

كلية التربية

دليل إجراءات الإشراف العلمي على الرسائل العلمية والمناقشات

١٤٤٥ هـ



محتوى الدليل

٤	المقدمة.....
٥	توجيهات عامة.....
٦	أولاً: ما يتعلق بالإشراف العلمي.....
٦	صفة المرشد العلمي: ^٠
٧	مهام المرشد العلمي:.....
٨	صفة المشرف العلمي: ^٠
٩	مهام المشرف العلمي:.....
١١	صفة المشرف المساعد: ^٠
١١	مهام المشرف المساعد:.....
١٢	ضوابط الإشراف العامة: ^٠
١٤	واجبات طالب الدراسات العليا: ^٠
١٦	ثانياً: ما يتعلق بالمناقشات العلمية.....
١٦	-ضوابط تكوين لجنة المناقشة:.....
١٩	-الصلاحيات المخولة للجنة المناقشة:.....
٢١	خاتمة.....
٢٢	مستند الدليل.....
٢٣	الملاحق التوثيقية.....
٢٤	ملحق (١).....
٢٤	نموذج التقرير الفصلي للمشرف عن مدى تقدم الطالب/ة في دراسته.....
٢٦	ملحق (٢).....
٢٦	نموذج طلب تكوين مناقشة.....
٢٨	ملحق (٣).....
٢٨	نموذج لجنة مقابلة المتعثرين من طلاب وطالبات الدراسات العليا.....
٣٠	ملحق (٤).....
٣٠	نموذج تحديد موعد المناقشة.....
٣٢	ملحق (٥).....
٣٢	نموذج إجازة رسالة دراسات عليا.....
٣٤	ملحق (٦).....
٣٤	نموذج تقرير لجنة المناقشة.....
٣٧	ملحق (٧).....
٣٧	نموذج متابعة الطالب/ة لإنهاء تعديلات الرسالة العلمية بعد المناقشة.....

المقدمة

تعريف عام بالدليل

الدليل هو المرشد لتعيين وحصر إجراءات الاشراف العلمي على الرسائل الجامعية، ومناقشتها في برنامج الماجستير والدكتوراه في مسار الفقه وأصوله.

أهمية الدليل

يمثل هذا الدليل بمحتوياته المختلفة وثيقة مختصرة منقحة ومهذبة يسهل الرجوع إليها عند الحاجة، سواء على مستوى الأفراد من طلاب وأساتذة مشرفين ومناقشين، أو على مستوى اللجان العاملة في مسار الفقه وأصوله.

أهداف الدليل

يسعى هذا الدليل إلى تحقيق عدد من الأهداف لعل أهمها ما يلي:

1. توعية الطالب في مرحلة الدراسات العليا بالإجراءات الأساسية التي تتطلبها هذه المرحلة العلمية.
2. مساعدة أعضاء اللجان العلمية في قسم الدراسات الإسلامية مسار الفقه وأصوله لضبط الإجراءات الخاصة بالإشراف على الرسائل ومناقشتها.
3. حصر وتعيين أهم الحقوق والواجبات والمهام المناطة بالطالب والمشرف والمناقش في هذه المرحلة الأكاديمية الهامة.
4. ضبط وتجويد أهم المخرجات العلمية المتمثلة بالرسائل الجامعية من خلال تقنين إجراءاتها بدءاً من شروع الطالب في كتابتها وإشراف الأستاذ عليها وانتهاءً بمناقشة اللجنة العلمية لها.

توجيهات عامة

- ضرورة إخلاص النية لله تعالى في سائر الأقوال والأعمال، ومن سائر الناس مهما اختلفت مواضعهم، وصفاتهم، ومراتبهم العلمية طلاباً كانوا أو أساتذة باحثين أو مشرفين أو مناقشين.
- الاسترشاد بمواد هذا الدليل، والعناية بها للوقوف على الحقوق والواجبات واحترامها وعدم تجاوزها. مع الاطلاع على سائر اللوائح التفصيلية المنظمة للدراسات العليا والبحث الأكاديمي في الجامعة، والاستفسار عما يشكل منها إذ كل من تهمه لا يعذر بالجهل بها.
- سواءً كان طالباً أو مشرفاً أو مناقشاً.

أولاً: ما يتعلق بالإشراف العلمي

يمر الطالب في هذه المرحلة الأكاديمية بمرحلتين هامتين إحداهما الإرشاد على خطته البحثية، والأخرى الإشراف على رسالته العلمية، ولكل من المرحلتين أهميتها ومهامها وواجباته تجاهها على هذا النحو:

صفة المرشد العلمي:^(١)

١. المرشد العلمي هو عضو هيئة التدريس من الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين، أو الأساتذة المساعدين، الذي تم تعيينه من القسم مع بدء قبول الطالب.
٢. يتولى القسم اختيار المرشد، ويقبل أن يقترح الطالب مرشداً بعينه مع ذكر مبررات مقبولة لذلك كأن يكون لدى المرشد إماماً معرفياً إضافياً في موضوع بحث الطالب، أو سهولة التواصل معه أو نحوها من المسوغات المقبولة في الأعراف الأكاديمية.
٣. يمثل المرشد العلمي المرجع الأول والمباشر للطالب ولا يحق للطالب تجاوزه إلى غيره.
٤. تستمر فترة الإرشاد العلمي على الطالب حتى إقرار الخطة البحثية.
٥. لا مانع من أن يكون المرشد العلمي هو المشرف على مشروع بحث الطالب مستقبلاً، إذا كانت خطة البحث في مجال التخصص.
٦. يحق للمرشد العلمي الاعتذار عن الاستمرار في إرشاد الطالب لأي مسوغ تقره عمادة الدراسات العليا كأن يثبت استهتار الطالب وتراخيه وعدم جديته.

