



جامعة الممعة
Maimaah University



الدليل التعريفي لبرنامج ماجستير الآداب في المناهج وطرق التدريس العامة بقسم العلوم التربوية

إعداد

لجنة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

ملس 2025

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الصفحة	الموضوع	م
4	مقدمة	1
5	أهداف الدليل	2
6	مصطلحات الدليل	3
7	التعريف بالبرنامج	4
8	الخريطة التنظيمية لسير إجراءات البرنامج	5
9	القبول والتسجيل	6
11	لائحة الدراسة والاختبارات	7
18	آلية التقييم	8
19	الرسائل العلمية والإشراف والمناقشة	9
21	التخرج ومنح الدرجة	10
22	الإرشاد الأكاديمي	11
22	الحقوق والواجبات	12
28	الشكاوى والتظلمات	13
28	مصادر التعلم	14
29	وسائل التواصل	15
29	ملاحظات هامة	16
30	المصادر والمراجع	17

يعتبر برنامج ماجستير الآداب في المناهج وطرق التدريس العامة بقسم العلوم التربوية أحد برامج الدراسات العليا التي تمنح درجة الماجستير، حيث كانت انطلاقة البرنامج عام (1439هـ- 1440هـ) بهدف تمكين الطلبة من حملة الشهادات الجامعية من مواصلة دراستهم العليا محلياً وتأهيلهم علمياً وبحثياً وفق قيم وحاجات المجتمع ومعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، وكذلك تمكين الباحثين من التعرف على الاتجاهات الحديثة في المناهج وطرق التدريس، والسعي نحو إضافة دراسات علمية وتطبيقية في تخصص المناهج وطرق التدريس تخدم قضايا التعليم في المملكة، وتطور من ممارساته، وتسهم في حل مشكلاته.

وقد اتخذ برنامج ماجستير الآداب في المناهج وطرق التدريس العامة الذي يقدمه قسم العلوم التربوية خطوات قوية لتحقيق متطلبات الجودة في الخدمات التعليمية والبحثية والشراكة المجتمعية على أساس خطة منظمة، وتنفيذ متقن، وتحسين مستمر بما يتماشى مع أفضل الممارسات المحلية والعالمية. ويمتلك برنامج ماجستير الآداب في المناهج وطرق التدريس العامة دليل نظام إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي، ونظام متكامل للسياسات والهيكل والإجراءات والمسؤوليات والجهود على مستوى البرنامج بما يتوافق مع نظام إدارة الجودة بالجامعة. وقد تم إصدار هذا الدليل ليكون مرجعاً تعريفياً لطلبة البرنامج، وأساتذته تحت مظلة اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1444/9/2)، ومراعياً لما جاء في الدليل المؤسسي لاستحداث أو تطوير برامج الدراسات العليا بجامعة المجمعة، ومتوافقاً مع دليل الشؤون الأكاديمية الصادر من عمادة الدراسات العليا، ودليل ميثاق الطالب الجامعي الذي أصدرته عمادة شؤون الطلاب.

وبالله التوفيق.



- توحيد الإجراءات والسياسات فيما يتعلق القبول في البرنامج ولائحة الدراسة والاختبارات.
- تحديد الإطار التنفيذي لإجراءات الإشراف العلمي للرسائل العلمية ومشاريع التخرج، ومتطلبات منح الدرجة.
- تحديد المعايير والأسس المتبعة في عمليات الإرشاد الأكاديمي.
- توضيح الحقوق والواجبات لطالب الدراسات العليا في المجالين الأكاديمي وغير الأكاديمي.



المصطلح	التعريف
الخطة الدراسية	مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والاختيارية، والحرّة والتي تشكّل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج، التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد، وتعتبر الخطة الدراسية جزء من البرنامج الدراسي، وتعمل على تحقيق رسالته وأهدافه.
المقرر الدراسي	مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج) تتبع مستوى محدد ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته.
البرنامج الدراسي	هو مجال أو تخصص أكاديمي مكون من مجموعة من المقررات الدراسية، والأنشطة المرتبطة به وفق خطة دراسية محددة، تُمنح للطالب في حالة إتمامه واجتياز درجة علمية في هذا المجال أو التخصص.
المجال الأكاديمي	يقصد بها العملية التعليمية وما تشمله من تفاعل الطالب مع المقررات الدراسية، وأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
المجال غير الأكاديمي	يقصد بها العملية الإدارية والتنظيمية وما تشمله من تفاعل الطالب مع الموظفين والعاملين بالجامعة، وما يقدم له من أنشطة وخدمات.
الرسالة العلمية	وهي رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه التي يقوم الطالب بإعدادها في سنوات دراسته من أجل نيل الشهادة بعد أن يقوم بمناقشتها أمام لجنة المناقشة المختصة.
مشروع بحث التخرج	المشاريع البحثية أو التطبيقية التي هي جزء من الخطة الدراسية ولها ساعات معتمدة.
الإرشاد الأكاديمي	هو العملية المنظمة والمخطط لها لمساعدة الطالب على مواجهة التحديات التي تقابله في حياته الجامعية، والصعوبات التي تقلل من فاعلية العملية التعليمية يقوم به عضو هيئة التدريس في المؤسسات التعليمية الجامعية؛ لتعريف الطلبة بتلك المؤسسات وأنظمتها الدراسية ومساعدتهم في اختيار التخصصات التي تناسب مع قدراتهم العلمية وميولهم النفسية، ورغباتهم الشخصية.
حقوق الطالب	هي الحقوق التي تكفلها أنظمة الجامعة في المجالين الأكاديمي وغير الأكاديمي، لتوفير بيئة تعليمية وتربوية داعمة له، تضمن له حياة جامعية مستقرة وفقاً لإمكاناتها، بهدف خلق جيل يتميز بالثقة في النفس والشجاعة والتحلي بالأخلاق الكريمة
واجبات الطالب	هي الواجبات الأكاديمية وغير الأكاديمية التي يجب على الطالب الالتزام بها تجاه الجامعة، وذلك للارتقاء بجودة العمل الأكاديمي، وغرس روح الانتماء والمواطنة لدى الطالب، والعمل على توثيق العلاقة بين الطالب من جهة وأعضاء هيئة التدريس والقطاعات الجامعية من جهة أخرى.
مصادر التعلّم	بيئة تعليمية تحوي أنواعاً متعددة من مصادر المعلومات يتعامل معها المتعلم وتتيح له فرص اكتساب المهارات والخبرات وإثراء معارفه عن طريق التعلم الذاتي.



