



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
عمادة البحث والدراسات العليا

دليل الإرشاد العلمي والإشراف
2022 - 1443

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



تولي عمادة الدراسات العليا عمليتي الإرشاد العلمي والإشراف اهتماماً كبيراً؛ إيماناً منها بأن جودة مخرجاتها مرتبطة بكفاءة تفعيل هاتين العمليتين.

ومن هنا ... أعدت العمادة هذا الدليل ضمن سلسلة من الأدلة الإرشادية المتعلقة بالدراسات العليا؛ لتوضيح أهم القواعد والإجراءات المتعلقة بالإرشاد العلمي والإشراف، في ضوء اللوائح والضوابط المعمول بها في الجامعة.

ويهدف إلى:

١. التعريف بحقوق ومسؤوليات كلٍ من المرشد العلمي والمشرف.
٢. التعريف بحقوق ومسؤوليات طالب/ة الدراسات العليا فيما يتعلق بالإرشاد والإشراف.
٣. توضيح أهم الإجراءات واللوائح المنظمة للإرشاد العلمي والإشراف.
٤. الإسهام في ضبط العلاقة بين كلٍ من المرشد العلمي والمشرف وبين الطالب/ة.
٥. مساعدة الطالب/ة في الانتهاء من دراسته في المدة المحددة نظاماً، دون تعثر.



١ مقدمة
٢	أولاً: الإرشاد العلمي
٢ أبرز حقوق المرشد العلمي
٣ أهم مسؤوليات المرشد العلمي
٥	ثانياً: الإشراف العلمي
٦ أبرز حقوق المشرف العلمي (الرئيس والمساعد)
٧ مسؤوليات المشرف العلمي
٩	ثالثاً: حقوق وواجبات الطالب/ة
٩ أ. حقوق الطالب/ة
٩ ب. واجبات الطالب/ة



الإرشاد العلمي

تبدأ فترة الإرشاد من حين التحاق الطالب بالبرنامج وإقرار اسم المرشد العلمي في مجلس القسم

يلتزم المرشد بتوجيه الطالبة ومتابعته في سير دراسته، وانتظامه، وأثناء إعداد خطة البحث، ومساعدته في اختيار موضوع البحث

المرشد هو المرجع الأول للطالبة في حل المشكلات والصعوبات التي تواجهه أثناء دراسته وإعداد خطة بحثه

الإشراف العلمي

من مسؤوليات المرشد العلمي الموافقة على الخطة البحثية بعد رفع الطالبة لها عبر "أكاديميا"، ومتابعة موافقات واعتمادات الخطة حتى إقرارها في المجالس المختصة

تنتهي فترة الإرشاد العلمي باعتماد الخطة البحثية وإقرار اسم المشرف العلمي في مجلس عمادة الدراسات العليا

تبدأ فترة الإشراف من حين اعتماد الخطة البحثية واسم المشرف العلمي في مجلس عمادة الدراسات العليا

ينبغي على المشرف مباشرة المهام والمسؤوليات الإشرافية التي حددها اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية في الجامعة، فور اعتماد الخطة البحثية للطالبة

المشرف هو المرجع العلمي الأول للطالبة في حل المشكلات والصعوبات التي تواجهه في مرحلة كتابة الرسالة

من مسؤوليات المشرف: فحص الرسالة، اعتمادها بعد رفع الطالبة لها عن طريق "أكاديميا"، ومتابعة الإجراءات المتعلقة باعتماد لجنة المناقشة والحكم على الرسالة

من مسؤوليات المشرف: رفع توصية لجنة المناقشة والحكم على الرسالة، عبر "أكاديميا"، واعتماد وقبول الرسالة بعد المناقشة وبصورتها النهائية وبعد إجراء التعديلات المطلوبة (إن وجدت)، إلكترونياً

تنتهي فترة الإشراف بأحد الأمور:

أ- تقديم المشرف تقريراً إلى القسم بعد مناقشة الرسالة يفيد باكمال رسالة الطالبة واستيفاء جميع متطلبات الدرجة العلمية، مرفقاً به نسخة من الرسالة بصورتها النهائية.

