

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
Ministry of Education
University of Tabuk
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة تبوك
عمادة الدراسات العليا

دليل متابعة كفاءة الاشراف والإرشاد العلمي ببرامج الدراسات العليا

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 متابعة الإرشاد الأكاديمي والإشراف 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 الإشراف الأكاديمي والإشراف العلمي على طلاب الدراسات العليا وفق اللوائح والقواعد المعمول بها في جامعة تبوك.

والله ولي التوفيق.

المصطلحات

الإرشاد الأكاديمي:

- مرحلة تبدأ مع طلبة الدراسات العليا، منذ بداية التحاقهم بمرحلة الدراسات العليا، ويهدف إلى مساعدة الطالب في اجتياز مرحلة الدراسة والتخرج في المدة النظامية المحددة، ومعالجة جميع المشكلات الأكاديمية التي تواجههم أثناء فترة دراستهم.

الإشراف العلمي:

- تبدأ مرحلة الإشراف العلمي على الطلبة بعد الانتهاء من جميع الإجراءات النظامية لتسجيل موضوع البحث، ويهدف إلى مساعدة الطلبة في تطوير معارفهم العلمية، وتنمية مهاراتهم البحثية، وتأهيلهم بشكل يساعدهم في الإعداد المبكر لخطتهم البحثية، بما يتناسب مع توجهات البرنامج البحثية، وتوجهاتهم التخصصية إلى البدء في إعداد المشروع البحثي أو الرسالة، من خلال إرشادهم إلى المجال البحثي المناسب.
- يكمن دور المشرف العلمي في تقديم جميع جوانب الدعم العلمي والبحثي لمساعدة الطالب في إعداد الرسالة أو المشروع البحثي، وذلك من خلال توجيهه وتقييم إنجازاته في فصول البحث، وبعد انتهاء الطالب من إعداد رسالته أو مشروعه يقوم مشرفه العلمي بكافة الإجراءات التي من خلالها يتم تحديد موعد لمناقشة بحث الطالب، والحكم على بحثه من قبل لجنة المناقشة.

أولاً - الإرشاد الأكاديمي

يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة الطلبة من لحظة قبولهم بالدراسات العليا، وحتى حصولهم على الدرجة العلمية في كل ما يحتاجونه من أجل ضمان سير العملية التعليمية، وضمان استكمال متطلبات حصولهم عليها، بحيث يكون مرجعاً وعوناً لهم أمام عميد الكلية ومجالسها ولجانها، ومسئولاً عن ما يتعلق بعملية اختيار التخصص المناسب، وفيما يتعلق بمراقبة أداء الطالب الأكاديمي، ونصحه من خلال:

- إمداد الطلبة بالمعلومات الصحيحة عن الدراسات العليا، والسياسة التعليمية، والموارد والبرامج الدراسية.
- تعريف الطلبة باللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات السعودية، والقواعد التنفيذية لها بجامعة تبوك.
- تعريف الطلبة بنظم التقويم، وطرق احتساب الدرجات لمواد التخصص، والمعدل الفصلي والتراكمي.
- الإلمام بمفردات الخطة الدراسية (المستويات - والتخصصات - والمسارات - والمواد المقررة).
- مساعدة الطلاب على اختيار المسار المتوافق مع قدراتهم (مشروع بحثي-رسالة)، مع توضيح الفرق بينهما، وعلاقة كل مسار بالقبول في مرحلة الدكتوراه.
- تعريف الطلبة بالحركات الأكاديمية المتاحة لهم أثناء المدة المنصوص عليها، للحصول على الدرجة العلمية..
- توفير النماذج الخاصة بالحركات الأكاديمية الموجودة على موقع عمادة الدراسات العليا ووكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي، وكذلك القسم والتي تشتمل على (تأجيل القبول، تأجيل الدراسة، حذف فصل دراسي، تسهيل مهمة الباحث، نموذج إخلاء الطرف).
- متابعة الطلبة أثناء دراستهم خصوصاً المتعثرين، أو المتوقع تعثرهم، والتنسيق مع رئيس القسم بخصوص التعميم على أعضاء هيئة التدريس برفع أسماء هؤلاء الطلاب للمرشد، خصوصاً بعد الامتحانات الفصلية، حيث تبدو النتائج المتدنية، وكذلك

للطلاب الذين يكثر تغييهم عن المحاضرات (تجاوز 15% في الأسبوع الرابع و20% نهاية الأسبوع الثامن).

