المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

KFU
جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY
جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..

دليل الإشراف العلمي

لطلبة الدراسات العليا

بكلية التربية

وكالة كلية التربية للدراسات العليا والبحث العلمي

2021 - 1443

بسم الله الرحمن الرحيم

قائمة المحتويات

م	الموضوع	رقم الصفحة
١	مقدمة	٤
٢	المصطلحات	٥
٣	نماذج الدراسات العليا	٧
٤	إرشادات هامة للطالب	٨
٥	البحث عن المشرف المناسب	٩
٦	شروط التقدم للخطة البحثية	١٠
٧	مهام المشرف الأكاديمي	١١
٨	مسؤوليات وواجبات الطالب	١٧
٩	العلاقة التربوية بين المشرف والطالب	١٨
١٠	خطوات تحديد موعد المناقشة	١٩
١١	شروط رسالة الماجستير والدكتوراة	٢٠
١٢	شروط لجنة مناقشة الماجستير	٢٢
١٣	شروط لجنة مناقشة الدكتوراة	٢٣
١٤	إجراءات بعد المناقشة	٢٤

مقدمة

إن من أهم القرارات التي تواجه الباحث أو طالب الدراسات العليا هو قرار اختيار المشرف العلمي المناسب، حيث أن اختيار المشرف العلمي المناسب سيكون له الأثر الإيجابي الكبير على الباحث من حيث تطوير مهاراته العلمية والبحثية، وكذلك على بحثه العلمي حيث أن الباحث سيستفيد من توجيهات وخبرة المشرف العلمي والتي ستوصله لنتائج مرضية.

يظن البعض أن اختيار المشرف ينقل الكثير من المهام الملقاة على كاهل الباحث إلى المشرف، ويجعل الباحث فقط ناقل للمعلومة دون تمحيص أو فحص، ولكن المعلوم أن دور الباحث لا يقل أهمية عن دور المشرف في البحث، فالباحث الجيد هو الذي يحمل الدور على عاتقه، ويسعى جاهداً للبحث عن المعلومات واكتشافها للوصول إلى الأهداف التي يبحث عنها، ويجعل من المشرف موجهاً فقط دون إشراكه في خصوصيات الرسالة التي هي من اختصاص الباحث فقط.

مصطلحات

المشروع العلمي:

هو عمل بحثي علمي أكاديمي يتقدم به طالب الدراسات العليا لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الدكتوراه أو الماجستير، ويشمل ذلك الرسائل العلمية والمشروعات البحثية (البحوث التكميلية).

الإشراف:

هو العمل الأكاديمي الذي يكلف به عضو هيئة التدريس للقيام بتوجيه طالب في الدراسات العليا في مشروعه العلمي للحصول على درجة الدكتوراه أو الماجستير من بداية اعتماد خطة المشروع حتى إنهاء إجراءات المناقشة.

المشرف:

هو عضو هيئة التدريس الذي عُيِّنَ موجِّهاً ومتابعاً لطالب الدراسات العليا في إعداد مشروعه العلمي، وفق اللوائح المنظمة لذلك.

المشرف المساعد:

هو عضو هيئة التدريس الذي عُيِّنَ – عند الحاجة - مساعداً للمشرف، وفق اللوائح المنظمة لذلك.

المقرِّر:

هو المشرف على المشروع العلمي، ويتولى إدارة جلسة المناقشة، أو من يُقَرُّ بديلا عنه في حال عدم تمكنه من المشاركة في لجنة المناقشة.

لجنة المناقشة:

هم مجموعة من أعضاء هيئة التدريس أو ذوي الخبرة في التخصص الذين يتم تشكيلهم بقرار من المجالس المختصة لتقويم مشروع علمي في مرحلة الماجستير أو الدكتوراه.

لجنة الإشراف:

هي مجموعة من أعضاء هيئة التدريس يشرفون على طالب في مشروع علمي في برامج الدراسات العليا، وفق اللوائح المنظمة لذلك.

نماذج الدراسات العليا

للحصول على النماذج امسح الباركُود أو اضغط على الرابط التالي:

https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/HigherStudies/Pages/pgs-resources.aspx

إرشادات هامة للطالب

- أهمية حصول الطالب على حجز وتسجيل موضوع الرسالة من خلال الموقع الإلكتروني لمكتبة الملك فهد.
- أهمية تقديم الطالب نموذج موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي في عمادة البحث العلمي، إضافة إلى وصف لأدوات الدراسة لكسب الوقت بتزامن تسجيل الموضوع والحصول على الموافقة لأجل تسهيل التطبيق فيما بعد.
- كتابة جدول زمني بالأسابيع أو بالأشهر لإنجاز الرسالة أو المشروع البحثي.

