

دليل ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي
قسم العلوم التربوية

الإصدار الثالث

١٤٤٢هـ

المحتويات

٢	مقدمة.....
٣	أولاً: رسالة وأهداف برنامج ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي:.....
٤	ثانياً: شروط القبول ببرنامج ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي:.....
٥	ثالثاً: خصائص الخريجين لبرنامج ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي.....
٥	رابعاً: مخرجات التعلم لبرنامج ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي.....
٦	خامساً: الخطة الدراسية لبرامج ماجستير الإدارة والتخطيط:.....
٨	سادساً: الإجراءات المتبعة في تسليم خطة الرسالة:.....
١٠	سابعاً: ضوابط تسليم الرسالة:.....
١٠	ثامناً: إجراءات التخرج وتسليم الرسالة (حسب متطلبات عمادة الدراسات العليا):.....
١٢	تاسعاً: لوائح الدراسات العليا بالجامعات السعودية:.....
١٥	عاشراً: قائمة النماذج:.....



الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين...أما بعد

قام قسم العلوم التربوية بإعداد هذا الدليل لمساعدة طلاب ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي في الوقوف على الخطوات الإجرائية، والضوابط المنظمة للسير في مراحل إنجاز خطة ورسالة الماجستير، ومعرفة الحدود الزمانية نظامياً لكل خطوة أو مرحلة من مراحل الإنجاز، بدءاً من بناء مخطط الرسالة وإعداد خطتها البحثية وانتهاءً بإجازة الرسالة ومناقشتها ومنح الدرجة.

وقد تمت الموافقة على محتويات تحديث الدليل واعتماده بمجلس قسم العلوم التربوية في مجلس القسم الرابع الموافق 1442/3/22هـ.

ولما كان القسم يبتغي من وراء هذا الجهد التيسير على الطلاب وتبصيره بكافة الخطوات الإجرائية وما يقترن بها من ضوابط وقواعد منظمة وملزمة، فإننا نأمل من الطلاب والطالبات التعامل مع محتوى الدليل على نحو إيجابي، وأخذ كافة بنوده بالجدية والالتزام.

كما يحرص القسم على اطلاع الطلاب على كل ما يتضمن الحقوق والواجبات الخاصة بهم من خلال وثيقة حقوق والتزامات الطالب بجامعة الأمير سطام بن عبد العزيز، ولائحة التأديب للطلاب والطالبات، يمكن الاطلاع على الوثيقة من خلال الرابط المرفق .

كما يتابع ويحرص القسم على استقبال الشكاوى والمقترحات على الايميل management1935@gmail.com

نسأل الله التوفيق والسداد للجميع...

للتواصل مع القسم

educational.sciences@hotmail.com

. ١١٥٨٨- ٧١٧٦

<https://dsa.psau.edu.sa/ar/node/٧١٩٤>

<https://dsa.psau.edu.sa/ar/node/٧١٩٠>

أولاً: رسالة وأهداف برنامج ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي:

- رسالة برنامج ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي:

إعداد وتأهيل كوادر بشرية قادرة على تطوير مجال الإدارة والتخطيط التربوي بكفاءة عالية من خلال إجراء بحوث علمية رصينة وتقديم مقترحات إبداعية تسهم في تحقيق التنمية المجتمعية واحتياجاتها المستقبلية.

- أهداف برنامج ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي:

1. تزويد الطلاب بالمهارات اللازمة لتحليل النماذج الإدارية والإشرافية وإعداد خطط تربوية جيدة.
2. إكساب الطلاب المعارف والمهارات اللازمة لإجراء بحوث علمية في مجال الإدارة والتخطيط وفق أخلاقيات البحث العلمي.
3. تأهيل كوادر قادرة على توظيف الاتجاهات المعاصرة والتطبيقات التقنية في تطوير وتقييم وإيجاد حلول إبداعية للمشكلات التي تواجه نظم الإدارة التربوية وفق التوجهات الحديثة وبطرق علمية.
4. تطوير مجال الإدارة التربوية بالبحوث العلمية ذات الأصاله ونشرها محلياً وعالمياً.
5. بناء شراكة فاعلة مع المؤسسات التربوية والمجتمعية والمراكز البحثية والعلمية ذات العلاقة بالعمل التربوي.

ثانياً: شروط القبول ببرنامج ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي:

أولاً-شروط اللائحة الموحدة للدراسات العليا:

- أن يكون المتقدم سعودياً، أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
- أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.
- أن يقدم تزكيتين تعليميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
- موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.
- يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول المتقدم في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه، اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة.
- لا يجوز للمتقدم أن يلتحق ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد.