(١) المادة الأولى من القواعد المنظمة للإشراف على الرسائل الجامعية.

مهام المرشد العلمي:

يضطلع المرشد العلمي بالواجبات التالية:^(١)

١. التواصل الدائم مع الطالب للوقوف على الصعوبات التي تواجهه ومساعدته على حلها وتجاوزها، مع تقديم المشورة العلمية والأكاديمية متى ما استدعى ذلك.
٢. مساعدة الطالب في اختيار موضوع الرسالة في زمن محدد. وعند اختيار الموضوع لا بد أن يراعي المرشد رغبة الطالب في المقام الأول. وبما يتوافق مع سير العملية التعليمية والبحثية.
٣. إرشاد الطالب أثناء إعداد خطة البحث، ومساعدته في تحديد المهارات والأدوات والوسائل الآزمة لذلك، وتوجيهه لأهم المقررات والدورات التي تساعد على اكتساب هذه المعارف.
٤. الرفع بالتقارير الفصلية عن الوضع الأكاديمي للطالب. وذلك نهاية كل فصل دراسي.
٥. لا ينتهي عمل المرشد العلمي مع الطالب إلا بعد إقرار الرسالة من عمادة الدراسات العليا. وتعيين مشرفاً أكاديمياً عليها.

^(١) المادة الثانية من القواعد المنظمة للإشراف على الرسائل الجامعية.

صفة المشرف العلمي: (١)

هو المشرف الرئيس على رسالة طالب الدراسات العليا سواء في مرحلة الماجستير أو الدكتوراة. ويشترط فيه:

١. أن يكون المشرف على رسائل الماجستير والدكتوراة أستاذاً، أو أستاذاً مشاركاً، من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة.
٢. يقبل إشراف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير بشرط أن يكون قد مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان، وأن يكون لديه على الأقل بحثان من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة، وأن يحصل على الموافقة المسبقة من الجامعة، مع تقديم سيرته الذاتية التي تثبت كفاءته البحثية وقدرته على الإشراف.
٣. يقبل إشراف مشرفين من ذوي الخبرة المتميزة، والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وفقاً للمادة (٤٦) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية.

(١) المادة الثالثة من القواعد المنظمة للإشراف على الرسائل الجامعية.

مهام المشرف العلمي:

يضطلع المشرف بالمهام التالية: (١)

١. الإلمام باللوائح والأنظمة الخاصة بالإشراف على طلاب الدراسات العليا.
٢. التأكد من تميز الموضوع البحثي المقدم من الطالب، واتسامه بالجودة العلمية والأصالة والابتكار، والصلة الوثيقة بدراسة الطالب وبتخصص المشرف.
٣. تحديد وقت كاف ومحدد للقاء الطالب وفق مواعيد منتظمة معروفة لدى لجنة الدراسات العليا بالقسم. (لا يقل عن مرة واحدة كل ٣ أسابيع)، وتوثيق ذلك بتقارير مكتوبة توضح مدى تقدم الطالب في خطة بحثه، وتعيين أبرز المشكلات التي تعوقه أو تؤخر إنجازها.
٤. قراءة المشرف لما يكتبه الطالب بدقة وقبل الاجتماعات المحددة، مع أهمية تقديم النقد والملاحظة بطريقة بناءة ومتوازنة تحفظ للطالب استقراره النفسي وتطوره العلمي.
٥. رفع تقارير فصلية عن عمل الطالب لعمادة الدراسات العليا في نهاية كل فصل دراسي. (٢)
٦. توجيه الطالب وإرشاده للتقديم على موارد الدعم المالي للبحث الداخلية والخارجية والتنسيق مع القسم في ذلك.
٧. متابعة أداء الطالب والتأكد من التزامه بأخلاقيات البحث العلمي، وضوابط السلامة والأمن، والبعد عن الأساليب غير الأخلاقية في البحث العلمي، ومراعاة حقوق الملكية الفكرية للآخرين.
٨. مراجعة الرسالة كاملة من الناحيتين العلمية والشكلية للتأكد من صلاحيتها قبل إجازتها وتقديم طلب تكوين لجنة المناقشة. (٣)
٩. تقديم المشرف على الرسالة بعد انتهاء الطالب من إعدادها طلباً خطياً لرئيس القسم لتشكيل لجنة مناقشة الرسالة مع الالتزام بسائر الإجراءات التي تحددها عمادة الدراسات العليا.

(١) المادة الرابعة من القواعد المنظمة للإشراف على الرسائل الجامعية.

(٢) انظر: ملحق (١)

(٣) انظر: ملحق (٢)

١٠. مراعاة المدة الزمنية بحيث لا تزيد عن أربعة أشهر من صدور موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا إلى موعد المناقشة دون حساب الإجازات الرسمية ضمن هذه المدة.
١١. إلزام الطالب بتنفيذ التعديلات المطلوبة بعد مناقشة الرسالة - إن وجدت - في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، في حال كان قبول الرسالة ومنح الدرجة مشروطاً بتنفيذ التعديلات، وفي حال عدم اشتراطها يراعي المشرف تنفيذ الطالب للمهم من توجيهات وملاحظات المناقشين. مع أهمية تأكيد المشرف للطالب بضرورة الإفادة من ملحوظات المشرفين سواء كانت ملحوظات علمية أو شكلية، منهجية أو تفصيلية، وسواء كانت ذات صلة بمحتوى البحث، أو بشخصية الطالب العلمية.
١٢. يحق للمشرف المساهمة في تعريف المجتمع الداخلي والخارجي بمخرجات الطالب البحثية بالمشاركة ببحثه في الأنشطة والحلقات العلمية والمؤتمرات وتعريف الطالب بشبكات التوظيف المعنية.