- إرشاد الطلبة المتعثرين، والاهتمام بهم، ومتابعتهم؛ لرفع مستواهم الدراسي، من خلال مراقبه معدلاتهم، وإرشاد الطلبة ذوي المعدلات المنخفضة، وتزويدهم بالإجراءات المتبعة حيال ذلك.
- تشجيع الطلاب وحثهم على قراءة النشرات والأدلة التي تصدرها عمادة الدراسات العليا، ووكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي، وكذلك القسم.

المهارات التي يجب أن يتحلى بها المرشد العلمي

- حصول عضو هيئة التدريس على التدريب المسبق في كيفية القيام بدور المرشد العلمي والأكاديمي بشكل فعال ومثمر.
- يجب أن يمتلك المرشد العلمي الكفاية المعرفية والبحثية.
- يجب أن يمتلك المرشد العلمي القدرة على توجيه الطالب في الشؤون العلمية.
- يجب أن يمتلك المرشد العلمي المهارة والخبرة والدراية بطرق البحث العلمي ومناهجه المختلفة.
- يجب أن يمتلك المرشد العلمي مهارات التواصل، والتحفيز وإدارة الوقت بمستوى جيد.

إرشادات لطلبة الدراسات العليا في الإرشاد العلمي والأكاديمي

- * الاطلاع على اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في جامعة تبوك، وضوابط المشروع البحثي، ودليل إعداد الرسائل العلمية والمشروعات البحثية.
- * إلمام الطالب بما يخصه من اللوائح والأنظمة، والالتزام بالأدلة المتعلقة به (دليل الطالب في الدراسات العليا).
- * تبدأ مسؤوليات طالب الدراسات العليا مباشرة بعد تعيين مرشد علمي له.
- * الاستفادة التامة من خدمات الجامعة المتاحة بما فيها التدريس، والإشراف.

* استخدام التفكير النقدي التحليلي الإبداعي في البحث، واستقلالية البحث والتعلم، مع إمكانية العمل ضمن فريق.

* التميز في مهارات التواصل والكتابة، والإخراج البحثي، والالتزام بشكل جاد بضوابط البحث العلمي العميق والجاد، والمقدرة على اختيار موضوع الدراسة بذكاء. والالتزام بأخلاقيات البحث العلمي، والتحلي بالصبر والعزيمة القوية.

* دقة الملاحظة في البحث عن عنوان البحث، مستخدماً الاستنباط، والاستنتاج، والموازنة والنقد.

* الاتفاق مع المرشد العلمي على وضع جدول زمني للمهام المطلوب إنجازها.

ضوابط في ضوءها يتم تحديد المرشد العلمي

يوجد عدة ضوابط يجب مراعاتها عند تعيين المرشد العلمي والأكاديمي لطلبة الدراسات العليا:

- مراعاة أن يكون بنفس التخصص البحثي، قدر الإمكان.
- لا يزيد عدد الطلاب عند كل مرشد علمي عن أربعة طلاب، قدر الامكان.
- حصول عضو هيئة التدريس على التدريب المسبق في كيفية القيام بدور المرشد العلمي بشكل فعال ومثمر.
- أن يكون لديه الخبرة المعرفية والمهارات البحثية الكافية التي تساعد في التطوير المعرفي والبحثي لطلبته.
- أن يكون لديه الاستعداد والوقت الكافي لعملية الإرشاد العلمي.
- أن يمتلك القدرة على توجيه الطالب في الشؤون العلمية.
- أن يمتلك المهارة والخبرة والدراية بطرق البحث العلمي ومناهجه المختلفة.
- أن يمتلك مهارات التواصل، والتحفيز، وإدارة الوقت بمستوى جيد.

أهم مسؤوليات المرشد العلمي

* توفير الدعم والتوجيه الذي يمتد إلى ما وراء نطاق تقديم المشورة الأكاديمية.

