

دليل الموافقة على الرسائل العلمية والمشاريع البحثية

1444 /2022

الصفحة	الموضوع
3	المقدمة
4	المصطلحات
5	اللوائح والقواعد التنفيذية الخاصة بالرسائل العلمية والإشراف والمناقشة
5	تنظيمات الموافقة على الرسائل العلمية
9	تنظيمات الموافقة على المشاريع البحثية
12	توجيهات عامة

المقدمة

في إطار سعي عمادة الدراسات العليا نحو تنظيم إجراءات الموافقة على الرسائل العلمية والمشاريع البحثية وتوحيد آلية العمل في جميع برامج الدراسات العليا، بخصوصها؛ فقد أعد هذا الدليل بناء على احتياجات طلاب الدراسات العليا، والمشرفين على الرسائل العلمية والمشاريع البحثية والقائمين على برامج الدراسات العليا، وليكون موجهاً لهم في توحيد منهجية إعداد الرسائل العلمية والمشاريع البحثية في جميع الأقسام العلمية وفي جميع مراحل رحلة الطالب العلمية بدءاً من عملية الموافقة على المشروع أو الرسالة وفق اللوائح والقواعد المعمول بها في جامعة تبوك.

والله ولي التوفيق.

المصطلحات

- بحث التخرج: بحث قد يستغرق فصلاً دراسياً أو فصلين دراسيين، ويكون محدد الموضوع، ويؤهل للدرجة العلمية، ويكون مقررأ ضمن مقررات البرنامج.
- الرسالة العلمية: الأطروحة العلمية، التي تمثل البحث ونتائجه، والتي أعددتها الطالب وقدمها لغرض الحصول على الدرجة العلمية.
- المقرر: المادة الدراسية في خطة كل برنامج، وتشمل: رقم ورمز ووصف المحتوى، وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير ويجوز أن تدرس مستقلة، أو أن يكون لها متطلب سابق أو متزامن معها، ويمكن الإعفاء من المتطلب السابق أو المتزامن بناءً على اختبار لنواتج تعلم محددة.
- المشرف: هو عضو هيئة التدريس أو من المشرف من ذوي الخبرة والكفاءة، الذي عين موجهًا ومتابعًا لطالب الدراسات العليا في إعداد الرسالة أو المشروع البحثي وفق اللوائح المنظمة لذلك.
- المشرف المساعد: هو عضو هيئة التدريس يعين - عند الحاجة - مساعداً وفق اللوائح المنظمة لذلك.

اللوائح والقواعد التنفيذية الخاصة بالرسائل العلمية والإشراف والمناقشة

تضمنت اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات، بنص قرار مجلس التعليم العالي رقم ((2/9/1444)) الصادر بموجبه اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات عدة مواد لتنظيم المشاريع البحثية والرسائل العلمية والإشراف والمناقشة التخرج ومنح الدرجة والمتمثلة في المواد (36-56) وقواعدها التنفيذية وما يتصل بها من قرارات تنظيمية، والتي يتضح منها الآتي:

أولاً - تنظيمات الموافقة الرسائل العلمية

- 1- على طالب الدراسات العليا بعد اجتيازه خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً) التقدم بخطة الرسالة إلى القسم حسب الضوابط المقررة من اللجنة الدائمة.
- 2- يشترط أن تكون رسالة أو مشروع التخرج للطالب مرتبطاً مع هوية الكلية البحثية.
- 3- تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه بلغة التدريس المقررة للبرنامج من مجلس الجامعة، على أن تحتوي الرسالة العلمية على ملخصٍ وافٍ لها باللغة العربية في حال كانت الرسالة العلمية بغير اللغة العربية.
- 4- يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويجوز للأستاذ المساعد أن يشرف على أبحاث التخرج ورسائل الماجستير والمساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية المرحلة للدكتوراه. إذا كان لديه بحثان منشوران أو مقبولان للنشر - في مجال تخصصه - في مجلة علمية محكمة.
- 5- يمكن للأستاذ المساعد أن يشرف على أبحاث التخرج ورسائل الماجستير والمساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية لمرحلة الدكتوراه في حال كان له بحثان منشوران في قاعدة بيانات Web of Science (ISI) للتخصصات العلمية، وفي قاعدة SCOPUS أو ARCIF) أو المجالات العلمية المحكمة التابعة للجامعات السعودية للتخصصات الإنسانية.