المهمة	1	2	3	4	5	6	7	8	9
كتابة الفصل الأول: مدخل إلى البحث									
كتابة الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة									
كتابة الفصل الثالث: منهجية البحث واجراءاته									
كتابة الفصل الرابع: نتائج الدراسة وتفسيرها ومناقشتها									
كتابة الفصل الخامس: ملخص البحث والتوصيات والدراسات المقترحة									

البحث عن المشرف العلمي المناسب

المشرف المتخصص

الاهتمامات والمجالات البحثية لطلاب المشرف العلمي، ويمكن ذلك من خلال موقع الجامعة أو الكلية

الاهتمامات والمجالات البحثية للمشرف

خبرة المشرف في الإشراف بالتعرف على عدد الباحثين من قبل، مما يعطي مؤشر للباحث عن مدى خبرة المشرف وقدرته على نقل هذه الخبرة

خبرة المشرف وآراءه العلمية في المناقشات

شروط التقدم للخطة البحثية

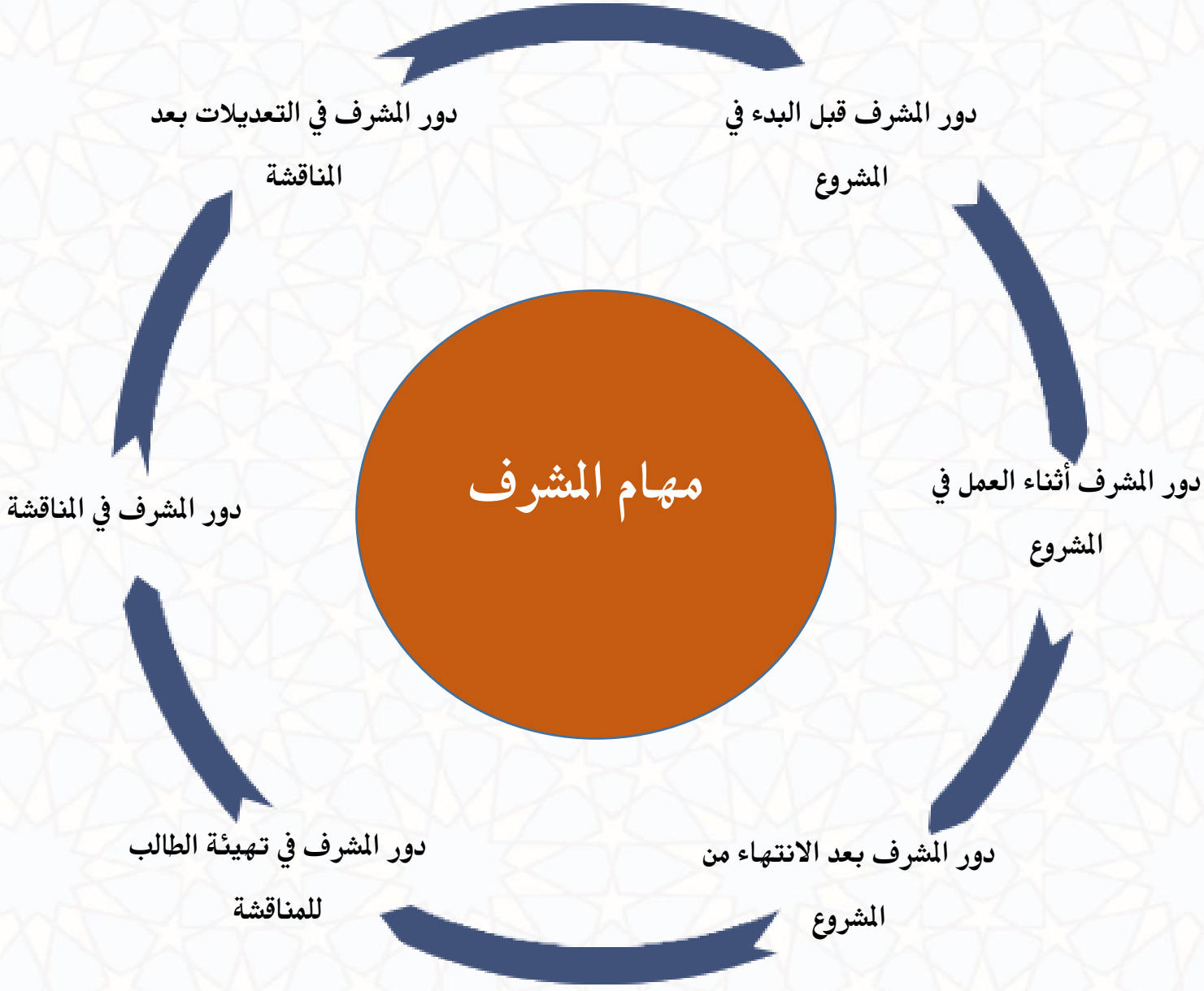
١- اجتياز ٥٠% على الأقل من مقررات الدراسة .