صفة المشرف المساعد: (١)

هو أحد أعضاء هيئة التدريس، ضمن لجنة الإشراف على الطالب من القسم أو من أقسام أخرى حسب طبيعة الرسالة.

ويراعى عند اختياره الآتي:

- أن يكون اختيار المشرف المساعد مقصوداً لتمييزه العلمي في الموضوع الذي يبحث فيه الطالب.
- أن يكون اختيار المشرف المساعد بتوصية من مجلس القسم.
- يقبل تعدد المشرفين المساعدين على الرسالة الواحدة، وبحد أقصى مشرفين مساعدين.

مهام المشرف المساعد:

يضطلع المشرف المساعد بالمهام التالية: (٢)

١. تحدد المهام المناطة بالمشرف المساعد عند تكوين لجنة الإشراف، ويوضح دوره في البحث وما يمكنه أن يضيفه.
٢. يلتزم المشرف المساعد بمتابعة تطور بحث الطالب بالتنسيق مع المشرف الرئيس.

(١) المادة الخامسة من القواعد المنظمة للإشراف على الرسائل الجامعية.

(٢) المادة السادسة من القواعد المنظمة للإشراف على الرسائل الجامعية.

ضوابط الإشراف العامة: (١)

١. عمادة الدراسات العليا هي مرجع النظر والفصل في الخلافات التي قد تنشأ بين المشرف والطالب أثناء فترة الإشراف والتي لا يمكن حلها على مستوى القسم.
٢. يلتزم القسم بتحديد كل من المرشد العلمي بالنسبة للدكتوراه والماجستير من بدء الدراسة.
٣. يلتزم القسم بتحديد المشرف الرئيس لرسالة الطالب خلال مدة لا تتجاوز فصل دراسي واحد بالنسبة للدكتوراه، وفصلين دراسيين للماجستير من بدء الدراسة، أي بعد إنهاء جميع متطلبات القبول واجتياز الطالب (٥٠٪) خمسين بالمائة على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً.
٤. يجب ألا تتخذ القرارات الهامة والمتعلقة بسير العمل في رسالة الطالب إلا بعد مناقشتها بين الطالب والمشرف أو لجنة الإشراف إن وجدت.
٥. تجب المحافظة على علاقة متوازنة بين المشرف والطالب وفق القواعد الأخلاقية والعلمية والنظامية التي تحفظ للمشرف مكانته الأكاديمية وللطالب احترام آرائه وشخصيته العلمية.
٦. إذا أخل الطالب بأي من واجباته فإنه يتوجب على المشرف توجيه تنبيه للطالب كتابةً بوجوب التقيد بأهداف البحث وخطته وفق الخطة الزمنية المحددة، والقيام بواجباته، والرفع بأي مخالفات عن أداء الطالب. وفي حال عدم التزام الطالب بتوجيهات المشرف
٧. وملاحظاته، يرفع المشرف تقريراً إلى رئيس القسم لمعالجة الوضع من خلال لجنة الدراسات العليا بالقسم، والرفع بذلك لمجلس العمادة لاتخاذ الإجراءات المناسبة في حقه. (٢)
٨. إذا ثبت عدم جدية الطالب في مرحلة الرسالة العلمية، بناء على تقرير المشرف على الرسالة العلمية، يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أذّر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار يلغى قيده، بناء على توصية مجلسي القسم والكلية. (٣)

(١) المادة الثامنة من القواعد المنظمة للإشراف على الرسائل الجامعية.

(٢) انظر: الملحق (٣)

(٣) المادة الرابعة والأربعون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات.

ويُرَاعَى عند إرسال الإنذارات ما يلي:

- أن تكون الإنذارات في فصلين متتالين.
- ترسل الكلية كل إنذار في حينه لعمادة الدراسات العليا.
- يتم رفع طلب إلغاء قيد الطالب من الكلية إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا. (المادة الرابعة والأربعون).
- ٨. في حال إخلال المشرف أو لجنة الإشراف أو أحد أعضائها بأي من واجباتهم يرفع الطالب بعدم رضاه عن أداء المشرف أو لجنة الإشراف، ويوضح ماهية المخالفات كتابةً إلى رئيس القسم لمعالجة الوضع من خلال لجنة الدراسات العليا في القسم، وعند الضرورة لعميد الدراسات العليا.
- ٩. في حال عدم تجاوب المشرف، أو لجنة الإشراف يمكن لمجلس القسم التوصية بتغيير لجنة الإشراف ولمرة واحدة فقط، والرفع بذلك إلى عمادة الدراسات العليا.
- ١٠. 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. (١)

(١) المادة الخامسة والأربعون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات.