ثانياً- شروط القبول في الدراسات العليا بصفة عامة

1. أن يكون المتقدم سعودياً، أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
2. أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
3. الحصول على 70% في اختبار القدرات الجامعية
4. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.
5. أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
6. موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً

الشروط الخاصة بالقسم:

- 1- أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس من جامعة معترف بها في أحد التخصصات التربوية، ويستثنى حملة المؤهلات غير التربوية بشرط دراسة مواد تكميلية يحددها القسم أو الحصول على مؤهل تربوي.
- 2- تكون الأفضلية لمن لديه خبرة في مجال التدريس أو الإدارة التربوية
- 3- اجتياز الاختيار التحريري الذي يحدده القسم
- 4- اجتياز المقابلة الشخصية التي يحددها القسم

ثالثاً: خصائص الخريجين لبرنامج ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي.

1. امتلاك المعرفة والمفاهيم والنظريات الأساسية في الإدارة والتخطيط التربوي.
2. القدرة على توظيف المهارات والمعارف في خدمة وتطوير المجتمع.
3. يمتلك مهارة البحث في مجال الإدارة التربوية.
4. يلتزم بالقيم الأخلاقية والمبادئ العامة والمهنية المتعارف عليها في مجال الإدارة التربوية.
5. يمتلك مهارات التعلم المستمر.
6. يمتلك مهارات التحليل النقدي.
7. القدرة على التواصل بشكل فعال مع الاقران ومجموعات العمل.
8. يمتلك مهارة اتخاذ القرار في مجال تخصصه.
9. امتلاك المهارات التقنية ومهارات استخدام الحاسب الآلي.

رابعاً: مخرجات التعلم لبرنامج ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي.

في نهاية البرنامج ينبغي أن يكون الطالب قادراً على:

المعرفة والفهم:

- ع1: توضيح أسس ومبادئ التوجهات والأنماط المختلفة للإدارة التربوية وتأثيرها على العمليات والوظائف الإدارية والتربوية.
- ع2: إظهار الفهم العميق لمبادئ وأساسيات البحث العلمي والإحصاء التربوي.
- ع3: إظهار الفهم لمبادئ التخطيط التربوي والنظريات الإدارية وتأثيرها على التغيير الاجتماعي والنمو الاقتصادي.

المهارات:

- م1: تحليل وتقييم بعض النماذج والتجارب التطبيقية في ضوء النظريات والتوجهات الإدارية والثقافية والتكنولوجية والاستفادة منها في اتخاذ القرارات الملائمة وتطوير العمليات والوظائف الإدارية.
- م2: توظيف مهارات البحث العلمي في إجراء بحوث ومشاريع أصيلة وفق المعايير العلمية.
- م3: توظيف أدوات التقنية الرقمية المتقدمة وتطبيقاتها لدعم ونشر البحوث والمشاريع المرتبطة بتقييم وتطوير عمليات الإدارة التربوية.
- م4: تقويم وتطوير الخطط التربوية والعائد الاقتصادي وأثره في النمو الاقتصادي والاجتماعي.

القيم:

- ق1: التخطيط الاحترافي للتنمية الذاتية من خلال التعلم المستمر مع الالتزام بالمبادئ والأخلاقيات المهنية.
- ق2: المشاركة بفعالية ضمن مجموعات العمل المختلفة.
- ق3: المشاركة بجوانب مختلفة تتعلق بالمسؤولية الاجتماعية والحفاظ على الهوية الوطنية.

خامساً: الخطة الدراسية لبرامج ماجستير الإدارة والتخطيط:

المستوى الأول						
الوحدات الدراسية (Credits)			المتطلب السابق	اسم المقرر	الرقم	الرمز
معتد Total	عملي (Pr.)	نظري Th.				
٣		٣	-----	الأصول الفلسفية والاجتماعية للتربية	٦٣١	ترب
٢		٢	-----	الإدارة التربوية في الإسلام	٦١١	ادت
٣		٣	-----	الإحصاء التربوي التطبيقي	٦٣٢	نفس
٨		٨		المجموع		
المستوى الثاني						
الوحدات الدراسية (Credits)			المتطلب السابق	اسم المقرر	الرقم	الرمز
معتد Total	عملي (Pr.)	نظري (Th.)				
٣		٣	-----	الإدارة المدرسية	٦١٢	ادت
٣	٢	٢	-----	مناهج البحث التربوي	٦٣٣	نفس
٢		٢	-----	الإشراف التربوي التطبيقي	٦٢٢	ادت
٨		٨		المجموع		
المستوى الثالث						
الوحدات الدراسية (Credits)			المتطلب السابق	اسم المقرر	الرقم	الرمز
معتد Total	عملي (Pr.)	نظري Th.				
٣		٣	-----	إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات التربوية	٦١٤	ادت
٢		٢	-----	التخطيط التربوي	٦٢١	ادت
٢		٢	-----	إدارة وتنمية الموارد البشرية التربوية	٦٢٣	ادت
٢		٢	-----	الاتجاهات المعاصرة في الإدارة التربوية	٦١٣	ادت

