



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

دليل الإشراف الأكاديمي

بقسم العقيدة في كلية الدعوة وأصول الدين
لمرحلة (الدراسات العليا)

١٤٤٦هـ - ٢٠٢٥م

سَمَاءُ
الْقَلْبِ
وَالْجَنَّةِ

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
٤	كلمة رئيس قسم العقيدة
٥	مقدمة
٦	أولاً: مرحلة البكالوريوس
٦	- مفهوم الإشراف الأكاديمي
٦	- مهام لجنة الإشراف الأكاديمي بالقسم
٧	- مهام المشرف الأكاديمي
٩	- بيانات أعضاء هيئة التدريس بالقسم
١٣	- مهام الطالب ومسؤولياته
١٥	ثانياً: مرحلة الدراسات العليا
١٥	- مفهوم الإشراف الأكاديمي
١٥	- مهام لجنة الدراسات العليا بالقسم في الإشراف الأكاديمي
١٦	- مهام المشرف الأكاديمي
١٧	- سمات المشرف الأكاديمي الجيد
١٨	- مهام طالب الدراسات العليا
١٩	- سمات طالب الدراسات العليا الناجح
٢٠	- دور عمادة الدراسات العليا والبحوث في الإشراف الأكاديمي
٢١	ملحق (١) اللوائح والأنظمة لطلبة الدراسات العليا
٢٢	ملحق (٢): اللوائح والأنظمة لطلبة البكالوريوس

كلمة رئيس قسم العقيدة

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، وبعد:

فإن قسم العقيدة بجامعة أم القرى من أعرق أقسام العقيدة المناظرة بجامعة المملكة العربية السعودية والعالم الإسلامي، ولقد أكرم الله هذا القسم بأن جعله في أقدس البقاع وأطهرها مكة المكرمة، مهبط الوحي، مما يضاعف العمل على عاتق أعضائه والمنتسبين له.

وقد أخذ القسم على عاتقه الانطلاق نحو جودة مخرجاته، وتطوير أدائه وإتقانه معتبرا طلابه وطالباته رقما صعبا في معادلته، حيث إنهم عماد هذا القسم، وأمله بعد الله تعالى، يتخرجون منه ثم يعودون منتمين إليه.

وهذا القسم يضم بين جنباته علماء أجلاء، ومشايخ فضلاء، وطلاب علم نبلاء، رجالا ونساء، ما بين أستاذ وأستاذ مشارك وأستاذ مساعد ومحاضر ومعيد، وطاقم إداري متميز، يبذلون جميعهم الغالي والنفيس في خدمة قسمهم وطلابهم وطالباتهم، ويعملون بروح الفريق الواحد الذي يكمل بعضه بعضا.

ولذلك جاء هذا الدليل ليسهم في زيادة تطوير هذه الجهود وإبراز هذه الأعمال المباركة وتحقيق مفهوم الجودة الشاملة ليستمر القسم – بإذن الله – في تحقيق أهدافه وما يصبو إليه وفي خدمة الدين والوطن والمجتمع، سائلا المولى سبحانه وتعالى أن يوفق الجميع لما يحب ويرضى وصلى الله وسلم وبارك على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

رئيس قسم العقيدة
د. خالد بن عبد الله الدميحي

مقدمة

تحقيقاً لرؤية الجامعة ورسالتها في دعم البحث العلمي، وسعيًا لبناء كفاءات علمية قادرة على الإنتاج المعرفي والمهني لخدمة الوطن وسد حاجة المجتمع وإثراء التخصص العلمي، وتذليلًا للتحديات التي قد يواجهها الطالب في رحلته الدراسية، وبناءً للعلاقة الأكاديمية بينه وبين مشرفه الأكاديمي؛ تقدم لجنة الإشراف الأكاديمي بقسم العقيدة دليل الإشراف الأكاديمي، متضمنًا قسمان؛ الأول لمرحلة البكالوريوس، والثاني لمرحلة الدراسات العليا، ويليهما ملحق بأبرز الملفات المتضمنة للوائح المهمة التي يحتاج المشرف الأكاديمي وطالب البكالوريوس وطالب الدراسات العليا إلى معرفتها ومراجعتها. سائلين الله تعالى التوفيق والسداد لمشرفينا الأكاديميين وطلبتنا الكرام.

لجنة الإشراف الأكاديمي بقسم العقيدة

مفهوم الإشراف الأكاديمي

عملية مخططة ومنظمة تهدف إلى مساعدة الطلبة الباحثين على امتلاك مهارات البحث العلمي بشكل يؤدي إلى تحقيق الأهداف التعليمية والتربوية، وبحيث يمكن هؤلاء الطلبة من إنجاز مشاريعهم وبحوثهم بشكل لائق وفعال.

