ / / ١٤ هـ بشأن مناقشة الرسالة العلمية المقدمة من:

طالب / الدراسات العليا:

بعنوان:

.....

.....

☐

الماجستير

للحصول على درجة:

أفيد سعادتك بأن الرسالة:

☐

غير صالحة للمناقشة

☐

صالحة للمناقشة

إذا كانت الرسالة غير صالحة للمناقشة الرجاء ذكر مبررات عدم الصلاحية:

١-

٢-

٣-

٤-

٥-

اسم المناقش:

الرتبة العلمية:

الجامعة:

تاريخ تسليم الرسالة من القسم: / / ١٤ هـ

التاريخ المقترح للمناقشة: / / ١٤ هـ

ملحق (١٠) (نموذج و) لاختيار التخصص في برنامج ماجستير لجغرافيا

برنامج ماجستير الجغرافيا
الدراسات العليا
لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي



جامعة الملك فيصل
كلية الآداب
قسم الجغرافيا

نموذج (و)

رغبة في التخصص في مسار

سعادة رئيس لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بقسم الجغرافيا إشارة إلى قبولي في برنامج
الدراسات العليا للعام الجامعي ١٤٤٤-١٤٤٥ هـ

فضلاً أرغب أن أسجل في مسار الجغرافيا تخصص دقيق

اسم الطالب:

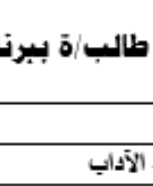
الرقم الأكاديمي:

الجامعة:

التوقيع:

التاريخ:

ملحق (١١) نموذج (ن) توثيق لقاء مع طالب/ة ببرنامج ماجستير الجغرافيا

KINGDOM OF SAUDI ARABIA Ministry of Education KING FAISAL UNIVERSITY (037)		المملكة العربية السعودية وزارة التعليم جامعة الملك فيصل (٠٣٧)	
نموذج (ز) توثيق لقاء مع طالب/ة ببرنامج ماجستير الجغرافيا			
	الرقم الأكاديمي		اسم الطالب/ة
الجغرافيا	التخصص	كلية الآداب	الكلية
	الفصل الدراسي	الماجستير	الدرجة العلمية
	العام الجامعي	☐ إشراف ☐ إرشاد	نوع المتابعة
			عنوان الرسالة (عربي)
			عنوان الرسالة (إنجليزي)

	رقم الجلسة	
	اليوم	
	التاريخ	
☐ مدمج ☐ عن بعد ☐ حضوري	نوع الجلسة	
		مكان الجلسة
		محاور اللقاء
		التوصيات
		موعد الجلسة القادمة
التوقيع:	اسم الطالب/ة	
التوقيع:	المشرف الدراسي	
التوقيع:	منسق البرنامج	
التوقيع:	رئيس القسم	

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

www.kfu.edu.sa

Kingdom of Saudi Arabia P.O.Box 400 Al-Hassa - 31982 Tel: 035800000 Fax: 035816980 • ٢٥٨١١٩٨٠ • فاكس : ٢٥٨٠٠٠٠٠ • الهاتف : ٢١٩٨٢ • ١٠٠ الأصواء - ٢١٩٨٢

<https://services.kfu.edu.sa/Najez/ar/form#/forms/apply/fd260d91-b536-487b-bbf7-67d7756652bd>

ملحق (۱۳) بارکود الدلیل والنماذج:



المراجع:

- اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك فيصل ١٤٤٤..
- موقع جامعة الملك فيصل، الإدارات، إدارة برامج الدراسات العليا، نماذج الكترونية.
- دليل الإرشاد الأكاديمي، برنامج ماجستير الجغرافيا كلية الآداب، جامعة الملك فيصل ٢٠٢٢.
- محاضر قسم الجغرافيا، كلية الآداب، جامعة الملك فيصل ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ.

اعتماد الدليل:

جهة الاعتماد	قسم الجغرافيا
رقم الجلسة	الجلسة رقم ٨
تاريخ الجلسة	٢٠ / ٠٤ / ١٤٤٦ هـ