المجموع			٩	٩	٩	
المستوي الرابع						
الوحدات الدراسية (Credits)			المتطلب السابق	اسم المقرر	الرقم	الرمز
Total معتمد	عملي (Pr.)	نظري (Th.)				
٢		٢	-----	إدارة الخدمات الطلابية	٦٢٤	ادت
٢		٢	-----	اقتصاديات التعليم	٦٣٤	ادت
٣	٢	٢	-----	التطبيقات التقنية في الإدارة التربوية	٦١٥	ادت
٧			٦	المجموع		
				أطروحة الماجستير	٦٩٩	ادت

سادساً: الإجراءات المتبعة في تسليم خطة الرسالة

1. للطالب الحرية في اختيار المرشد والمشرّف للإشراف على رسالته، وذلك بالتنسيق مع منسق البرنامج ورئيس القسم، وفق ضوابط الدراسات العليا فيما يتعلق بعدد الطلاب لكل مشرف، وحسب إمكانيات القسم.
2. يسلم الطالب بعد التنسيق مع مرشده نسخة من الفكرة البحثية (الاستطلاع) حسب النموذج رقم (٦) لمنسق البرنامج ليتم عرضها على لجنة الخطط بالقسم لأبداء الموافقة على الفكرة البحثية، وبعد الموافقة من قبل اللجنة يبدأ الطالب بكتابة المخطط البحثي.
3. التأكيد على الالتزام بالضوابط الخاصة بالكتابة والبحث العلمي وفق دليل الدراسات العليا ودليل كلية التربية للبحث العلمي.
4. يتطلب قبول المخطط للمناقشة الحصول على إفادتين من مكتبة الملك فهد ومركز الملك فيصل بأنه العنوان لم يتم بحثه وإرفاق الإفادات بعد صفحة الغلاف مباشرة.
5. يقوم الطالب بتسليم نسخة من المخطط البحث لمرشده العلمي لإبداء الآراء وإعطاء الملاحظات، ومن ثم يقوم الطالب بتعبئة النماذج وتوقيعها من مرشده العلمي وهي: نموذج (2) الموافقة على تسليم مخطط البحث، ونموذج رقم (3) استمارة طلب مناقشة خطة البحث.
6. يسلم الطالب نسخة من النماذج (3,2) بعد التوقيع، ونسخ من مخطط البحث موقعة على كافة الصفحات من المرشد بعدد أعضاء مجلس القسم لمنسق البرنامج، كما يتم إرسال نسخة من النماذج والخطة بعد التوقيع بصيغة الورد و pdf على أيميل منسق البرنامج ويتحمل الطالب تسليم الخطة الورقية لكل عضو هيئة تدريس قبل فترة لا تقل عن أسبوع من تاريخ عقد السيمانار.
7. يتم تحديد موعد للسيمانار بالتنسيق مع منسق البرنامج بالقسم.
8. تتم مناقشة الخطة البحثية مناقشة علنية من قبل مجلس القسم لإبداء الآراء وإعطاء الملاحظات
9. يتم الأخذ بجميع ملاحظات الأعضاء وتعديلها على الخطة وتعبئة نموذج رقم (4) استمارة مناقشة خطة بحث لدرجة الماجستير، وعرضها على المرشد، من ثم تعبئة نموذج (5) إفادة اكتمال مخطط البحث وتوقيعهم وتسليمهم لمنسق البرنامج، لعرضها على مجلس القسم لاعتماد العنوان والمشرّف من قبل مجلس القسم.
10. يقوم الطالب بتصوير (16) نسخة مرفقاً بالسجل الأكاديمي للطالب ليتم الرفع لمجلس الكلية للموافقة ويتحمل الطالب بتسليم النسخ لأعضاء مجلس الكلية العنصر (الرجالي والنسائي) قبل أسبوع من موعد مجلس الكلية.
11. بعد مناقشة مجلس الكلية يتم ما يلي:
أ- في حالة كانت التعديلات طفيفة يتم الأخذ بها وتعديلها على الخطة ومن ثم إرفاق نسخة من الخطة موقعة من المشرف العلمي وجدول بتعديلات مجلس كلية على أيميل منسق البرنامج، ليتم عرضها على لجنة متابعة الخطط على مستوى الكلية لمراجعة تعديلات مجلس الكلية واعتمادها لإكمال باقي الإجراءات.