الرؤية:

الريادة في تحقيق الجودة والتميز التربوي والمهني الذي يسهم في تأهيل باحث قادر على المنافسة في سوق العمل.

الرسالة:

إعداد كفاءات تربوية مؤهلة أكاديمياً وبحثياً في مجال المناهج وطرق التدريس وفق قيم وحاجات المجتمع، ومعايير الجودة، وتوظيف المعرفة والتقنية بالصورة المثلى؛ ليكونوا قادرين على المنافسة في الميدان التعليمي والتربوي.

القيم:

الإتقان، التواصل، التطوير، العمل الجماعي، المهنية.

الأهداف:

- ❑ إعداد كفاءات مؤهلة قادرة على توظيف النظريات والمفاهيم والمبادئ في مجال المناهج وطرق التدريس في معالجة القضايا التعليمية المعاصرة.
- ❑ تمكين الباحثين من الاتجاهات الحديثة في مجال المناهج وطرق التدريس لتطوير حلول تعليمية وتربوية تخدم قضايا الفرد والمجتمع.
- ❑ ترسيخ مبادئ وأخلاقيات المهنة، والبحث العلمي عند التعامل مع القضايا والمشكلات في مجال المناهج وطرق التدريس.
- ❑ تنمية مهارات التواصل، وروح الإبداع، والعمل ضمن فريق في عملية البحث، والتعلم الذاتي في مجال المناهج وطرق التدريس باستخدام التقنية الرقمية وتقنية المعلومات والاتصالات.



مهام المشرف العام:

- التواصل الدائم مع الطلبة والاستماع لمشاكلهم ومساعدتهم على حل هذه المشكلات.
- تقديم المشورة في الحالات التي يواجه فيها الطلبة صعوبات في بداية دراستهم.
- متابعة عمل اللجان المنظمة لشؤون البرنامج.
- رفع تقارير فصلية عن الوضع الأكاديمي للبرنامج.

مهام نائب المشرف العام:

- مساعدة المشرف العام في مهامه.
- القيام بمهام المشرف العام في حال غيابه.

مهام لجنة القبول والشؤون الأكاديمية بالبرنامج:

- العمل على إجراءات الفرز والقبول في البرنامج وتذليل كافة التحديات التي تواجه عملية التسجيل والقبول.
- متابعة كافة شؤون البرنامج الأكاديمية.
- تقديم التقارير الفصلية حول سير البرنامج.

- تعريف الطالب بالقواعد واللوائح الخاصة بالمشاريع والرسائل العلمية، وكتابة البحث العلمي والتأكد من فهمه لها.
- مساعدة الطالب على اختيار موضوع مشروع البحث، والتأكد من أن الموضوع الذي سوف تتم دراسته موضوع مهم ويستحق الدراسة.
- متابعة سير الطالب وفق الخطوات الأكاديمية التي تسبق البدء في كتابة مشروع البحث.
- تقديم المساعدة للطالب في كل ما يواجهه أثناء كتابة البحث العلمي وذلك ليتم التغلب على العقبات وتحقيق التقدم.
- تقديم تقرير مفصل عن أداء الطالب وتقدمه في كتابة المشروع البحثي، وذلك ضمن المدة التي تسمح بها الجامعة لإتمام ذلك.
- مساعدة الطالب بتقديم الإرشادات الفنية والتخصصية من واقع خبرة المشرف العلمي في المجال وفي كتابة البحث العلمي.

القبول والتسجيل



أولاً: شروط القبول بالبرنامج:

- ☐ أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة البكالوريوس (انتظام) بتقدير لا يقل عن جيد، ولا يقل عن جيد جدًا في مواد التخصص.
- ☐ إرفاق اختبار القدرات العامة للجامعيين.
- ☐ اجتياز المقابلة الشخصية للقسم، والاختبار التحريري (إن وجد).

الأوزان النسبية لمعايير القبول

٦٠ %

٤٠ %

تخصصات البكالوريوس التي يمكن قبول خريجيها في البرنامج

جميع التخصصات التربوية في مرحلة البكالوريوس،
والدبلوم التربوي لما بعد البكالوريوس للتخصصات الغير تربوية.

المعدل
التراكمي

اختبار
القدرات
للجامعيين

- ١ برسالة نصية على جوال الطالب:
الحصول على الرقم الجامعي وكلمة المرور.
- ٢ إجراء إلكتروني من قبل العمادة:
إنشاء معاملة بيانات الطالب المستجد
لتحديد المرشد.
- ٣ إجراء إلكتروني من قبل الطالب:
تسجيل الجدول الدراسي.

تأجيل القبول

يجب أن يكون لطلب تأجيل القبول
مبررات مقنعة.