مهام لجنة الدراسات العليا بالقسم في الإشراف الأكاديمي

تبذل لجنة الدراسات العليا بقسم العقيدة جهودا كبيرة في الإشراف الأكاديمي على طلبة الدراسات العليا، وفيما يلي المهام التي تتولاها^(١):

- ١- توجيه طالب الدراسات العليا في دراسته، والتأكد من التزام الطالب بالخطة الدراسية ومواعيد كل من المقررات والاختبار الشامل وتسجيل الخطة وتحديد المشرف على الرسالة.
- ٢- مساعدة طالب الدراسات العليا في التعرف على التخصصات والاهتمامات البحثية لأعضاء هيئة التدريس ومعرفة أعبائهم الإشرافية.
- ٣- توجيه طالب الدراسات العليا لإتباع الإجراءات المطلوبة واستخدام النماذج المطلوبة.
- ٤- متابعة تقدم طالب الدراسات العليا للحصول على الدرجة العلمية.

(١) القواعد التنفيذية بجامعة أم القرى للاتحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات ٤٤٦هـ، الفصل العاشر، ص ٣٦.

مهام المشرف الأكاديمي

المشرف الأكاديمي هو عضو هيئة التدريس الذي يوليه القسم الأكاديمي مهمة الإشراف على طالب الدراسات العليا، لدعمه وتوجيهه ومتابعة أدائه ابتداءً من اختيار الموضوع وانتهاءً بالمناقشة، وفيما يلي أبرز المهام الموكلة إليه^(٢):

- ١- التأكد من إلمام الطالب الماماً تماماً بما يخصه في لائحة الدراسات العليا.
- ٢- التأكد من أن موضوع الرسالة يتميز بالجدة والأصالة والإسهام في إتمام المعرفة في تخصص الطالب.
- ٣- البدء في الإشراف على الرسالة بعد انتهاء جميع الإجراءات الرسمية لتسجيل الموضوع.
- ٤- إرشاد الطالب بجميع الطرق العلمية والعملية المتعلقة بالبحث العلمي.
- ٥- أن يقدم المشرف تقريراً إلكترونياً مفصلاً عن مدى تقدم الطالب في دراسته في الموعد المحدد في التقويم الزمني للعمادة.
- ٦- يقدم المشرف تقريراً إلى رئيس القسم حتى يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص في الحالات التالية:
 - إذا زادت نسبة الغياب (بعذر أو بدون) عن ٢٥%
 - إذا لم يستجيب لتوجيهات المشرف العلمية.
 - إذا لم يتمكن من الكتابة العلمية التي تتناسب مع المرحلة التي يدرس فيها.
- ملاحظة: (إذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار يلغى قيد الطالب بقرار من المجالس المختصة).
- ٧- الاطلاع على الرسالة عند استلام مسودتها بشكل دقيق ، وإحاطة الطالب بأهم التعديلات.
- ٨- متابعة جميع الأمور الإدارية المتعلقة بتحديد لجنة المناقشة وموعد المناقشة واستكمال ملف المناقشة بعد إعلان النتيجة في حال قبولها.
- ٩- يقدم المشرف تقريراً عن اكتمال الرسالة بعد انتهاء الطالب من إعدادها.

(٢) القواعد التنفيذية بجامعة أم القرى للائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات ٤٤٦هـ، الفصل العاشر، ص ٤٣-٤٥.

سمات المشرف الأكاديمي الجيد

1

قرب التخصص

قرب تخصص المشرف أو اهتماماته البحثية من موضوع رسالة الطالب، يقوي نوعية التوجيه العلمي المقدمة للطالب ويجعلها أكثر عمقا وتركيزا.

2

التواصل الفعال

مهارة التواصل الفعال تتيح للمشرف الأكاديمي تقديم الدعم الذي يحتاجه الطالب في مواجهة التحديات التي قد تطرأ عليه في وقت مبكر.

5

الإلمام بطرق البحث العلمي ومناهجه

أن يكون لدى المشرف الأكاديمي إلمام ودراية بطرق البحث العلمي ومناهجه المختلفة.

التوجيه

التوجيه الجيد للطالب في جميع الأمور الإدارية والعلمية.

التحفيز

إن تحفيز المشرف الأكاديمي لطلاب الدراسات العليا، له دور كبير في زيادة هئته وسرعة إنتاجه.

4

3

مهام طالب الدراسات العليا

طالب الدراسات العليا هو المسؤول الأول عن أدائه الأكاديمي وعن ما يقدمه في رسالته العلمية، ودور المشرف هو عملية توجيه الطالب ومساعدته أثناء كتابة البحث وإيجاد حلول للمشاكل التي قد تواجهه، وفيما يلي أبرز المهام المنوطة بطالب الدراسات العليا:

- ١- ضرورة الاطلاع على اللائحة الموحدة للدراسات العليا وفهم واستيعاب الأنظمة واللوائح الخاصة بالدراسات العليا.
- ٢- التعامل باحترام مع المشرف الأكاديمي والالتزام بكل التعليمات والتوجيهات التي يصدرها.
- ٣- الالتزام بمقابلة المشرف الأكاديمي وإطلاعه على المستجدات في كتابة الرسالة بشكل منتظم.
- ٤- تنفيذ توصيات المشرف فيما يخص الملاحظات المتفق على إجرائها على مسودة الرسالة قبل تسليمها لأعضاء لجنة المناقشة.
- ٥- معرفة جميع الأمور الإدارية المتعلقة بإجراءات المناقشة من حجز القاعة وتحديد الموعد بعد التنسيق مع المشرف وأعضاء اللجنة لاختيار الموعد المناسب.
- ٦- متابعة القسم المختص لرفع التقرير النهائي ومعاملة منح الدرجة بعد تسليم الرسالة.
- ٧- الالتزام بإجراءات إخلاء الطرف وذلك لاستلام وثيقة التخرج.

