

إجراءات استحداث برنامج ماجستير تنفيذي مشترك

يتم استحداث برنامج الماجستير التنفيذي المشترك وفقاً للائحة الموحدة للدراسات العليا والقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية بالجامعة، واللائحة التنظيمية للماجستير التنفيذي بجامعة الملك سعود بناءً على الإجراءات التالية:

١. يتقدم القسم بمقترح إنشاء برنامج الماجستير التنفيذي المشترك إلى العمادة بتعبئة النموذج المعلن على موقع العمادة وإرساله وفقاً للخطة الزمنية المحددة لاستقبال مقترحات إنشاء برنامج الماجستير التنفيذي المشترك.

٢. البدء في الإجراءات الإدارية الخاصة بتشكيل اللجنة التأسيسية للبرنامج بعد الحصول على الموافقة المبدئية من عمادة الدراسات العليا، وفقاً للتالي:

- توصيات مجالس الأقسام والكلية / الكليات على المشاركة في تقديم البرنامج.
- تشكيل لجنة تأسيسية لإعداد مقترح البرنامج من الأقسام المشاركة في البرنامج بحيث لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن خمسة من أعضاء هيئة التدريس من الأقسام المشاركة في البرنامج مع ترشيح رئيس للجنة من بينهم، ويرفع إلى مجلس عمادة الدراسات العليا لاعتماده، مع تضمين موافقات مجالس الأقسام المشاركة في البرنامج على ترشيح أعضاء هيئة التدريس لعضوية اللجنة التأسيسية للبرنامج.
- ٣. يتولى رئيس اللجنة التأسيسية الرفع بمقترح البرنامج إلى عمادة الدراسات العليا لاستكمال الإجراءات النظامية، وفقاً للخطة الزمنية المحددة لاستقبال برامج الدراسات العليا المشتركة بعد استيفاء المتطلبات التالية:

- توصية مجلس القسم والكلية بالموافقة على البرنامج.
- تعبئة الإطار العام لاستحداث برنامج الماجستير التنفيذي المشترك.

- تعبئة نموذج إجازة برنامج ماجستير تنفيذي المشترك.
- إجراء دراسة علمية لتحديد احتياجات سوق العمل بحيث تتضمن (ملخص عن البرنامج، مجتمع الدراسة وعينته، وصف الأداة المستخدمة، المعالجة الإحصائية، نتائج الدراسة وتحليلها، توصيات الدراسة فيما يتعلق بالبرنامج) مع إرفاق نسخة من موافقات التطبيق بجهات سوق العمل.
- تقديم إفادات من الموارد البشرية بجهات سوق العمل المختلفة تؤكد حاجتهم لبرنامج الماجستير التنفيذي المقترح.
- تعبئة نموذج الجامعات المرجعية العالمية.
- إرفاق السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس.
- تعبئة قائمة أعضاء هيئة التدريس.
- التنسيق (بصيغة رسمية) مع الأقسام الأخرى في الجامعة التي سيستعان بمقررات تابعة لها أو بأعضاء هيئة تدريس من منسوبيها مع مراعاة موافقة مجلس القسم المختص على ذلك ، وبيان رقم الجلسة، وتاريخها (إرفاق نسخة من موافقات مجالس الأقسام).
- التأكد من سلامة إخراج البرنامج من حيث:
 - دقة تنسيق البرنامج وجداول الخطة الدراسية ووصف المقررات.
 - مراعاة تطابق النسختين العربية والإنجليزية للبرنامج.
 - الخلو من الأخطاء النحوية، واللغوية، والإملائية والمطبعية (عربي وإنجليزي)، بحيث يتم تقديم إفادة من مدقق لغوي للغتين العربية والإنجليزية بمراجعة البرنامج.

- التأكد من أن أرقام ورموز مقررات الخطة الدراسية المستحدثة غير مستخدمة حالياً ولا تتعارض مع أرقام ورموز مقررات خطط دراسية مدخلة في النظام الأكاديمي بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل.
- في حالة استخدام بعض مقررات خطة دراسية سابقة يجب التأكد من أن أرقام ورموز ومسميات مقررات الخطة الدراسية المستحدثة تتطابق تماماً مع أرقام ورموز ومسميات مقررات الخطة الدراسية الموجودة مسبقاً.
- ٤. يُرفع البرنامج مكتمل المتطلبات المشار إليها أعلاه إلى عمادة الدراسات العليا في ملف ورقي مصنف حسب المتطلبات المشار إليها أعلاه مع تضمين نسخة إلكترونية من كافة المتطلبات بصيغة Word، وترسل للعمادة عبر نظام ديوان وتسلم ببيان تسليم ورقي.
- ٥. تتولى العمادة استكمال الإجراءات النظامية الخاصة باستحداث برنامج دراسات عليا.