ب- انتهاء المدة المقررة لحصول الطالب على الدرجة العلمية وفقاً للمادة (٣٦) اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات، مع مراعاة ما ورد في المادة رقم (٢٩).

ج- انتهاء خدمة المشرف بالجامعة.

ينبغي لعضو هيئة التدريس الذي يقوم بمهمة الإرشاد العلمي أو الإشراف، وكذلك طالب/ة الدراسات العليا الإلمام باللوائح والأنظمة والنماذج المتعلقة بالدراسات العليا (*) ومنها:

١. اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد.
٢. لائحة الحقوق والواجبات لطلاب الدراسات العليا.
٣. القواعد التنفيذية للاختبار الشامل في مرحلة الدكتوراه.
٤. التقويم الزمني للإجراءات الأكاديمية للدراسات العليا الذي تصدره العمادة سنوياً.
٥. الدليل الإرشادي للحركات الأكاديمية الإلكترونية: تأجيل القبول - تأجيل الدراسة - حذف المقررات.
٦. دليل الطالب/ة للخدمات الإلكترونية (الخطط البحثية والرسائل العلمية).
٧. دليل أعضاء هيئة التدريس للخدمات الإلكترونية (الإرشاد العلمي والإشراف، والخطط البحثية والرسائل العلمية).
٨. نماذج الدراسات العليا ومنها: النماذج الخاصة بالخطة البحثية، والنماذج الخاصة بمناقشة الرسائل العلمية.
٩. دليل كتابة الرسائل العلمية وإخراجها.

(*) انظر اللوائح والأنظمة والأدلة والنماذج على الموقع الإلكتروني للعمادة.



أولاً: الإرشاد العلمي

الإرشاد العلمي: هو العمل الذي يكلف به عضو هيئة التدريس لتوجيه طالب/ة الدراسات العليا في دراسته، ومساعدته في اختيار مشروعه أو رسالته العلمية، وإعداد خطته.

بداية فترة الإرشاد: تبدأ من حين التحاق الطالب بالبرنامج وإقرار اسم المرشد العلمي في مجلس القسم.

نهاية فترة الإرشاد: تنتهي باعتماد الخطة البحثية وإقرار اسم المشرف العلمي في مجلس عمادة الدراسات العليا.

المرشد العلمي: هو عضو هيئة التدريس الذي يتولى إرشاد الطالب/ة من بداية التحاقه بالبرنامج؛ وتوجيهه في دراسته، ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة، وإعداد خطة البحث. (المادة ٤١ من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات).

أبرز حقوق المرشد العلمي:

- ١- عند تفعيل المرشد لمهام الإرشاد يتم احتساب الإرشاد العلمي على كل ثلاثة طلاب بساعة واحدة في نصاب عضو هيئة التدريس.
- ٢- ألا يزيد عدد الطلاب لديه في الإرشاد العلمي عن خمسة طلاب.
- ٣- مراعاة أولويته في الإشراف على الطالب/ة.
- ٤- أن يكون التواصل معه في أوقات الدوام الرسمي أو حسب ما يتم الاتفاق عليه بين المرشد والطالب/ة.
- ٥- أن يكون هو المرجع الأول للطالب/ة في حل المشكلات والصعوبات التي تواجهه أثناء دراسته وإعداد خطة بحثه.
- ٦- تمكينه من الاطلاع على كافة المعلومات الأكاديمية عن الطالب/ة.

- ٧- تعامل التقارير المقدّمة منه معاملة التقارير المقدمة من المشرف.
- ٨- يحق للمرشد الاعتذار عن الاستمرار في إرشاد الطالب/ة إذا ثبت عدم جدية الطالب/ة، أو بسبب مبررات كافية يقبلها مجلس القسم.
- ٩- لا يحق للطالب/ة التقدم بالخطّة البحثية أو فكرة موضوع الرسالة لمجلس القسم إلا بعد اعتمادها من المرشد العلمي.