يكون طلب تأجيل القبول وفقًا للتقويم
الأكاديمي المعتمد
من قبل عمادة الدراسات العليا.



لا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين؛
ولكل فصل طلب منفصل.



❖ نظام الدراسة:

المدة المحددة للحصول على الدرجة لا تقل عن أربعة فصول دراسية، ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية. والسنة الدراسية تنقسم إلى فصلين دراسيين لا يقل كل منهما عن (15) أسبوعًا، ولا تدخل ضمنها فترة التسجيل والاختبارات. وفصل دراسي صيفي لا تقل مدته عن ثمانية أسابيع.

❖ تأجيل الدراسة:

نصت المادة الثانية والعشرون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية على أنه يجوز للطلاب تأجيل الدراسة بتوصية من مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

يكون تأجيل الدراسة حسب الضوابط التالية:

- للطلاب تأجيل فصول مجتمعة أو متفرقة، على ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل نصف عدد الفصول الدراسية للبرنامج، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.
- ألا يكون التأجيل لأكثر من فصلين دراسيين متتاليين، على أن تقدم طلبات التأجيل لكل فصل في طلب مستقل.
- أن يكون الطالب قد أنهى فصلا دراسيا على الأقل.
- ألا يكون الطالب منقطعاً عن الدراسة.
- ألا يكون الفصل الدراسي المراد تأجيله ضمن الفصل المكتسب كفرصة إضافية.
- أن يتقدم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين وفقاً للتقويم الأكاديمي.
- أن يرفق مع موافقة مجلس القسم والكلية تأييد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي على ذلك.
- يجب على الطالب المتفرغ إبلاغ جهة عمله بذلك.
- أن يتم دفع المقابل المالي والرسوم ذات العلاقة في حال وجودها.
- ألا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة المقررة للحصول على الدرجة.
- يعد الطالب مؤجلاً لدراسته في حال لم يتمكن القسم من تدريس مقررات الفصل الدراسي، ولا يحتسب التأجيل ضمن مدة التأجيل المسموحة.
- أن يقدم الطالب طلب التأجيل خلال المدة المحددة في التقويم الأكاديمي، وتعتمد من القسم والكلية خلال مدة لا تتجاوز ١٠ أيام عمل بعدها يحق للإدارة التنفيذية اتخاذ ما تراه مناسباً بشأن الطلب.

❖ الاعتذار عن الدراسة:

نصت المادة الثالثة والعشرون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية على أنه 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.

يكون الاعتذار عن الدراسة حسب الضوابط التالية:

- 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 المقررات 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.
- يجب أن يتقدم الطالب بطلب الاعتذار وفقاً للتقويم الأكاديمي.
- تطبق الضوابط التالية عند الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر أو أكثر:
 - يجوز للطالب الاعتذار عن مقررين بحد أقصى خلال مدة دراسته.
 - لا يجوز للطالب الاعتذار عن المقرر التكميلي.
 - ألا يكون المقرر الدراسي المراد الاعتذار عنه ضمن مقررات الفصل المكتسب كفرصة إضافية، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك.
- تطبق الضوابط التالية عند الاعتذار عن الفصل الدراسي:
 - يجب ألا يتجاوز مجموع الفصول الدراسية المعتمد عنها نصف عدد الفصول الدراسية للبرنامج.
 - ألا يكون الفصل الدراسي المراد الاعتذار عنه مكتسباً كفرصة إضافية وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك.
 - يحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدة التأجيل المشار إليها مسبقاً، وفقاً للمادة الثانية والعشرين القاعدة التنفيذية الأولى.

❖ الانسحاب من الدراسة:

نصت المادة الرابعة والعشرون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية على أنه إذا انسحب طالب الدراسات العليا من الجامعة ثم أراد الالتحاق بها مجدداً يجوز للجامعة أن تطبق عليه شروط القبول وقت التقديم الجديد.

❖ الانقطاع عن الدراسة:

نصت المادة الخامسة والعشرون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية على أنه يُعدّ الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل خلال الفترة المحددة للتسجيل في كل فصل دراسي متاح له التسجيل فيه. وتقوم الكلية المعنية بالرفع للإدارة التنفيذية بأسماء الطلاب المنقطعين عن الدراسة في مدة لا تتجاوز الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي لانقطاعهم، ولا يمكن للطلاب تسجيل المقررات بعد نهاية الأسبوع الثالث من الدراسة وفقاً للتقويم الأكاديمي، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك.

❖ إلغاء قيد الطالب:

نصت المادة السادسة والعشرون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية على أنه يلغى قيد الطالب من خلال:

(1) يُلغى قيد الطالب في الحالات الآتية:

❖ إذا انقطع عن الدراسة، وفقاً لأحكام المادة (الخامسة والعشرون) من هذه اللائحة.

❖ إذا لم يجتز المقررات التكميلية، وفق الضوابط التي تقرها اللجنة الدائمة.

❖ إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتاليين.

❖ إذا اتضح أن قبوله مبني على تقديمه معلومات أو وثائق غير صحيحة كلياً أو جزئياً.

❖ إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبرنامج.

(2) يلغى قيد الطالب بقرار من اللجنة الدائمة، بناءً على توصية مجلس القسم، وتأييد من مجلس الكلية في الحالات الآتية:

❖ إذا ثبت عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية وفقاً لأحكام المادة (الرابعة والأربعون) من هذه اللائحة.

❖ إذا لم يجتز الاختبار الشامل بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.

✘ إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة العلمية عدم صلاحيتها للمناقشة، أو عدم قبولها بعد المناقشة.