٢- معدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً.

في حال الموافقة على المشروع البحثي من مجلس القسم يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة.

من هو المشرف على الرسالة (المشرف)؟

عضو هيئة التدريس الذي تم اختياره مشرفاً على الطالب بقرار من مجلس القسم.


مهام المشرف
دور المشرف قبل البدء في المشروع
دور المشرف أثناء العمل في المشروع
دور المشرف بعد الانتهاء من المشروع
دور المشرف في تهيئة الطالب للمناقشة
دور المشرف في المناقشة
دور المشرف في التعديلات بعد المناقشة

أولاً: قبل بدء العمل في المشروع:

١. التأكد من استلام المشرف والطالب خطة المشروع المعتمدة.

٢. اطلاع الطالب على اللوائح والأدلة الخاصة بالدراسات العليا، مع التأكيد على الالتزام بدليل إعداد الرسالة العلمية والمشروعات البحثية.

٣. تحديد وقت اللقاء ومكانه.

٤. بيان منهجه في الإشراف وطريقة قراءة ما يكتبه الطالب والتعديلات المطلوبة.

٥. الاستماع إلى الطالب عن فكرة مشروعه العلمي ومرئياته.

٦. حث الطالب على التحلي بأخلاق الباحث الجيد وصفاته العلمية.

٧. مساعدة الطالب في وضع خطة عمل تكون كالتالي:

- تقسيم الخطة التنفيذية على مدة المرحلة، مع مراعاة أن يتم الانتهاء من البحث قبل انتهاء المدة النظامية للمرحلة بوقت كاف.
- أن يكون تقسيم الخطة الدراسية على الفصول الدراسية ليتمكن المشرف من تحديد ما أنجزه الطالب وتسجيلها في تقريره.
- أن يقوم المشرف باعتماد الخطة التنفيذية وإبقاء نسخة منه عنده.

ثانياً: أثناء العمل في المشروع:

تتضمن مهام المشرف أثناء عمل الطالب، فعلى المشرف العلمي المتابعة العلمية والمتابعة النظامية من خلال متابعة الطالب في جانبان هما (الجانب المنهجي، الجانب الأخلاقي):

الجانب المنهجي:

١. يتعلق بمنهج البحث وإجراءات البحث.

٢. توضيح المنهج العلمي المعتمد للبحث وإرشاده.

٣. قراءة ما يكتبه الطالب قراءة نقدية والتأكد من التزام الباحث بمنهج بحثه وتنبيهه على الأخطاء.

٤. متابعة الطالب في تنفيذ مشروعه العلمي وفقاً للخطة.

٥. تدريب الطالب على التفكير المتعمق في حل المشكلات العلمية التي تواجهه.

٦. التأكد من التزام الطالب بالأسلوب العلمي في الكتابة وانتقاء الألفاظ المناسبة والبعد عن الحشو.

٧. التأكد من استيفاء الباحث لجميع جوانب بحثه مع استقصاء المادة العلمية.

٨. إتاحة الفرصة للطالب لإبداء رأيه والمناقشة في القضايا العلمية.

٩. المراجعة النهائية لمجمل الرسالة مطبوعة قبل تسليمها، مما يساعد على تجهيزها للمناقشة بأفضل صورة من الناحية العلمية والمنهجية.

ثالثاً: أثناء العمل في المشروع:

الجانب الأخلاقي:

البحث العلمي عملية أخلاقية إلى جانب كونه عملية علمية منهجية، ومن الثابت أن البحث العلمي إذا لم يكتنفه إطار خلقي يلتزم به الباحث كان ذلك سبباً في ظهور الخلل في نتائج البحث وتطبيقاته.

