



دليل الإرشاد الأكاديمي والإشوا夫 العلمي لطلاب/ات

الدراسات العليا

إعداد

اللجنة العلمية

برنامـج ماجـستـير الفـقه

٢٠٢١ / ١٤٤٣ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الأهداف العامة للدليل



- التعرف على مفهوم الإرشاد العلمي والأكاديمي وأهدافه ومبادئه الأساسية العامة.
- التعرف على الأدوار والمهام الرئيسية لكلا من المرشد العلمي والأكاديمي والمشرف العلمي ، وطالب / ة الدراسات العليا.
- إكساب أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا المعلومات والمهارات التي تعينهم على القيام بواجباتهم بفعالية ومهنية.
- تفعيل دور المرشد العلمي والأكاديمي ، والمشرف العلمي بشكل فعال من أجل تلبية الاحتياجات العلمية والبحثية لطلبة الدراسات العليا.
- التأكد من تحقيق الطالب الميثاق الأخلاقي للباحث العلمي والتحلي بالأمانة العلمية.
- توضيحاليات وإجراءات اختيار المشرفين العلميين، ودورهم من تسجيل الرسالة إلى مناقشتها ومنح الدرجة.

مقدمة

تسعى جامعة تبوك من خلال طرحها لبرامج الدراسات العليا في مختلف التخصصات إلى تطوير وتمكين مهارات البحث العلمي لطلبة الدراسات العليا، إذ تعد هذه المهارات الرافد الذي يرفد المؤسسات التربوية بالكوادر البشرية البناءة، كما أنها تساعد هذه الكوادر في زيادة قدرتها التحليلية، وتفكيرها الناقد، ومن ثم تطوير قدرتها البحثية سعياً لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للدراسات العليا بالجامعة.

ومن أجل تحقيق هذه الأهداف بصورة فعالة سعت اللجنة العلمية في برنامج ماجستير الفقه إلى إعداد دليل خاص بالإرشاد الأكاديمي والإشراف العلمي والذي يوضح بشكل إجرائي دور ومهام المرشد والأكاديمي والمشرف العلمي، لطلبة الدراسات العليا كما ورد في المادة الحادية والأربعين، والتي تنص على أن يتم تعيين مرشد علمي لكل طالب بمرحلة الدراسات العليا، وذلك من بداية التحاقه بالبرنامج، كما أضاف الدليل مهام المرشد الأكاديمي إلى مهام المشرف العلمي.

وبناء على ذلك فإن دليل الإرشاد الأكاديمي والإشراف العلمي، يعتبر أحد أهم الموجهات التي يحتاجها كلا من عضو هيئة التدريس والطالب خلال مرحلة الدراسات العليا، فهو يهدف إلى تقديم خطوات إجرائية عملية توضح معالم الارشاد الأكاديمي، والإشراف العلمي، بشكله الصحيح وتتوفر آليات الدعم الالزامية والتي يحتاجها طلبة الدراسات العليا لأجل تطوير معارفهم العلمية ومهاراتهم البحثية، وتشجيعهم على التميز والإبداع العلمي والبحثي.

مفهوم الإرشاد العلمي:

لقد حدث تطور لافت في مفهوم الإرشاد العلمي، شأنه في ذلك شأن كثير من المفاهيم التي تنمو وتتطور نتيجة الخبرات المتراكمة، ويوصف الإرشاد العلمي بأنه تكيني مستمر (Formative) يعني بالمناهي التطويرية (Developmental) والتنوعية (Differentiated) التي تمكن طلبة الدراسات العليا من التطور المعرفي والبحثي في التخصص وذلك من خلال مساندة شخص مهني ومحترف ومتقن معرفياً وبحثياً يسمى (المرشد العلمي).

فإرشاد العلمي هو العمل الذي يكلف به عضو هيئة التدريس للتوجيه والتطوير العلمي والبحثي لطالبة الدراسات العليا خلال مرحلة دراسته، وذلك في مساعدته من خلال تحديد مصادر المعرفة التي تُسهم في تطويره المعرفي والبحثي في تخصصه، بالإضافة إلى تنمية مهاراته في عملية تحديد المشكلات البحثية التي سيعمل عليها لاحقاً والتي تتناسب مع الأولويات البحثية لبرنامجه، وبالإضافة إلى تطوير مهاراته النقدية للبحوث من خلال اكتشاف الأخطاء ومناقشة الطرق الصحيحة لها، وكذلك تطوير قدرته على كتابة المقالات العلمية وكيفية مشاركتها مع الملتقيات والندوات العلمية.

اذن فهي عملية فنية مهنية شورية إنسانية شاملة؛ غايتها تقويم وتطوير العملية التعليمية والاكاديمية بكافة محاورها ومساعدة طلبة الدراسات العليا على امتلاك المهارات الالزمة للتطور المعرفي والبحثي.

فإرشاد العلمي في ضوء ذلك المفهوم، هو:

□ عملية فنية مهنية: أي تهدف إلى تحسين التعليم الجامعي في مراحلها العليا من خلال الرعاية والتوجيه والتنشيط المستمر للتطور المعرفي والبحثي.

□ عملية شورية: تقوم على احترام متبادل بين المرشدين العلميين وطلبة الدراسات العليا لأجل تهيئة فرص التعلم والاستفادة والتشجيع على الابتكار والإبداع.

□ عملية إنسانية: تهدف قبل كل شيء إلى الاعتراف بقيمة الفرد بصفته إنساناً، لكي يتمكن المرشد العلمي من بناء صرح الثقة المتبادلة بينه وبين طالب الدراسات العليا، ولن يتمكن من معرفة الطاقات الموجودة لدى كل فرد يتعامل معه في ضوء ذلك.