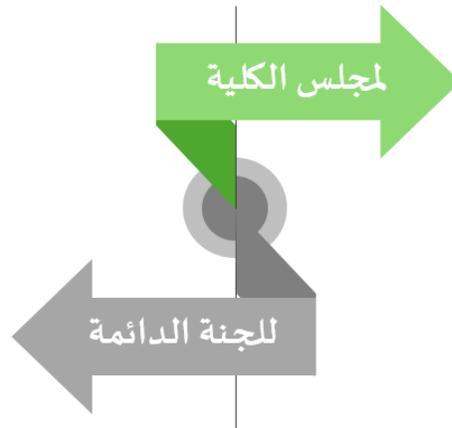
✘ إذا أُخِلَّ بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات، أو خلال إعداده للرسالة العلمية، أو أُخِلَّ بالأنظمة، أو اللوائح، أو القرارات ذات العلاقة.

❖ إعادة قيد الطالب:

نصت المادة السابع والعشرون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية على أنه يجوز إعادة قيد الطالب الذي أُلغي قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظرفاً يقبلها مجلسا 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 يحددها له مجلس القسم، ويوافق عليها مجلس الكلية، وتحسب الوحدات التي درسها بعد استئنافه الدراسة ضمن معدله التراكمي، كما تحسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

هناك استثناءات في إعادة القيد:



✓ **لمجلس الكلية:** استثناءً من الفقرة (ج) من البند (1) من المادة (السادسة والعشرون) من هذه اللائحة، منح الطالب فرصة استثنائية واحدة، لا تزيد على عام دراسي كحد أعلى، بناءً على توصية مجلس القسم حسب القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة والعشرين والتي تنص على:

- تقوم الكلية المعنية بإنذار الطالب في حال انخفاض معدله عن تقدير (جيد جداً) في أحد الفصول الدراسية.
- يجوز إعادة دراسة مقرر أو أكثر لرفع المعدل التراكمي إلى (جيد جداً) بالتنسيق بين القسم والطالب.
- لا يمنح الطالب الفرصة الاستثنائية إذا تعذر رفع معدله التراكمي بها.
- 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.
- لا يحتسب على الطالب الفصل الدراسي الذي لم يتمكن القسم فيه من تدريس مقررات الفرصة الإضافية.
- إذا منح الطالب فرصة إضافية لمدة عام دراسي، وتمكن من رفع معدله في فصل دراسي واحد، فإن الفصول التالية تسقط تلقائياً.

✓ **للجنة الدائمة:** استثناءً من الفقرة (هـ) من البند (1) من المادة (السادسة والعشرون) من هذه اللائحة، منح الطالب فرصة استثنائية لا تزيد على عام دراسي، بناءً على تقرير من المشرف، وتوصية مجلسي القسم والكلية. بناءً على ما اقتضته القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والعشرين والتي تنص على:

تقوم الكلية المعنية بالرفع للجنة الدائمة بطلب منح فرصة استثنائية للطالب الذي يتبين عدم إمكانية حصوله على الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبرنامج، وذلك خلال أسبوعين كحد أقصى من ذلك.

❖ تحويل الطالب من جامعة أخرى:

نصت المادة الثلاثون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية على أنه للإدارة التنفيذية قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة أو من خارجها على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة، على ألا يكون مفصولاً منها لأي سبب من الأسباب، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية. وتُنَبَّت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة في ذلك، بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.

يشترط للتحويل إلى الجامعة تحقيق الضوابط التالية:



- ١ استيفاء شروط القبول للبرنامج المراد التحويل إليه.
- ٢ انتظامه في الجامعة المحوّل منها.
- ٣ اجتياز فصل دراسي واحد على الأقل وبمعدل لا يقل عن (جيد جداً) بعد معادلة المقررات.
- ٤ تقديم نسخة معتمدة من السجل الأكاديمي.
- ٥ مصادقة الوثائق من الملحقية الثقافية والقنصليات السعودية للجامعات الخارجية.

❖ تحويل الطالب داخل الجامعة:

نصت المادة الواحدة والثلاثون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية على أنه يجوز تحويل الطالب من برنامج إلى آخر داخل الجامعة، بناءً على توصية مجلس القسم المحوّل إليه، وموافقة الكلية، وفقاً للشروط والضوابط التي يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

يشترط للتحويل من برنامج إلى آخر داخل الجامعة تحقيق الضوابط التالية:



- ١ استيفاء شروط القبول للبرنامج المراد التحويل إليه.
- ٢ اجتياز فصل دراسي واحد على الأقل وبمعدل لا يقل عن (جيد مرتفع).
- ٣ يجوز احتساب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في البرنامج إذا رأى القسم المحول إليه ملاءمتها، وتدخل ضمن معدله التراكمي.
- ٤ تكون المدة المتبقية للطالب كافية للحصول على الدرجة العلمية في البرنامج المحول إليه.
- ٥ ضوابط معادلة المقررات الدراسية الواردة في القواعد التنفيذية للمادة (١٩).

❖ دراسة بعض المقررات خارج الجامعة:

- ✓ نصت المادة الثانية و الثلاثون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية على أنه لطالب الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية دراسة بعض المقررات في جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة أو من خارجها على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة، وتعادل له الوحدات الدراسية التي درسها، وتُثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة في ذلك، بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.
- ✓ تتم معادلة المقررات الدراسية وفقاً لما ورد في المادة (19) وقواعدها التنفيذية.
- ✓ يلتزم الطالب بتزويد الكلية المعنية بنتائجه الرسمية التي حصل عليها من الجامعة التي درس بها خلال أسبوعين من حصوله عليها
- ✓ يراعى ألا يترتب على دراسة الطالب أي رسوم أو أعباء دراسية على الجامعة.