- 6- يجوز أن يقوم بالإشراف أو المساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال بحث الرسالة العلمية من غير أعضاء هيئة التدريس. سواء من داخل الجامعة أو من خارجها بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية.
- 7- يقوم المشرف بتقييم أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي. وتحديد مدى تقدمه في الرسالة العلمية، وفقاً للآليات والقواعد المنظمة
- 8- إذا تزامن إنهاء الطالب للرسالة العلمية مع انتهاء خدمة المشرف بالجامعة، يستمر المشرف حتى مناقشة رسالة الطالب متى كان ذلك ممكناً.
- 9- إذا ثبت عدم جدية الطالب في مرحلة الرسالة العلمية، بناءً على تقرير المشرف على الرسالة العلمية، يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار يلغى قيده، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.
- 10- يحدد الإشراف الدراسي لعضو هيئة التدريس للرسائل العلمية بحد أقصى على أربع رسائل علمية في وقت واحد، ويجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا الاستثناء من ذلك بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.
- 11- يحتسب العبء الدراسي للمشرف الرئيس أو المساعد بواقع ساعة معتمدة واحدة مقابل الإشراف على رسالة الماجستير أو الدكتوراه مع مراعاة ما ذكر في القاعدة التنفيذية للمادة "الخامسة والأربعون".
- 12- ضوابط اختيار أعضاء لجنة المناقشة في مرحلة الماجستير: يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الماجستير ما يأتي:
- أ. أن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المشرف مقررًا لها.
 - ب. ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية فيها.
 - ج. أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين، على الأقل.
 - د. أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة.
 - هـ. أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

(2) ضوابط اختيار أعضاء لجنة المناقشة في مرحلة الدكتوراه: يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الدكتوراه ما يأتي:

- أ. أن يكون عدد أعضائها فردياً، ولا تقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقررراً لها.
- ب. تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة والأساتذة المشاركين، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.
- ج. أن يكون بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل.
- د. أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة.
- هـ. أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلث الأعضاء على الأقل.

(3) في حال عدم تمكن المشرف على الرسالة من المشاركة في لجنة المناقشة، يقترح القسم بديلاً عنه ويوافق عليه مجلس الكلية وتقره اللجنة الدائمة.

8. تعد لجنة المناقشة تقريراً من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:

1. قبول الرسالة العلمية والتوصية بمنح الدرجة.
 2. قبول الرسالة العلمية 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 ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ومجلس الكلية الاستثناء من ذلك على ألا يتجاوز ستة أشهر من تاريخ المناقشة.
 3. استكمال أوجه النقص في الرسالة العلمية، وتعيد اللجنة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم المختص، على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.
 4. عدم قبول الرسالة العلمية.
- ولكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة العلمية الحق في أن يقدم ما لديه من مرئيات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصل إلى رئيس القسم في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ المناقشة، ويرفع إلى عميد الكلية مع تقرير اللجنة المناقشة.

9. يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الكلية في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة: لرفعه إلى الإدارة التنفيذية.

10. يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب خطة البرنامج، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة لكل برنامج، على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير "جيد جداً".

11. في حال وفاة الطالب قبل تمكنه من المناقشة يمنح الدرجة، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

يرفع النائب أو الوكيل المختص التوصية بمنح الدرجة العلمية إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار.

ثانياً - تنظيمات الموافقة على المشاريع البحثية

1- لا يقل عدد الطلاب المسجلين في الشعبة لمقرر بحث التخرج عن خمسة طلاب، ولمجلس الكلية الاستثناء من الحد الأدنى، وفق الضوابط التنظيمية.

2- • يكون العبء التدريسي (لأستاذ مقرر المشروع البحثي) هو عدد الوحدات الدراسية لمقرر المشروع البحثي، ولا يتم احتساب عبء تدريسي إضافي إذا امتد المشروع البحثي لطلاب المقرر (أو بعضهم) لأكثر من فصلين دراسي.

