

نموذج تحديد موعد مناقشة رسالة

نموذج تحديد موعد مناقشة

اسم الطالب/الطالبة	الرقم الجامعي	
المرحلة الدراسية	الماجستير	الدكتوراه
عنوان الرسالة		

سعادة رئيس قسم:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا بجلسته رقم () المنعقدة بتاريخ (مرفق نسخة من القرار) بشأن تشكيل لجنة المناقشة للطالب الموضح بياناته أعلاه.

عليه نود إحاطة سعادتك بأنه تقرر تحديد موعد المناقشة لتكون في يوم بتاريخ الساعة وذلك في القاعة:

هل سبق تحديد موعد للجنة المناقشة: نعم لا التاريخ السابق:

اسم المشرف: التوقيع:

اعتماد رئيس القسم: موافق غير موافق

الاسم: التوقيع:

اعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي موافق غير موافق

الاسم: التوقيع:

ترسل نسخة من النموذج لعمادة الدراسات العليا على الفاكس: ٤٦٩٧٩٨٨ أو على البريد الإلكتروني: gradute_g@ksu.edu.sa

تعليمات هامة

١. بعد موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا على تشكيل لجنة المناقشة يرسل رئيس القسم المختص الرسالة إلى أعضاء اللجنة، على أن لا تتم مناقشة الرسالة إلا بعد مضي أسبوع من تاريخ قرار مجلس عمادة الدراسات العليا.
٢. يستكمل المشرف الرئيس نموذج تحديد موعد مناقشة رسالة علمية المعتمد من عمادة الدراسات العليا ويعتمد النموذج من كل من رئيس القسم ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي وترسل نسخة من النموذج بعد اعتماده إلى عمادة الدراسات العليا.
٣. يعلن القسم عن موعد المناقشة في الأماكن المخصصة لذلك في القسم والكلية وعبر القنوات الأخرى المتاحة.
٤. تكون مناقشة الرسائل علنية ، ويجوز استثناء أن تكون سرية إذا استوجب الأمر ذلك ، بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية القسم المختص.
٥. يصدر حكم اللجنة مباشرة بعد المناقشة .
٦. في حال رأى ثلثا أعضاء لجنة المناقشة على الأقل عدم صلاحية الرسالة للمناقشة تماماً قبل المناقشة يُعد تقرير تفصيلي بالمسوغات ويُرفع التقرير إلى عمادة الدراسات العليا لإلغاء قيد الطالب وفقاً للفقرة (٩) من المادة (٢٦) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا.
٧. يجب ألا تزيد المدة بين موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا على تشكيل لجنة المناقشة وموعد المناقشة على أربعة شهور، وتحسب ضمن المدة النظامية للحصول على الدرجة.
٨. لا يجوز أن تتم أو تبدأ المناقشة في غياب أحد الأعضاء وفي حالة حدوث ذلك يُبلغ مقرر اللجنة رئيس القسم لتحديد موعد جديد للمناقشة، على أن يُستكمل طلب تحديد موعد جديد للمناقشة ويعتمد من كل من رئيس القسم ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ويُرسل إلى عمادة الدراسات العليا مشفوعاً بمبررات تغيب عضو اللجنة.
٩. في حال اعتذار أحد أعضاء لجنة المناقشة يعرض بعضو بديل بناء على اقتراح مجلس القسم وتوصية مجلس الكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا ويُشفع الطلب بمبررات اعتذار عضو اللجنة.