رابعاً: بعد الانتهاء من العمل في المشروع:

بعد إنجاز الطالب لمشروعه العلمي – بمتابعة مشرفة – يطلع المشرف عليه في صورته النهائية ليقوم بما يلي:

١. التأكد من اكتمال المشروع وفق الخطة والمنهج المعتمدين.

٢. التأكد من موافقة إخراج المشروع من حيث الترتيب والطباعة والتجليد للمواصفات المحددة في دليل إعداد الرسائل العلمية والمشروعات البحثية.

٣. كتابة تقريره باكتمال المشروع العلمي وفق النموذج المعد لذلك ويقدمه إلى رئيس القسم مرفقاً بنسخ المشروع المطلوبة تمهيداً لمطابقته من قبل القسم، وفقاً للمادة (٥١) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقاعدتها التنفيذية وضوابط المشروع البحثي.

خامساً: تهيئة الطالب:

بعد تشكيل لجنة المناقشة يقوم المشرف بتهيئة الطالب للمناقشة وطرحها وآدابها ومن ذلك ما يأتي:

١. عرض الطالب لرسالته في بداية المناقشة وما ينبغي له أن يتحدث عنه من إيضاح عنوان رسالته وأهميتها والمحاور الرئيسة والنتائج.

٢. تنبيه الطالب على آداب المناقشة المتبعة في هذه المحافل العلمية.

٣. قدرته على طرح رسالته وعمق إدراكه لموضوعها.

٤. توجيه الطالب إلى تقبل النقد من المناقشين في سبيل الرقي بالبحث وإصلاح أخطائه.

٥. تنبيه الطالب على عدم التواصل مع المناقشين في مدة فحص الرسالة لأي سبب يتعلق بالرسالة، مراعاة لحقهم النظامي في حكمهم عليها ومدة فحصها.

سادساً: دور المشرف أثناء المناقشة:

تتلخص مهمة المشرف في إدارته للنقاط التالية:

١. افتتاح المناقشة بعد حمد الله بذكر عنوان البحث واسم الباحث والتعريف الموجز بالمناقشين.

٢. إتاحة المجال للطالب بالتعريف بمشروعه.

٣. دعوة المناقشين إلى مناقشة الطالب في رسالته، ويحرص على إنزال المناقشين منازلهم فيقدم المناقش الذي من خارج الجامعة لكونه ضيفاً على الجامعة ولو كانت درجته العلمية أدنى من المناقش الذي بداخل الجامعة ثم يقدم الأعلى في الدرجة العلمية ثم يقدم الأقدم في الحصول على الدرجة العلمية في حال تساوي اثنين وأكثر.

٤. عدم تقمص شخصية الطالب والدفاع عنه في المناقشة للطالب ومن المهم معرفة مدى إحاطته بها وإقناعه بما كتب فيها وقدرته على الدفاع عن رأيه فيها.

٥. عدم التدخل في تقدير درجة المناقشين.

٦. إكمال نموذج تقرير لجنة المناقشة باختيار التوصية المناسبة.

٧. إعلان التوصية التي اتخذتها لجنة المناقشة.

سابعاً: دور المشرف في متابعة التعديلات بعد المناقشة:

بعد انتهاء المناقشة ينبغي للمشرف مقرر لجنة المناقشة:

أن يحث الطالب على الأخذ بملاحظات اللجنة، وبعد التنسيق مع المناقشين يحدد للطالب الملاحظات التي يلزمه الأخذ بها، والملاحظات التي لا تعدو أن تكون وجهات نظر، ويوضح للطالب المدة النظامية المتاحة له قبل استكمال التعديلات وتسليم النسخ المطلوبة وفق المادة (٥٧) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقاعدتها التنفيذية في الجامعة وضوابط المشروع البحثي.

مسؤوليات وواجبات الطالب:

١. المسؤول الأول عن أدائه وبحثه بكل ما يحتويه، ويتمحور دور المشرف فقط في التوجيه والإشراف.
٢. استيعابه وفهمه لكافة اللوائح والأنظمة الخاصة بمرحلته العلمية.
٣. إظهار الأخلاق الحسنة في التعامل مع المشرف والتقيد بتعليماته والالتزام بالمواعيد المحددة.
٤. الالتزام بالمواعيد المحددة بشكل دوري لمقابلة المشرف واطلاعه على كافة المستجدات.
٥. إجراء تعليمات المشرف المتفق عليها بمسودة قبل تسليمها للجنة المناقشة.
٦. المعرفة التامة بالأمور الإدارية والاتفاق مع المشرف وأعضاء لجنة المناقشة على موعد ومكان المناقشة المناسب.
٧.