ب- في حالة كانت التعديلات جوهرية تعاد الخطة للقسم ويتم إجراء التعديلات الجوهرية من قبل الطالب والمشرف ومن ثم يصور الطالب (٦٦) نسخة من الخطة موقعة من المشرف بعد التعديل تعاد لمجلس الكلية وجدول التعديلات، ومن ثم إجراء التعديلات وعرضها على لجنة متابعة الخطط على مستوى الكلية. وعند الحصول على الموافقة يتم استكمال باقي الإجراءات.

١١. بعد موافقة لجنة متابعة الخطط يتم استكمال باقي الأوراق والنماذج ليتم الرفع للدارسات العليا:

- نسخة من الخطة موقعة على كامل صفحاتها من المشرف مع الإفادات.

- نموذج تعيين مشرف رقم (6).

- نموذج تعهد الالتزام بالأنظمة والتعليمات الخاصة بنموذج رقم (7).

- نموذج اعتماد خطة رسالة جامعية نموذج رقم (8).

- نموذج السماح بالإشراف للأستاذ المساعد إذا كان المشرف على رسالة الطالبة عضو هيئة تدريس

مساعد نموذج رقم (9).

ملاحظة:

- النماذج (٦-٢-٣-٤-٥) خاص بقسم العلوم التربوية.
- النماذج (تعيين مشرف 6 – تعهد 7 – اعتماد مخطط 8 – نموذج السماح للأستاذ المساعد 9) خاص بالدارسات العليا.
- نموذج (٦٥) تسهيل مهمة باحث لتسهيل تطبيق عينة الدراسة.

سابعاً: ضوابط تسليم الرسالة:

إذا سلم المشرف تقريراً بصلاحية الرسالة للمناقشة للقسم، يسلم المشرف والطالب نسخة من الرسالة مع نماذج تحديد المناقشة يتم عرضها على مجلس القسم لاعتمادها للمناقشة. يتم الرفع لمجلس الكلية لاعتماد المناقشين، ومن ثم لعمادة الدراسات العليا. بعد موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا، يتم تحديد موعد وتاريخ المناقشة من قبل المشرف والطالب والمناقش الداخلي والخارجي. يقوم الباحث بعد المناقشة بإجراء التعديلات حسب رأي أعضاء لجنة المناقشة. يسلم الطالب المشرف والطالب نماذج المناقشة الأصلية ونسخة من الرسالة بعد التعديلات وموقعة من المشرف والمناقشين ونسخة على (CD) لرفعها لعمادة الدراسات العليا. إذا تم الموافقة النهائية على الرسالة من قبل الدراسات العليا، يتم إعلام الطالب بطباعة الرسالة مجلدة بصورتها النهائية.

تسلم نسخ من الرسالة مرفق معها (قرص مدمج مع كل نسخة) لكلا من:
نسختان لعمادة الدراسات العليا
نسختان للمكتبة المركزية
نسخة لمكتبة الملك فهد الوطنية
نسخة لمكتبة كلية التربية بالخرج
نسخة لقسم العلوم التربوية
نسخة لوكيل الدراسات العليا بكلية التربية
أن يكون كل من ملف الرسالة وملف الملخص بتنسيق PDF.
بعد تسليم جميع النسخ بإمكان الطالب عمل إخلاء طرف للتخرج.

ثامناً: إجراءات التخرج وتسليم الرسالة (حسب متطلبات عمادة الدراسات العليا):

أولاً / نظام المقررات والرسالة:
لإكمال إجراءات التخرج بعد إجازة الرسالة من قبل أعضاء لجنة المناقشة يلزم على الطالب إتباع الخطوات التالية في مدة لا تتجاوز ثلاث أشهر من تاريخ المناقشة ولا تحسب الإجازات الرسمية من ضمن هذه المدة:

- 1- تسلم المكتبة المركزية: 2 نسخ ورقية + نسخة إلكترونية CD
- 2- تسلم مكتبة الملك فهد الوطنية: نسخة ورقية + نسخة إلكترونية CD
- 3- تسليم القسم المعني بنسخة من رسالة الطالب. نسخة ورقية + نسخة إلكترونية CD
- 4- تسلم عمادة الدراسات العليا: 2 نسخة ورقية + 2 نسخة إلكترونية CD
- 5- أن يكون كل من ملف الرسالة وملف الملخص بتنسيق PDF
- 6- يرفع الطالب طلب تخرج.