الإرشاد الأكاديمي:

- يبدأ الإرشاد الأكاديمي مع طالبة الدراسات العليا منذ بداية التحاقهم بمرحلة الدراسات العليا.
- يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى مساعدة الطالب في اجتياز مرحلة الدراسة والتخرج في المدة النظامية المحددة ومعالجة جميع المشكلات الأكاديمية التي تواجههم أثناء فترة دراستهم.

الإرشاد العلمي:

- يبدأ الإرشاد العلمي مع طالبة الدراسات العليا منذ بداية التحاقهم بمرحلة الدراسات العليا.
- يهدف الإرشاد العلمي إلى مساعدة الطلبة في تطوير معارفهم العلمية وتنمية مهاراتهم البحثية، وتأهيلهم بشكل يساعدهم في الاعداد 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.

الإشراف العلمي:

- تبدأ مرحلة الإشراف العلمي على الطلبة بعد الانتهاء من جميع الإجراءات النظامية لتسجيل موضوع البحث.

- يكمن دور المشرف العلمي في تقديم جميع جوانب الدعم العلمي والبحثي لمساعدة الطالب في إعداد الرسالة أو المشروع البحثي، وذلك من خلال توجيهه وتقدير إنجازاته في فصول البحث، وبعد انتهاء الطالب من إعداد رسالته أو مشروعه يقوم مشرفه العلمي بكلفة الإجراءات التي من خلالها يتم تحديد موعد لمناقشة بحث الطالب والحكم على بحثه من قبل لجنة المناقشة.
- تكون أولوية الإشراف العلمي على الطلبة للمرشد العلمي والأكاديمي لهم سابقاً إذا اطبقت عليه شروط الإشراف العلمي.

القواعد التنفيذية للإرشاد العلمي والأكاديمي والإجراءات التنظيمية والتنفيذية

إنشاء لجنة إرشاد علمي وأكاديمي بكل قسم علمي بالكلية وتكون تحت مظلة اللجنة العلمية.

توزيع اللجنة مهمة الإرشاد العلمي والأكاديمي لطلبة الدراسات العليا المستجدين على أعضاء هيئة التدريس خلال مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من بدء الدراسة وعلى أن يكون لكل مرشد علمي أكاديمي ؟ طلبة لأجل الحصول على تخفيض ساعة من النصاب، ويتم اعتماد القائمة بمجلس القسم، وترسل صورة من ذلك التوزيع إلى وكالة الكلية الدراسات العليا والبحث العلمي. (ملحق ١).

يتولى المرشد العلمي الأكاديمي توجيه الطالب/ة في كل ما يخص تطويرهم المعرفي والبحثي في التخصص، والاجابة عن جميع استفساراتهم المتعلقة بالتطوير المعرفي والبحثي.

يقوم المرشد العلمي الأكاديمي بعقد اجتماعات إرشادية علمية دورية مع طلابه سعياً لتنفيذ أهداف عملية الإرشاد العلمي، وتزويدهم بالمعرف والمهارات الالزمة. (ملحق ٢).

يقدم المرشد العلمي الأكاديمي إلى رئيس القسم المختص تقريراً مفصلاً عن سير الطالب /ة في نهاية كل فصل دراسي ترسل صورة منه إلى وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي. (ملحق ٣).

يقوم المرشد العلمي الأكاديمي بتعريف الطلبة بالحركات الأكاديمية المسموح لها القيام بها وفق اللائحة الموحدة والقواعد التنفيذية المنظمة لها.

يُفضل أن يكون المرشد العلمي والأكاديمي له الأولوية في الإشراف العلمي على طلبه إذا انطبقت عليه شروط الإشراف وما لم يتعارض ذلك مع تخصصه واهتماماته البحثية.

مهام لجنة الإرشاد العلمي والأكاديمي في القسم

- وضع خطة للإرشاد العلمي بالقسم.
- الإشراف على تنفيذ خطة الإرشاد العلمي.
- توعية الطلبة بأهم الخدمات التي تقدمها لجنة الإرشاد العلمي وذلك عن طريق اللقاءات والنشرات وعبر صفحة القسم على موقع الجامعة.
- توزيع الطلبة المستجدين على المرشدين العلميين ونشر القوائم في لوحات الإعلان وعبر صفحة القسم على موقع الجامعة مع بداية كل عام دراسي.
- رفع التقارير الفصلية التي يقدمها المرشدين العلميين إلى رئيس القسم مع رفع توصيات اللجنة حول التقارير.
- متابعة شكاوى الطلبة البحثية وأهم الاقتراحات والاحتياجات التدريبية لتنمية المهارات البحثية التي تُرفع بواسطة المرشدين والسعى لحلها خلال الخطة التنفيذية.
- توعية الطلبة بأهمية التواصل مع المرشد العلمي.
- عقد الاجتماعات الدورية مع المرشدين لمناقشة أهم المشكلات التي تواجههم وإيجاد الحلول وطرح المقترنات التي تخدم عمل اللجنة.

حقوق المرشد العلمي والأكاديمي:

١. احتساب الإرشاد العلمي بساعة واحدة لكل أربعة طلاب في نصاب عضو هيئة التدريس.
٢. التزام الطالب بالتواصل مع مرشدته في الأوقات التي تم الاتفاق عليها.
٣. أن يكون هو المرجع العلمي الأول للطالب للإجابة عن استفساراته العلمية والبحثية.
٤. تمكينه من الاطلاع على كافة المعلومات الأكاديمية عن الطالب.