- * يلفت انتباه الطالب إلى فرص لحضور المؤتمرات، والمشاركة بالملتقيات العلمية، والمشاركة بالنشر العلمي.
- * توفير الدراسات والبحوث الحديثة والمصادر العلمية لإثراء المهارات البحثية للطالب.
- * القيام بعمل تغذية راجعة للطالب لتقييم مدى الاستفادة من الخدمات البحثية المقدمة له.
- * الاهتمام الصادق بنجاح الطلاب بمساعدتهم في تحقيق أهدافهم التعليمية.
- * الإلمام بالسياسات والإجراءات الجامعية، وخاصة ما يتعلق بالتخصص الرئيسي والفرعي، كذلك مراجعة الخطط والسياسات السابقة، وتتبعها بصورة منتظمة، والتي على أساسها تبني كافة الجهود لبناء الخطة الدراسية للطالب.
- * معرفة أجندة العام الجامعي، والانتباه للمواعيد النهائية للتسجيل.
- * بتواصل العلاقة الأكاديمية يمكن للمرشد مساعدة الطالب في اتخاذ قراراته، وتحمل مسئولية القرار، حيث لا يستطيع المرشد أخذ القرار للطالب، ولكنه يعطي الخيارات ليأخذها الطالب في الاعتبار عند أخذ قراره.
- * إعطاء وقت كاف لتقديم النصيحة والخبرة للطلبة.
- * المشاركة في الندوات، وورش العمل التي تنظمها الجامعة لتنمية مهارات الإرشاد، والوقوف على ما يطرأ من تطوير السياسات والإجراءات والاحتياجات.
- * رصد التقدم الدراسي للطالب ومتابعته.
- * المحافظة على سرية المعلومات والسجل الأكاديمي للطالب، إلا في حالة موافقة الطالب كتابة.

واجبات الطالب تجاه المرشد العلمي

1. أن يلتزم بالتواصل مع مرشده العلمي في الأوقات التي حددها معه.
2. القيام بالمهام التي يكلفه بها مرشده.
3. الاحترام والتقدير، والالتزام بأدب الحوار والمناقشة.
4. الاطلاع على كافة اللوائح والأنظمة الخاصة بالدراسات العليا.

5. أن يكون الطالب على صلة مستمرة مع المرشد، وألا ينقطع عنه دون إبلاغه بمبررات ذلك.

6. أن يكون المرشد هو المرجع الأول للطالب في الإجابة عن استفساراته العلمية والبحثية.

كيف يبني طالب الماجستير علاقة إرشادية ناجحة وفعالة مع المرشد العلمي؟

- التعرف على حقوقه الإرشادية وواجباته.
- تحديد ما يحتاجه من المرشد العلمي.
- تواصل بشكل دائم مع مرشدك.
- تحديد الأهداف والتحديات ودرجة التقدم.
- متابعة الاتصالات الشفوية والاجتماعات الإرشادية.
- عدم التردد في طلب المشورة والمساعدة البحثية.
- الأخذ برأي المرشد العلمي؛ لأنه أكثر خبرة.
- الاستفادة من الاجتماعات الإرشادية قدر المستطاع في تنمية المهارات البحثية.
- عدم التردد في طلب جلسات إرشادية إضافية عند الحاجة لذلك.
- وضع خطتك البحثية، مع تحديد أهم الأهداف المرجوة.

آلية اعتذار المرشد العلمي والأكاديمي عن طالب

يحق للمرشد العلمي والأكاديمي الاعتذار عن الاستمرار في إرشاد الطالب، إذا ثبت له عدم جدية الطالب، أو عدم قيام الطالب بواجباته تجاه المرشد.

- يتم رفع طلب الاعتذار عن طالب إلى اللجنة العلمية بالقسم من قبل المرشد وفق النماذج المعتمدة في القسم العلمي..
- يتم عرض الطلب على اللجنة العلمية بالقسم لاتخاذ القرار المناسب.
- يعرض قرار اللجنة على مجلس القسم لمناقشته.

آلية طلب الطالب تغيير المرشد الأكاديمي والمشرف العلمي

يحق لطالب الدراسات العليا طلب تغيير المرشد العلمي، وفق الآلية الآتية:

- يتم رفع طلب الاعتذار عن المرشد إلى رئيس القسم من قبل الطالب وفق النماذج المعتمدة في القسم العلمي.
- يتم عرض الطلب على اللجنة العلمية بالقسم لاتخاذ القرار المناسب.
- يعرض قرار اللجنة على مجلس القسم لمناقشته.