• مع ملاحظة التالي قبل تقديم طلب التخرج:

- أن يكون وضع الطالب منتظم وألا تقل مدة الدراسة للماجستير عامان والدكتوراه ثلاث أعوام.
- أن يكون الطالب أنهى الخطة الدراسية بمعدل لا يقل عن 3.75 من 5
- 7- بعدها يتم رفع مذكرة تخرج من قبل وحدة الخريجين بعمادة الدراسات العليا إلى مجلس الجامعة لإصدار القرار النهائي بمنح الطالب الدرجة العلمية.
- 8- بعد صدور قرار مجلس الجامعة يتم تعديل وضع الطالب في بوابة النظام الأكاديمي إلى متخرج، وعلى الطالب بعدها مراجعة عمادة القبول والتسجيل ووحدة الخريجين مصطحب معه إخلاء الطرف من الجامعة لاستلام وثيقة التخرج.

استلام الوثيقة من عمادة القبول والتسجيل:

الأوراق المطلوبة (إخلاء الطرف - البطاقة الجامعية أو أي إثبات شخصية بصورة).

• بعض التعليمات:

1. أن يكون وضع الطالب منتظم وأنهى الخطة بمعدل لا يقل عن 3.75
2. تشمل جميع رسائل الماجستير والدكتوراه (المكتوبة باللغة العربية والإنجليزية) على ملخصين باللغة العربية والإنجليزية على ان يتم استخدام مترجم معتمد.
3. التأكد من ان طباعة النسخة الورقية من الرسالة من جهة واحدة فقط، وأن يكون تغليف رسالة الدكتوراه باللون الاسود والماجستير باللون الازرق.
4. يجب استخدام نماذج الغلاف والاجازة المعتمدة من قبل العمادة.
5. التأكد من ان صفحة الاجازة مطبوعة بالحاسب الآلي موضحاً فيه تاريخ المناقشة وتوقيع أعضاء اللجنة.
6. التأكد من أن عنوان الرسالة يكون مطابقاً لما تم إقراره من قبل العمادة او كما أوصت لجنة المناقشة من تعديلات عليه.
7. يجب ان تكون محتويات القرص المدمج CD ثلاثة ملفات PDF حسب التالي:
أ- الرسالة كاملة من الغلاف إلى الغلاف شاملة صفحة الإجازة بالتوقيع
ب- الملخص العربي والإنجليزي يشمل الأهداف والأدوات والمنهج والعينة وأهم ما توصلت له الرسالة في حدود "400-500 كلمة"
ج- جميع النماذج المطلوبة متوفرة بموقع عمادة الدراسات العليا - استمارات ونماذج

<https://dps.psau.edu.sa/ar/forms>

تاسعاً: لوائح الدراسات العليا بالجامعات السعودية

حُصص هذا القسم لعرض بعض أهم ما ورد في اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية. والتي يطبقها القسم.

القسم الرابع: اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية:

• الباب الثامن: الرسائل العلمية: إعداد الرسائل والإشراف عليها:

المادة الحادية والأربعون: يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة بناء على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة الثانية والأربعون: على طالب الدراسات العليا بعد إنهاء جميع متطلبات القبول واجتيازه خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن) جيد جداً (التقدم بمشروع الرسالة -إن وجدت -إلى القسم، وفي حال التوصية بالموافقة عليه يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة والمشرف المساعد -إن وجد - أو أسماء أعضاء لجنة الإشراف مع تحديد رئيسها، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه بناء على تأييد مجلس الكلية.

المادة الثالثة والأربعون:

يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

المادة الرابعة والأربعون: تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة العربية، ويجوز أن تكتب بلغة أخرى في بعض التخصصات بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا، على أن تحتوي على ملخص واف لها باللغة العربية.

المادة الخامسة والأربعون: يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان، وكان لديه بحثان على الأقل - في مجال تخصصه - من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة.

المادة السادسة والأربعون: يجوز أن يقوم بالإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وذلك بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية مجلس القسم المختص ومجلس الكلية المعنية ومجلس عمادة الدراسات العليا وفق الشروط التالية:

المادة السابعة والأربعون:

يجوز أن يقوم بالمساعدة في الإشراف على الرسالة أحد أعضاء هيئة التدريس من أقسام أخرى حسب طبيعة الرسالة، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب.

المادة الثامنة والأربعون للمشرف سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره أن يشرف بحد أقصى على أربع رسائل في وقت واحد، ويجوز في حالات الضرورة القصوى بتوصية من مجلس القسم وموافقة مجلسي الكلية المعنية وعمادة الدراسات العليا زيادة عدد الرسائل إلى خمس ويحتسب الإشراف على كل رسالة بساعة واحدة من نصاب عضو هيئة التدريس إذا كان مشرفاً منفرداً أو مشرفاً رئيساً.