أدوار ومهام الإرشاد العلمي والأكاديمي:

أولاً: الإرشاد العلمي

يقع على عاتق المرشد العلمي مسؤولية تحقيق النمو المستمر لطلاب الدراسات العليا ورفع مستوى فرادي 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 الطالب والعملية الارشادية برمتها لذا ينبغي ألا تقتصر عملية الإرشاد على المتابعة العلمية والنظامية، بل يجب على المرشد العلمي السعي لتفعيل الصلة بينه وبين طلابه، وذلك بهدف ترسیخ مبادئ البحث العلمي وأخلاقياته لدى طلابه، وتعزيز معرفتهم بالشخص وتبصرهم فيه، وتعزيز الأخلاق الفاضلة لديهم. ولا يخفى أن أخلاق المرشد الأكاديمي وسماته الشخصية تترك بالغ الأثر في الطالب، وفيما يلي مهام المرشد العلمي:

١. بناء علاقة ود واحترام مع الطالب، بتلمس احتياجاته النفسية والاجتماعية والصحية.
٢. تقدير رأي الطالب واحترامه وتنمية ثقته بنفسه ومراعاة ميوله واهتماماته البحثية.

٣. مساعدة الطالب في تكوين شخصيته العلمية، وإرشاده إلى إكمال جوانب النقص لديه في معرفته بتخصصه.

٤. مساعدة الطالب في تكوين ملقة البحث العلمي وكيفية تناول القضايا بموضوعية.

٥. أن يكون المرشد العلمي والأكاديمي نموذجاً يحتذى به الطالب في أخلاقه وأدبه ومناقشاته وطرحه العلمي.

٦. توجيه الطالب وإرشاده للقيام بدوره في المجتمع التعليمي، وتعزيز دوره وتعاونه على فهم ذاته، ووسائل حل مشاكله المختلفة بالأساليب العلمية الحديثة.

٧. إشعار طالبة الدراسات العليا بأنهم زملاء تربطهم علاقة تشاركية مهنية، مهمتها التعاون على تحقيق أهداف الطلاب العلمية، في جو من الاحترام المتبادل.

٨. تيسير نجاح طلاب الدراسات العليا في تحقيق رسالته، عن طريق إيجاد فرص للتدريب.

٩. تشجيع طلاب الدراسات العليا على القيام بالتجريب والتفكير الناقد البناء في منهجيتهم وأساليبهم.

١٠. أثناء دراسة الطالب للمقررات يمكن للمرشد العلمي القيام بما يلي:

- تحديد وقت اللقاء الطالب.

- تعريف الطالب بحقوقه وواجباته التي بينتها اللوائح والأنظمة.

- مساعدة الطالب في معرفة أماكن المكتبات ومصادر التعلم والمراجع العلمية ومراكز المساندة البحثية بالجامعة.

- توجيه الطالب استكمال جوانب النقص العلمي لديه في تخصصه.

- حث الطالب على استثمار دراسته في ابتكار موضوعات مناسبة لمشروعه العلمي.
 - تنبيه الطالب على أن يكون تقديمها لخطة بحثه في الوقت المسموح به نظاماً ابتداء وانتهاء
- ١١- تذكير الطالب بأهمية البحث العلمي، وضرورة الالتزام بأخلاقياته، ومسؤولياته، وأساليبه.
- ١٢- تدريب الطالب على كيفية اختيار موضوعات بحثية تتسم بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب، كما نصت عليه المادة (٤٣) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا.
- ١٣- تدريب الطالب حول كيفية اختيار مواضيع بحثية تتناسب مع أهداف الجامعة، والقسم العلمي، وتراعي الأولويات البحثية بالجامعة.
- ٤١- تشجيع ومساعدة الطالب في الحضور والمشاركة في الملتقيات والمؤتمرات العلمية في تخصصه.

ثانياً: الإرشاد الأكاديمي

يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة الطلبة من لحظة قبولهم بالدراسات العليا وحتى حصولهم على الدرجة العلمية في كل ما يحتاجه من أجل ضمان سير العملية التعليمية وضمان استكمال متطلبات حصوله عليها، بحيث يكون مرجعاً وعوناً لهم أمام لجان و مجلس وعميد الكلية ومسئولاً فيما 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 المتواافق مع قدراته (مشروع بحثي- رسالة)، مع توضيح الفرق بينها وعلاقة كل مسار بالقبول في مرحلة الدكتوراه.

» تعريف الطلبة بالحركات الأكademie المتاحة له أثناء المدة المنصوص عليها للحصول على الدرجة العلمية.

» توجيهه وتوفير النماذج الخاصة بالحركات الأكademie الموجودة على موقع عمادة الدراسات العليا ووكلة 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 اسماء هؤلاء الطلاب للمرشد خصوصاً بعد الامتحانات الفصلية حيث تبدو النتائج المتدنية وكذلك للطلاب الذين يكثر تغيبهم عن المحاضرات (تجاوز ١٥٪ في الأسبوع الرابع و ٢٠٪ نهاية الأسبوع الثامن).

» إرشاد الطلبة المتعثرين والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم الدراسي من خلال مراقبته معدلاتهم وإرشاد الطلبة ذوي المعدلات المنخفضة وتزويدهم بالإجراءات المتبعة حيال ذلك.

» تشجيع الطلاب وحثهم على قراءة النشرات والادلة التي تصدرها عمادة الدراسات العليا ووكلة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي، وكذلك القسم.