مهارات طالب الدراسات العليا الناجح

1

الجدية في طلب العلم

طالب الدراسات العليا بلغ مرحلة يعرف فيها تخصصه الدقيق، مما يحتم عليه أن يكون جادا في دراسته واستفادته من الخبرات العلمية والأكاديمية لرسالتته ومشرفه.

2

الالتزام الأكاديمي

على طالب الدراسات العليا أن يكون ملما بالجراءات الأكاديمية ومواعيدها، ويلتزم بإجرائها في أوقاتها المحددة، وإنجاز فصول رسالته باجتهاد ودون توانٍ.

5

الصبر

إن إنجاز الرسالة العلمية يتطلب من الجهد والوقت ما لا يقارن بما تتطلبه دراسة مقرر من المقررات الفصلية، وهذا يحتاج من الطالب إلى صبر على موضوع الرسالة الذي سيستمر معه لسنوات.

إدارة الوقت

مهارة إدارة الوقت وتنظيم الأولويات من أهم المهارات التي ينبغي على طالب الدراسات العليا إتقانها من أجل إنجاز رسالته العلمية في الوقت المحدد على الوجه الأكمل.

4

تقبل التغذية الراجعة من المشرف

يبدل المشرف مجهودا كبيرا للتدقيق في الرسالة العلمية، وتقديم التغذية الراجعة التي من شأنها أن تصل بالرسالة إلى أفضل صورة، فعلى الطالب الاستفادة من خبرات مشرفه وتقبل ملاحظاته وتنفيذها.

3

دور عمادة الدراسات العليا والبحوث في الإشراف الأكاديمي

تتولى عمادة الدراسات العليا والبحوث شؤون السياسات العامة للدراسات العليا وتتابع إقرارها وتنفيذها، كما تتولى التوصية بالموافقة على مقترحات مجالس الكليات فيما يخص الأمور المتعلقة ببرامج الدراسات العليا، وتعتمد الأدلة الإجرائية والإرشادية للدراسات العليا، ومن أبرز جهودها فيما يخص الإشراف الأكاديمي:

- ١- تنظيم الحركات الأكاديمية المتعلقة بالدراسات العليا، والإعلان عن مواعيدها بصورة دورية ومنتظمة.
- ٢- إعداد الأدلة الإرشادية المتعلقة باللوائح والأنظمة للدراسات العليا وإتاحتها على صفحتها بموقع الجامعة.
- ٣- تقديم الإرشاد الأكاديمي لاستفسارات الطلبة عبر قنوات التواصل الرسمية.
- ٤- تحفيز الطلبة على النشر العلمي عن طريق إتاحة برامج لدعم النشر العلمي، وعقد الورش التعريفية بتلك البرامج.
- ٥- عقد دورات تدريبية بالتعاون مع مكتبة الملك عبد الله للتعريف بمصادر المعلومات الرقمية التي تتيحها الجامعة وكيفية الاستفادة منها.

نظام الإشراف الأكاديمي على الرسائل العلمية وبحوث التخرج

يطبق القسم لائحة الدراسات العليا مع قواعدها التنفيذية الخاصة بجامعة أمم القرى،
وفيما يأتي تفصيلها:

الفصل العاشر: الرسائل العلمية والإشراف والمناقشة

المادة السادسة والثلاثون

يضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة لتسجيل مشروع بحث التخرج، والرسالة العلمية لطالب
الدراسات العليا – إن وجدت – وآلية تحديد المشرف على الرسالة العلمية، والمشرف المساعد –
إن وجد – وذلك بناءً على توصية اللجنة الدائمة.

القاعدة التنفيذية

أولاً: القواعد المنظمة لتوجيه طلاب الدراسات العليا

1. يكون في كل قسم لجنة للدراسات العليا مشكّلة من أعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ مساعد على الأقل، وتعتمد من مجلس القسم.
2. تكون مهام لجنة الدراسات العليا هي:
 - أ. توجيه طالب الدراسات العليا في دراسته، والتأكد من التزام الطالب بالخطّة الدراسية ومواعيد كل من المقررات والاختبار الشامل وتسجيل الخطّة وتحديد المشرف على الرسالة.
 - ب. مساعدة طالب الدراسات العليا في التعرف على التخصصات والاهتمامات البحثية لأعضاء هيئة التدريس ومعرفة أعبائهم الإشرافية.
 - ج. توجيه طالب الدراسات العليا لإتباع الإجراءات المطلوبة واستخدام النماذج المطلوبة.
 - د. متابعة تقدم طالب الدراسات العليا للحصول على الدرجة العلمية.
 - هـ. تتولى الإدارة التنفيذية تقديم الدعم والمساعدة للجنة الدراسات العليا في القسم، وتزويدها بالنماذج المطلوبة لمتابعة طلاب الدراسات العليا في القسم.

