

دليل المُرشد العلمي



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الصفحة	قائمة المحتويات
١	المقدمة
١	أهداف الدليل
٣	حقوق المرشد العلمي
٣	واجبات المرشد العلمي
٤	مهام المرشد العلمي
٧	الملاحق



المقدمة:

الحمد لله رب العالمين، وصلى الله وسلم على نبينا محمدٍ وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد: فإن من أبرز مهام عمادة الدراسات العليا والإشراف على سير الدراسات العليا والارتقاء بها، وانطلاقاً من واجباتها في تحقيق جودة مخرجاتها مستفيدة من عدة جهات بالجامعة وغيرها. فقد أُعد هذا الدليل الذي يوضح الإجراءات النظامية المتعلقة بمهام كل من: (المرشد الأكاديمي، المشرف العلمي، المناقش)، في ضوء الأنظمة واللوائح والضوابط المعمول بها في الجامعة، ليساعدهم على اتخاذ الإجراءات الصحيحة، ويجنبهم الوقوع في الأخطاء النظامية والإجرائية. وقد احتوى هذا الدليل على حقوق المرشد العلمي، والمشرف، والمناقش وواجبات كلٍ منهم إجمالاً، ثم تفصيل المهام الموكلة لكلٍ منهم. وفقاً لما جاء في المواد من (٤١-٦١) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة بيشة.

أهداف الدليل:

- نشر المعرفة بإجراءات الإرشاد العلمي والإشراف والمناقشة لدى أعضاء هيئة التدريس.
 - تنظيم العلاقة بين المرشد العلمي والمشرف والمناقش وبين طالب الدراسات العليا.
 - تعريف أعضاء هيئة التدريس بحقوقهم المتعلقة بالإرشاد العلمي والإشراف والمناقشة.
 - تذكير أعضاء هيئة التدريس بواجباتهم الأكاديمية تجاه طلاب الدراسات العليا.
 - الارتقاء بالإرشاد العلمي والإشراف والمناقشة -بضبط إجراءاتها - لتؤتي ثمارها المتمثلة في دعم البحث العلمي والرقّي به.
- وإن عمادة الدراسات العليا حين تضع هذا الدليل بين يدي أعضاء هيئة التدريس تشكر لهم جهودهم الموفقة التي يبذلونها مع طلابهم، ولا تستغني عن آرائهم السديدة؛ للرقّي بالدراسات العليا في الجامعة.

عِمَادَةُ الدِّرَاسَاتِ العُلْيَا

تمهيد:

إن الإرشاد العلمي لطالب الدراسات العليا أحد المحاور المهمة، التي ترتقي بالدراسات العليا إلى مستويات متميزة؛ ولذا نصت اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية على أهمية الإرشاد العلمي، ودور المرشد.

ففي المادة الحادية والأربعين منها: 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، بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا. ومن هنا جاء إعداد دليل المرشد العلمي الذي يحتوي على:

- حقوق المرشد العلمي.
- واجبات المرشد العلمي.
- مهام المرشد العلمي.

تعريفات:

الإرشاد العلمي:

هو العمل الذي يكلف به عضو هيئة التدريس للتوجيه العلمي لطالب الدراسات العليا في دراسته، ومساعدته في اختيار مشروعه العلمي، وإعداد خطته.

المرشد العلمي:

هو عضو هيئة التدريس من: الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين، أو الأساتذة المساعدين الذي يعينه القسم العلمي مرشداً علمياً للطالب.

أولاً: حقوق المرشد العلمي:

- ١) احتساب الإرشاد العلمي بساعة واحدة لكل طالب في نصاب عضو هيئة التدريس من ساعات العمل الإدارية البالغة خمساً وثلاثين ساعة عمل أسبوعياً.
- ٢) مراعاة أولويته في الإشراف على الطالب إن أمكن ذلك.
- ٣) معاملة تقاريره عن الطالب معاملة تقارير المشرف.
- ٤) التزام الطالب بالتواصل مع مرشده في الأوقات التي حددها له.
- ٥) مراعاة حقه في التمتع بإجازاته الرسمية.
- ٦) أن يكون هو المرجع العلمي الأول للطالب في حل المشكلات والصعوبات التي تواجهه في إعداد خطة بحثه.
- ٧) تمكينه من الاطلاع على كافة المعلومات الأكاديمية عن الطالب.