نصت المادة الرابعة والثلاثون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية على أنه يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا، ورصد التقديرات، وفقاً لللائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية، فيما عدا الآتي:

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

يعتمد وزن التقدير من خمس درجات، وتحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)
٩٥ - ١٠٠	أ +	٥ - ٤,٧٥
٩٥ إلى أقل من ٩٠	أ	من ٤,٥ إلى أقل من ٤,٧٥
٩٠ إلى أقل من ٨٥	ب +	من ٤ إلى أقل من ٤,٥
٨٥ إلى أقل من ٨٠	ب	من ٣,٥ إلى أقل من ٤
٨٠ إلى أقل من ٧٥	ج +	من ٣ إلى أقل من ٣,٥
أقل من ٧٥	هـ	أقل من ٣



يكون تسجيل مقرر مشروع بحث التخرج وفقاً للتالي:

- ✓ يحق للطالب تسجيل مقرر مشروع بحث التخرج بعد اجتياز 50% من مجموع المقررات الدراسية بنجاح.
- ✓ لا يحتسب مشروع بحث التخرج كعبء تدريسي لعضو هيئة التدريس إذا امتد المشروع لأكثر من المدة المقررة في الخطة الدراسية.
- ✓ 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.
- ✓ يجوز أن يشترك طالبان في مشروع بحث التخرج، ويكلف كل طالب بجزء محدد من المشروع.

يكون تسجيل مشروع التخرج وفقاً للتالي:

على الطالب اختيار موضوع المشروع البحثي وتقديم خطة مكتملة للبحث وعرضه على مجلس القسم.



❖ الإشراف العلمي على مشروع التخرج:

- ✓ يقوم المشرف بتقييم أداء الطالب، وتحديد مدى تقدمه في المشروع البحثي، وفقاً للآليات التي يقرها مجلس القسم.
- ✓ إذا ثبت عدم جدية الطالب في مرحلة المشروع، بناءً على تقرير المشرف العلمي، يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار يُلغى قيده، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.
- ❑ يعد الطالب غير جاد في دراسته في إحدى الحالات التالية على سبيل المثال لا الحصر:



- ✓ يُقدم المشرف على مشروع التخرج، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، مرفقاً به نسخة من مشروع التخرج.
- ✓ تقدم نسخة من مشروع التخرج مع تقرير المشرف والمشرف المساعد - إن وجد - وفق النموذج المعتمد.
- ✓ تنتهي مدة المشروع بتقديم المشرف تقريراً عن اكتماله إلى رئيس القسم.

- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب خطة البرنامج، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة لكل برنامج، على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير (جيد جداً).
- في حال وفاة الطالب قبل تمكنه من المناقشة يمنح الدرجة، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.
- يرفع النائب أو الوكيل المختص التوصية بمنح الدرجة العلمية إلى مجلس الجامعة؛ لاتخاذ القرار.
- تقوم الكلية المعنية بالرفع بتوصيتها بمنح الدرجة العلمية إلى الإدارة التنفيذية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من انتهاء متطلبات تخرج الطالب بنجاح.
- تقوم الإدارة التنفيذية بالتحقق من اكتمال متطلبات منح الدرجة والرفع بها للنائب أو الوكيل المختص.



يقدم القسم خدمات الإرشاد الأكاديمي من خلال تقديم الاستشارة للطلبة، بما في ذلك وضع جداول الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس، والاستشارات الخاصة بتخطيط الدراسة في البرنامج واختيار المواد الدراسية والتخطيط للوظيفة بعد التخرج (وهو ما قد يتوفر على مستوى الكلية) من خلال:

- ✓ يوجد بالكلية والقسم وحدة للإرشاد الأكاديمي تقوم بتوجيه الطلاب.
- ✓ وعلى مستوى القسم يتم تقديم التوجيه والمشورة والنصح والإرشاد في اختيار المقررات والتخطيط المهني، والاستشارات الفردية بين الطلبة وأساتذة المقررات من خلال الساعات المكتبية من خلال ساعات الإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية التي تحدد لكل عضو من أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع بداية كل فصل دراسي.
- ✓ تم تخصيص مسؤول للإرشاد الأكاديمي من أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- ✓ تم تخصيص الأسبوع الأول من كل فصل دراسي لتقديم الاستشارات للطلاب بواسطة أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- ✓ تعيين مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس لكل طالب منذ بداية دخوله البرنامج وحتى تخرجه.
- ✓ عمل استبانات خاصة بدرجة رضا الطلاب عن الإرشاد الأكاديمي في الأسبوع الأول من كل فصل دراسي.
- ✓ وضع خطة تحسين للإرشاد الأكاديمي بناء على تحليل نتائج الاستبانات الخاصة بالإرشاد الأكاديمي.

الحقوق والواجبات

واجبات الطالب

هي الواجبات الأكاديمية وغير الأكاديمية التي يجب على الطالب الالتزام بها تجاه الجامعة، وذلك للارتقاء بجودة العمل الأكاديمي، وغرس روح الانتماء والمواطنة لدى الطالب، والعمل على توثيق العلاقة بين الطالب من جهة وأعضاء هيئة التدريس والقطاعات الجامعية من جهة أخرى.