ثانياً - الإشراف العلمي

المشرف العلمي

المشرف العلمي هو عضو هيئة التدريس المسند له الإشراف على الرسالة أو المشروع البحثي لطالب أو طالبة الدراسات العليا، وفق الإجراءات المعمول بها في الجامعة، ويستثنى من ذلك إسناد الإشراف على المشروع البحثي فيكون من مجلس القسم المختص، وبعض الكليات تشترط موافقة مجلس الكلية.

وتبدأ عملية الإشراف العلمي بعد الانتهاء من جميع الإجراءات النظامية لتسجيل الموضوع، بحيث يقدم المشرف جميع جوانب الدعم العلمي لإعداد الرسالة أو المشروع البحثي، والعمل على تحديد مواعيد واضحة ومحددة للتواصل مع الطالب، مع تقديم تقرير مفصلاً في نهاية كل فصل دراسي إلى رئيس القسم عن جدية الطالب وتواصله ومدى إنجاز البحث، وعند الانتهاء من إعداد الرسالة أو المشروع البحثي يقدم المشرف العلمي عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات النظامية.

ويشترط عند ترشيح المشرف العلمي الآتي:

- 1- أن يكون المشرف على رسائل الماجستير والدكتوراه أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو من ذوي الكفاءة العلمية حسب اللوائح والقواعد التنظيمية.
- 2- 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.
- 3- يجوز إسناد الإشراف إلى عضو هيئة تدريس من خارج القسم، بشرط وجود مسوغ مقنع، أو عند اكتمال أنصبة الإشراف لأعضاء هيئة التدريس في القسم.
- 4- يجوز للأستاذ المساعد الإشراف على المشروع البحثي دون اشتراط مضي مدة أو نشر بحثي.

المشرف المساعد

تقتصي طبيعة بعض الموضوعات أن يقوم أحد أعضاء هيئة التدريس بالمساعدة في الإشراف على الرسالة من أقسام أخرى، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب، ويعد المشرف المساعد المرجع الرئيس للطالب في الجوانب المحددة من قبل مجلس القسم. ويكلف المشرف المساعد بناء على اقتراح من مجلس القسم، ويرفع بذلك لمجلس الكلية ومن ثم استيفاء جميع الإجراءات اللازمة في الجامعة لاعتماد الطلب من الجهات ذات الصلة.

مسؤولية ودور الطالب أو الطالبة

يقع على عاتق المرشد العلمي مسؤولية تحقيق النمو المستمر لطلاب الدراسات العليا ومهام ورفع مستواهم فرادى أو جماعات، فهو في حقيقته عملية تعاونية هدفها اكتساب المعرفة والمهارة ثم التشخيص والتحليل، والعلاج المستمر من خلال التفاعل البناء المثمر بين المرشد العلمي والطالب، بهدف تحسين أداء الطلاب والعملية الإرشادية برمتها، لذا ينبغي ألا تقتصر عملية الارشاد على المتابعة العلمية والنظامية، بل يجب على المرشد العلمي السعي لتقوية الصلة بينه وبين طلابه، وذلك بهدف ترسيخ مبادئ البحث العلمي وأخلاقياته لدى طلبته، وتعميق معرفتهم بالتخصص، وتبجرهم فيه، وتعزيز الأخلاق الفاضلة لديهم. ولا يخفى أن أخلاق المرشد الأكاديمي وسماته الشخصية تترك بالغ الأثر في الطالب، وفيما يلي مهام المرشد العلمي:

1. بناء علاقة ود واحترام مع الطالب، بتلمس احتياجاته النفسية والاجتماعية والصحية.
2. تقدير رأي الطالب واحترامه، وتنمية ثقته بنفسه، ومراعاة ميوله واهتماماته البحثية.
3. مساعدة الطالب في تكوين شخصيته العلمية، وإرشاده إلى إكمال جوانب النقص لديه في معرفته بتخصصه.
4. مساعدة الطالب في تكوين ملكة البحث العلمي، وكيفية تناول القضايا بموضوعية.
5. أن يكون المرشد العلمي نموذجاً يحتذى به الطالب في أخلاقه، وأدبه، ومناقشاته، وطرحه العلمي..