ثانياً: القواعد المنظمة لتسجيل بحث التخرج:

تعتمد قوائم الطلاب وموضوعات أبحاث التخرج والمشرفين من مجلس القسم قبل انتهاء الفصل الذي يسبق تسجيل الطلاب لبحوث التخرج مع مراعاة الحد الأدنى للطلاب في كل شعبة وفقاً للمادة الثالثة والأربعين.



ثالثاً: آلية وضوابط تحديد المشرف على الرسالة العلمية:

1. مع مراعاة التخصص والاهتمامات البحثية والعبء الإشرافي لعضو هيئة التدريس، يختار الطالب المشرف على رسالته وفق النموذج المعتمد من قبل الإدارة التنفيذية.
2. يوصي مجلس القسم بالموافقة على تعيين المشرف وفق الضوابط المنصوص عليها في المادة (الأربعون) وقاعدتها التنفيذية، على أن يتم تسجيل المشرف بعد اجتياز الطالب للاختبار الشامل (لطلبة برامج الدكتوراه)، وفي فصل إكمال المقررات (لطلبة برامج الماجستير برسالة).
3. يوافق مجلس الكلية على تعيين المشرف بناءً على توصية مجلس القسم.
4. يلتزم المشرف والمشرف المساعد بسياسات التأكد من الممارسات المثلى في الإفصاح عن احتمال تعارض المصالح المعتمدة في الجامعة.
5. يجوز للمشرف تقديم طلب للاعتذار عن مواصلة الإشراف إذا ظهر له عدم جدية الطالب وانقطاع التواصل معه.
6. يجوز للطالب التقدم لرئيس القسم بطلب تغيير المشرف على الرسالة في الحالات التالية:
 - أ. إذا ثبت حدوث خلاف شخصي بين الطالب والمشرف.
 - ب. إذا ثبت ما يدل على تأخر المشرف في التواصل مع الطالب وإخلاله بواجباته في مساعدة الطالب في إنجاز المطلوب منه في الوقت المحدد.
 - ج. مرض المشرف وتعذر تواصله مع الطالب.
 - د. عدم تواجد المشرف على رأس العمل في الجامعة لأكثر من فصل دراسي.

رابعاً: القواعد المنظمة لتسجيل الرسالة:

1. تُسَجَل وحدات الرسالة للطالب المنتظم في جميع الفصول التي تلي فصل الموافقة على خطة البحث حتى نهاية فصل التوصية للطالب بمنح الدرجة أو إلغاء القيد.



2. يقدم طالب الدكتوراه خطة البحث (مشروع الرسالة) لمشرفه الرئيس خلال الفصل الذي يلي اجتيازه لشقي الاختبار الشامل، ويقدم طالب الماجستير خطة البحث في الفصل التالي لفصل اجتيازه لجميع المقررات بمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً، وإذا لم يتقدم الطالب بخطة البحث خلال المدة المحددة يعد منقطعاً عن الدراسة ويُغى قيده بناءً على أحكام المادة السادسة والعشرين وقاعدتها التنفيذية.
3. يشكل القسم لجنة لتقييم خطة الطالب البحثية، مكونه من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس في القسم، ويكون من بينهم المشرف على الرسالة.
4. يراعي القسم عند تشكيل لجنة تقييم خطة الطالب، التخصص الدقيق والاهتمامات البحثية لأعضاء اللجنة وارتباطها بموضوع خطة الطالب.
5. يقدم الطالب عرض لخطته البحثية أمام اللجنة ويجوز لأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا المهتمين الحضور.
6. بنهاية العرض، ترفع لجنة تقييم خطة البحث إلى مجلس القسم بأحد التوصيات التالية:
 - أ. التوصية بقبول الخطة البحثية وطلب الموافقة عليها.
 - ب. اقتراح تعديل موضوع وخطة البحث على أن يتم إنجاز التعديلات بحد أقصى خلال فصل دراسي واحد وإعادة عرضها على اللجنة، ويُذّر الطالب من قبل المشرف، بناءً على أحكام المادة الرابعة والأربعين وقاعدتها التنفيذية، إذا لم ينجز التعديلات خلال المدة المحددة.
 - ج. رفض خطة البحث مع بيان أسباب الرفض ويلزم الطالب بإعداد خطة بحث جديدة خلال فصل دراسي واحد وعرضها على اللجنة، ويُذّر الطالب من قبل المشرف، بناءً على أحكام المادة الرابعة والأربعين وقاعدتها التنفيذية، إذا لم ينجز التعديلات خلال المدة المحددة.
7. توافق اللجنة الدائمة للدراسات العليا على خطة بحث الطالب بناءً على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية.