حقوق الطالب

هي الحقوق التي تكفلها أنظمة الجامعة في المجالين الأكاديمي وغير الأكاديمي، لتوفير بيئة تعليمية وتربوية داعمة له، تضمن له حياة جامعية مستقرة وفقاً لإمكاناتها، بهدف خلق جيل يتميز بالثقة في النفس والشجاعة والتعلي بالأخلاق الكريمة.

❖ (أ) في المجال الأكاديمي:

- ❑ التحاق الطالب بالكلية أو القسم العلمي حسب رغبته وفق ضوابط وشروط القبول والتسجيل التي تقرها الجامعة ويعلن عنها.
- ❑ حصول الطالب على البطاقة الجامعية والاستفادة من الخدمات التي تتيحها الجامعة وفقاً لما تقتضيه اللوائح والقرارات والأعراف الجامعية المعمول بها في هذا الشأن.
- ❑ توفير البيئة الدراسية والمناخ العلمي المناسب للطلاب للحصول على تعلم ذي جودة عالية يتناسب مع رؤية ورسالة الجامعة.
- ❑ معرفة الطالب للخطط وإجراءات التسجيل في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل المتبعة.
- ❑ يقوم الطالب بحذف وإضافة أي مقرر متاح حسب أنظمة عمادة القبول والتسجيل والخطط الدراسية أو حذف الفصل الدراسي بأكمله وفقاً للتقويم الجامعي الصادر من عمادة القبول والتسجيل.
- ❑ تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة أو من قسم علمي إلى آخر، أو تحويل نظام الدراسة إلى التعليم عن بعد، والعكس حسب اللوائح والأنظمة الخاصة بالتحويل، وحسب الإمكانيات المتاحة داخل الكلية.
- ❑ حصول الطالب على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية في بيئة دراسية مناسبة تحقق له الاستيعاب والتحصيل بيسر وسهولة.
- ❑ سؤال الطالب لأساتذته داخل الحرم الجامعي، ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة المحددة.
- ❑ التزام أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والعملية وعدم إلغاء أي منها إلا في حالة الضرورة، وبعد الإعلان عن ذلك مسبقاً مع إعطاء محاضرات بديلة عنها بالتنسيق مع الطلاب.
- ❑ ضمان سرية الشكاوى المقدمة من الطالب ضد عضو هيئة التدريس.
- ❑ أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته، ويحق للطلاب معرفة نتائجه وطلب مراجعة إجابته في الاختبار النهائي وفقاً للأنظمة واللوائح المتبعة.
- ❑ إطلاع الطالب على علاماته في المقرر الدراسي، ونتائج الاختبارات الدورية والفصلية التي أداها بعد الانتهاء من تصحيحها.
- ❑ معرفة الطالب للإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية بعد انتهاء الاختبارات.

- استرداد جميع الواجبات التي يسلمها الطالب خلال الفصل الدراسي سواءً كانت نسخة ورقية أو نسخة إلكترونية أو غير ذلك.
- الحفاظ على سرية محتويات ملف الطالب الجامعي.
- إشعار الطالب قبل اتخاذ أي قرار بحقه، ولفت نظره عند وقوع أي مخالفات، وإخطاره كتاباً بما تم اتخاذه من قرارات بحقه مع إعطائه حق النقد في أي قرار يتعارض مع مصالحته الأكاديمية وفقاً لأنظمة ولوائح الجامعة.
- إحاطة الطالب بما يصدر في حقه من إنذارات أو لفت نظر أو حرمان من دخول الاختبار النهائي وإحاطته بسبب الحرمان وذلك قبل موعد الاختبار النهائي بوقت كافٍ.
- حرية التعبير عن الرأي والمناقشة في الأمور التعليمية والتربوية التي تخص الطالب على أن يكون ذلك في حدود السلوكيات اللائقة وفقاً لأنظمة ولوائح الجامعة.
- تعريف الطالب بمصادر الحصول على اللوائح والأنظمة الجامعية، وذلك من خلال موقع الجامعة الإلكتروني وعمادة القبول والتسجيل وعمادة شؤون الطلاب وغيرها.
- تقديم التوجيه والإرشاد للطالب وذلك بتوزيع مطبوعات عن أنظمة ولوائح الجامعة وكتيبات إرشادية وتعريفية عن الكلية، والقسم العلمي الذي ينتهي إليه، والخطط الدراسية والخدمات الطلابية الأخرى، وتوفيرها في صورة إلكترونية ووضعها على موقع الجامعة.
- حصول الطالب على وثيقة التخرج عند إنهاء متطلبات التخرج وفقاً لأنظمة ولوائح الجامعة خلال الفترة الزمنية التي تحددها الجامعة لتسليم الوثيقة.
- توفير فرص التواصل الدائم للطالب مع عضو هيئة التدريس بالطرق المختلفة كالبريد الإلكتروني والساعات المكتبية وغيرها.
- الشعور بالأمن الحسي بحيث لا يتعرض الطالب إلى أخطار جسدية أو صحية، والأمن المعنوي والنفسي بحيث لا يشعر الطالب بأي تهديد معنوي مثل التخويف من العقوبة، أو التعرض للإهانة أو السخرية من قبل الجهات الأكاديمية والإدارية.