6. توجيه الطالب وإرشاده للقيام بدوره في المجتمع التعليمي، وتعزيز دوره ومعاونته على فهم ذاته، ووسائل حل مشاكله المختلفة بالأساليب العلمية الحديثة.
7. إشعار طلبة الدراسات العليا بأنهم زملاء تربطهم علاقة تشاركية مهنية، مهمتها التعاون على تحقيق أهداف الطلاب العلمية، في جو من الاحترام المتبادل.
8. تيسير نجاح طالب الدراسات العليا في تحقيق رسالته، عن طريق إيجاد فرص للتدريب.
9. تشجيع طلاب الدراسات العليا على القيام بالتجريب والتفكير الناقد البناء في منهجيتهم وأساليبهم.
10. أثناء دراسة الطالب للمقررات يمكن للمرشد العلمي القيام بما يلي:
 - تحديد وقت اللقاء للطالب.
 - تعريف الطالب بحقوقه وواجباته التي بينها اللوائح والأنظمة.
 - مساعدة الطالب في معرفة أماكن المكتبات، ومصادر التعلم والمراجع العلمية، ومراكز المساندة البحثية بالجامعة.
 - توجيه الطالب إلى استكمال جوانب النقص العلمي لديه في تخصصه.
 - حث الطالب على استثمار دراسته في ابتكار موضوعات مناسبة لمشروعه العلمي.
 - تنبيه الطالب على أن يكون تقديمه لخطة بحثه في الوقت المسموح به نظامًا، ابتداءً وانتهاءً.
- 11- تذكير الطالب بأهمية البحث العلمي، وضرورة الالتزام بأخلاقياته، ومسؤولياته، وأساليبه.
- 12- تدريب الطالب على كيفية اختيار موضوعات بحثية تتسم بالأصالة والابتكار، والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب، كما نصت عليه المادة (43) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا.
11. تدريب الطالب على كيفية اختيار مواضيع بحثية تتناسب مع أهداف الجامعة، والقسم العلمي، وتراعي الأولويات البحثية بالجامعة.

12. تشجيع الطالب ومساعدته على الحضور والمشاركة في الملتقيات والمؤتمرات العلمية في تخصصه.

مسؤولية ودور الطالب أو الطالبة

- الطالب/ة هو المسؤول الأول عن أدائه الأكاديمي وعما يقدمه في رسالته العلمية، ودور المشرف هو عملية توجيه الطالب/ة ومساعدته أثناء كتابة البحث وإيجاد حلول للمشاكل التي قد تواجهه.
- ضرورة الاطلاع على اللائحة الموحدة للدراسات العليا وفهم واستيعاب الأنظمة واللوائح الخاصة بالدراسات العليا.
- التعامل باحترام مع المشرف الأكاديمي والالتزام بكل التعليمات والتوجيهات التي يصدرها.
- الالتزام بمقابلة المشرف الأكاديمي وإطلاعه على المستجدات في كتابة الرسالة بشكل منتظم.
- تنفيذ توصيات المشرف فيما يخص الملاحظات المتفق على إجرائها على مسودة الرسالة قبل تسليمها لأعضاء لجنة المناقشة.
- معرفة جميع الأمور الإدارية المتعلقة بإجراءات المناقشة من حجز القاعة وتحديد الموعد بعد التنسيق مع المشرف وأعضاء اللجنة لاختيار الموعد المناسب.
- متابعة القسم المختص لرفع التقرير النهائي ومعاملة منح الدرجة بعد تسليم الرسالة.
- الالتزام بإجراءات إخلاء الطرف وذلك لاستلام وثيقة التخرج.

واجبات ومسؤوليات لجنة المناقشة

- أن يقدم كل عضو مناقش تقريراً مفصلاً عن الرسالة وفق النموذج المعد لذلك خلال المدة المحددة لذلك.
- في حال عدم تمكن المشرف على الرسالة من المشاركة في لجنة المناقشة يقترح القسم بديلاً عنه ويراعى موافقة المجالس المختصة.
- يعتبر البديل المشرف عضواً في لجنة المناقشة من حيث الحقوق المالية وهو مقرر اللجنة.
- تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها خلال أسبوع من تاريخ المناقشة.
- التأكد من تفويض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوجيه بمنح الدرجة.

- أن يقدم كل عضو من لجنة المناقشة تقريراً مفصلاً في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة عن اختيار التوجيه (عدم قبول الرسالة).
- يكون تقدير الطالب في الرسالة بناءً على متوسط ما يقدره أعضاء لجنة المناقشة من درجات.
- تحسب الدرجة النهائية للرسالة من 80 في حال قبولها بعد إعادة مناقشتها.
- يرفع تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

نماذج عمادة الدراسات العليا