8. عند الحاجة إلى إجراء تعديل جوهري تتجاوز نسبته ٢٥% على خطة البحث المعتمدة، يتقدم الطالب للقسم بطلب تعديل خطة البحث، ويرفع للجنة الدائمة للدراسات العليا للموافقة على التعديل بناءً على تأييد المشرف وتوصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية.

خامساً: الإطار العام لخطة البحث (مشروع رسالة):

يلتزم الطالب بتقديم خطة البحث (مشروع رسالة) متضمنة العناصر التالية:

1. عنوان خطة البحث

يكتب الطالب عنوان خطة البحث باللغتين العربية والإنجليزية

2. موضوع البحث

يُبين الطالب بإيجاز موضوع الرسالة ومشكلة البحث وأهميته النظرية والتطبيقية والأسباب التي دفعته لاختياره.

3. الدراسات السابقة

يلخص الطالب أهم الدراسات السابقة – إن وجدت – في موضوع البحث وأهدافها وأساليبها وأبرز نتائجها.

4. أهداف البحث

يحدد الطالب أهداف بحثه بطريقة علمية ودقيقة.

5. الفرضيات أو التساؤلات (إن وجدت)

يحدد الطالب الفرضيات أو التساؤلات التي يهدف لاختبارها أو محاولة البحث عن الإجابة لها.

6. منهج البحث وأساليبه

يحدد الطالب الطريقة التي سيتبعها للوصول إلى أهداف البحث والأدوات المستخدمة، على أن تشمل منهجية البحث: منهج البحث (المنهج المقارن، المنهج الوصفي، التحليلي، الكمي...إلخ) وإجراءات المنهج في جمع البيانات وطرق تحليلها.

7. التصور المبدئي لأجزاء الرسالة

يحدد الطالب تقسيماً مبدئياً لأجزاء الرسالة العلمية وعناوين الأبواب والفصول



8. قائمة المراجع

9. الجدول الزمني لتنفيذ الخطة

يجب أن تحتوي الخطة البحثية للرسالة العلمية على جدول زمني (بالفصول الدراسية) لتنفيذ مراحل العمل على الرسالة وإنجازها.

الميزانية التقديرية والمؤاد

إذا كان البحث يتطلب توفير أجهزة أو معدات أو مواد مستهلكة لا تتوفر في القسم، فيجب على الطالب والمشرف على الرسالة تحديد الميزانية التقديرية للمصروفات الضرورية ومصادر التمويل.

المادة السابعة والثلاثون

تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه بلغة التدريس المقررة للبرنامج من مجلس الجامعة، على أن تحتوي الرسالة العلمية على ملخص وافٍ لها باللغة العربية في حال كانت الرسالة العلمية بغير اللغة العربية.

القاعدة التنفيذية

1. يجب أن تحتوي الرسائل العلمية المكتوبة باللغة العربية على ملخص لها باللغة الإنجليزية، ويوقع على الملخص المشرف على الرسالة.
2. الالتزام بدليل كتابة الرسائل العلمية المعتمد من قبل الإدارة التنفيذية.

المادة الثامنة والثلاثون

يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويجوز للأساتذة المساعد أن يشرف على أبحاث التخرج ورسائل الماجستير والمساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية لمرحلة الدكتوراه، إذا كان لديه بحثان – في مجال تخصصه – منشوران، أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة.

القاعدة التنفيذية

1. يجوز استمرار عضو هيئة التدريس في الإشراف إذا كان في إجازة التفرغ العلمي أو الندب أو الإعارة في حال موافقته بشرط التزامه بمتابعة الطالب.



2. يجوز استمرار المشرف السعودي في الإشراف على الرسالة بعد انتهاء خدمته بالجامعة بالتقاعد النظامي أو المبكر أو إنهاء عقده في حال موافقته، شرط التزامه بمتابعة الطالب. ويتطلب ذلك موافقة مجلسي القسم والكلية
3. في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار في الإشراف على الرسالة، يقترح مجلس القسم مشرفاً بديلاً ويوافق عليه مجلس الكلية.
4. يكون البحثان المنشوران أو المقبولان للنشر للأستاذ المساعد الواردة في المادة أعلاه بعد التعيين على وظيفة أستاذ مساعد.

المادة التاسعة والثلاثون

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.

المادة الأربعون

يضع مجلس الجامعة ضوابط المشرفين المساعدين على الرسائل العلمية، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القاعدة التنفيذية

1. التقييد بما ورد في المادة السادسة والثلاثين والثامنة والثلاثين والتاسعة والثلاثين وقواعدهم التنفيذية. ويقتصر تعيين المشرف المساعد على الاحتياج الفعلي في أضيق الحدود.
2. لا يجوز تعيين المشرف المساعد على الرسالة العلمية إلا بموجب أسباب علمية من لجنة تقييم خطة البحث، ويتم تحديد مجال الإشراف ومهام المشرف المساعد من قبل مجلس القسم.
3. يكون الحد الأقصى للمساعدة في الإشراف هو رسالتين في آن واحد لعضو هيئة التدريس.