واجبات طالب الدراسات العليا:^(١)

- يمكن حصر أهم واجبات طالب الدراسات العليا في مرحلة كتابة الرسالة العلمية بما يلي:
١. أن يكون ملماً بالإجراءات واللوائح المنظمة، والإرشادات الأكاديمية لطلاب الدراسات العليا والمعلنة في إصدارات العمادة وعلى موقعها الإلكتروني.
 ٢. العمل في مشروع البحث بجدية وعلى إنجاز رسالته حسب الجدول الزمني لخطة البحث.
 ٣. مراعاة الأخلاق السلوكية العامة، وأخلاقيات البحث العلمي الخاصة، وحقوق الملكية الفكرية، لاسيما إذا كان البحث يتضمن التعامل مع أشخاص بأعيانهم، أو هيئات ومراكز اعتبارية، أو يتضمن معلومات شخصية وسريّة.
 ٤. المحافظة على سلامته الشخصية، وسلامة وأمن ممتلكات الجامعة خلال عمله البحثي.
 ٥. الاتصال المستمر مع المشرف الرئيس ولجنة الإشراف، والالتزام بالمواعيد المحددة، والأخذ بتوجيهات اللجنة.
 ٦. إطلاع لجنة الإشراف على مدى التطور في بحثه، والتنسيق معهم في مناقشة جميع المشكلات والمعوقات والتحديات التي تواجه البحث إن وجدت.
 ٧. التأكيد على انتمائه للجامعة والكلية والقسم كطالب للدراسات العليا في حال مشاركته بجزء من رسالته أو كلها في الفعاليات والمؤتمرات والمجلات العلمية. وذلك بذكر اسم الجامعة شفهيّاً وخطياً.
 ٨. الإقرار بدور المشرف خلال نشر أعماله البحثية، وكذلك دور الجهات الممولة للبحث سواء من داخل الجامعة أو خارجها.
 ٩. الاعتراف بدور من قام بتوجيهه أو مساعدته بشكل مباشر أو غير مباشر في إتمام رسالته من أعضاء هيئة التدريس من غير لجنة الإشراف وتقديم الشكر لهم.

(١) المادة السابعة من القواعد المنظمة للإشراف على الرسائل الجامعية.

١٠. المشاركة في فعاليات القسم العلمية، وتقديم عرض عن نتائج عمله، والمشكلات البحثية التي تواجهه بشكل فصلي أمام زملائه وأعضاء هيئة التدريس بالقسم حسب النظام المتبع في الأقسام.

ثانياً: ما يتعلق بالمناقشات العلمية

-ضوابط تكوين لجنة المناقشة:

١. يقدم المشرف على الرسالة العلمية، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، مرفقاً به نسخة من الرسالة العلمية، تمهيداً لاستكمال إجراءات المناقشة، التي يحددها مجلس الكلية. (١)

٢. تُكوّن لجنة لمناقشة الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية، بناء على توصية مجلس القسم. (٢)

٣. يشترط لتشكيل لجنة المناقشة اجتياز طالب الماجستير والدكتوراه لكافة المقررات الدراسية واجتياز الاختبار الشامل.

٤. يشترط لتشكيل لجنة المناقشة لرسالة الدكتوراه نشر الطالب ورقة علمية في مجلة علمية

محكمة، وفق الضوابط التالية:

- أن يكون البحث منشوراً في إحدى المجلات العلمية المحكمة والمدرجة في بيانات شبكة العلوم (WOS) وللتخصصات الاجتماعية والإنسانية في قواعد البيانات المعتمدة عند المجلس العلمي في الجامعة.
- أن يكون البحث المنشور مرتبطاً بالمشروع البحثي لرسالة الدكتوراه، وتم نشره أثناء التحاق الطالب بالبرنامج.
- أن يكون البحث المنشور أصيلاً Original Article ولا تقبل المقالات الاستعراضية Articles Review، أو المقالات الإنشائية التي لا تستهدف فرة معينة
- أن يكون الطالب هو الباحث الأول.
- أن يتم الإشارة إلى انتماء الطالب إلى جامعة الملك سعود.

(١) المادة السابعة والأربعون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات.

(٢) المادة الثامنة والأربعون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات.

٥. أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من القسم المختص الذي ينتمي إليه الطالب.
٦. بعد موافقة مجلس الكلية على تشكيل لجنة المناقشة يرسل رئيس القسم المختص الرسالة الى أعضاء اللجنة، على ألا تتم مناقشة الرسالة إلا بعد مضي أسبوع من تنفيذها من قبل عمادة الدراسات العليا في البوابة الالكترونية.
٧. يجب ألا تزيد المدة بين موافقة مجلس الكلية على تشكيل لجنة المناقشة وموعد المناقشة على ثلاثة أشهر، وتحتسب ضمن المدة النظامية للحصول على الدرجة ولا تحتسب الإجازة الصيفية ضمن هذه المدة.
٨. يستكمل المشرف الرئيس نموذج تحديد موعد المناقشة، وترسل نسخة من النموذج بعد اعتماده من رئيس القسم إلى عميد الكلية. (١)
٩. يعلن القسم عن موعد المناقشة في الأماكن المخصصة لذلك في القسم والكلية وعبر القنوات الأخرى المتاحة. (صورة الإعلان)
١٠. تكون مناقشة الرسائل علنية، ويقبل أن تكون سرية في حالات استثنائية معينة إذا استوجب الأمر ذلك، بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية القسم المختص.
١١. يصدر حكم اللجنة مباشرة بعد المناقشة. ولا يقبل التأخر في ذلك. (٢)
١٢. في حال رأى ثلثا أعضاء لجنة المناقشة على الأقل عدم صلاحية الرسالة للمناقشة قبل المناقشة تعد اللجنة تقريراً تفصيلياً بالمسوغات والأسباب ويرفع التقرير بناء على توصية مجلسي القسم والكلية إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا، أو من تفوضه لطلب إلغاء قيد الطالب وفقاً للفقرة (ج) من البند الثاني للمادة (٢٦) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا.