المهارات التي يجب أن يتحلى بها المرشد العلمي والأكاديمي:

• 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.

- أن يمتلك القدرة على توجيه الطالب في الشؤون العلمية.
- أن يمتلك المهارة والخبرة والدرية بطرق البحث العلمي ومناهجه المختلفة.
- أن يمتلك 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، و دليل إعداد الرسائل العلمية والمشروعات البحثية.
- * إمام الطالب بما يخصه من المواقع والأنظمة والالتزام بالأدلة المتعلقة به (دليل الطالب في الدراسات العليا).
- * تبدأ مسؤوليات طالب الدراسات العليا مباشرة بعد تعيين مرشدا علميا 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 نحو بحث علمي عميق وجاد، والمقدرة على اختيار موضوع الدراسة بذكاء . الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي والتحلي بالصبر والعزمية القوية.
- * دقة الملاحظة في البحث عن عنوان البحث مستخدما الاستنباط والاستنتاج والموازنة والنقد.
- * الاتفاق مع المرشد العلمي والأكاديمي على وضع جدول زمني للمهام المطلوب انجازها.

ضوابط تحديد المرشد العلمي والأكاديمي:

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

- مراعاة أن يكون بنفس التخصص البحثي قدر الامكان.
- لا يزيد عدد الطالب عند كل مرشد علمي عن ٤ طلاب قدر الامكان.
- حصول عضو هيئة التدريس على التدريب المسبق في كيفية القيام بدور المرشد العلمي والأكاديمي بشكل فعال ومثمر.
- أن يكون لديه الخبرة المعرفية والمهارات البحثية الكافية التي تساعد في التطوير المعرفي والبحثي لطلبه.
- أن يكون لديه الاستعداد والوقت الكافي لعملية الارشاد العلمي والأكاديمي.
- 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 والأكاديمي :

- * 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 لتقدير مدى الاستفادة من الخدمات البحثية المقدمة له.
- * لاهتمام الصادق بنجاح الطلاب بمساعدتهم في تحقيق أهدافهم التعليمية.
- * الإلمام بالسياسات والإجراءات الجامعية وخاصة ما يتعلق بالشخص الرئيسي والفرعي كذلك مراجعة الخطط والسياسات السابقة وتتبعها بصورة منتظمة والتي على أساسها تبني كافة المجهودات لبناء الخطة الدراسية للطالب .
- * معرفة أجندات العام الجامعي والانتباه للمواعيد النهائية للتسجيل.
- * بتواءل العلاقة الأكاديمية يمكن للمرشد مساعدة الطالب في اتخاذ قراراته وتحمل مسؤولية القرار حيث لا يستطيع المرشد الأكاديمي اخذ القرار للطالب ولكنه يعطي الخيارات ليأخذها الطالب في الاعتبار عند اخذ قراره .
- * إعطاء وقت كاف لتقديم النصيحة والخبرة للطلاب.
- * 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 والأكاديمي :



١. أن يتلزم بالتواصل مع مرشد العلمي في الأوقات التي حددتها معه.
٢. القيام بالمهام التي يكلفه بها مرشد.
٣. الاحترام والتقدير، والالتزام بأدب الحوار والمناقشة.
٤. الاطلاع على كافة اللوائح والأنظمة الخاصة بالدراسات العليا .
٥. أن يكون الطالب على صلة مستمرة مع المرشد، وألا ينقطع عنه دون إبلاغه بمبررات ذلك.
٦. أن يكون المرشد هو المرجع الأول للطالب في الإجابة عن استفساراته العلمية والبحثية.

هل يحق للمرشد العلمي والأكاديمي الاعتذار 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،
آلية اعتذار المرشد العلمي والأكاديمي عن طالب:

- يتم رفع طلب الاعتذار عن طالب إلى اللجنة العلمية بالقسم ملحق رقم (٥) من قبل المرشد
- يتم عرض الطلب على اللجنة العلمية بالقسم لاتخاذ القرار المناسب
- يعرض قرار اللجنة على مجلس القسم لمناقشته.

هل يحق للطالب طلب تغيير المرشد العلمي والأكاديمي؟ ومتى يحق له ؟

نعم، يستطيع طالب الدراسات العليا طلب تغيير المرشد العلمي والأكاديمي في إحدى الحالات التالية:

- عدم التزام المرشد العلمي والأكاديمي في أداء مهامه وواجباته.
- عدم قدرة المرشد العلمي والأكاديمي في توفير الدعم والتوجيه في المجال المعرفي والبحثي.
- عدم قدرة المرشد في التواصل مع طالبه.

آلية تغيير المرشد العلمي والأكاديمي:

- يتم رفع طلب الاعتذار عن المرشد إلى رئيس القسم ملحق رقم (٦) من قبل الطالب

- يتم عرض الطلب على اللجنة العلمية بالقسم لاتخاذ القرار المناسب
- يعرض قرار اللجنة على مجلس القسم لمناقشته.

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

- التعرف على حقوقه الإرشادية وواجباته.
- تحديد ما يحتاجه من المرشد العلمي.
- تواصل بشكل دائم مع مرشدك.
- تحديد الأهداف والتحديات ودرجة التقدم.
- متابعة الاتصالات الشفوية و الاجتماعات 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.
- ضع خطتك البحثية مع تحديد أهم الأهداف المرجوة.