٤. يشترط في تعيين المشرف المساعد موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية التي يتبع لها.
٥. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٢) من هذه القاعدة التنفيذية، يعين للطالب في البرامج المشتركة مشرفاً مساعداً بحيث يتحقق الإشراف على الطالب من كلا القسمين المشتركين.
٦. يجوز استمرار عضو هيئة التدريس في المساعدة في الإشراف إذا كان في إجازة التفرغ العلمي أو الندب أو الإعارة وذلك في حال موافقته والتزامه بمتابعة الطالب.
٧. يجوز استمرار المشرف السعودي في المساعدة في الإشراف على الرسالة بعد انتهاء خدمته بالجامعة بالتقاعد النظامي أو المبكر أو إنهاء عقده وذلك في حال موافقته والتزامه بمتابعة الطالب، ويتطلب ذلك موافقة مجلسي القسم والكلية.
٨. في حال عدم تمكن المشرف المساعد من الاستمرار في المساعدة في الإشراف على الرسالة، يجوز أن يقترح مجلس القسم مشرفاً مساعداً بديلاً ويوافق عليه مجلس الكلية.
٩. يضاف اسم المشرف المساعد بالإضافة إلى اسم المشرف الرئيس على غلاف الرسالة.

المادة الحادية والأربعون

يجوز لعضو هيئة التدريس الإشراف على رسائل علمية خارج جامعتهم -سواء داخل المملكة أو خارجها-، بما لا يخل بواجباته الوظيفية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القاعدة التنفيذية

1. أن يكون عضو هيئة التدريس ممن يحق له الإشراف بناءً على أحكام المادة الثامنة والثلاثين وقاعدتها التنفيذية.
2. يجب أن يصل طلب مكتوب من الجامعة التي ينتمي لها الطالب للإشراف على رسالته.
3. لا يترتب على الإشراف الخارجي أي التزامات مالية على الجامعة.



4. موافقة مجلس الكلية على الإشراف الخارجي بناءً على توصية مجلس القسم.

المادة الثانية والأربعون

يقوم المشرف بتقييم أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي، وتحديد مدى تقدمه في الرسالة العلمية، وفقاً للآليات التي تُقرها اللجنة الدائمة.

القاعدة التنفيذية

1. يَعْقِد الطالب لقاءً أسبوعياً مع مشرفه لأخذ التوجيه في إعداد خطة البحث والرسالة العلمية.
2. يقدم المشرف تقريراً لرئيس القسم في آخر كل فصل دراسي، يحدد فيه مدى تقدم الطالب في الرسالة، ويتم تحديد عدم جدية الطالب في مرحلة الرسالة العلمية من خلال هذا التقرير.
3. ترصد درجة الطالب الفصلية للرسالة بتقدير (مستمر) عند تسليم المشرف تقرير الإشراف الفصلي، وفي حال إلغاء قيد الطالب بسبب عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية ترصد للرسالة درجة (رسوب دون درجة).

المادة الثالثة والأربعون

لا يقل عدد الطلاب المسجلين في الشعبة لمقرر بحث التخرج عن خمسة طلاب، ولمجلس الكلية الاستثناء من الحد الأدنى، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القاعدة التنفيذية

يستثنى من الحد الأدنى لعدد الطلاب المذكور في شعبة مقرر بحث التخرج، إذا كان السبب في انخفاض عدد طلاب المسجلين في الشعبة هو الحركات الأكاديمية المختلفة؛ كالتأجيل والاعتذار والتحويل. (ولا يقل في كل الأحوال عن ثلاثة طلاب.)

المادة الرابعة والأربعون

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 يُلغى قيده، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.



القاعدة التنفيذية

1. يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم، بناءً على تقرير المشرف، إذا ثبت عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية وفقاً للضوابط التالية:
 - أ. إذا زادت نسبة غيابه بدون عذر مقبول عن (٢٥%) من مجموع عدد اللقاءات التي يحددها المشرف في بداية كل فصل دراسي.
 - ب. إذا قدم المشرف على الرسالة، خطاباً إلى رئيس القسم يتضمن إثبات عدم استجابة الطالب لتوجيهات المشرف المتعلقة بالرسالة.
 - ج. إذا ثبت تقصير الطالب في إنجاز أجزاء الرسالة المحددة في الخطة الزمنية المعتمدة.
2. إذا لم يستجب الطالب بعد إنذاره مرتين في فصلين دراسيين مختلفين ولم يتلاف أسباب الإنذار، ترفع توصية مجلس القسم والكلية بإلغاء قيد الطالب للجنة الدائمة للدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب وفق أحكام المادة السادسة والعشرين وقاعدتها التنفيذية من هذه اللائحة.

المادة الخامسة والأربعون

يحق للمشرف، سواءً كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره، أن يُشرف بحد أقصى على سبع رسائل علمية في وقت واحد، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

المادة السادسة والأربعون

يُحسب نصاب الإشراف لعضو هيئة التدريس، سواءً كان رئيساً أو مساعداً، على كل رسالة ضمن العبء التدريسي، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القاعدة التنفيذية

1. يحسب نصاب الإشراف لعضو هيئة التدريس المشرف على رسائل الدكتوراه بساعتين إذا كان مشرفاً رئيساً وبساعة واحدة إذا كان مشرفاً مساعداً في كل فصل دراسي يتم تسجيل الرسالة فيه.