(١) انظر: ملحق (٤)

(٢) انظر: ملحق (٥)

١٣. لا يقبل أن تتم أو تبدأ المناقشة في غياب أحد الأعضاء، وفي حال حدث ذلك يبلغ مقرر اللجنة رئيس القسم لتحديد موعد جديد للمناقشة، على أن يستكمل طلب تحديد الموعد ويعتمد من رئيس القسم وعميد الكلية.

١٤- في حال اعتذار أحد أعضاء لجنة المناقشة، يرشح عضو بديل بناء على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية، ويشفع الطلب بمبررات اعتذار عضو اللجنة.

١٥ - يشترط في تشكيل لجنة مناقشة رسالة الماجستير ما يأتي: (١)

- أن يكون عدد أعضاء اللجنة فردياً، ويكون المشرف مقررًا لها.
- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس، ولا يمثل المشرف، والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.
- أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على كل عضو من أعضاء اللجنة.
- أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين على الأقل.
- أن تتخذ اللجنة قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.
- ألا يكون هناك نشر علمي مشترك بين المناقش والطالب خلال فترة دراسته بمرحلة الماجستير، ويستثنى من ذلك المشرف والمشرف المساعد (إن وجد).

١٦ - يشترط في تشكيل لجنة مناقشة رسالة الدكتوراه ما يأتي:

- أن يكون عدد أعضاء اللجنة خمسة أعضاء بمن فيهم المشرف الرئيس، ويكون مقررًا لها.
- أن تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة، والأساتذة المشاركين، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.
- أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل.
- أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة، وليس لديه أي ارتباط حالي أو سابق بالجامعة، ولم يحصل على درجة الدكتوراه من كليتها.
- أن تتخذ اللجنة قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

(١) المادة التاسعة والأربعون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات.

- ألا يكون هناك نشر علمي مشترك بين المناقش والطالب خلال فترة دراسته بمرحلة الدكتوراه، ويستثنى من ذلك المشرف والمشرف المساعد (إن وجد).

-الصلاحيات المخولة للجنة المناقشة:

1. تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة^(١) متضمناً إحدى التوصيات الآتية:^(٢)
 - قبول الرسالة العلمية، والتوصية بمنح الدرجة.
 - 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، ولجلس الكلية الاستثناء من ذلك على ألا يتجاوز ستة أشهر من تاريخ المناقشة.
 - عدم قبول الرسالة إلا بعد استكمال أوجه النقص فيها، على أن تعيد اللجنة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس الكلية، بناء على توصية مجلس القسم المختص، على ألا تزيد المدة عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.
 - عدم قبول الرسالة العلمية نهائياً.
- ولكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة العلمية الحق في أن يقدم ما لديه من ملاحظات مغايرة، أو تحفظات على الحكم في تقرير مفصل إلى رئيس القسم، في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ المناقشة، ويرفع إلى عميد الكلية مع تقرير لجنة المناقشة.

(١) انظر: ملحق (٦)

(٢) المادة الخمسون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات.

٢. في حال كانت توصية لجنة قبول الرسالة العلمية والتوصية بمنح الدرجة وفق ما ورد في الفقرة رقم (١) يستكمل الطالب اجراءات التخرج في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة.

٣. في حال كانت توصية قبول الرسالة العلمية مع إجراء بعض التعديلات، وفق ما ورد في الفقرة رقم (٢)، يتولى المشرف على الرسالة التحقق من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة،^(١) وللمجلس الكلية الاستثناء من تلك المدة على ألا تتجاوز المدة ستة أشهر.

٤. في حال كانت توصية لجنة المناقشة إعادة مناقشة الرسالة العلمية وفق ما ورد في الفقرة رقم (٣) يتم إعادة مناقشة الرسالة بعد استكمال أوجه النقص، من قبل اللجنة المشكلة مسبقاً ما لم يكن هناك سبب لإعادة تشكيل اللجنة.

(١) انظر: ملحق (٧)

خاتمة

تم في هذا الدليل المختصر حصر وتعيين وإبراز لأهم إجراءات الارشاد على الخطط البحثية، والإشراف العلمي على الرسائل العلمية ومناقشتها، وقد راعينا فيه الإجمال، وتنظيم المحتوى وترايطه بالتسلسل المنطقي والموضوعي ليسهل على مريده الرجوع إليه. مع تذييله بملاحق توضيحية.

سائلين الله العليم الخبير أن يلهم أعضاء هيئة التدريس من مشرفين ومرشدين ومناقشين رشدهم، وأن يسدد على الخير خطاهم، وينفع بهم البلاد والعباد، وأن يكتب لطلاب الدراسات العليا الحظ الوافر من العلم النافع والفهم الثاقب إنه ولي ذلك والقادر عليه. راجين من القارئ الكريم أن يساهم في تصويب الدليل وإثرائه إذ هو ليس في عصمة من النقص أو السقط أو السهو والغفلة. والله ولي التوفيق.