اتخذ مجلس عمادة الدراسات العليا في اجتماعه رقم (15) للعام الجامعي (1443) المنعقد الموافق (8- 3- 2022) (والمعتمد من معالي رئيس الجامعة بالخطاب رقم (11485) بتاريخ (21/3/2022) القرار التالي:

قرر مجلس عمادة الدراسات العليا بتوحيد وتجويد الإجراءات المنظمة للمشاريع البحثية في برامج الدراسات العليا على النحو التالي:

أولاً: يمكن لطلاب الماجستير تسجيل مقرر المشروع البحثي والبدء في إجراءاته بعد إتمام (50 % من البرنامج بنجاح).

ثانياً: يُسند مقرر المشروع البحثي لعضو هيئة التدريس من قبل القسم العلمي، ويُحسب في العبء التدريسي لمدة عام دراسي (ثلاثة فصول دراسية) كحد أقصى، مع استمرارية الإشراف على الطالب وحثه على الانتهاء منه.

ثالثاً: يتم عرض عنوان المشروع البحثي على اللجنة العلمية في القسم العلمي لإقراره واعتماده وفقاً للنموذج رقم (1).

رابعاً: يقدم المشرف على المشروع البحثي تقريراً علمياً إلى القسم العلمي المختص في نهاية كل فصل يوضح فيه نسبة الإنجاز وأبرز الصعوبات والمعوقات التي واجهت الطالب إن وجدت.

خامساً: بعد الانتهاء من المشروع البحثي تُشكّل لجنة؛ لتقييم المشروع البحثي مكونة من عضوين من القسم إضافة إلى المشرف على المشروع ويمكن الاستعانة بعضو متخصص من قسم آخر بالجامعة إذا كان موضوع المشروع بيئي ويتم رصد متوسط الدرجة وفقاً للنموذج رقم (2).

سادساً: يُسند لكل عضو هيئة التدريس كحد أقصى خلال العام الدراسي (4) مشاريع بحثية، ويجوز الاستثناء في إضافة مشروع آخر بعد موافقة عمادة الدراسات العليا.

الإجراءات التنظيمية للمشاريع البحثية وآليات تقييمها من قبل الأقسام العلمية والكليات

1. الالتزام بدليل كتابة الرسائل العلمية والمشاريع البحثية للعلوم التربوية والأدبية والذي يوضح القواعد التنظيمية والفنية للمشروع البحثي.
2. لكون المشروع البحثي يقيم بدرجات مثله كالمقرر الدراسي، فإن المدة النظامية لانتهاء الطالب منه ومناقشته لا تتعدى فصلين دراسيين، ولذلك لا يتم احتساب نصاب المشروع البحثي لعضو هيئة التدريس الذي يتأخر طلابه عن الفصلين الدراسيين، وبذلك يلزم عضو هيئة التدريس بمتابعة الاشراف على الطالب ولكن بدون نصاب تدريسي محتسب له لهذا المشروع البحثي المتأخر، مع تقديم تقرير يوضح به أسباب تأخر الطالب عن المدة النظامية لإنهاء المشروع البحثي.
3. أن يتم إلزام الأقسام العلمية بضرورة حصول الطلبة على إفادة بمواضيعهم البحثية من مكتبة الملك فهد الوطنية الالكترونية، وذلك بهدف تجويد عناوين البحوث واصالتها، ولضمان عدم تكرار بحوث سابقة من مشاريع بحثية لدفعات متخرجة سابقا، وأن يكون لكل طالب موضوعاً بحثياً وعدم اشتراك أكثر من طالب في موضوع واحد وهذا بشكل خاص للعلوم التربوية والأدبية.
4. أن يتم تصميم نماذج مخصصة لتقرير المشرف العلمي عن المشروع البحثي للطالب في نهاية الفصل الأول، ويتم تقديمه الى رئيس القسم.
5. أن يتم مناقشة الخطط البحثية للمشاريع البحثية للطلبة في سيمينار علمي ويتم تقييمها وفق النماذج المعتمدة في الكلية.

