

• إجراءات تسجيل مقرر الدراسة المستقلة في الماجستير **592** هـ والدراسة البحثية في الدكتوراه **696** هـ / **697** هـ :

- 1- خلال الفصل الدراسي الذي يسبق الفصل المراد التسجيل فيه، يتم تعبئة نموذج اختيار المشرف (<https://form.jotform.com/92666031701149>) وذلك بعد الاتفاق المسبق مع الدكتور المشرف.
- 2- بعد انتهاء فترة تعبئة النموذج، يقوم القسم بتوزيع الطلبة على المشرفين حسب رغبة الطالب وموافقة المشرف مع الأخذ بالاعتبار العبء التدريسي الحالي للدكتور المشرف.
- 3- يتم طرح عدد كافي من شعب الدراسة المستقلة في بداية الفصل الدراسي.
- 4- يقوم الطالب بالتسجيل في شعبة الدكتور المشرف أو أي شعبة أخرى متاحة للتسجيل.
- 5- بعد انتهاء فترة التسجيل، يتم تغيير مدرس الشعبة الى الدكتور المشرف المتفق عليه مسبقاً.
- 6- يحذف المقرر عن الطالب/ة الذي يسجل في المقرر بدون اتباع الخطوات السابقة.

• إجراءات تسجيل مقرر إعداد خطة البحث في الماجستير **596** هـ :

- 1- اذا رغب الطالب/ة في الاستمرار مع نفس الدكتور المشرف على الدراسة المستقلة، فالمطلوب ارسال طلب بالاسم والرقم الجامعي الى ايميل القسم cen@ksu.edu.sa
- 2- اذا لم يرغب الطالب/ة في الاستمرار مع نفس الدكتور المشرف على الدراسة المستقلة، فيجب اتباع نفس خطوات تسجيل الدراسة المستقلة بتعبئة النموذج (<https://form.jotform.com/92666031701149>) و اختيار مقرر **596** هـ.
- 3- بعد انتهاء فترة تعبئة النموذج، يقوم القسم بتوزيع الطلبة على المشرفين حسب رغبة الطالب وموافقة المشرف مع الأخذ بالاعتبار العبء الاشرافي الحالي للدكتور المشرف.
- 4- يتم طرح عدد كافي من شعب اعداد خطة البحث في بداية الفصل الدراسي.
- 5- يقوم الطالب بالتسجيل في شعبة الدكتور المشرف أو أي شعبة أخرى متاحة للتسجيل.
- 6- بعد انتهاء فترة التسجيل، يتم تغيير مدرس الشعبة الى الدكتور المشرف المتفق عليه مسبقاً.
- 7- يعمل الطالب/ة على إنهاء المقترح البحثي في الاسبوع الثامن وارساله الى المشرف الذي سيقوم بالبداية بإجراءات المراجعة في لجنة القسم.
- 8- يحذف المقرر عن الطالب/ة الذي يسجل في المقرر بدون اتباع الخطوات السابقة.

• إجراءات تسجيل مقرر إعداد خطة البحث في الدكتوراه **699** هـ :

- 1- يتواصل الطالب مع الدكتور الذي يرغب بإشرافه على رسالته.
- 2- يقوم الدكتور بملء نموذج تسجيل مقرر إعداد خطة بحث (<https://form.jotform.com/92666031701149>) وتوقيعه وتسليمه الى رئيس القسم
- 3- بعد موافقة القسم، يتم تسجيل الطالب في إحدى الشعب المطروحة ويتم تغيير مدرس الشعبة الى الدكتور المشرف المتفق عليه مسبقاً.
- 4- يعمل الطالب/ة على إنهاء المقترح البحثي في الاسبوع الثامن وارساله الى المشرف الذي سيقوم بالبداية بإجراءات المراجعة في لجنة القسم.
- 5- يحذف المقرر عن الطالب/ة الذي يسجل في المقرر بدون اتباع الخطوات السابقة.