مستند الدليل

- ١- اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات. الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٤/٩/٢)، المتخذ في الاجتماع التاسع المعقود بتاريخ: ١٤٤٤/١/٣ هـ، الموافق: ٢٠٢٢/٨/١ م.
- ٢- دليل الدراسات العليا لكلية التربية جامعة الملك سعود ١٤٣٥ هـ ٢٠١٤ م إشراف: الدكتور: يوسف الشميمري
- ٣- القواعد المنظمة للإشراف على الرسائل الجامعية المقررة من مجلس الجامعة بجلسته الثامنة لعام ١٤٣٤ هـ تاريخ ١٤٣٤/٦/٢٦ هـ
- ٤- القواعد المنظمة لأخلاقيات البحث العلمي، الصادرة من جامعة الملك سعود عام ١٤٣٦ هـ.
- ٥- ما يجري عليه العمل في قسم الدراسات الإسلامية بمختلف المسارات.

فريق إعداد الدليل:

- د. فاطمة بنت عبد الله البطاح.
- أ. نوره بنت محمد الجابر.
- أ. عهد بنت خالد الشلهوب.

مراجعة

- أ.د. حسن عبه جي.

تنسيق

- د. ريشة محمد عسيري

الملاحق التوثيقية

ملحق (١)

نموذج التقرير الفصلي للمشرف عن مدى تقدم الطالب/ة في دراسته

نموذج التقرير الفصلي للمشرف عن مدى تقدم الطالب في دراسته
(وفقاً للمادة الخمسون)



عمادة الدراسات العليا

الفصل الدراسي للعام الجامعي ١٤٤٤.../١٤٤٤ هـ

أولاً: بيانات الطالب/ة:

الاسم:	الرقم الجامعي:
الكلية:	القسم:
التخصص:	
الدرجة العلمية:	فصل الالتحاق بالبرنامج:
فصل تسجيل الرسالة:	المعدل التراكمي:
عنوان البحث باللغة العربية:	
عنوان البحث باللغة الإنجليزية:	
المشرف الرئيس:	المشرف المساعد (إن وجد):

ثانياً: أداء الطالب/ة أثناء مرحلة إعداد الرسالة: (يتم تعبئته بمعرفة المشرف)

م	البيان	درجة الطالب/ة	الدرجة العظمى
١	جمع المادة العلمية		٢٠
٢	إنجاز متطلبات البحث (عملية – تطبيقية – أخرى ...)		٣٠
٣	رصد النتائج وتحليلها		٢٠
٤	كتابة الرسالة		٢٠
٥	مستوى التواصل مع لجنة الإشراف والاستجابة لتوجيهاتهم		١٠
	الدرجة النهائية لأداء الطالب/ة		١٠٠
الصعوبات التي تواجهه الطالب/ة (إن وجدت)			

توقيع المشرف:

التاريخ:

رئيس القسم:

التوقيع:

التاريخ:

(ملحوظة: ترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا)

ملحق (٢)

نموذج طلب تكوين مناقشة

نموذج طلب تكوين لجنة مناقشة

جامعة
الملك سعود
King Saud University
عمادة الدراسات العليا

اسم الطالب/الطالبة : الرقم الجامعي :
الكلية : القسم :
المرحلة الدراسية : التخصص :
تاريخ تقديم الطلب : الفصل الدراسي :
المعدل التراكمي : العام الدراسي :

تاريخ تسجيل الرسالة :
عنوان الرسالة (حسب قرار موافقة مجلس الكلية على خطة البحث) :

المشرف الرئيس على الرسالة :
لجنة المناقشة :
المشرف المساعد :

الرقم الوظيفي	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق	القسم	عضو اللجنة*	
				مقررًا	١.
				عضوًا	٢.
				عضوًا	٣.
				عضوًا	٤.
				عضوًا	٥.
				احتياط	٦.
				احتياط	٧.

* توضح جهة العمل إذا كان من خارج القسم.

تاريخ انتهاء المدة النظامية :
تاريخ انتهاء الفرص الاضافية و الاستثنائية (ان وجدت) :

رئيس قسم :
الاسم : التوقيع : التاريخ :

عميد كلية :
الاسم : التوقيع : التاريخ :

ملحق (٣)

نموذج لجنة مقابلة المتعثرين من طلاب وطالبات الدراسات العليا

بسم الله الرحمن الرحيم

تقرير لجنة متابعة المتعثرين من طلاب وطالبات الدراسات العليا

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده.

بناء على تكليف سعادة رئيس قسم الدراسات الإسلامية، قامت اللجنة بمقابلة طالب الدراسات العليا:

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:	
التخصص:	المرحلة:	المشرف:
عنوان الرسالة:		
تاريخ الموافقة على خطة البحث:	ما تم إنجازه من الرسالة: ٠ - ٢٥ %	التاريخ المتوقع لإنهاء الرسالة: لا يوجد
هل سبق أن أعطي الطالب إنذاراً: () نعم () لا () لا أعلم	تقوم المشرف لسير الطالب:	

في يوم الموافق / / ١٤٤٤هـ، للاستفسار عن سبب التأخر في كتابة الرسالة، وكم أنجز

منها حتى الآن؟ وكم المتبقي؟ وما الوقت المتوقع لتسليمها بأكملها مطبوعة؟ واعتذر الطالب ببعض الأمور، منها:

.....

.....

.....

.....