6. أن يقوم المشرف العلمي بتعبئة نموذج معتمد من رئيس القسم يؤكد به صلاحية المشروع البحثي للمناقشة وفق النماذج المعتمدة في الكلية.
7. أن يقوم القسم العلمي بالإعلان عن مناقشات المشاريع البحثية مساواة بالرسائل العلمية، وذلك حتى يستفيد طلبة الدراسات العليا من هذه المناقشات.
8. أن يتم تقييم المشروع البحثي خلال المناقشة من قبل المناقشين عبر نموذج موضحا به معايير التقييم وفق النماذج المعتمدة في الكلية.
9. أن يتم اعتماد الدرجة النهائية للمشروع البحثي من قبل رئيس القسم بناء على تقييمات المناقشين وفق النماذج المعتمدة في الكلية.
10. أن لا يتم اعتماد أي درجة لمشروع بحثي من قبل وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي إلا بعد إرفاق جميع نماذج التقييم+ إعلان المناقشة.
11. أن يتم تسليم وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي نسخة من المشروع البحثي Pdf عند إخلاء الطرف وكذلك الجهات ذات الصلة والموضحة في نموذج إخلاء الطرف على موقع عمادة الدراسات العليا.

توجيهات عامة

تواصل الطالب مع المشرف والقسم العلمي

أ-يقوم طالب الدراسات العليا بالتواصل مع المشرف (أو المشرفين) على الرسالة/ المشروع البحثي بصورة مستمرة في لقاءات منتظمة، على ألا يقل التواصل العلمي عن مرة واحدة كل أسبوعين وبطريقة مجدولة.

ب-يلتزم بحضور الدورات والمحاضرات التي يوصي بها المشرف.

ج-يجب على الطالب الدراسات العليا تقديم عدد من الحلقات العلمية بالقسم العلمي التابع له أثناء مرحلة الرسالة العلمية، وذلك وفقاً لما يأتي:

1- عند الانتهاء من مقترح الخطة، وقبل عرضها على مجلس القسم، ويعرض الطالب في هذه الحلقة مقترح البحث وأهميته، والهدف منه، ومنهجيته وطرق تنفيذه ومدى توفر إمكانيات تنفيذه ومدى تميز فكرة البحث عما سبق عمله في هذا المجال والفائدة المرجوة من تنفيذه (وفق النماذج المعتمدة في الكلية).

2- عند تسليم طالب الدراسات العليا رسالته العلمية تسليمياً نهائياً يقوم بتقديم عرض لرسالته في حلقة علمية يحضرها المشرف /المشرفون وأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا بالقسم.

د. على المشرف مساعدة الطالب في وضع الجدول الزمني لمراحل الرسالة العلمية (البحث والاستقصاء، محاور البحث، تسليم الرسالة...الخ) والمدة الزمنية المتوقعة للانتهاء منها.

هـ. عند تغيب الطالب عن لقاء المشرف لمدة شهر بدون عذر يقوم المشرف بإبلاغ رئيس القسم العلمي لاتخاذ اللازم.

النشر العلمي

1. يراعى عند نشر أبحاث مستله من الرسائل العلمية/ المشروع البحثي، ما يلي:
 - يحق للطالب النشر بالتنسيق مع المشرف / المشرفين على الرسالة.
 - يجب على المشرف على الرسالة عند النشر أن يذكر اسم الطالب والمشرف المساعد.
 - يكون ترتيب أسماء المؤلفين (الطالب والمشرفين) على تلك الأبحاث حسب الاتفاق والتنسيق فيما بينهم.
 - أن يذكر اسم (جامعة تبوك) كجهة انتساب للطالب والمشرفين من داخل الجامعة.
2. يراعى عند نشر الرسالة العلمية/ المشروع البحثي أو جزء منها في شكل كتاب، ما يلي:
 - ضوابط لائحة البحث العلمي في جامعة تبوك بخصوص ذلك.
 - ذكر أسماء المؤلفين للكتاب وهم الطالب والمشرف / المشرفون على الرسالة.
3. يراعى عند الحصول على براءة اختراع من الرسالة العلمية/ المشروع البحثي، يجب تسجيل براءة الاختراع الناتجة عن الرسالة باسم كل من الطالب المشرف / المشرفين على الرسالة، مع حفظ حقوق (جامعة تبوك) في ذلك طبقاً لقوانين ولوائح البحث العلمي بجامعة تبوك المنظمة لهذا الشأن.

نماذج عمادة الدراسات العليا