ثانياً: واجبات المرشد العلمي:

- ١) الاطلاع على اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في جامعة بيشة، وضوابط المشروع البحثي، ودليل إعداد الرسائل العلمية والمشروعات البحثية.
- ٢) مباشرة مهام الإرشاد العلمي على الطالب منذ تعيينه مرشداً علمياً له.
- ٣) التأكد من إلمام الطالب بما يخصه من اللوائح والأنظمة.
- ٤) توجيه الطالب إلى الالتزام بالأدلة المتعلقة به (دليل الطالب في الدراسات العليا - دليل إعداد الرسائل العلمية والمشروعات البحثية).
- ٥) أن يحدد للطالب وقت اللقاء، ووسائل التواصل معه، وأن يلتزم بذلك.
- ٦) إثبات حضور الطالب وغيابه حسب النموذج المعد لذلك.
- ٧) متابعة سير الطالب في دراسته.
- ٨) تقديم التقرير الفصلي عن الطالب (انظر ملحق:0) ويتم رفع نسخة منه لعمادة الدراسات العليا.
- ٩) مساعدة الطالب في بنائه العلمي والبحثي.
- ١٠) المتابعة المستمرة للطالب في خطوات اختيار الموضوع وإعداد خطة بحثه.
- ١١) تقويم خطة البحث قبل تقديمها للقسم العلمي، والتأكد من مراعاتها للجوانب العلمية والمنهجية حسب دليل إعداد الرسائل العلمية والمشروعات البحثية.
- ١٢) إيضاح فكرة البحث عند عرض خطة البحث على مجلس القسم العلمي.
- ١٣) متابعة إجراء التعديلات المطلوبة على خطة البحث من المجالس المختصة.

ثالثاً: مهام المرشد العلمي:

للمرشد العلمي مهام متنوعة تسهم - عند تطبيقها على الوجه الأمثل - في تحقيق أهداف الدراسات العليا، وتساعد الطالب على اجتياز مرحلته بكفاءة عالية. ويمكن تفصيل مهام المرشد في ثلاث مراحل: أثناء دراسة الطالب للمقررات، وعند اختياره لموضوع بحثه، وعند إعداد خطة البحث.

أولاً: مهام المرشد العلمي أثناء دراسة الطالب للمقررات:

- ١) تحديد وقت للقاء الطالب.
- ٢) تعريف الطالب بحقوقه وواجباته التي بينها اللوائح والأنظمة.
- ٣) متابعة سير الطالب في دراسته.
- ٤) توجيه الطالب لاستكمال جوانب النقص العلمي لديه في تخصصه.
- ٥)حث الطالب على استثمار دراسته في ابتكار موضوعات مناسبة لمشروعه العلمي.
- ٦) مساعدة الطالب على معالجة ما يعترضه من إشكالات أثناء دراسته.
- ٧) تنبيه الطالب على أن يكون تقديمه لخطة بحثه في الوقت المسموح به نظاماً ابتداءً وانتهاءً.

ثانياً: مهام المرشد العلمي أثناء اختيار الطالب للموضوع:

- ١) تذكير الطالب بأهمية البحث العلمي، وضرورة الالتزام بأخلاقياته، ومسؤولياته، وأساليبه.
- ٢) مراعاة أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدّة والأصالة، وأن تتسم موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار، والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب، كما نصت عليه المادة (٤٣) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا.
- ٣) أن يكون إرشاده للطالب ومساعدته في اختيار موضوع البحث بما يلائم أهداف الجامعة، والقسم العلمي، ويراعي الأولويات البحثية بالجامعة.
- ٤) تعريف الطالب بأهمية اختيار الموضوع، والصفات التي ينبغي أن يتوخاها في اختياره.
- ٥) تعريف الطالب بطرق اختيار الموضوع، وأوعية المعلومات، ومسارات الكتابة في تخصصه.
- ٦) مناقشة الطالب في أهمية الموضوع الذي اختاره، وجدته، ومدى الابتكار فيه.
- ٧) مناقشة الطالب في الدراسات السابقة ومدى الإضافة العلمية التي يتميز بها موضوعه.
- ٨) مساعدة الطالب في إعداد فكرة البحث - إن دعت الحاجة لذلك - لعرضها على مجلس القسم.
- ٩) توضيح فكرة البحث عند عرضها على مجلس القسم.