وعلى ضوء ذلك رأت اللجنة ما يلي:

- ١- [] توجيه لفت نظر للطالب (شفهياً) من قبل (اللجنة) [] إنذار الطالب والرفع بذلك لمجلس القسم.
- ٢- أخطر الطالب بأن لجنة النظر في طلبات التأجيل والحذف والتمديد، لن تقبل الطلب بالحذف أو التأجيل أو التمديد إلا إذا حدث تقدم في إنجاز ما تبقى من البحث في مدة أقصاها:
[] نهاية الفصل الحالي. [] بداية الفصل الدراسي القادم.

وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

..... / د / د

التوقيع:

التوقيع:

صورة لملف الطالب
صورة لفضيلة المشرف
صورة للطالب

ملحق (٤)

نموذج تحديد موعد المناقشة

نموذج تحديد موعد مناقشة

جامعة
الملك سعود
King Saud University
عمادة الدراسات العليا

اسم الطالب/الطالبة	الرقم الجامعي	
المرحلة الدراسية	الماجستير <input type="checkbox"/>	الدكتوراه <input type="checkbox"/>
عنوان الرسالة		

سعادة رئيس قسم:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا بجلسته رقم () المنعقدة بتاريخ (مرفق نسخة من القرار) بشأن تشكيل لجنة المناقشة للطالب الموضح بياناته أعلاه، عليه نود إحاطة سعادتكم بأنه تقرر تحديد موعد المناقشة لتكون في يوم بتاريخ الساعة وذلك في القاعة:

هل سبق تحديد موعد للجنة المناقشة: نعم لا التاريخ السابق:

اسم المشرف: التوقيع:

اعتماد رئيس القسم: موافق غير موافق

الاسم: التوقيع:

اعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي موافق غير موافق

الاسم: التوقيع:

ترسل نسخة من النموذج لعمادة الدراسات العليا على الفاكس: ٤٦٩٧٩٨٨ أو على البريد الإلكتروني: graduate_g@ksu.edu.sa

تعليمات هامة

1. بعد موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا على تشكيل لجنة المناقشة يرسل رئيس القسم المختص الرسالة إلى أعضاء اللجنة، على أن لا تتم مناقشة الرسالة إلا بعد مضي أسبوع من تاريخ قرار مجلس عمادة الدراسات العليا.
2. يستكمل المشرف الرئيس نموذج تحديد موعد مناقشة رسالة علمية المعتمد من عمادة الدراسات العليا ويُعتمد النموذج من كل من رئيس القسم ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي وترسل نسخة من النموذج بعد اعتماده إلى عمادة الدراسات العليا.
3. يعلن القسم عن موعد المناقشة في الأماكن المخصصة لذلك في القسم والكلية وعبر القنوات الأخرى المتاحة.
4. تكون مناقشة الرسائل علنية، ويجوز استثناء أن تكون سرية إذا استوجب الأمر ذلك، بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية القسم المختص.
5. يصدر حكم اللجنة مباشرة بعد المناقشة.
6. في حال رأى ثلثا أعضاء لجنة المناقشة على الأقل عدم صلاحية الرسالة للمناقشة تماماً قبل المناقشة يُعد تقرير تفصيلي بالمسوغات ويُرفع التقرير إلى عمادة الدراسات العليا لإلغاء قيد الطالب وفقاً للفقرة (٩) من المادة (٢٦) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا.
7. يجب ألا تزيد المدة بين موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا على تشكيل لجنة المناقشة وموعد المناقشة على أربعة شهور، وتحسب ضمن المدة النظامية للحصول على الدرجة.
8. لا يجوز أن تتم أو تبدأ المناقشة في غياب أحد الأعضاء وفي حالة حدوث ذلك يُبلغ مقرر اللجنة رئيس القسم لتحديد موعد جديد للمناقشة، على أن يُستكمل طلب تحديد موعد جديد للمناقشة ويُعتمد من كل من رئيس القسم ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ويُرسل إلى عمادة الدراسات العليا مشفوعاً بمبررات تغيب عضو اللجنة.
9. في حال اعتذار أحد أعضاء لجنة المناقشة يعرض بعضو بديل بناء على اقتراح مجلس القسم وتوصية مجلس الكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا ويُشفع الطلب بمبررات اعتذار عضو اللجنة.

ملحق (٥)

نموذج إجازة رسالة دراسات عليا

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
جامعة الملك سعود
كلية التربية
قسم الدراسات الإسلامية
شعبة ()

إجازة رسالة دراسات عليا
عنوان الرسالة

(تخصص)
إعداد الطالبة /
نوقشت هذه الرسالة في يوم الموافق
وتم إجازتها

<u>صفة العضوية</u>	<u>أعضاء لجنة المناقشة :</u>
مقرر	التوقيع 1-
عضو	2-
عضو	3-
عضو	4-
عضو	5-

العام الجامعي 144 هـ
الفصل

ملحق (٦)

نموذج تقرير لجنة المناقشة

تقرير لجنة مناقشة الرسالة المقدمة لنيل درجة الماجستير/الدكتوراه

جامعة
الملك سعود
King Saud University
عمادة الدراسات العليا

الرقم الجامعي :
الكلية :

أولاً : معلومات عامة :

اسم الطالب :

القسم :

اسم الدرجة العلمية :

عنوان الرسالة :

إلى الساعة

من الساعة

تاريخ المناقشة :

لا

نعم

هل سبق للطالب مناقشة هذه الرسالة
إذا كانت الإجابة بنعم يذكر تاريخ المناقشة الأولى

