



قواعد الإشراف على الرسائل العلمية

إعداد
أ. م. د. محمد عبد الحليم

التعريفات

الرسالة: هي عمل بحثي علمي أكاديمي، يتقدم به طالب الدراسات العليا لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه ، والتي تم اعتماد عنوانها ومقترح خطتها من قبل مجلس القسم، وعمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم العلمي والكلية. على أن يتم ذلك وفقاً لدليل كتابة الرسائل العلمية المعتمد من عمادة الدراسات العليا.

الطالب: هو طالب/ طالبة الدراسات العليا المسجل للرسالة العلمية، وذلك بعد أن تم اعتماد موضوع رسالته وتعيين مشرف علمي له من قبل مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين.

المُرشد العلمي: هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم العلمي لكل طالب دراسات عليا مع بداية التحاقه بالبرنامج، ومهمته توجيه الطالب ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وكتابة مقترح خطة البحث.

المشرف/ المشرف العلمي: هو عضو هيئة التدريس الذي تم اعتماده مشرفاً على الطالب من قبل مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، وهو المشرف الرئيس في حال اعتماد أكثر من مشرف على الرسالة.

المشرف المساعد: هو عضو هيئة التدريس الذي تم اعتماده مشرفاً مساعداً للمشرف الرئيس على الرسالة العلمية المسجل بها الطالب. أو من تم اعتماده مسؤولاً عن جزء محدد من الرسالة.

اختيار موضوع الرسالة

١. يقوم الطالب باختيار موضوع الرسالة وكتابة مقترح خطة البحث (بمساعدة المرشد العلمي) بما يتناسب وأهداف الجامعة والقسم العلمي بناءً على التخصص الذي تم اعتماده عند قبوله في برنامج الدراسات العليا.
٢. يجب على الطالب تقديم مقترح خطة البحث بعد اكتماله لمرشده العلمي لعرضه على مجلس القسم، وذلك قبل نهاية الفصل الدراسي التالي لإنهائه ٥٠٪ من المقررات الدراسية وبعد اجتياز الامتحان الشامل بالنسبة لطلبة الدكتوراه.
٣. يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.
٤. يجب أن يشتمل مقترح خطة البحث للرسالة على العنوان باللغتين العربية والإنجليزية، ومقدمه عن البحث، ومشكلته، وأهدافه، وأهميته، والخطة المقترحة للتنفيذ، والإطار الزمني اللازم لتنفيذ البحث المقترح، وأهم المراجع في موضوع الرسالة.

تواصل الطالب مع المشرف والقسم العلمي

١. يقوم طالب الدراسات العليا بالتواصل مع المشرف (أو المشرفين) على الرسالة بصورة مستمرة في لقاءات منتظمة، على ألا يقل التواصل العلمي عن مرة واحدة كل أسبوعين وبطريقة مجدولة.
٢. يلتزم بحضور الدورات والمحاضرات التي يوصي بها المشرف.
٣. يجب على طالب الدراسات العليا تقديم عدد من الحلقات العلمية

(سمنارات) بالقسم العلمي التابع له أثناء مرحلة الرسالة العلمية، وذلك

وفقاً لما يأتي:

- أ - عند الانتهاء من مقترح الخطة، وقبل عرضها على مجلس القسم، ويعرض الطالب في هذه الحلقة مقترح البحث وأهميته، والهدف منه، وطريقة تنفيذه ومدى توفر إمكانيات تنفيذه ومدى تميز فكرة البحث عما سبق عمله في هذا المجال والفائدة المرجوة من تنفيذه.
- ب- يلتزم طالب الدكتوراه بتقديم حلقة علمية حول موضوع رسالته كل عام ضمن الحلقات العلمية التي ينظمها القسم.
- ج - عند تسليم طالب الدراسات العليا رسالته العلمية تسليمًا نهائيًا يقوم بتقديم عرض لرسالته في حلقة علمية يحضرها المشرف/ المشرفون وأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا بالقسم.

٤. على المشرف مساعدة الطالب في وضع جدول زمني لمراحل الرسالة العلمية (البحث والاستقصاء، محاور البحث، تسليم الرسالة...الخ) والمدة الزمنية المتوقعة للانتهاء منها.
٥. عند تغيب الطالب عن لقاء المشرف لمدة شهر بدون عذر مقبول يقوم المشرف بإبلاغ رئيس القسم العلمي لاتخاذ اللازم.