❖ (ب) في المجال غير الأكاديمي:

- ❑ استفادة الطالب من خدمات ومرافق الجامعة مثل السكن الجامعي المكتبة المركزية مركز الاستشارات للمساعدة النفسية والاجتماعية، والملاعب الرياضية الأنشطة الطلابية والفعاليات التعليمية، المطاعم، مواقف السيارات وغيرها وذلك وفقاً للوائح والأنظمة في الجامعة وحسب الإمكانيات المتاحة.
- ❑ حصول الطالب على الرعاية الصحية الكافية من توفير الفحص والعلاج في الإدارة الطبية وتحويله إلى المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة عند اللزوم وفقاً للوائح الجامعة.
- ❑ حصول الطالب على الرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة.
- ❑ المشاركة في الأنشطة المقامة داخلها وفقاً للوائح وأنظمة الجامعة.
- ❑ تقييم الخدمات الطلابية المقدمة للطالب من خلال الاستبانات التي تقدم له.
- ❑ اختيار من يمثل الطلاب للمشاركة في لجان الطلاب الاستشارية.
- ❑ الحصول على الحوافز والمكافآت المادية الإضافية المقررة نظاماً في حال كونه طالباً متفوقاً.
- ❑ الحصول على إعانات أو قروض مالية بعد دراسة حالة الطالب المادية، وثبوت حاجته لها وفق أنظمة ولوائح الجامعة.
- ❑ إتاحة الفرصة للطلاب لحضور الدورات التدريبية والبرامج والرحلات والأنشطة والأعمال التطوعية بما لا يتعارض مع واجباته الأكاديمية.
- ❑ تختص عمادة شؤون الطلاب في الجامعة برعاية حقوق الطلاب ومتابعتها.
- ❑ تقديم الدعم والمساندة والخدمات اللائقة والمناسبة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك حسب إمكانيات الجامعة. تزويد الطلاب باللوائح كاملة بما في ذلك اللائحة التأديبية ولائحة العقوبات وميثاق الطالب الجامعي.

ثانياً: واجبات طالب الدراسات العليا

❖ (أ) في المجال الأكاديمي:

- الالتزام بالأنظمة الجامعية ولوائحها والتعليمات والقرارات الصادرة لتنفيذها.
- عدم القيام بأي القيام بأي عمل مغل بالأخلاق الإسلامية والآداب العامة.
- عدم القيام بالتزوير أو التلاعب أو سوء استغلال سجلات الجامعة بما في ذلك الأوراق الرسمية والشهادات العلمية.
- الانتظام في الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية للمقررات.

- الالتزام بالقواعد والترتيبات المتعلقة بإعداد البحوث أو التقارير أو الاختبارات.
- عدم قيام الطالب بالغش أو الشروع فيه أو المساعدة في ارتكابه أو الإخلال بنظام الامتحانات.
- عدم إعاقة سير المحاضرات سواءً بالكلام أو الهتاف أو الدخول أو الخروج من القاعة دون إذن عضو هيئة التدريس.
- معاملة الطالب لكل منسوبي الجامعة وضيوفها بالاحترام اللائق وعدم الإساءة إليهم أو إهانتهم بالقول أو الفعل.
- التزام الطالب بعدم حضور المحاضرات في المقررات غير المسجل فيها إلا بإذن خاص من أستاذ المقرر.
- عدم وجود أخطاء في جدولته الدراسي مثل التعارض في أوقات المحاضرات أو التسجيل في مقرر سابق وإن نجح فيه الطالب، وعلى الطالب في حالة وجود أخطاء في الجدول سرعة مراجعة سجل الجامعة أثناء فترة الإضافة فقط.
- التزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول أو المراقب في قاعة الاختبارات أو المعامل وعدم الإخلال بالهدوء أثناء أداء الاختبارات.
- التزام الطالب بتنفيذ العقوبة الموقعة عليه في حالة إخلاله بلوائح وأنظمة الجامعة.
- تقييم الطالب عضو هيئة التدريس حسب النماذج المعدة لذلك مع مراعاة الأمانة.

❖ (ب) في المجال غير الأكاديمي:

- يجب على الطالب حمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة، وتقديمها للمختصين عند الطلب.
- محافظة الطالب على النظافة العامة داخل الجامعة.
- التزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل، والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية، وإرجاع ما استعير منها في الوقت المحدد.
- التزام الطالب بالهدوء وعدم إحداث ضوضاء داخل مرافق الجامعة.
- امتناع الطالب عن إثارة الإزعاج، أو التجمع في الأماكن غير المخصصة، وعدم التواجد في الفصول أو الممرات أو المطعم في وقت الصلاة.
- عدم قيام الطالب بأي أعمال تخريبية، أو ذات خطورة على الأرواح والممتلكات تؤثر على الانضباط أو سير الدراسة أو العمل بالجامعة، ك"الاعتصام أو المسيرات أو التحريض أو المساعدة أو الاتفاق أو المساهمة على أي فعل من هذه الأفعال" أو "حيازة أو حمل أو استعمال أي سلاح ناري أو أبيض أو سيخ أو عصي أو أي أداة تعتبر في حد ذاتها سلاحاً أو أي مواد حارقة أو قابلة للاشتعال أو مقذوفات أو ذخيرة أو أي مواد تعرض الطلاب ومنسوبي الجامعة والمنشآت الجامعية للخطر.
- حظر استعمال أو استغلال الطالب لممتلكات الجامعة لأي غرض غير مخصص لها إلا بإذن من السلطات المختصة.