ثالثاً: مهام المرشد العلمي أثناء إعداد الطالب خطة بحثه:

- ١) إرشاد الطالب للمراجع العلمية في موضوعه، والاستفادة من خطط المشاريع العلمية السابقة المشابهة.

٢ مناقشة الطالب في منهج البحث المناسب للموضوع الذي اختاره من بين مناهج البحث المعروفة، وإجراءاته.

٣ متابعة الطالب في تحرير خطة بحثه وتقسيماته الكبرى والفرعية، ومناقشته فيها.

٤ التأكد من أن خطة الطالب موافقة لدليل إعداد الرسائل العلمية والمشروعات البحثية.

٥ توقيع المرشد العلمي على خطة البحث؛ تمهيداً لعرضها على المجالس العلمية، ويراعى ما يلي:
أ) إذا اقتنع المرشد بصلاحيته الموضوع والخطة كتب عليها: أرى صلاحية الموضوع والخطة.
ب) إذا لم يقتنع المرشد بصلاحيته الموضوع أو الخطة كتب عليها (للعرض على المجلس)، وله الحق في إبداء مبررات تحفظه على الموضوع أو الخطة أثناء مناقشة المجلس للموضوع.

٦ متابعة خطوات تقديم الطالب لخطة بحثه في المجالس المختصة.

٧ مساعدة الطالب في معالجة الملاحظات الواردة على خطة البحث من مجلس القسم وغيره من المجالس واللجان العلمية.

ويشار إلى أن مهمة المرشد العلمي تبدأ منذ تعيينه مرشداً علمياً، وتنتهي عند اعتماد خطة بحث الطالب، ومن مهامه في جميع مراحل الإرشاد العلمي السابقة تقديم تقرير فصلي عن الطالب وفق النموذج المعد لذلك.

بسم الله الرحمن الرحيم

الملاحق

الملحق الأول:

نموذج استمارة تسجيل موضوع رسالة ماجستير/ دكتوراه لطلاب طالبات جامعة بيشة



نموذج استمارة تسجيل موضوع رسالة ماجستير/ دكتوراة لطلاب/ طالبات جامعة بيشة

حفظه الله

سعادة أمين مكتبة الملك فهد الوطنية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

فإني قد تقدمت بموضوع عنوان /

.....
.....
.....

أرغب في تسجيله لنيل درجة () من جامعة بيشة قسم :

لذا أمل من سعادتك التوجيه لمن يلزم بإفادة عن العنوان أعلاه قد سجل أو نوقش من قبل جامعتكم أو إحدى جامعات المملكة العربية السعودية ؟
مع قبول خالص تحياتي وتقديري ،،،

موافقة المشرف على الموضوع

الطالب / الطالبة

الاسم :

الاسم :

التوقيع :

البريد الجامعي :

التوقيع :

dgs@ub.edu.sa

www.ub.edu.sa/web/dgs

0176238111 - 0176238352

@ub_dgs



الصفحة ١ من ١

www.UB.edu.sa
نحو مجتمع معرفي مبدع
Towards a creative, knowledge
based community

الملحق الثاني:
نموذج إقرار مقترح بحثي

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of education
University of Bisha
Deanship of Graduate Studies

جامعة بيشة
الملك العربي السعودي
وزارة التعليم
جامعة بيشة
عمادة الدراسات العليا

نموذج إقرار مقترح بحثي

ماجستير انتظام

اسم الطالب	الرقم الجامعي
عنوان الرسالة	
ملاحظات اللجنة	

قرار اللجنة:

م	عضو اللجنة	رأيه	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			

التاريخ:

dgs@ub.edu.sa
www.ub.edu.sa/web/dgs
0176238111 - 0176238352
@ub_dgs

الصفحة ١ من ١

www.UB.edu.sa
نحو مجتمع معرفي مبدع
Towards a creative, knowledge
based community

الملحق الثالث:

نموذج إقرار خطة بحث في صيغتها النهائية



نموذج إقرار خطة بحث في صيغتها النهائية

(أ) معلومات عامة عن الطالب:

اسم الطالب	الرقم الجامعي		
جهة العمل	الكلية		
القسم	نوع التفرغ	كلي () جزئي ()	
الدرجة العلمية	التخصص		
المعدل التراكمي العام	تاريخ اجتياز الامتحان الشامل		

(ب) عنوان موضوع الخطة البحث:

(ج) الإفادة بعدم بحث الموضوع:

بعد اطلاعها على الخطة في صيغتها النهائية تقرر ما يلي:-

إجازة خطة البحث المقدمة من الطالب /

بعنوان :

.....
.....
.....

في صيغتها النهائية وقبلها كخطة بحث لإعداد رسالة

في تاريخ : / / ١٤٤٥ هـ

م	أعضاء اللجنة	توقيع أعضاء اللجنة
١		
٢		
٣		

التوقيع

رئيس القسم

dgs@ub.edu.sa
www.ub.edu.sa/web/dgs
0176238111 - 0176238352
@ub_dgs



الصفحة ١ من ١

www.UB.edu.sa
نحو مجتمع معرفي مبدع
Towards a creative, knowledge
based community

الملحق الرابع:

نموذج الخطة التنفيذية الزمنية لإعداد البحث العلمي

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
University of Bisha
Deanship of Graduate Studies

جامعة بيشة
الهيئة العامة للتحسين
إدارة التحول
جامعة بيشة
عمادة الدراسات العليا

جامعة بيشة
UNIVERSITY OF BISHA

نموذج الخطة التنفيذية الزمنية لإعداد البحث العلمي


اسم الطالب	الكلية	الرقم الجامعي	الدرجة العلمية	عنوان الرسالة

م	مراحل إعداد الرسالة	المستويات الدراسية											
		العاشر	التاسع	الثامن	السابع	السادس	الخامس	الرابع	الثالث	الثاني	الأول		
١													
٢													
٣												خاص بدراسة المقراء	خاص بدراسة المقراء
٤													
٥													
٦													
٧													

استثناء
ملحوظات:

الصفحة ١ من ١

dgs@ub.edu.sa
www.ub.edu.sa/web/dgs
0176238111 - 0176238352
@ub_dgs



www.ub.edu.sa
تحو مجتمعنا
Towards a smarter, knowledge
based community

الملحق الخامس:

نموذج تقرير فصلي لطلاب وطالبات الماجستير



نموذج تقرير فصلي لطلاب وطالبات الماجستير

الاسم	الرقم الجامعي
الكلية	القسم
التخصص	الدرجة العلمية
تاريخ انتهاء الساعات	المعدل التراكمي للساعات
التكميلية	التكميلية
عدد الساعات المحسوبة	عدد ساعات النجاح
عدد الساعات المتبقية	المعدل التراكمي

في حالة تسجيل الرسالة يرجى اكمال البيانات أدناه

تاريخ تسجيل الرسالة:

عنوان الرسالة:

المشرف الرئيسي على الرسالة :

نسبة ما تم إنجازه من الرسالة: التاريخ المتوقع لإنهاء الرسالة:

تقديم المشرف بشكل عام لأداء الطالب/ة:

مصادقة رئيس القسم

المشرف العلمي

الاسم:

الاسم:

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ:

التاريخ:

dgs@ub.edu.sa

www.ub.edu.sa/web/dgs

0176238111 – 0176238352

@ub_dgs



الصفحة ١ من ١

www.UB.edu.sa

نحو مجتمع معرفي مدع
Towards a creative, knowledge
based community

الملحق السادس:

أهم المواد التي تعني أعضاء هيئة التدريس في الإرشاد والإشراف والمناقشة

من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية والقواعد التنفيذية لها بجامعة
بيشة المقررة في مجلس الجامعة الرابع للعام الجامعي: ١٤٣٦ - ١٤٣٧ هـ بالقرار رقم: (٣٧/٣٦/٤/٥) وتاريخ:
١٤٣٧/٦/٢٠ هـ.

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
بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا.

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والأربعين:

- ١) يُحدد القسم المختص المرشد العلمي لكل طالب مستجد في مدة لا تزيد عن شهر واحد من بداية التحاق الطالب بالبرنامج، ويرفع لعمادة الدراسات العليا بذلك.
- ٢) يتولى المرشد العلمي توجيه الطالب وحلّ مشكلاته، ومتابعته في: سير دراسته، وانتظامه، واختيار موضوع الرسالة، وإعداد خطة البحث، ومراحل تسجيل الرسالة.
- ٣) يُقوم الطالب بتسجيل موضوع دراسته في استمارة خاصة طبقاً للنموذج المحدد من قبل عمادة الدراسات العليا.
- ٤) يُقدم المرشد العلمي لرئيس القسم المختص تقريراً مفصلاً عن مسيرة الطالب العلمية، نهاية كل فصل دراسي، وفق النموذج المعدّ، وتزود عمادة الدراسات العليا بصورة منه.
- ٥) يجوز أن يكون المرشد العلمي أستاذاً مساعداً.
- ٦) يُفضل أن يكون المرشد العلمي هو المشرف على رسالة الطالب أو مشروع البحث ما لم يتعارض ذلك مع تخصصه، ومع ما سيرد في المادتين (٤٨، ٤٥) من هذه اللائحة.
- ٧) تبدأ فترة الإرشاد العلمي من حين إقرار الاسم في مجلس القسم، وتنتهي بإقرار اسم المشرف العلمي في مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة الثانية والأربعون:

على طالب الدراسات العليا بعد إنهاء جميع متطلبات القبول واجتيازه (٥٠%) على الأقل من مقررات الدراسية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً) التقدم بمشروع الرسالة - إن وجدت - إلى القسم، في 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 بناءً على تأييد مجلس الكلية.

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والأربعين:

- ١) لا يحق للطالب التقدم بمشروع الرسالة لمجلس القسم إلا بعد اعتماده من المرشد العلمي.
- ٢) يقدم الطالب نبذة يسيرة عن موضوعه (Seminar)، إذا احتاج الأمر إلى ذلك، في حلقة نقاش أمام أعضاء مجلس القسم.
- ٣) عند الموافقة على موضوع الطالب يعين له مشرفاً على رسالته، ويجوز عند الحاجة أن يعين له مشرفان، أحدهما رئيس والثاني مساعد.
- ٤) لا يحق للطالب التقدم بمشروع الرسالة إذا قل معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً).
- ٥) إذا تقدم الطالب بمشروع الرسالة بعد اجتيازه (٥٠%) من المقررات لحصوله على تقدير (جيد جداً)، ثم انخفض معدله في الفصل الذي يليه فيلزمه رفع المعدل في الفصل التالي، فإن لم يتمكن من رفع معدله طوي قيده، بناء على المادة (٢٦) مع مراعاة ما ورد في المادة (٢٨).
- ٦) إذا لم يتقدم الطالب بمشروع رسالته إلى القسم المختص خلال مدة لا تزيد على (٥) فصول من بداية تسجيل المقررات طوي قيده؛ لعدم جديته، بناء على المادة (٢٦).
- ٧) يجوز للطالب أن يتقدم بتعديل نهائي لخطة بحثه المعتمدة، وفق ما يلي:
 - ✓ التقديم بطلب التعديل قبل بداية الفصل الأخير من المدة النظامية.
 - ✓ ذكر مبررات التعديل.
 - ✓ تأييد المشرف العلمي على رسالة الطالب.
 - ✓ يرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ثم إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.
 - ✓ يقوم بتعبئة استمارة تعديل (عنوان موضوع) الرسالة طبقاً للنموذج المخصص لذلك.