الإشراف العلمي والآليات توزيعه



- ❖ حقوق المشرف العلمي.
- ❖ واجبات المشرف العلمي
- ❖ الآليات توزيع الإشراف على أعضاء هيئة التدريس
- ❖ مهام المشرف العلمي.

حقوق المشرف العلمي

الإشراف العلمي على المشروعات العلمية من مهام عضو هيئة التدريس، وتيسراً لأداء هذه المهمة بينت اللوائح والأنظمة ما للمشرف من حقوق، ومن أهمها:

- ١- مراعاة النصاب التدريسي عند توزيع الإشراف (حسب اللوائح والأنظمة).
- ٢- أن يكون هو المرجع العلمي الأول للطالب في حل المشكلات والصعوبات التي تواجهه في البحث.
- ٣- إقرار بدوره العلمي من خلال ذكر اسمه على البحوث التي أشرف عليها حتى نشرها.
- ٤- التزام الطالب بالتواصل مع مشرفه في الأوقات التي حددتها له.
- ٥- تمكينه من الاطلاع على كافة المعلومات الأكاديمية عن الطالب.
- ٦- مراعاة حقه في التمتع بإجازاته الرسمية.

٧- الحصول على المكافأة المالية المقررة للإشراف على المشروع العلمي في حال الإشراف الخارجي. كما نصت عليه المادة (٦١) من اللائحة الوحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية.

٨- في حال تعاقب المشرفين يستحق المشرف من المكافأة ما يقابل المدة التي تولى الإشراف عليها، كما نصت عليه القاعدة التنفيذية للمادة (٦١) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية.

٩- الحصول على المكافأة المالية المقررة بوصفه أحد أعضاء لجنة المناقشة، كما نصت عليها المادة (٦٢) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية.

واجبات المشرف العلمي

تلخص واجبات المشرف في متابعة سير الطالب في بحثه، وتعريفه بمهامه، وواجباته، وحقوقه، وبأهمية البحث العلمي والالتزام بأخلاقياته وأساليبه ليخرج البحث على أكمل وجه

ذلك فيما يلي:

١- الاطلاع على اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية، في جامعة تبوك، وضوابط المشروع البحثي ودليل إعداد وكتابة، الرسائل العلمية.

٢- التأكد من إمام الطالب بما يخصه من اللوائح والأنظمة.

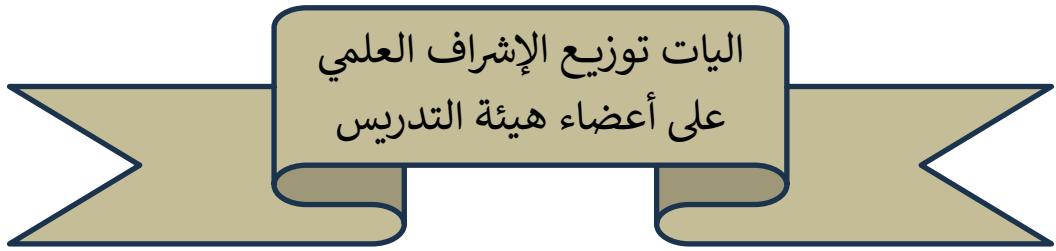
٣- مباشرة مهام الإشراف العلمي على الطالب بعد اعتماد خطة مشروعه العلمي.

٤- توجيه الطالب إلى الالتزام بدليل إعداد كتابة والرسائل العلمية المعد من قبل عمادة الدراسات العليا بجامعة تبوك.

- ٥- مساعدة الطالب في تجاوز الصعوبات أثناء إعداد مشروعه العلمي.
- ٦- تقديم تقرير مفصل في نهاية كل فصل دراسي إلى رئيس القسم عن مدى تقدم الطالب في دراسته، وترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا؛ وذلك وفقاً للمادة (٥٠) من اللائحة.
- ٧- المتابعة المستمرة للطالب في التزامه بمنهج البحث العلمي وأخلاقياته.
- ٨- فحص المشروع العلمي عند استلام مسودته النهائية قبل كتابة تقرير اكتماله.
- ٩- تقديم تقرير نهائي بعد انتهاء الطالب من إعداد مشروعه العلمي إلى رئيس القسم، يوضح فيه ما يفيد اكتمال المشروع العلمي، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي حددتها مجلس عمادة الدراسات العليا؛ وذلك وفقاً للمادة (٥٠) من اللائحة.
- ١٠- تهيئة الطالب للمناقشة ومساعدته في إعداد طرحة العلمي في التعريف بمشروعه في بداية المناقشة.
- ١١- تنسيق موعد المناقشة بالتعاون مع عمادة الكلية للدراسات العليا.
- ١٢- متابعة إجراء التصحيحات المطلوبة من قبل أعضاء لجنة المناقشة.

كما يحسن بالمشرف أن يعتني بأمور أخرى، منها:

- حث الطالب على حضور المؤتمرات والندوات والمشاركة بتقدم أوراق عمل.
- حث الطالب على حضور مناقشات الرسائل العلمية في تخصصه.
- توجيه الطالب لنشر رسالته العلمية أو أجزاء منها في صورة أبحاث مستلة من الرسالة العلمية.