المادة التاسعة والأربعون: في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار في الإشراف على الرسالة أو انتهاء خدمته بالجامعة، يقترح مجلس القسم مشرفاً بديلاً يقوم مقامه ويوافق عليه مجلس الكلية المعنية ويقره مجلس عمادة الدراسات العليا، على أن يشار إلى إسهام المشرف السابق في الرسالة.

المادة الخمسون: يقدم المشرف في نهاية كل فصل دراسي تقرير مفصلاً إلى رئيس القسم عن مدى تقدم الطالب في دراسته وترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا.

المادة الحادية والخمسون: يقدم المشرف على الرسالة، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة الثانية والخمسون: إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية بناء على تقرير من المشرف على دراسته يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار فلمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم إلغاء قيده.

المادة الثالثة والخمسون: لا تقل المدة من قبول مشروع الرسالة من عمادة الدراسات العليا إلى تقديمها كاملة إلى القسم عن فصلين دراسيين لرسالة الماجستير، وأربعة فصول دراسية للدكتوراه.

مناقشة الرسائل:

المادة الرابعة والخمسون: تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين .

المادة الخامسة والخمسون: يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الماجستير ما يأتي:

- 1- أن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المشرف مقررراً لها .
- 2- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية فيها.
- 3- أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.
- 4- أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين على الأقل.
- 5- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

المادة السادسة والخمسون: يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الدكتوراه ما يأتي:

- 1- أن يكون عدد أعضائها فردياً، ولا تقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقررراً لها.
- 2- تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة والأساتذة المشاركين، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.
- 3- أن يكون بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل.
- 4- أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة.
- 5- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

المادة السابعة والخمسون: في حال عدم تمكن المشرف على الرسالة من المشاركة في لجنة المناقشة لوفاته أو انتهاء خدمته أو لتواجده في مهمة خارج البلاد لفترة طويلة، يقترح القسم بديلاً عنه ويوافق عليه مجلس الكلية المعنية ويقره مجلس عمادة الدراسات العليا .

المادة الثامنة والخمسون: تعد لجنة المناقشة تقرأ يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية.

1- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة .

2- قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

3- استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم المختص على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.

4- عدم قبول الرسالة، ولكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة الحق في أن يقدم ما له من مرئيات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصل، إلى كل من رئيس القسم، وعميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة.

المادة التاسعة والخمسون: يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

المادة الستون: يرفع عميد الدراسات العليا التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار.

عاشراً: قائمة النماذج

نموذج رقم (1)

نموذج استطلاع موافقة مبدئية على إجراء دراسة علمية

الطالب /

المشرف /

نموذج استطلاع موافقة مبدئية على إجراء دراسة علمية

(رسالة ماجستير - إدارة تربوية - قسم العلوم التربوية)

* الموافقة * تعديل * عدم الموافقة

عنوان الدراسة /

مشكلة الدراسة

أهداف الدراسة

منهج الدراسة /

مجتمع الدراسة /

أداة الدراسة /

الاسم: الرتبة: التوقيع:

نموذج رقم (٢)

استمارة الموافقة على تسليم مخطط بحث

	اسم الطالب /ة
	القسم / التخصص
	عنوان الدراسة
	اسم المرشد العلمي
	توقيع المرشد العلمي
	أسم منسق البرنامج
	توقيع منسق البرنامج
	التاريخ

نموذج رقم (٣)
استمارة طلب مناقشة خطة البحث

سعادة رئيسة قسم العلوم التربوية حفظها الله

نرفع لسعادتكم بشأن طلب تحديد موعد مناقشة خطة البحث حسب الجدول المتاح لمناقشة الخطط بالقسم.

والله يحفظكم ويرعاكم،،،،،

	اسم الطالب /ة
	المستوى
	عنوان الدراسة
	اسم المرشد العلمي
	التوقيع
	أسم الطالب
	التوقيع
	اسم منسق البرنامج
	التوقيع
١٤ / / م٢٠ / /	التاريخ

نموذج رقم (٤)

استمارة مناقشة مخطط بحث لدرجة الماجستير (ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي)

اسم الطالب /ة	
القسم / التخصص	
العنوان	
اسم المشرف العلمي	

ناقش مجلس القسم في جلسة..... بتاريخ /.....
و اقترح التعديلات التالية:

الموضوع	التعديلات المقترحة	ما تم إنجازه من تعديلات	ملاحظات
العنوان			
الفصل الأول /مقدمة			
مشكلة الدراسة			
أهداف الدراسة			
أسئلة الدراسة			
حدود الدراسة			
مصطلحات الدراسة			
الفصل الثاني /الإطار النظري			
الدارسات السابقة			
الفصل الثالث / منهجية الدراسة			
قائمة المصادر والمراجع			
التنسيق العام للمخطط / أخرى			