مسئوليات وواجبات الطالب

١. أن يلتزم بخطة البحث المتفق عليها والمعتمدة من قبل مجلسي القسم العلمي والكلية، وعمادة الدراسات العليا.
٢. أن يتسم بالجدية والاهتمام بكل ما يطلب منه علمياً دون تأخير أو تقصير.
٣. التقيد بالإرشادات والتوجيهات التي يقدمها له المشرف مباشرة.
٤. على الطالب الإعداد الجيد لأدوات بحثه وتطوير مهارته فيها، وهو مسئول

- مسئولية كاملة عن إدارة أنشطة البحث والقيام بها وبالمهام المختلفة اللازمة لإنجاز رسالته.
٥. مناقشة سبل حل المشكلات أو الصعوبات التي تواجه البحث مع المشرف الرئيس مباشرة عند حدوثها.
٦. يتحمل الطالب مسؤولية إبلاغ القسم العلمي بالجدول الزمني لخطة البحث، والمراحل التي نفذت، ومتابعة إجراء تغيير المشرف أو موضوع الرسالة نظامياً. (في حال حدوث طارئ للمشرف الرئيس (مرض، تقاعد، إنهاء عقد وفاة..... الخ)).
٧. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي المتعارف عليها، فضلاً عن الأعراف الأكاديمية، مثل توثيق المعلومات وإرجاع الفضل لأصحابه.
٨. أن تحتوي الرسالة العلمية على الشكر اللازم للشخصيات التي مدت له العون العلمي، أو الجهات التي تعاونت معه بصفة مباشرة أو غير مباشرة، أو التي قدمت له دعماً مادياً.
٩. أن يقوم الطالب بإجراء جميع التعديلات التي تطلبها لجنة المناقشة، في الوقت المحدد، والتقيد والالتزام بموافقة مقرر اللجنة عليها، ويكون ذلك تحت إشراف المشرف الرئيس.

مسئوليات وواجبات المشرف العلمي

١. توعية الطالب بمهامه، وواجباته، وحقوقه، وبأهمية البحث العلمي، وضرورة الالتزام بأخلاقياته، ومسئوليته، وأساليبه.
٢. الاطلاع على نوائح وقواعد الجامعة المتعلقة بالرسائل العلمية والتأكد من إتمام الطالب إتماماً تاماً بما يخصه فيها.
٣. يبدأ المشرف في الالتزام بمهام الإشراف على الطالب بعد انتهاء جميع

- الإجراءات الرسمية لتسجيل الرسالة.
٤. التأكد من أن موضوع البحث جاد وأصيل، ويتوافق تماماً مع أنظمة المملكة وكذلك الجامعة.
 ٥. توجيه الطالب إلى الالتزام بإجراءات كتابة الرسالة طبقاً لدليل كتابة الرسائل العلمية لجامعة الملك عبدالعزيز.
 ٦. مساعدة الطالب قدر الإمكان لرفع مستوى التحصيل العلمي عنده وفي توفير ما يحتاج إليه من تدريب، ومتطلبات التجارب المعملية، والأجهزة والبرامج الحاسوبية، والفنيين،... إلخ.
 ٧. تقديم النصح والمساعدة للطالب في الوصول للجهات أو الأشخاص الذين لهم قدرة على مساعدته العلمية لتجاوز أية صعوبات أثناء إعداد الرسالة.
 ٨. يجب على المشرف تقديم تقرير عن الطالب بشكل دوري قبل نهاية كل فصل دراسي، وذلك منذ تعيينه مشرفاً حتى آخر فصل يناقش فيه الطالب رسالته، ويوضح فيه المشرف مدى تقدم الطالب في الرسالة.
 ٩. توجيه الطالب لتحري الدقة والتأكد من المراجع الأصلية التي استعان بها الطالب للتأكد من مصداقية بحث الطالب.
 ١٠. توجيه الطالب لنشر جزء أو أجزاء من الرسالة العلمية في صورة أبحاث مستلة من الرسالة العلمية في مجلات علمية مرموقة، أو المشاركة بأوراق علمية في المؤتمرات والأنشطة العلمية البحثية.
 ١١. تقويم الرسالة العلمية بصورة دقيقة وواضحة عند استلام مسودتها، وإفادة الطالب بالتعديلات على ألا يتجاوز ذلك ثلاثة أشهر من تسلّم المشرف لمسودة الرسالة.
 ١٢. تهيئة الطالب وإعداده للمناقشة وطرحها العلمي من خلال تقديم الطالب لعرض تجريبي عن موضوع الرسالة وبنائها العلمي ونتائجها، والعمل على تطوير الطالب لأدائه.

١٣. اقتراح لجنة المناقشة والحكم على الرسالة على أن يتم تحديد اللجنة وإقرارها من قبل مجلس الدراسات العليا بناء على توصيتي مجلسي القسم والكلية.
١٤. متابعة الإجراءات الإدارية المتعلقة بلجنة المناقشة، وتحديد موعد المناقشة بالتنسيق مع لجنة المناقشة.
١٥. متابعة إجراء التصحيحات المطلوبة إن وجدت من قبل أعضاء لجنة المناقشة، وإذا لم يكن مخولاً بمتابعة التعديلات من اللجنة فعليه متابعة ما تم حيال ذلك بوصفه مقررًا للجنة المناقشة.