مع مراعاة ما ورد في المواد (٤٢، ٤٥، ٤٦، ٤٧، ٤٨، ٤٩) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة تبوك، يختار المشرفون على المشروعات العلمية في ضوء أسس ومعايير محددة تتناسب مع كفاءات أعضاء هيئة التدريس وخصائصهم العلمية الدقيقة، وفق ما يلي:

- ١- يقترح مجلس القسم اسم المشرف على المشروع العلمي بالتزامن مع التوصية بالموافقة على قبول المشروع.
- ٢- يراعى عند توزيع الإشراف التخصص الدقيق لأعضاء هيئة التدريس.
- ٣- يوزع الإشراف وفق نصاب الإشراف لأعضاء هيئة التدريس مبتدئاً برتبة أستاذ دكتور.
- ٤- مع مراعاة ما ذكر في الفقرتين السابقتين يتم توزيع الإشراف بين أعضاء هيئة التدريس بالتساوي بقدر الإمكان عند تماثل الرتبة العلمية.
- ٥- تراعى أولوية إسناد الإشراف على الطالب لمرشدته العلمي ما أمكن.
- ٦- يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة الدكتوراه . ويجوز للأستاذ المساعد أن يشرف على أبحاث التخرج ورسائل الماجستير ، إذا كان لديه بحثان في مجال تخصصه منشوران أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة .
- ٧- 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 - عند الحاجة لذلك - بناء على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة.

- ٨-يجوز الاستعانة بمشرف من خارج الجامعة عند الحاجة، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناء على اقتراح اللجنة الدائمة.
- ٩-يحق للمشرف سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره أن يشرف بحد أقصى على سبع رسائل علمية في وقت واحد، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك، بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناء على اقتراح اللجنة الدائمة.
- ١٠-ينبغي استشارة عضو هيئة التدريس قبل اقتراح اسمه مشرفاً على المشروع العلمي.
- ١١-يحسن الاستماع لرأي الطالب في اختيار المشرف على المشروع العلمي بما يتوافق مع اللوائح والأنظمة.
- ١٢-يراعى عدم اللجوء إلى الإشراف الخارجي عند وجود من يقوم مقامه من أعضاء هيئة التدريس. داخل الجامعة؛ كما نصت عليه القاعدة التنفيذية للمادة (٤٤) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية.

مهام المشرف العلمي

تبدأ مهام المشرف مع الطالب فور اعتماد خطة المشروع وتعيينه مشرفاً، ويستمر معه إلى ما بعد الانتهاء من إعداد الرسالة وحتى انتهاء الإجراءات النظامية بعد المناقشة، ولذا فمن المناسب تقسيم مهامه إلى مهام قبل بداية المشروع، ومهام في أثناءه، ومهام بعد الانتهاء منه، وذلك على النحو التالي:

أولاً: قبل البدء بالمشروع البحثي:

اللقاء الأول وأهميته:

يعد اللقاء الأول بني المشرف والطالب ذا أهمية كبيرة لأنه يوضح للطالب القواعد

العلمية والنظامية وأالية التواصل ويرسم الخطوط العريضة لعمله، ويوضح له رؤية المشرف وطريقته في مساعدة الطالب على إنجاز مشروعه العلمي في الوقت المحدد باتقان. لذلك ينبغي على المشرف الإعداد الجيد لهذا اللقاء، وذلك بمراعاة ما يلي:

- ١- التأكد من استلام المشرف والطالب نموذج خطة المشروع المعتمدة.
- ٢- اطلاع الطالب على اللوائح والأدلة الخاصة بالدراسات العليا، مع التأكيد على الالتزام بدليل إعداد الرسائل العلمية.
- ٣- تحديد وقت اللقاء ومكانه وفق ما يلي:
 - أ- تحديد ساعات الإشراف بواقع ساعة أسبوعياً، وتوثيقها في البلاك بورد لعضو هيئة التدريس.
 - ب- مراعاة مناسبة المواعيد لكل من المشرف والطالب.
 - ٤- بيان منهجه في الإشراف، وطريقة قراءة ما يكتبه الطالب ومتابعة التعديلات المطلوبة.
 - ٥- حث الطالب على التحلي بأخلاق الباحث الجيد وصفاته العلمية والتنبيه على الأخطاء الشائعة بين الباحثين.
 - ٦- الاستماع إلى الطالب عن فكرة مشروعه العلمي، ومرئياته عن كيفية سريه فيه، كيفية تنظيمه لوقته
 - ٧- تكليف الطالب بإعداد خطة عمل تفاصيلية لمشروعه العلمي تساعده على إنجازه في المدة النظامية.
- وتوضيح ذلك فيما يلي:

أ-مساعدة الطالب في وضع خطة عمل إعداد البحث:

هذه خطوة مهمة يوجه المشرف الطالب إليها في أثناء اللقاء الأول، إذ التخطيط لتنفيذ أي عمل وإنجازه وخصوصا العمل العلمي له أثره الكبير في خروج المشروع العلمي بصورة مرضية في الوقت المحدد للمرحلة.

والطالب في مرحلة الدراسات العليا عليه أن ينظم وقته في إنجاز عمله حتى لا يضيق عليه الوقت، مما يضطره حينئذ إلى العمل المكثف بدون إتقان.

فعلى المشرف مساعدة الطالب وتوجيهه لإعداد خطة تنفيذية مع مراعاة ما يلي:

- ١- تقسيم الخطة التنفيذية على مدة المرحلة، مع مراعاة أن يتم الانتهاء من البحث قبل انتهاء المدة النظامية للمرحلة بوقت كاف.
- ٢- أن يكون تقسيم الخطة التنفيذية على الفصول الدراسية، ليتمكن المشرف من تحديد نسبة ما أنجزه الطالب وتسجيلها في تقرير الإشراف الفصلي.
- ٣- أن يقوم المشرف باعتماد الخطة التنفيذية وإبقاء نسخة منها عنده، وأخرى مع الطالب.