اسم المرشد العلمي /.....التوقيع /

اسم منسق البرنامج /.....التوقيع /

نموذج رقم (٥)

إفادة اكتمال مخطط البحث

(ماجستير الإدارة والتخطيط التربوي)

تعديلات حلقة النقاش لمخطط البحث ومجلس القسم

	اسم الطالب/ة
	عنوان الدراسة

حفظه الله

سعادة رئيس قسم العلوم التربوية

نفيد سعادتكم بأن مخطط البحث مكتمل أملاً اتخاذ اللازم والرفع لمجلس الكلية.

اسم المرشد العلمي /...../ التوقيع /

اسم منسق البرنامج /...../ التوقيع /

التاريخ /

نموذج (٦)

تعيين مشرف لطالب ماجستير

جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز

عمادة الدراسات العليا

Deanship of Graduate Studies



التاريخ:

الرقم:

نموذج تعيين مشرف لطالب ماجستير أو دكتوراه

اسم الطالب:		
القسم الاكاديمي:	التخصص الدقيق:	الكلية:
المعدل التراكمي:()	عدد الوحدات المقررة الداخلة في المعدل التراكمي:()	عدد الوحدات المقررة للرسالة:()

الرسالة		العنوان		بالعربية		بالإنجليزية	
اسم المشرف	الرتبة الأكاديمية	الرقم الجامعي	التخصص الدقيق	اسم المشرف المشارك	الرتبة الأكاديمية	الرقم الجامعي	التخصص الدقيق
(من ثلاثة مقاطع)				(إن وجد)			
				من ثلاثة مقاطع			

الطلاب الذين يشرف عليهم:

الرقم	المشرف	الرقم	المشرف المشارك
اسم الطالب	رقمه	تاريخ الإشراف	اسم الطالب
١			١
٢			٢
٣			٣
٤			٤
٥			٥

يوصي مجلس القسم في جلسته رقم () بتاريخ // بالموافقة على تعيين المشرف أعلاه

اسم رئيس القسم:	التوقيع:	التاريخ:
-----------------	----------	----------

لاستعمال القسم

ينسب مجلس الكلية في جلسته رقم () بتاريخ // بالموافقة على تعيين المشرف أعلاه

تعميم

اسم عميد الكلية:	التوقيع:	التاريخ:
لاستعمال العمادة	عميد الدراسات العليا:	التوقيع:
	<input type="checkbox"/> الطالب مسجل للرسالة <input type="checkbox"/> الطالب أنهى المقررات التكميلية <input type="checkbox"/> تنطبق عليه التعليمات	
	ملحوظات عميد الدراسات العليا	
	قرار عميد الدراسات العليا: د. <input type="checkbox"/> أوافق <input type="checkbox"/> لا أوافق	
التاريخ: // التوقيع:		

ملاحظة: بناء على المادة (٤٢) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في جامعة الامير سطاتم بن عبدالعزيز ، أن يوافق مجلس القسم على مشروع رسالة الطالب ، وتحديد المشرف عليه ، والمشرف المساعد (إن وجد) ومن ثم موافقة مجلس الكلية على خطة المشروع ، وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

نموذج رقم (٧)

جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز
عمادة الدراسات العليا



تعهد

الالتزام بالأنظمة والتعليمات الخاصة

بكتابة رسالة الماجستير () أو الدكتوراه ()

أتعهد أنا الطالب / الطالبة.....الرقم الجامعي.....المسجل في برنامج ماجستير/ دكتوراه، قسم.....كلية.....
الالتزام بالأنظمة والتعليمات النافذة في جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز، كما أتعهد بأن أكتب رسالتي ملتزماً بأسس الأمانة العلمية في كتابة الرسالة
والأبحاث، وأن لا تكون رسالتي منقولة عن أي رسائل أو كتب سابقة، وأتحمل كامل المسؤولية القانونية إذا ثبت عدم تقيدي بأسس الأمانة العلمية في كتابة
الرسالة.

توقيع الطالب

التاريخ // ١٤هـ

- يرفق هذا التعهد مع نموذج تعيين المشرف وعنوان الرسالة

نموذج (٨)

اعتماد خطة رسالة جامعية



جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز

عمادة الدراسات العليا

Deanship of Graduate Studies

Ref:.....

الرقم:.....

Date:.....