العلاقة التربوية بين المشرف والطالب:

ينبغي ألا تقتصر عملية الإشراف على المتابعة العلمية والنظامية، بل تمتد لتصبح علاقة أبوية بين المشرف والطالب بحيث يبني جذور الصلة بينهما، ويستشعر أنه بذلك يبني جيل المستقبل، ويساهم في تكوين ملامح ذلك الجيل، ولا يكون ذلك إلا بصلة قوية ترسخ من خلالها مبادئ البحث العلمي وأخلاقياته لدى طالبه، وتعميق معرفته بالتخصص وتعزيز الأخلاق الفاضلة لديه.

ولا يخفى أن أخلاق المشرف وسماته الشخصية تترك أثراً بالغاً في الطالب فإما أن يكون دافعاً له ومشجعاً أو معوقاً له ومثبطاً

خطوات تحديد موعد لمناقشة الرسالة

١- الدخول إلى بوابة الخدمات الإلكترونية

٢- من قسم (الدراسات العليا) طلب تحديد موعد لمناقشة الرسالة

٣- تعبئة الطلب وإرساله وسيتم مراجعته من قبل العمادة

٤- يتم إرسال إشعار لمقدم الطلب بحالة الطلب

٥- يتم تحديد الموعد وإرساله للمستفيد

شروط رسالة الماجستير والدكتوراه:

الجدية والأصالة (الماجستير)

الأصالة والابتكار (الدكتوراه)

- تكتب باللغة العربية ويجوز أن تكتب بلغة أخرى في بعض التخصصات بشرط أن تحتوي على ملخص واف لها باللغة العربية.
- يشرف على الرسالة العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- يجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على الرسالة إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان ولديه بحثان محكمان على الأقل من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر.
- يجوز الإشراف على الرسالة من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وذلك بقرار من مجلس الجامعة وتوصية مجلس القسم المختص ومجلس الكلية المعنية ومجلس عمادة الدراسات العليا.
- يجوز الإشراف على الرسالة أعضاء هيئة التدريس من أقسام أخرى حسب طبيعة الرسالة، على أن يكون

المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب.

- للمشرف أن يشرف بحد أقصى على أربع رسائل في وقت واحد ويجوز في حالات الضرورة القصوى زيادة عدد الرسائل إلى خمس ويحتسب الإشراف على كل رسالة بساعة واحدة إذا كان مشرفاً منفرداً أو مشرفاً رئيساً.
- يقدم المشرف – في نهاية كل فصل دراسي – تقريراً مفصلاً عن تقدم الطالب إلى رئيس القسم وعميد الدراسات العليا.
- يقدم المشرف على الرسالة بعد انتهاء الطالب من إعدادها تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم.
- إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم، وإذا أنذر مرتين ولم يتلافى أسباب الإنذار فلمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم إلغاء قيده.

ما هي شروط لجنة مناقشة الماجستير؟

- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس
- أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة أو الأساتذة المشاركين على الأقل
- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل
- أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة
- أن يكون عدد أعضائها فردياً وأن يكون المشرف مقرراً لها

ما هي شروط لجنة مناقشة الدكتوراه؟

- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل
- أن يكون عدد أعضائها فردياً، ولا يقل عن ثلاثة ويكون المشرف [illegible]
- تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة والأساتذة المشاركين ولا يمثل المشرف/المساعد إن وجد
- أن يكون أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل
- أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة

ماذا بعد المناقشة ؟

١- تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة متضمناً إحدى التوصيات التالية:

- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
- قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ٣ أشهر من تاريخ المناقشة ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
- استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم المختص على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.
- [illegible]

٢- يرفع إلى رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة

٣- يرفع عميد الدراسات العليا التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار

دليل الإشراف العلمي لطلبة الدراسات العليا

كلية التربية - جامعة الملك فيصل

جامعة الملك فيصل

1975 ١٣٩٥

KFU

KING FAISAL UNIVERSITY

2021 1443

Designed by Dr. Yasser Fadl

دليل الإشراف العلمي

لطلبة الدراسات العليا بكلية التربية