أهم مسؤوليات المرشد العلمي:

- ١- الإلمام باللوائح والأنظمة والأدلة الإرشادية الخاصة بالدراسات عليا.
- ٢- مباشرة مهامه ومسؤولياته التي حددها اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في الجامعة، فور إقرار اسمه في مجلس القسم.
- ٣- تحديد ساعة الإرشاد العلمي في جدولته الدراسي عن طريق خدمة "أكاديميا"، ورصد حضور وغياب الطالب/ة أسبوعياً من خلال خدمة "أكاديميا"، (انظر دليل أعضاء هيئة التدريس للخدمات الإلكترونية: الإرشاد العلمي والإشراف).
- ٤- توجيه الطالب/ة إلى ضرورة الإلمام بما يخصه من اللوائح والأنظمة.
- ٥- متابعة الطالب/ة في فترة الإرشاد العلمي وتعبئة التقرير الفصلي لكل طالب/ة عبر خدمة "أكاديميا"، حسب النموذج الإلكتروني. (انظر دليل أعضاء هيئة التدريس للخدمات الإلكترونية: الإرشاد العلمي والإشراف).
- ٦- تقديم المشورة للطالب/ة وتوجيهه لاستكمال جوانب النقص العلمي لديه في تخصصه، ومساعدته على معالجة ما يعترضه من إشكالات أثناء دراسته، وتذكيره بأهمية البحث العلمي وضرورة الالتزام بأخلاقياته.
- ٧- الالتزام بتوجيه الطالب/ة ومتابعته في سير دراسته، وانتظامه، وأثناء إعداد خطة البحث، ومساعدته في اختيار موضوع البحث.
- ٨- تعريف الطالب/ة بالمعايير الواجب مراعاتها في الموضوع، وطرق اختياره، وإرشاده إلى المصادر والمراجع العلمية في موضوعه، وإيضاح المنهج البحثي المناسب له.

- ٩- التأكد من أن موضوع رسالة الماجستير يتميز بالجدة والأصالة، وبالأصالة والابتكار لموضوعات رسائل الدكتوراه، وأنه يسهم في إنماء المعرفة في تخصص الطالب/ة، ولا تخالف الشريعة الإسلامية، ولا تتعارض مع أنظمة المملكة العربية السعودية وأهداف الجامعة.
- ١٠- مراعاة رغبة الطالب/ة في اختيار الموضوع بما لا يتعارض مع طبيعة البرنامج وسير العملية التعليمية والبحثية.
- ١١- التأكد من أن خطة الطالب/ة موافقة لنموذج الإطار العام لخطة البحث (انظر نموذج الإطار العام لخطة البحث)، والتوقيع على الخطة بعد مراجعتها؛ تمهيداً لعرضها على المجالس العلمية.
- ١٢- الموافقة على الخطة البحثية بعد رفع الطالب/ة لها عبر خدمة "أكاديميا" (انظر دليل أعضاء هيئة التدريس للخدمات الإلكترونية: الإرشاد العلمي والإشراف)، ومتابعة موافقات واعتمادات الخطة حتى إقرارها في المجالس المختصة.
- ١٣- مساعدة الطالب/ة في معالجة الملاحظات الواردة على خطة البحث من اللجان أو المجالس العلمية.
- ١٤- المحافظة على سرية المعلومات الأكاديمية للطالب/ة.

المواد والقواعد المنظمة للإرشاد العلمي: المادة (٤١) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد.

ثانياً: الإشراف العلمي

الإشراف العلمي: هو العمل الأكاديمي الذي يكلف به عضو هيئة التدريس للقيام بتوجيه طالب/ة الدراسات العليا في بحثه أو رسالته العلمية للحصول على درجة الدكتوراه أو الماجستير.

بداية فترة الإشراف: تبدأ فترة الإشراف من حين اعتماد الخطة البحثية واسم المشرف العلمي في مجلس عمادة الدراسات العليا.

نهاية فترة الإشراف: تنتهي فترة الإشراف بأحد الأمور الآتية:

- أ. تقديم المشرف تقريراً إلى القسم بعد مناقشة الرسالة يفيد باكتمال رسالة الطالب/ة واستيفاء جميع متطلبات الدرجة العلمية، مرفقاً به نسخة من الرسالة بصورتها النهائية.
- ب. انتهاء المدة المقررة لحصول الطالب على الدرجة العلمية وفقاً للمادة (٣٦) اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات، مع مراعاة ما ورد في المادة رقم (٢٩).
- ج. انتهاء خدمة المشرف بالجامعة.