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.

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والأربعين:

في حال اتجه الطالب لتحقيق الكتب التراثية ذات القيمة العلمية في مجال التخصص فيكون ذلك في إحدى المرحلتين فقط، مع ضرورة مراعاة التنوع في تسجيل الموضوعات بين طلاب الدفعة الواحدة ما بين تحقيق كتب التراث وتسجيل موضوع بحث في الكليات التي تهتم بذلك.

المادة الرابعة والأربعون:

تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة العربية، ويجوز أن تكتب بلغة أخرى في بعض التخصصات بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا، على أن تحتوي على ملخص وافٍ لها باللغة العربية.

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والأربعين:

- ١) عند مناقشة الرسالة يكون للمشرف والمشرف المساعد - إن وجد - صوت واحد، وفي حال تساوي الأصوات يغلب الجانب الذي فيه المشرف الرئيس.
- ٢) أن تتم مناقشة الطالب في مدة لا تزيد عن ثلاثة أسابيع من تاريخ تسليم آخر المناقشين تقريره عن الرسالة إلى رئيس القسم، مع مراعاة ما ورد في القاعدة التنفيذية رقم (0) من المادة (0٣).
- ٣) يُعلن عن موعد المناقشة في القسم والكلية والموقع الإلكتروني للجامعة قبل موعدها بأسبوع على الأقل.

المادة الخمسون:

يُقدم المشرف -في نهاية كل فصل دراسي - تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم عن مدى تقدم الطالب في دراسته وترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا.

القاعدة التنفيذية للمادة الخمسين:

يتم تسجيل مقرر الرسالة العلمية بجدول الطالب عن طريق عمادة الدراسات العليا عند تحديد موضوع الرسالة وتعيين المشرف العلمي من قبل مجلس عمادة الدراسات العليا على أن يكون كل طالب دراسات عليا في شعبة مستقلة وفقاً للتالي:

- ١) يتم تحديد مواعيد اللقاءات مع المشرف العلمي بمقدار ساعة أسبوعياً في الموعد المحدد لتسجيل الرسالة ويظهر ذلك للطالب والمشرف.
- ٢) يلزم النظام الإلكتروني المشرف العلمي بتعبئة التقرير الفصلي للطالب قبل رصده لتقدير الطالب فصلياً، وذلك وفق معايير التقييم بمادة الدراسات العليا.
- ٣) يقوم المشرف العلمي نهاية كل فصل دراسي برصد تقدير (NP) "اجتياز بدون درجة"، وبإمكانه رصد تقدير (NF) "رسوب بدون درجة" عند انقطاع الطالب عن اللقاءات الأسبوعية والمحددة بالجدول، أو لغيابه أكثر من (٢٥%) من اللقاءات وفق مواعيد الشعبة، أو بسبب تدني مستواه في الرسالة العلمية وفق التقييم الإلكتروني لأقل من (٧٠ من ١٠٠) وفي هذه الحالة يقوم المشرف بتقديم تقرير عن حالة الطالب وسبب منح الطالب هذا التقدير، ويقوم القسم العلمي بتوجيه إنذار أكاديمي للطالب بناءً على نص المادة (0٢) من اللائحة.

- ٤) إذا حصل الطالب على تقدير (NF) للمرة الثانية، فيتم إلغاء قيده بناء على توصية مجلس القسم والكلية، واستناداً للمادة (٢٦) من اللائحة.
- ٥) للطالب الحق في الاعتراض على حصوله على تقدير (NF) في الشهر الأول من الفصل الدراسي التالي لرصد التقدير، وينظر مجلس القسم العلمي في الاعتراض وللمجلس حق التوصية بتعديل التقدير من عدمه.



عمادة الدراسات العليا
جامعة بيشة
dgs@ub.edu.sa
0176238352
0176238111