مسؤوليات المشرف المساعد وواجبات

١. حضور الاجتماعات بين المشرف الرئيس والطالب كلما دعت الحاجة إلى ذلك بحيث لا تقل عن مرة واحدة خلال الفصل الدراسي الواحد.
٢. الاحتفاظ بنسخة من خطة البحث المتفق عليها والتي أقرت من قبل مجلسي القسم العلمي والكلية، وعمادة الدراسات العليا. وكذلك الاحتفاظ بنسخة من الجدول الزمني لإتمام الرسالة العلمية.
٣. المساهمة مع المشرف الرئيس في الإشراف على الطالب، حسب ما يتطلبه الجدول الزمني، واقتراح ما يساعد على تسهيل إتمام الرسالة العلمية بصورة مرضية.
٤. المساهمة مع المشرف الرئيس في توفير الاحتياجات والأدوات أو التراخيص اللازمة لإجراء بحث الرسالة العلمية من خلال الجهات المختصة (مثل: التدريب، واحتياجات المعمل، وأجهزة وبرامج الحاسوب، والتجارب.. إلخ)، واقتراح ما يمكن أن يساعد الطالب على إتمام الرسالة.
٥. في حال حدوث طارئٍ للمشرف الرئيس (مرض، وفاة، إنهاء عقد،

تقاعد....الخ) فإن المشرف المساعد يلتزم بما يلي:

- الإشراف الرئيس على الطالب، إلى أن يتم تعيين مشرف رئيس بديل بترشيح من مجلس القسم العلمي.
- في حالة عدم توافر الشروط النظامية لتولي مهمة الإشراف الرئيس على الطالب، أو اختلاف التخصص الرئيس للرسالة عن تخصصه فإنه يتولى الإشراف على المراحل والإجراءات النظامية لتعيين مشرف أو تغيير موضوع الرسالة مع إمكانية استمراره مشرفاً مساعداً للمشرف الرئيس الجديد.

حقوق الملكية الفكرية

1. في حالة نشر أبحاث مستلة من الرسائل العلمية يجب مراعاة ما يلي:
 - أ- يحق للطالب النشر بشرط التنسيق مع المشرف/ المشرفين على الرسالة.
 - ب- يجب على المشرف على الرسالة عند النشر أن يذكر اسم الطالب والمشرف المساعد.
 - ج- يكون ترتيب أسماء المؤلفين (الطالب والمشرفين) على تلك الأبحاث حسب الاتفاق والتنسيق فيما بينهم.
 - د- أن يذكر اسم جامعة الملك عبدالعزيز كجهة انتساب للطالب وكذلك المشرفين من داخل الجامعة.
2. في حالة نشر الرسالة العلمية أو جزء منها في صورة كتاب، يجب مراعاة ما يلي:
 - أ- ضوابط لائحة البحث العلمي في هذا الشأن.
 - ب- أسماء المؤلفين للكتاب هم الطالب والمشرفون على الرسالة.

٣. في حالة الحصول على براءة اختراع من الرسالة العلمية يجب مراعاة تسجيل براءة الاختراع الناتجة من الرسالة باسم كل من الطالب والمشرف/المشرفين على الرسالة، مع حفظ حقوق جامعة الملك عبد العزيز في ذلك طبقاً للقوانين واللوائح المنظمة لهذا الشأن.

أحكام عامة

يحق للطالب أن يتقدم بطلب خطي لرئيس القسم لتغيير مشرفه شارحاً السبب في ذلك.

يحق للمشرف العلمي الاعتذار عن استمرارية الإشراف على الطالب من خلال تقديم طلب رسمي لرئيس القسم، موضحاً فيه مبررات ذلك، على أن يتم الاستمرار في الإشراف حتى صدور قرار لمشرف آخر.

والله ولي التوفيق!!!

تبليغ قرارات

حفظه الله
حفظه الله
حفظه الله
حفظه الله

معالي مدير الجامعة
سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية
سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
سعادة عميد عمادة الدراسات العليا

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

اتخذ مجلس الجامعة في اجتماعه الخامس للعام الجامعي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ المنعقد بتاريخ ١٤٣٤/٦/٣ هـ الموافق ٢٠١٣/٤/١٣ م بشأن الموافقة على قواعد الاشراف على الرسائل العلمية القرار التالي:

القرار رقم (٩)

"يوافق المجلس على قواعد الاشراف على الرسائل العلمية بالجامعة حسب الصيغة المرفقة ، استنادا الى المادة (٢٠/٢٠) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات".

وتقبلوا خالص التحية،،

وكيل الجامعة للشؤون التعليمية
وأمين مجلس الجامعة

أ.د. عبد الرحمن بن عبيد اليوبي