الاسم	المرتبة العلمية	أ بتاريخ صفة العضوية
١-
٢-
٣-
٤-
٥-

ثانياً : معلومات خاصة بالرسالة :

- ١- استيفاء الرسالة للخلفية العلمية لموضوع البحث:
 مستوفية تماماً مستوفية إلى حد ما غير مستوفية
- ٢- مدى أهمية موضوع البحث:
 مهم جداً مهم نوعاً ما غير مهم
- ٣- الأصالة والابتكار:
 أ - الأصالة: عالية متوسطة منخفضة
 ب - الابتكار: عالي متوسط منخفض
- ٤- الأساليب المستخدمة في البحث:
 نظرية معملية ميدانية نموذجة أخرى
- ٥- التوثيق العلمي (المصادر والمراجع):
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
- ٦- مستوى التحليل:
 عميق ومقنع عميق ومقنع نوعاً ما سطحي غير مقنع
- ٧- مستوى موضوعية البحث:
 منهجي وموضوعي انطباعي وغير موضوعي إلى حد ما

تقرير لجنة مناقشة الرسالة المقدمة لنيل درجة الماجستير/الدكتوراه

جامعة
الملك سعود
King Saud University
عمادة الدراسات العليا

- ٨- مستوى الكتابة:
- ١ - أسلوب الكتابة:
- ممتاز ○ جيد جدا ○ جيد ○ مقبول ○ ضعيف
- ب - التنظيم وترابط أجزاء الرسالة:
- ممتاز ○ جيد جدا ○ جيد ○ مقبول ○ ضعيف
- ٩ - مستوى العرض في أثناء المناقشة:
- ممتاز ○ جيد جدا ○ جيد ○ مقبول ○ ضعيف
- ١١- مدى ارتباط التوصيات بنتائج البحث:
- ارتباط وثيق ومحدد
○ ارتباط ضعيف وهامشي
○ ارتباط متوسط ومقبول
○ لا ينطبق

ثالثاً: مدى صلاحية الرسالة للنشر:

- صالحة للنشر بكاملها كما هي
○ صالحة للنشر بكاملها بعد التعديل
○ يصلح جزء منها للنشر
○ يصلح جزء منها للنشر بعد تعديله
○ غير صالحة للنشر

رابعاً: التوصية بقبول الرسالة ومنح الدرجة:

- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة
○ قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى^(١)
○ استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها^(٢)
○ عدم قبول الرسالة

خامساً: تعقيبات أخرى:

التوقيعات^(٣)

مقرر اللجنة عضو عضو عضو عضو

^١ في حالة الأخذ بهذه التوصية بغرض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ولمجلس الجامعة الاستئناء من ذلك بناء على توصية لجنة الحكم ومجلس عمادة الدراسات العليا.

^٢ في حالة الأخذ بهذه التوصية بحدود مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم المختص بموعده إعادة المناقشة، على ألا يزيد ذلك على سنة واحدة من تاريخ المناقشة الأولى.

^٣ في حالة الاختلاف في الرأي لكل عضو من أعضاء لجنة الحكم على الرسالة حق تقييم ماله من مبررات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصل إلى كل من رئيس القسم وعميد الدراسات العليا، في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة.

ملحق (٧)

نموذج متابعة الطالب /ة لإنهاء تعديلات الرسالة العلمية بعد المناقشة

نموذج متابعة الطالب لإنهاء تعديلات الرسالة العلمية بعد المناقشة

وفقاً للمادة للمادة (٥٠) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا وقاعدتها التنفيذية



عمادة الدراسات العليا

أولاً: بيانات الطالب:

الاسم (رباعياً):	الرقم الجامعي:
المرحلة الدراسية:	ماجستير <input type="radio"/> دكتوراه <input type="radio"/>
الكلية:	القسم:
البرنامج:	
عنوان الرسالة باللغة العربية:	
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:	
تاريخ المناقشة:	
تاريخ إنهاء التعديلات:	

ثانياً: تقرير المشرف حول إنهاء الطالب للتعديلات:

<input type="radio"/>	الطالب أنهى التعديلات المطلوبة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة
<input type="radio"/>	الطالب أنهى التعديلات المطلوبة ما بين ثلاثة أشهر إلى ستة أشهر من تاريخ المناقشة
<input type="radio"/>	الطالب أنهى التعديلات المطلوبة في أكثر من ستة أشهر من تاريخ المناقشة
الطالب لم ينتهي من إجراء التعديلات خلال ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة للأسباب التالية:	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
المشرف	
الاسم:	
التوقيع:	
التاريخ: / /	

ثالثاً: قرار مجلس الكلية للاستثناء في حالة أنهى الطالب التعديلات المطلوبة ما بين ثلاثة أشهر إلى ستة أشهر من تاريخ المناقشة:

جلسة مجلس الكلية: () بتاريخ / / ١٤ هـ. الموافقة عدم الموافقة

توقيع عميد الكلية:

رابعاً: قرار اللجنة الدائمة للدراسات العليا للاستثناء في حالة أنهى الطالب التعديلات المطلوبة في أكثر من ستة أشهر من تاريخ المناقشة:

جلسة اللجنة: () بتاريخ / / ١٤ هـ. الموافقة عدم الموافقة

توقيع عميد الدراسات العليا:

ملحوظة: يتم إرفاق صورة من تقرير المناقشة الموقع من لجنة الحكم على الرسالة
لا تحسب الإجازة الصيفية ضمن المدة