ثانياً: في أثناء العمل على المشروع:

تضمن مهام المشرف في أثناء عمل الطالب على المشروع العلمي:
المتابعة العلمية.

المتابعة النظامية،

وتفصيل ذلك فيما يلي:

المتابعة العلمية للطالب:

المتابعة العلمية للطالب هي العمل الأساس للمشرف ولهمما جانباً منها:

الأول: الجانب المنهجي. ويتعلق بمنهج البحث وإجراءات العمل في ما هو معروف في البحوث العلمية، والآليات التصويب وفق ما يعدله المشرف.

الثاني: الجانب الأخلاقي: يوجه المشرف الطالب إلى جملة من الصفات والأخلاق التي يجب عليه التحلي بها، أبرزها:

- ١- الأمانة العلمية، فيتحري الصحة والدقة في النقل، ونسبة الأعمال إلى أصحابها.
- ٢- التواضع العلمي، بعدم الاعتداد بالرأي، وتجنب ازدراء الآخرين.
- ٣- المرونة الفكرية وعدم التعصب لشخص أو لفكرة.
- ٤- الموضوعية، بالتجرد من الميول والأهواء التي تنأى بالباحث عن المنهج العلمي الدقيق.
- ٥- تقدير جهود السابقين وعدم التنكر لها. والاستفادة منها.

ثالثاً: بعد الانتهاء من المشروع العلمي:

بعد إنجاز الطالب لمشروعه العلمي- بمتابعة مشرفه- 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 وكتابة الرسائل العلمية.
- ٣- كتابة تقريره باكتمال المشروع العلمي ويقدمه إلى رئيس القسم مرفقاً بنسخ المشروع المطلوبة، تمهيداً لمطابقته من قبل القسم، وفقاً للمواد (٣٦، ٣٧، ٣٨، ٣٩) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة تبوك.

تهيئة الطالب للمناقشة:

بعد تشكيل لجنة المناقشة يقوم المشرف بتهيئة الطالب للمناقشة وطرحه العلمي وأدابه، ومن ذلك ما يلي:

- ١- عرض الطالب لدراسته في بداية المناقشة وما ينبغي له أن يتحدث عنه، من إيضاح عنوان رسالته، وموضوعها، وأهميتها، والمحاور الرئيسية لرسالتها، وأهم نتائجها ونحو ذلك بإيجاز.

٢-تنبيه الطالب على أدب المناقشة.

٣-اتباع الأسلوب العلمي في المناقشة بإيجابته عن النقد الموجه له مما يبرز إهاطته برسالته، وعمق إدراكه لموضوعها، وقدرته على الدفاع عن رأيه.

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 ألا سبب يتعلق بالرسالة، مع مراعاة حقهم النظمي في حكمهم عليها ومدة فحصها.

دور المشرف(المقرر)في المناقشة:

بعد أن يحدد موعد المناقشة يحسن بالمشرف أن يستلم تقرير لجنة المناقشة قبل موعدها بأيام، وذلك للتأكد من صحة المعلومات الواردة فيه.

كما يحسن به مراجعة طريقة احتساب الدرجة، واحتساب المعدل التراكمي للطالب، وفق ما هو موضح في تقرير لجنة المناقشة.

وقت المناقشة يضطلع مقرر لجنة المناقشة بدور كبير في إدارتها إذا هو مقررها وتلخص مهمته في إدارتها في النقاط التالية:

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

٢-إتاحة المجال للطالب للتعريف بمشروعه بإيجاز.

٣-دعوة المناقشين إلى مناقشة الطالب في رسالته، فيقدم المناقش الذي من خارج الجامعة لكونه ضيفاً على الجامعة ولو كانت درجته العلمية أدنى من المناقش الذي من داخل الجامعة.

٤-الحرص على ضبط وقت تقديمي الطالب لرسالته، ووقت كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة.

٥-يمكن المناقش من وقته كاملا، دون تدخل من المناقش الآخر أو الحضور

- والحرص على توفر الجو العلمي الهادئ للمناقشة، واحتواء ما يعكر صفوها.
- ٦- عدم تقمص شخصية الطالب والدفاع عنه، فالمناقشة للطالب، ومن مهامهم معرفة مدى إهاطته بها، وما كتب فيها ، وقدرته على الدفاع عن رأيه فيها.
- ٧- عدم التدخل في تقدير درجة المناقشين؛ بل يضع درجته التي يراها للطالب، ويلتزم الحياد تجاه المناقشين الآخرين.
- ٨- إكمال نموذج تقرير لجنة المناقشة، باختيار التوصية المناسبة، وتوقيع جميع أعضائها وفق المادة (٥٨) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة تبوك.
- ٩- إعلان التوصية التي اتخذتها لجنة المناقشة بعد المداولة.
- ١٠- متابعة التعديلات على الرسالة إن وجدت.
- ١١- يوضح للطالب المدة النظامية المتاحة له قبل استكمال التعديلات وتسليم النسخة المطلوبة وفق المادة (٥٨) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة تبوك.

وأخيراً: يحسن بالمشروع على المشرف على المشروع العلمي بعد منح الطالب البرجة العلمية أن يشير عليه بنشه، أونشر مستلات منه حسب طبيعة المشروع وأهميته، إثواباً للبحث العلمي، ونشرأً لنتائجـه، وتفعيلـاً لـتوصياتـه.

نماذج في الإرشاد العلمي والأكاديمي لطلبة الدراسات العليا

ملحق رقم (١)

تعيين مرشد علمي والأكاديمي لطلبة الدراسات العليا

القسم البرنامج الأكاديمي
المسؤول عن لجنة الإرشاد العلمي والأكاديمي للدراسات العليا بالقسم:
رقم اجتماع مجلس القسم: تاريخ اجتماع مجلس القسم :
العام الجامعي الفصل الدراسي عدد الطلاب:

الرقم الجامعي	اسم الطالب	العام	التخصص الدقيق	رقم الهاتف	الإيميل الجامعي	المرشد العلمي والأكاديمي
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						

ملحق رقم (٢)

اجتماع ارشاد علمی

اسم المرشد العلمي الأكاديمي : القسم البرنامج الأكاديمي

.....

.....العام الجامعي.....الفصل الدراسيالبريد الجامعي:

الرقم الجامعي:	اسم الطالب :
المعدل الفصلي :	المستوى الدراسي :
المعدل التراكمي :	تخصص الطالب :
يوم و تاريخ انعقاد الاجتماع الارشادي:	
موضوع الاجتماع الارشادي:	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
نتائج الاجتماع الارشادي و توصيات المرشد العلمي :	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
.....	توقيع الطالب : رقم تليفون الطالب :

ملحق رقم (٣)

تقرير المرشد العلمي والأكاديمي

الاجتماعات الإرشادية التي عقدت خلال الفصل الدراسي :لعام الجامعي
القسم البرنامج الأكاديمي
المسؤول عن الإرشاد العلمي والأكاديمي : البريد الإلكتروني:
العام الجامعيالفصل الدراسي عدد الاجتماعات الإرشادية التي عقدت :

نتائج الإرشاد العلمي والأكاديمي	م الموضوعات الإرشاد العلمي والأكاديمي	اسم الطالب	الرقم الجامعي للطالب	م
				١
				٢
				٣
				٤

ملحق رقم (٥)

اعتذار المرشد العلمي والأكاديمي عن طالب

البيانات الشخصية للطالب / الطالبة	
الرقم الجامعي:	اسم الطالب :
المستوى الدراسي :	القسم / البرنامج الأكاديمي:
عدد الساعات المجتازة :	العام الجامعي :
عدد الساعات المتبقية :	عدد الساعات المسجلة:
() .المعدل الفصلي () .المعدل التراكمي ()	عدداً لإإنذارات (إن وجدت)
.....	..... ١ أسباب
.....	..... ٢ الاعذا
.....	..... ٣ ر عن
.....	..... ٤ الارشد
.....	..... ٥ العلمي
.....	..... ١ توصية
.....	..... ٢ اللجنة
.....	..... ٣ العلمية
.....	..... ٤
.....	..... ٥
.....	..... ٦ المرشد العلمي الأكاديمي:
.....	..... ٧ التوقيع:.....
.....	..... ٨ رئيس القسم :.....
.....	..... ٩ التوقيع..... التاريخ:.....

ملحق رقم (٦)

طلب تغيير مرشد علمي أكاديمي

البيانات الشخصية للطالب / الطالبة	
الرقم الجامعي:	اسم الطالب :
المستوى الدراسي :	القسم / البرنامج الأكاديمي:
عدد الساعات المجتازة :	العام الجامعي :
عدد الساعات المتبقية :	عدد الساعات المسجلة:
() .المعدل التراكمي ()	أسم المرشد العلمي:
.....	أسباب تغيير المرشد العلمي
.....	١
.....	٢
.....	٣
.....	٤
.....	٥
.....	توصية اللجنة العلمية
.....	١
.....	٢
.....	٣
.....	٤
.....	٥
توقيع الطالب:.....	
..... التوقيع..... التاريخ:.....	رئيس القسم :

ملحق رقم (٦)

نموذج اللجنة العلمية لاعتماد خطة علمية

حفظه الله

سعادة رئيس قسم الدراسات الإسلامية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

نفيد سعادتكم باجتماع اللجنة العلمية للنظر في الخطة العلمية المقدمة لقسم
تخصص: قد اجتمعت للنظر في الخطة المقدمة من الطالب/ة:

..... بإشراف:

وذلك يوم: بتاريخ: الموافق: م

وكان القرار:

أعضاء اللجنة

الاسم	الدرجة العلمية	التوقيع
.....

للتكرم بالإحاطة واتخاذ اللازم.

نموذج (٧)

اجتمع أعضاء هيئة التدريس في تخصص....لمناقشة: خطة البحث المقدمة من طالبة

الدراسات العليا/..... للحصول على درجة

..... في تخصص/...../

.....عنوان:.....

.....الموافق..... وتاريخ:.....

.....القرار:.....

الرقم	اسم عضو هيئة التدريس	الدرجة العلمية	التوقيع	الرقم	اسم عضو هيئة التدريس	الدرجة العلمية	التوقيع	التوقيع
١				٦				
٢				٧				
٣				٨				
٤				٩				
٥				١٠				

نموذج (٨)

اجتماع مشرف علمي

اسم المشرف العلمي الأكاديمي : القسم البرنامج
..... الأكاديمي

البريد الجامعي: العام الجامعي..... الفصل الدراسي

الرقم الجامعي:	اسم الطالب :
المعدل الفصلي :	المستوى الدراسي :
المعدل التراكمي :	تخصص الطالب :
يوم و تاريخ انعقاد الاجتماع الاشرافي:	
موضوع الاجتماع الاشرافي:	
.....	
نتائج الاجتماع الاشرافي و توصيات المشرف العلمي :	
.....	
توقيع المشرف	توقيع الطالب :

تم بحمد الله