يحسب نصاب الإشراف لعضو هيئة التدريس، سواءً كان رئيساً أو مساعداً بساعة واحدة لكل رسالة ماجستير يشرف عليها في كل فصل دراسي يتم تسجيل الرسالة فيه.

المادة السابعة والأربعون

يُقدم 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.

القاعدة التنفيذية

1. يسلم الطالب النسخة المكتملة من الرسالة خلال الفترة المحددة وفقاً للتقويم الأكاديمي.
2. يرفع المشرف تقرير جاهزية الرسالة للمناقشة وتقرير الفحص الفني ونسختها النهائية إلى رئيس القسم في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ استلام الرسالة من الطالب.

المادة الثامنة والأربعون

تُكوّن لجنة لمناقشة الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم.

القاعدة التنفيذية

1. يوصي مجلس القسم بتكوين لجنة المناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه وفق ضوابط تكوين لجان المناقشة المحددة في القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والأربعين.
2. يُقر مجلس الكلية لجنة المناقشة ومناقشي الاحتياط في مدة لا تتجاوز شهراً من رفع المشرف تقرير جاهزية الرسالة للمناقشة، ويشعر الطالب وأعضاء لجنة المناقشة بقرار مجلس الكلية.
3. يكون تاريخ عقد مناقشة الرسالة قبل نهاية الفصل الدراسي بأسبوعين على الأقل.
4. تكون صلاحية لجنة المناقشة ثلاثة أشهر لا تحتسب فيها فترة الإجازة الصيفية.



المادة التاسعة والأربعون

يضع مجلس الجامعة ضوابط اختيار أعضاء لجان مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه وآلية إجراء تلك المناقشات، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القاعدة التنفيذية

ضوابط لجان المناقشة على رسائل الماجستير والدكتوراه:

1. أن يكون عدد أعضائها ثلاثة أعضاء لرسائل الماجستير ويكون المشرف مقررًا لها، ويُرَاد عدد أعضائها إلى خمسة أعضاء في حال وجود مشرف مساعد.
2. يكون عدد أعضاء لجان مناقشة رسائل الدكتوراه خمسة أعضاء، يكون المشرف المساعد أحدهم في حال وجوده.
3. يحل المشرف المساعد كمقرر في لجنة المناقشة في حال تعذر مشاركة المشرف الرئيس وانطباق شروط الإشراف على المشرف المساعد.
4. أن يكون من بين أعضاء لجان مناقشة رسائل الدكتوراه عضواً واحداً من خارج الجامعة.
5. أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة وفق ما نصت عليه المادة الثامنة والثلاثون والتاسعة والثلاثون من هذه اللائحة.
6. أن يكون من بين أعضاء لجنة مناقشة رسائل الدكتوراه عضو واحد على الأقل برتبة أستاذ، من غير مشرفي الطالب.
7. أن يكون من بين أعضاء لجنة مناقشة رسائل الماجستير عضو واحد على الأقل برتبة أستاذ مشارك من غير مشرفي الطالب.
8. مع مراعاة ضوابط المادة الثامنة والأربعون والتاسعة والأربعون وقواعدهما التنفيذية، يتوجب على القسم عند تكوين لجان المناقشة، تحقيق العدالة وتكافؤ الفرص بين أعضاء هيئة التدريس في القسم –ممن يحق لهم الإشراف والمناقشة– في المشاركة في لجان المناقشة.
9. يجب أن يتضمن قرار تكوين لجنة المناقشة عضواً احتياطياً.
10. تسلم الرسالة لأعضاء لجنة المناقشة عن طريق رئيس القسم وفق الآلية والنماذج المعتمدة من اللجنة الدائمة للدراسات العليا.



11. لا تعقد المناقشة إلا بحضور جميع أعضاء لجنة المناقشة.
12. تكون مناقشة الرسائل علنية، ويجوز أن تكون مشاركة المناقش من خارج الجامعة (عن بعد).
13. تتخذ اللجنة قراراتها حسب رأي الأغلبية.
14. يلتزم أعضاء لجنة المناقشة بسياسات التأكد من الممارسات المثلى في الإفصاح عن احتمال تعارض المصالح المعتمدة في الجامعة، ويلتزم القسم والكلية بأخذ ذلك في الحسبان عند تشكيل اللجان.

المادة الخمسون

تعد لجنة المناقشة تقريراً يُوقع من جميع أعضائها، يُقدّم 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، ولمجلس 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 مرثيات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصل إلى رئيس القسم في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ المناقشة، ويرفع إلى عميد الكلية مع تقرير لجنة المناقشة.

القاعدة التنفيذية

1. إذا أوصت اللجنة بقبول الرسالة العلمية فترصد درجة الرسالة (ناجح دون درجة).