المشرف العلمي: هو عضو هيئة التدريس الذي يتولى الإشراف على الطالب/ة، بعد الموافقة على موضوع البحث واعتماده من المجالس المختصة، ويتم تعيينه وفق ضوابط حددتها اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات (المواد من ٤٥ إلى ٤٩).

شروط ترشيح المشرف:

- ١- أن يكون المشرف على رسائل الدكتوراه أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- ٢- يجوز 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.
- ٣- يجوز إسناد الإشراف إلى عضو هيئة تدريس من خارج القسم، بشرط وجود مسوِّغ مقنع.

٤- يجوز للأستاذ المساعد الإشراف على المشروع البحثي دون اشتراط مضي مدة أو نشر بحثي.

المشرف المساعد: هو عضو هيئة التدريس الذي يقوم بالمساعدة في الإشراف على الطالب/ة، وذلك إذا اقتضت طبيعة الرسالة.

ويمكن أن يقوم بالمساعدة في الإشراف أحد أعضاء هيئة التدريس من القسم أو من أقسام أخرى، مع مراعاة ما يلي:

- ١- أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب/ة.
- ٢- يشترط في المشرف المساعد ما يشترط في المشرف الرئيس ولمجلس القسم حق الاستثناء في حالات الضرورة.
- ٣- أن يكون اختيار المشرف المساعد بناءً على علاقة تخصصه بموضوع الرسالة ومدى إثرائه لها.
- ٤- يجوز ترشح مشرف مساعد من خارج القسم في الجامعة، أو من خارج الجامعة إذا اقتضت طبيعة الرسالة ذلك، مع مراعاة ما ورد في المادة (٤٧) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد.

أبرز حقوق المشرف العلمي (الرئيس والمساعد):

- ١- يُحتسب الإشراف على كل رسالة بساعة واحدة من نصاب عضو هيئة التدريس، إذا كان مشرفاً منفرداً أو مشرفاً رئيساً.
- ٢- يعامل المشرف المساعد معاملة المشرف الرئيس في احتساب الإشراف على كل رسالة بساعة واحدة من نصابه.
- ٣- أن يكون هو المرجع العلمي الأول للطالب/ة في حل المشكلات والصعوبات التي تواجهه في مرحلة كتابة الرسالة.
- ٤- الإقرار بدوره العلمي من خلال ذكر اسمه على البحوث التي أشرف عليها حين نشرها.
- ٥- في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار في الإشراف على الرسالة لانتهاء خدمته بالجامعة؛ فيُشار في الرسالة إلى إسهامه فيها.
- ٦- الاستمرار في الإشراف حال إجازة تفرغه العلمي.
- ٧- يبقى اسم المشرف الأساسي مدوناً على غلاف الرسالة في حال عدم تمكُّنه من المشاركة في لجنة المناقشة، لوفاته أو انتهاء خدمته، أو لتواجده في مهمة خارج البلاد لفترة طويلة.
- ٨- تمكينه من الاطلاع على كافة المعلومات الأكاديمية للطالب/ة.
- ٩- أن يكون التواصل معه في أوقات الدوام الرسمي.

مسؤوليات المشرف العلمي:

أ. أهم مسؤوليات المشرف فيما يلي:

- ١- الإلمام باللوائح والأنظمة والأدلة الإرشادية الخاصة بالدراسات العليا.
- ٢- مباشرة المهام والمسؤوليات الإشرافية التي حددها اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في الجامعة، فور اعتماد الخطة البحثية للطالب/ة.
- ٣- متابعة الحالة لأكاديمية للطالب/ة، وتنبيهه بما يجب عليه أولاً بأول.
- ٤- توعية الطالب/ة بمهامه، وحقوقه، وواجباته.
- ٥- تحديد ساعة الإشراف الأسبوعية لكل طالب/ة في الجدول الدراسي، والتحضير أسبوعياً عن طريق خدمة "أكاديميا"، (انظر دليل أعضاء هيئة التدريس للخدمات الإلكترونية: الإرشاد العلمي والإشراف).
- ٦- التنسيق مع الطالب/ة لوضع جدول زمني وخطة عمل تنفيذية محددة للمشروع البحثي أو الرسالة العلمية.
- ٧- توجيه الطالب/ة إلى الالتزام بدليل كتابة وإخراج الرسائل العلمية بالجامعة.
- ٨- تعبئة التقرير الفصلي لكل طالب/ة عبر خدمة "أكاديميا" حسب النموذج الإلكتروني.
- ٩- المتابعة المستمرة للطالب/ة في الالتزام بمنهج البحث، وتنفيذ الخطة الزمنية والتنفيذية المتفق عليها، ومساعدته لتجاوز الصعوبات والتغلب على التحديات، ودعمه فيما يحتاج إليه، وإطلاعه على جوانب القصور المؤثرة على جودة البحث أو تنفيذه.
- ١٠- يجب على المشرف إبلاغ القسم العلمي بما قد يؤثر على مهامه في الاستمرار في الإشراف.
- ١١- مساعدة طالب/ة الدراسات العليا في مرحلة الدكتوراه في النشر العلمي المشروط لتشكيل لجنة المناقشة.
- ١٢- فحص الرسالة العلمية عند استلام نسخها النهائية وقبل كتابة تقرير اكتمالها.
- ١٣- اعتماد الرسالة بعد رفع الطالب/ة لها عن طريق خدمة "أكاديميا": تمهيداً لعرضها على مجلس القسم لتشكيل لجنة المناقشة، ومتابعة الإجراءات المتعلقة باعتماد لجنة المناقشة والحكم على الرسالة.
- ١٤- تحديد موعد ومكان المناقشة بالتنسيق مع القسم العلمي وأعضاء اللجنة والطالب/ة.
- ١٥- متابعة إجراء التعديلات المطلوبة على الرسالة من قبل أعضاء لجنة المناقشة.

- ١٦- رفع توصية لجنة المناقشة والحكم على الرسالة، إلكترونياً عبر "أكاديميا".
- ١٧- اعتماد وقبول الرسالة بعد المناقشة وبصورتها النهائية وبعد إجراء التعديلات المطلوبة (إن وجدت)، إلكترونياً عبر "أكاديميا".
- ١٨- في حال دراسة الطالب بأسلوب المقررات والمشروع البحثي فيقدم المشرف العلمي على المشروع البحثي تقريراً إلى رئيس القسم يفيد باستيفاء الطالب لمتطلبات التخرج وانتهائه من المشروع البحثي، ورصد الدرجة المعتمدة.
- ١٩- في حال اعتذار المشرف عن الاستمرار في الإشراف على الرسالة يتقدم بمبررات كافية يقبلها مجلس القسم.

ب. أهم مسؤوليات المشرف المساعد فيما يلي:

- ١- الإلمام باللوائح والأنظمة والأدلة الإرشادية الخاصة بالدراسات العليا.
- ٢- مباشرة المهام والمسؤوليات الإشرافية التي حددها اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في الجامعة، فور اعتماد الخطة البحثية للطالب/ة.
- ٣- يحدد لكل طالب/ة ساعة مكتبية في كل أسبوع، تُضمّن في جدولته الدراسي، وتُعلن للطلاب.
- ٤- الحرص على متابعة تقدم الطالب/ة في رسالته والمساهمة في الإشراف عليه بالتنسيق مع المشرف الرئيس.
- ٥- يحل محل المشرف الرئيس أثناء غيابه.
- ٦- حضور الاجتماعات الدورية بين الطالب/ة والمشرف بحيث لا تقل عن مرة واحدة كل أسبوع.
- ٧- في حال اعتذار المشرف المساعد عن الاستمرار في الإشراف على الرسالة فيتقدم بمبررات كافية يقبلها مجلس القسم.
- ٨- عند تعذر استمرار المشرف الرئيس بالإشراف على رسالة الطالب/ة فعلى المشرف المساعد تولي مهام الإشراف على الطالب/ة إلى أن يتم تعيين مشرف رئيس بديل.