- استغلال الطالب لشبكة المعلومات (الإنترنت) بالجامعة للبحث والمادة العلمية وعدم الدخول للمواقع الإباحية والمحظورة
- التزام الطالب بالسلوك القويم والهيئة الحسنة المناسبتين للأعراف الإسلامية والجامعية، وعدم القيام بأي سلوك مغل بالأخلاق الإسلامية، أو الآداب العامة المنظمة داخل الجامعة.
- دفع الطالب للمبالغ المقررة عليه سواء كانت قيمة الخدمات الطلابية أو غرامات أو غير ذلك.
- عدم تناول الطالب للمأكولات والمشروبات داخل قاعات الدراسة أو المختبرات أو المكتبات الجامعية.
- يجب على الطالب عدم حفظ أو صناعة أو حيازة أو استهلاك أو تعاطي أي نوع من المشروبات الكحولية أو المواد المسكرة والمخدرة.
- يمنع الطالب من تعاطي التمباك والتدخين نهائياً داخل الحرم الجامعي، أو أي أماكن أخرى تابعة للجامعة.
- تأكد الطالب من أن بريده الإلكتروني الرسمي المعتمد من قبل الجامعة يعمل بشكل صحيح، وعليه كذلك قراءة بريده الإلكتروني بشكل يومي لمتابعة ما قد يرسل إليه من إعلانات وغير ذلك.
- متابعة الطالب للإعلانات التي توضع في لوحة الإعلانات الرسمية داخل مبنى الجامعة.
- التزام الطالب بإعطاء المعلومات والبيانات الصحيحة للجهات المعنية بالجامعة.
- عدم تكليف الطالب للعاملين بالجامعة بأي عمل إلا بموافقة الجهات المختصة.
- تواصل الطالب مع الجامعة بعد تخرجه عبر رابطة الخريجين من خلال موقع الجامعة.

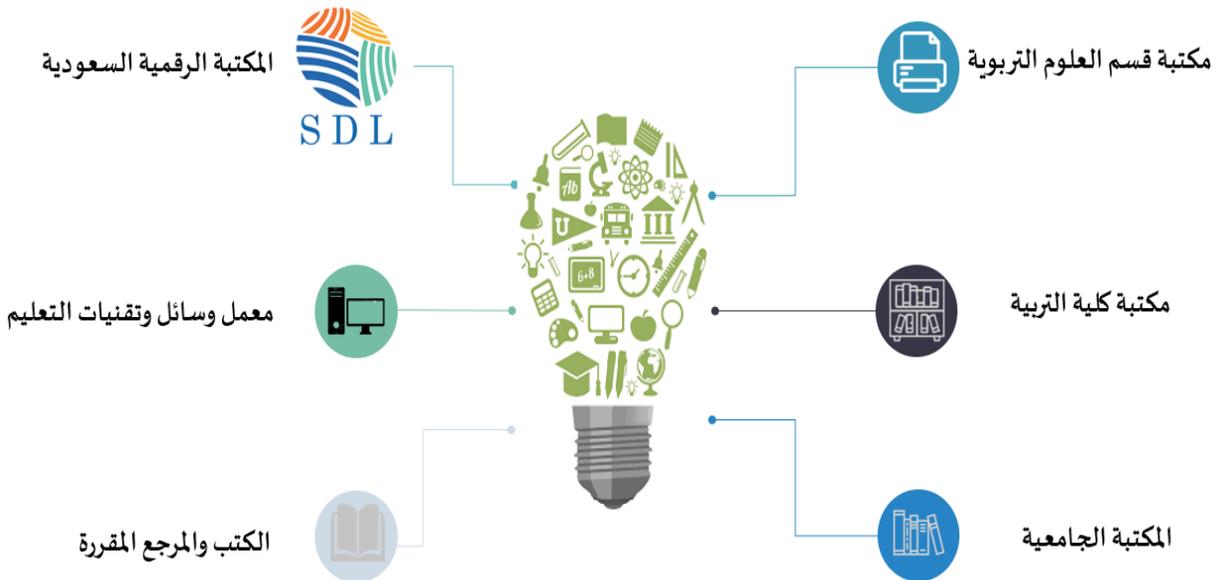


يجوز لمن صدر بحقه قرار إداري بالمخالفة التظلم إلى لجنة الاستئناف المنصوص عليها في المادة (9) ن لائحة قواعد السلوك والانضباط الطلابي بالجامعة خلال (15) يوماً من تاريخ إبلاغه به.

البريد الإلكتروني لتلقي شكاوى وتظلمات الطلاب:

esd.cem@mu.edu.sa

دليل التظلمات





✘ كلية التربية - قسم العلوم التربوية – مكتب المشرف على برنامج الماجستير في المناهج وطرق التدريس العامة

<https://goo.gl/maps/W9QanQsBx79CKwQm7>

✘ هاتف سكرتارية قسم العلوم التربوية: 0164043610 – 0164043547

✘ البريد الإلكتروني لقسم العلوم التربوية: esd.cem@mu.edu.sa



❖ ملفات يمكن الرجوع لها:

- قواعد السلوك والانضباط الطلابي بجامعة المجمعة [قواعد السلوك والانضباط الطلابي](#)
- ميثاق الطالب (الحقوق والواجبات) [الحقوق والواجبات](#)



- ❑ الإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية، هيئة تقويم التعليم والتدريب 2023م.
- ❑ دليل استحداث أو تطوير برامج الدراسات العليا بجامعة المجمعة 2024م.
- ❑ دليل الإرشاد الأكاديمي 2024م.
- ❑ دليل البرامج والخطط الدراسية (استحداث- تطوير- اعتماد) 2024م.
- ❑ دليل التظلمات والشكاوى الطلابية 2023م.
- ❑ دليل الشؤون الأكاديمية.
- ❑ دليل خطة القبول لبرامج الدراسات العليا للعام الجامعي ١٤٤٦ هـ.
- ❑ رسالة وأهداف ونواتج تعلم برنامج ماجستير الآداب في المناهج وطرق التدريس العامة.
- ❑ لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية بجامعة المجمعة 1444هـ.
- ❑ اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1444/9/2).
- ❑ ميثاق الطالب الجامعي: الحقوق والواجبات 2023م.