التاريخ:..... هـ

الموافق:..... م

(نموذج اعتماد خطة رسالة جامعية)

القسم: الكلية:	البرنامج: أ- ماجستير ب- دكتوراه
معلومات عامة: اسم الطالب:..... الرقم الجامعي:..... التخصص:..... تاريخ الالتحاق بالجامعة: الفصل:..... العام الدراسي:..... عنوان الرسالة:..... المشرف:.....	
رأي المشرف:	
توصية لجنة المناقشة في القسم (يدونها رئيس القسم):	
تنسيب مجلس الكلية (يدونها وكيل الكلية للدراسات العليا):	

يتضمن مشروع الخطة العناوين التالية للتخصصات التي ينطبق عليها ذلك:

١- خلفية المشكلة وأهميتها: (إن وجد)

- مقدمة
- مشكلة البحث
- أهداف البحث
- أهمية البحث

٢. الإطار النظري والدراسات السابقة:

- الإطار النظري
- الدراسات السابقة

- أسئلة الدراسة و/أو فرضياتها

٣. منهجية الدراسة:

- مجتمع الدراسة
- عينة الدراسة
- أداة الدراسة
- صدق الأداة
- ثبات الأداة
- إجراءات التطبيق

٤. عرض النتائج:

٥. الخاتمة والمناقشة والتوصيات:

- المراجع:
- الملاحق:



نموذج (٩)

جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز
عمادة الدراسات العليا

نموذج السماح بالإشراف للأستاذ المساعد

لاستعمال المتقدم	الاسم:		الرقم الوظيفي:
	الكلية:	القسم:	التخصص:
	تاريخ الحصول على الدكتوراة		
	تاريخ التعيين		
	سعادة رئيس القسم: أرجو التكرم بالسماح لي بالإشراف على طلبة الدراسات العليا حيث أنه قد مضى سنتان على تعييني ونشرت/ قُبل لي للنشر (-) بحثاً. كما وأرجو اعتماد الباحثين التاليين لأغراض الإشراف علماً بأنهما غير مستلين من رسالة الماجستير أو من أطروحة الدكتوراه.		
لاستعمال المقدم	عنوان البحث		المجلة
	التوقيع	التاريخ	
لاستعمال القسم	يوصي مجلس القسم في جلسته رقم () بتاريخ // واستناداً على التعليمات <input type="checkbox"/> بالموافقة <input type="checkbox"/> بعدم الموافقة		
	على السماح لعضو هيئة التدريس أعلاه بالإشراف على رسائل الماجستير.		
لاستعمال الكلية	اسم رئيس القسم:	التوقيع:	التاريخ:
	ينسب مجلس الكلية في جلسته رقم () بتاريخ // واستناداً على التعليمات <input type="checkbox"/> بالموافقة <input type="checkbox"/> بعدم الموافقة		
لاستعمال العمادة	اسم عميد الكلية:	التوقيع:	التاريخ:
	عميد أو (وكيل) الدراسات العليا – للتدقيق-		
لاستعمال العمادة	<input type="checkbox"/> نشر بحثين <input type="checkbox"/> أمضى سنتين <input type="checkbox"/> تنطبق التعليمات		
	ملحوظات عميد الدراسات العليا		

استنادا إلى تعليمات الدراسات العليا وقرار مجلس الدراسات العليا بجلسته رقم () بتاريخ // ، قررت :	الموافقة <input type="checkbox"/> عدم الموافقة <input type="checkbox"/>
	على طلب السماح بالإشراف
	التاريخ: // التوقيع:

قرار العميد

ملاحظة: يرفق عضو هيئة التدريس السيرة الذاتية والباحثين المذكورين أعلاه.

نموذج (١٠)

طلب تسهيل مهمة باحث

التاريخ: // ١٤ هـ

الرقم:

اسم الباحث/ة
الكلية/ القسم	كلية التربية بالخرج / قسم العلوم التربوية
الغرض من الدراسة	متطلب الحصول على درجة / الماجستير في الإدارة التربوية
عنوان الدراسة
نوع التسهيل	تطبيق الأداة على أفراد العينة (مدير - وكيل).....

سعادة عميد كلية التربية بالخرج حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نفيد سعادتك بأن الباحث/ة..... بصدد إعداد دراسة بعنوان..... وذلك للحصول على درجة ماجستير الإدارة التربوية بقسم العلوم التربوية بكلية التربية بالخرج

ونظراً لأن موضوع الدراسة يتطلب دراسة ميدانية والحصول على بيانات علمية.

لذا نأمل من سعادتك مخاطبة الجهات المعنية لتسهيل مهمة الباحث/ة لتطبيق أداة الدراسة والحصول على البيانات اللازمة.

شاكرين ومقدرين لكم حسن تعاونكم،

رئيس قسم العلوم التربوية