المواد والقواعد المنظمة للإشراف العلمي: المواد (٤٢)، (٤٥)-(٥٧)، (٦٠)، (٦١) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد.

ثالثاً: حقوق وواجبات الطالب/ة:

- الطالب/ة هو المسؤول الأول عن أدائه الأكاديمي، وعن اختيار موضوع بحثه أو رسالته، وإعداد الخطة البحثية، وتنفيذ المدة الزمنية والخطة الإجرائية لسيره أثناء كتابة الرسالة العلمية أو المشروع البحثي.

أ. حقوق الطالب/ة:

- بالإضافة إلى ما ورد في لائحة الحقوق والواجبات لطلاب وطالبات الدراسات العليا، فإن من حق الطالب/ة:
- 1- توفر بيئة أكاديمية مناسبة تتيح له التحصيل العلمي وإكمال متطلبات الدراسة حسب إمكانات الجامعة.
 - 2- التواصل مع أعضاء هيئة التدريس عبر القنوات الرسمية للتواصل وفي أوقات الدوام الرسمي.
 - 3- مقابلة المرشد والمشرف العلمي وفق الجدول المحدد.
 - 4- تسجيل المقررات الدراسية المطلوبة حسب الخطة الدراسية للبرنامج، وبناءً على نظام التسجيل المتبع في الكلية.
 - 5- تقيد أعضاء هيئة التدريس بمواعيد وأوقات المحاضرات وإقامة محاضرة بديلة في حالة إلغاء المحاضرة.
 - 6- الحفاظ على سرية معلوماته.

ب. واجبات الطالب/ة:

- بالإضافة إلى ما ورد في لائحة الحقوق والواجبات لطلاب وطالبات الدراسات العليا، فإنه ينبغي على الطالب/ة:
- 1- الإلمام باللوائح والأنظمة والأدلة الإرشادية الخاصة بالدراسات العليا.
 - 2- الجدوية في مرحلتها الدراسية وإعداد الرسالة.
 - 3- التواصل مع المرشد أو المشرف طيلة فترة الإرشاد والإشراف، والحضور في الساعة المحددة للإرشاد أو الإشراف.
 - 4- في حال عدم جدية الطالب/ة، أو الانقطاع عن المشرف، أو الإخلال بواجباته الدراسية، أو عدم استجابته لتوجيهات المرشد العلمي أو المشرف؛ فيطبق بحقه ما ورد في المادة (٥٢) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بالجامعة.

- ٥- إبلاغ المرشد العلمي والمشرف بأي متغيرات أو ظروف قد تؤثر على الأداء الدراسي أثناء دراسة المقررات، أو كتابة الرسالة العلمية.
- ٦- إنجاز الرسالة العلمية حسب الجدول الزمني والخطة التنفيذية المتفق عليها مع المشرف.
- ٧- التقيد بأخلاقيات البحث العلمي.
- ٨- في حال مشاركة الطالب/ة برسالته أو جزء منها الملتقيات العلمية والمؤتمرات والندوات، فينبغي أن يذكر انتمائه للجامعة والكلية والقسم كطالب للدراسات العليا.
- ٩- المشاركة في الحلقات العلمية وفعاليات القسم.
- ١٠- الالتزام بالضوابط المحددة في دليل كتابة الرسائل العلمية وإخراجها بالجامعة.
- ١١- أداء التكاليف العلمية والبحثية التي يلزم بها أثناء دراسته للمقررات أو كتابته للرسالة العلمية.
- ١٢- التقيد بالخطة الدراسية المعتمدة في المجالس العلمية المختصة.
- ١٣- الأخذ بملحوظات لجنة المناقشة والحكم على الرسالة.
- ١٤- تسليم الرسالة في صورتها النهائية إلكترونياً عبر "أكاديميا"، في مدة لا تتجاوز شهراً من تاريخ توصية اللجنة بمنح الدرجة وفق الفقرة (١) من المادة (٥٧) من اللائحة الموحدة وقواعدها التنفيذية بالجامعة.