2. إذا أوصت اللجنة بعدم قبول الرسالة ترصد الدرجة (راسب دون درجة) ويلغى قيد الطالب وفقاً للمادة (السادسة والعشرين).
3. يلغى قيد الطالب بعد (٣) ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة إذا لم يسلم الرسالة بنسختها النهائية لعضو لجنة المناقشة المَقَوَّض بالتأكد من الأخذ بتعديلات لجنة المناقشة، ولم يحصل على موافقة مجلس الكلية بإعطائه مدة استثنائية إضافية مكتملة لمدة (٦) أشهر من تاريخ المناقشة الواردة في الفقرة (٢) من المادة للأخذ بتعديلات لجنة المناقشة.
4. يلغى قيد الطالب بعد (٦) ستة أشهر من تاريخ المناقشة إذا حصل على الفرصة الاستثنائية من مجلس الكلية ولم يسلم الرسالة بنسختها النهائية لعضو لجنة المناقشة المَقَوَّض قبل انتهاء مدة الفرصة الاستثنائية للأخذ بتعديلات لجنة المناقشة.
5. تكون توصية اللجنة بإعادة المناقشة لمرة واحدة فقط للطالب.

المادة الحادية والخمسون

- 1- يُصرف للمشرف على رسالة الماجستير من خارج الجامعة مكافأة مقطوعة مقدارها (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال، كما يصرف للمشرف على رسالة الدكتوراه من خارج الجامعة مكافأة مقطوعة مقدارها (٧٠٠٠) سبعة آلاف ريال.
- 2- يجوز إذا استدعى الأمر مقابلة الأستاذ المشرف الخارجي للطلبة المشرف عليهم وبموافقة اللجنة الدائمة، بناءً على طلب من الجامعة التي يتبع لها الطالب انتداب المشرف الخارجي على رسائل الماجستير أو الدكتوراه، وفق ما يلي:
 - أ. ألا يتجاوز مرتين في كل عام دراسي لكل جامعة خارجية يُشرف على رسائل طلبة فيها.
 - ب. ألا يتجاوز عدد الجامعات التي ينتدب لها جامعتين في كل عام دراسي.
 - ج. ألا تتجاوز مدة الانتداب في كل مرة ثلاثة أيام.
 - د. ألا يتجاوز مجموع أيام الانتداب عشرة أيام في العام الدراسي لجميع الجامعات.
 - هـ. تتحمل الجامعة المستفيدة نفقات عضو هيئة التدريس المنتدب للإشراف على رسائل طلبتها وفق ما هو مقرر نظاماً حسب رتبته.



للجامعة تعديل المكافأة المقطوعة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بعد صدور قرار بالموافقة من مجلس شؤون الجامعات.

القاعدة التنفيذية

تجب مكافأة المشرف الخارجي إذا أخل بأحد مهامه الأكاديمية المتعلقة بالإشراف بعد توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية.

المادة الثانية والخمسون

يُصرف لمن يشترك في مناقشة رسالة ماجستير أو دكتوراه مكافأة مقطوعة مقدارها (١٠٠) ألف ريال إذا كان المناقش عضواً في هيئة التدريس بنفس الجامعة التي تقدم لها الرسالة.

أما إذا كان المناقش من غير أعضاء هيئة التدريس في الجامعة التي تناقش فيها الرسالة سواء كان من موظفي تلك الجامعة، أو من يدعى من خارجها فتصرف له مكافأة مقطوعة مقدارها (١٥٠) ألف وخمسمائة ريال لمناقشة رسالة الدكتوراه و(١٠٠) ألف ريال؛ لمناقشة رسالة الماجستير وتزداد المكافأة لتصبح (٢٥٠) ألفاً وخمسمائة ريال إذا كان المناقش من خارج المملكة. وإذا كان المناقش من خارج المدينة التي بها مقر الجامعة التي تناقش فيها الرسالة سواء كان من داخل المملكة أو خارجها فيصرف له بالإضافة إلى المكافأة المشار إليها أعلاه تذكرة إركاب من مقر إقامته وإليه وأجرة السكن المناسب والإعاشة وبعده أقصى لا يتجاوز ليلتين، كما تصرف تذكرة إركاب لمرافق المناقش إذا كان المناقش كفيفاً ولمحرم المناقشة بالإضافة إلى أجرة السكن المناسب بحد أقصى لا يتجاوز ليلتين.

ويجوز للجنة الدائمة إضافة ليلة أو ليلتين في حالات الضرورة، وإذا ما اقتضت ذلك طبيعة الدراسة، وذلك بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية المختصين مع إيضاح المبررات للبقاء مدة تزيد على ليلتين.

وللجامعة تعديل المكافأة المقطوعة المشار إليها في هذه المادة بعد صدور قرار بالموافقة من مجلس شؤون الجامعات.



ملحق (أ) اللوائح والأنظمة لطلبة الدراسات العليا



دليل فحص الرسائل العلمية



القواعد التنفيذية بجامعة أم القرى
للائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات



معايير طباعة وقبول الرسائل العلمية



دليل الإشراف الأكاديمي بقسم العقيدة في كلية الدعوة وأصول الدين



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY