



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

دليل الإشراف الأكاديمي

بقسم العقيدة في كلية الدعوة وأصول الدين
لمرحلي (البكالوريوس) و(الدراسات العليا)

١٤٤٦هـ - ٢٠٢٥م



سورة البقرة



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 جناباته 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 وطالباته، 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 قسمين؛ 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



أولاً: مرحلة البكالوريوس

مفهوم الإشراف الأكاديمي

عملية مخططة ومنظمة تهدف إلى دعم الطلبة في مسيرتهم الأكاديمية، وتوجيههم، وتقديم المشورة الأكاديمية لهم، ومتابعة تقدمهم الدراسي، ومساعدتهم في حال واجهوا أي تحديات أكاديمية.

مهام لجنة الإشراف الأكاديمي بالقسم

تبذل لجنة الإشراف الأكاديمي بقسم العقيدة جهوداً كبيرة في دعم الطلبة ومتابعتهم، وفيما يلي المهام التي تتولاها:

- ١ - توزيع الإشراف الأكاديمي لطلاب البكالوريوس، ومتابعة المشرفين في تفعيل الإشراف مع طلابهم.
- ٢ - تسهيل قنوات التواصل لطلاب القسم والاستماع لهم، وتفعيل التواصل بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم والطلاب، وعقد وتنسيق اللقاءات التعريفية بين أعضاء هيئة التدريس وطلاب القسم، وإنشاء المجلس الطلابي الخاص بالقسم وترشيح الطلاب له وتنسيق اجتماعاته.
- ٣ - تقديم الاستشارات الأكاديمية والتربوية اللازمة للطلاب، وإرشادهم في بناء الجدول والحركات الأكاديمية الأخرى من التأجيل والانسحاب والاعتذار ونحوها.
- ٤ - الاهتمام بالطلبة المستجدين وتعريفهم بطبيعة الدراسة الجامعية، والعناية بالطلبة المتفوقين والموهبين وتكريمهم والحرص على زيادة تحصيلهم العلمي واقتراح البرامج العلمية والأنشطة الجامعية المناسبة لهم.
- ٥ - متابعة الطلبة المتعثرين والتواصل معهم للوقوف على أسباب التعثر وتقديم الدعم الممكن لهم لتجاوزها، والاهتمام بطلاب المنح والاجتماع بهم وعقد اللقاءات لهم ومعرفة احتياجاتهم والصعوبات التي تواجههم والعمل على حلها.
- ٦ - حصر طلاب القسم ذوي الإعاقة أو أصحاب الظروف الطبية أو النفسية الخاصة، والحرص على توفير كافة التسهيلات المناسبة لهم في بناء الجدول أو دراسة المقررات، وإيصالهم إلى الجهات المختصة بهذا في الجامعة لتقديم الدعم اللازم لهم.
- ٧ - كتابة وإعداد التقرير المشتمل على ملخص لأعمال اللجنة وإنجازاتها.

مهام المشرف الأكاديمي

المشرف الأكاديمي هو عضو هيئة التدريس الذي يوليه القسم الأكاديمي مهمة الإشراف على مجموعة من الطلاب، لدعمهم وتوجيههم ومتابعة أداؤهم وغير ذلك، وفيما يلي أبرز المهام الموكلة إليه:

- ١- الإلمام بالأنظمة الأكاديمية بالجامعة وبخطة القسم ومقرراته ومتطلبات كل مقرر.
- ٢- الإلمام بمواعيد التسجيل (التقويم الجامعي)، ومواعيد الحذف والإضافة والانسحاب من مقرر والاعتذار والتأجيل المعلنة من قبل عمادة القبول والتسجيل.
- ٣- تنظيم اللقاءات والاجتماع المباشر مع الطلاب، وذلك بتحديد مواعيد الإشراف الجماعي مرة كل فصل على الأقل، وتحديد ساعات الإرشاد الفردي في الساعات المكتبية للمشرف والمشرفة) وذلك بهدف:
 - التعرف على أداء الطلاب والطالبات وحثهم على المزيد من الاجتهاد لتحقيق النجاح المنشود.
 - مناقشة المشكلات والصعوبات التي تعترض طريق تفوقهم، وإيجاد الحلول المناسبة.
- ومن خلال [\(الدليل التعريفي لشرح إضافة الساعات المكتبية\)](#) يمكن للمشرف الأكاديمي الإعلان عن ساعاته المكتبية.
- ٤- التأكيد على الطلاب والطالبات بضرورة تعديل جداولهم من خلال صفحاتهم الإلكترونية.
- ٥- المتابعة والإشراف على عمليات تعديل الجداول وإضافة المقررات وحذفها.
- ٦- توجيه الطالب والطالبة ومساعدتهم فيما يخص الجدول الدراسي، من تعديل شعب وحذف وإضافة لبعض المقررات في أسبوع تعديل التسجيل؛ ومتابعة إدخالها.
- ٧- مساعد الطالب والطالبة في تسجيل الساعات الدراسية حسب المعدل، والتأكد من موافقة جدولته المخطط الدراسية ومدى التزامه بها وتقديمه فيها.
- ٨- الاهتمام بصفة خاصة بإرشاد الطلاب والطالبات:
 - المستجدين والمستجدات بتعريفهم بنظام المقررات ومتطلباتها، ونظام الدراسة، والمستويات، والرسوب، والحرمان.
 - ذوي المستوى المتدني أو من لديهم إنذارات بالفصل (ثلاث إنذارات فأكثر).
 - الطلاب والطالبات المقبلون على التخرج.

- ٩- ضوابط عمليات الإشراف في أسبوع الحذف والإضافة:
 - عدم البدء بأي عملية إرشادية لأي طالب وطالبة إلا بعد إطلاع المشرف على الخطة الدراسية الملونة للطالب، والسجل الأكاديمي، والجدول الدراسي.
 - متابعة مقررات المستوى الحالي والسابق مع الطالب والطالبة، وجعل الأولوية لهذين المستويين في الإضافة والاستيفاء.
 - التأكد من تعبئة جميع بيانات استمارات وتذاكر الحذف والإضافة وتعديل الشعب من الاسم والرقم الجامعي واسم المقرر ورقمه ورقم الشعبة.
 - التأكد من نظامية ساعات الطالب والطالبة بعد الحذف والإضافة.
 - ١٠- توجيه المرشد والمرشدة الطلاب والطالبات الذين لم ينزل لهم جدول دراسي بسبب الانقطاع أو الاعتذار أو التأجيل) المراجعة شعبة المتابعة في عمادة القبول والتسجيل ليتم تنشيط صفحاتهم.
 - ١١- المساهمة في حل المشكلات الدراسية والشخصية والنفسية للطلاب والطالبات، ومد يد العون لهم.
 - ١٢- عقد لقاءات تعريفية للمستجدين والمستجدات في بداية العام الدراسي.
 - ١٣- تقديم الرعاية لذوي الاحتياجات الخاصة.
 - ١٤ - إعداد ملف الإشراف الأكاديمي، يشمل تقريراً عن طلبة الإشراف ومحاضر الاجتماعات التي تمت خلال الفصل بين المشرف الأكاديمي وطلابه.
 - ١٥ - رفع تقرير يوضح سير العملية الإشرافية في نهاية كل فصل لمنسق ومنسقة وحدة الإشراف.
 - ١٦- التواصل الفعال بالطالب والطالبة من خلال تزويدهم بالبريد الإلكتروني للمشرف والمشرفة، وإنشاء مجموعات عبر الواتساب والتيلغرام.
- وأخيراً فإن مهام المشرف والمشرفة لا تقتصر على توجيه الطلاب والطالبات في وقت التسجيل فقط. بل تستمر المتابعة والتوجيه طوال العام الدراسي، مما يعزز نجاح العملية التعليمية.

بيانات أعضاء هيئة التدريس بقسم العقيدة

الاسم	الدرجة العلمية	وسيلة التواصل
د. أحلام محمد سعد الوادي	أستاذ مساعد	amwady@uqu.edu.sa
أ. أحمد محمد عبدالرحمن الخيري	معيد	amakhairi@uqu.edu.sa
أ.د. أسماء محمد توفيق بركات	أستاذ	ambarakat@uqu.edu.sa
د. أماني ضيف الله سعود السفياني	أستاذ مساعد	adssofyani@uqu.edu.sa
د. أمنة عامر علي البشري	أستاذ مشارك	aabeshry@uqu.edu.sa
أ. أميمة عيسى محمد المسلمي	محاضر	oemmasmali@uqu.edu.sa
أ. انس سعيد مسفر القحطاني	محاضر	asmqahtani@uqu.edu.sa
أ. انوار نبيل عيد الزين	محاضر	anzain@uqu.edu.sa
أ.د. إيمان صالح سالم العلواني	أستاذ	eselwani@uqu.edu.sa
د. بتول ادريس محمد برناوي	أستاذ مساعد	bebarnawi@uqu.edu.sa
أ.د. بدر إبراهيم ناصر الغيث	أستاذ	bighaith@uqu.edu.sa
د. جابر صالح جابر السفياني	أستاذ مساعد	jssfiani@uqu.edu.sa
أ. جمانة ثروت محمد جميل كتبي	معيد	jtmkutbi@uqu.edu.sa
أ. حسن محمد منير القرشي	معيد	hmqorashi@uqu.edu.sa
د. حنان رافع عبدالله العمري	أستاذ مساعد	hramri@uqu.edu.sa
د. حنان عطية الله ضيف الله المعبدي	أستاذ مشارك	hamoabadi@uqu.edu.sa
د. حنان مسلم مرزوق السفياني	أستاذ مساعد	hmsofyani@uqu.edu.sa
د. حياة حمد حميدان المحمادي	أستاذ مساعد	hhmhmadi@uqu.edu.sa
د. خالد عبدالله عمر الدميحي	أستاذ مساعد	kadumaiji@uqu.edu.sa
د. رحمه عثمان محمد فضل الكريم	أستاذ مشارك	rofadlelkarim@uqu.edu.sa
أ. ساره حسن محمد عطيه	معيد	shattiah@uqu.edu.sa

الاسم	الدرجة العلمية	وسيلة التواصل
أ.د. سعد علي محمد الشهري	أستاذ	samshahrani@uqu.edu.sa
أ.د. سعود سعد نمر العتيبي	أستاذ	ssotabi@uqu.edu.sa
أ.د. سعود عبدالعزيز محمد العريفي	أستاذ	saarifi@uqu.edu.sa
د. سلطان عالي علي السفيني	أستاذ مشارك	sasufyani@uqu.edu.sa
أ.د. سلطان عبدالرحمن حميد العميري	أستاذ	saomairi@uqu.edu.sa
د. سلوى بطيح ثابت المسعودي	أستاذ مساعد	sbmasoudy@uqu.edu.sa
د. سمية سعيد علي الشهري	أستاذ مساعد	ssshihri@uqu.edu.sa
د. الشيماء محمد عبدالله الحوتي	أستاذ مساعد	amhooty@uqu.edu.sa
أ.د. صالح درباش موسى الزهراني	أستاذ	sdazzahrani@uqu.edu.sa
أ. صالح علي راشد الراشدي	معيد	sarashdi@uqu.edu.sa
د. صالح محمد عمر الدميحي	أستاذ مساعد	smdomaiji@uqu.edu.sa
أ. صقر عبدالله صقر العمري	معيد	saalamri@uqu.edu.sa
د. طارق محمد عبدالعزيز اللحيان	أستاذ مساعد	tmlhedan@uqu.edu.sa
د. عبدالرحمن عبدالرحيم عبدالله القرشي	أستاذ مشارك	aaaqurashi@uqu.edu.sa
أ.د. عبدالرحيم صمايل صويمل السلمي	أستاذ	assolami@uqu.edu.sa
أ. عبدالعزيز سعود عبدالعزيز الجاسر	محاضر	asjaser@uqu.edu.sa
د. عبدالغني حماد مدهثم الزهراني	أستاذ مشارك	agzahrani@uqu.edu.sa
د. عبدالكريم مغرم مفرح آل زيد الشهري	أستاذ مشارك	wmshehri@uqu.edu.sa
أ.د. عبدالله احمد عبدالله ال غنيم الغامدي	أستاذ	aghamdi@uqu.edu.sa
أ. عبدالله خالد علي الغامدي	معيد	akaghamdi@uqu.edu.sa

الاسم	الدرجة العلمية	وسيلة التواصل
أ.د. عبدالله ضيف الله احمد ال حوفان	أستاذ	adhofan@uqu.edu.sa
أ. عبدالله محمد سعيد حامد الكبكي	معيد	amhkabkabi@uqu.edu.sa
د. عثمان مسفر جمعان الزهراني	أستاذ مشارك	omzahrani@uqu.edu.sa
أ. علي طامي ابوعادي العامري	معيد	ataamri@uqu.edu.sa
د. عيسى محسن عيسى النعمي	أستاذ مشارك	emnaami@uqu.edu.sa
د. فاطمة احمد حسين الثقفي	أستاذ مساعد	fathakafy@uqu.edu.sa
أ. فاطمة عوض عبدالله السرحاني	معيد	fasirhany@uqu.edu.sa
د. فايز علي منشط العتيبي	أستاذ مساعد	faalotaibi@uqu.edu.sa
أ.د. فهد محمد عبدالرحمن القرشي	أستاذ	fmqorashi@uqu.edu.sa
أ.د. لطف الله ملا عبدالعظيم خوجه	أستاذ	lmkhojah@uqu.edu.sa
د. محمد بسيس مقبول السفياي	أستاذ مشارك	mbsofyani@uqu.edu.sa
د. محمد حجر حسن القرني	أستاذ مشارك	mhgarni@uqu.edu.sa
أ. محمد عبدالله محمد ال علي القرني	محاضر	magarni@uqu.edu.sa
د. مريم عبدالعالي غالي الصاعدي	أستاذ مشارك	masaadi@uqu.edu.sa
د. مزون يحيى عبدالله القحطاني	أستاذ مساعد	myalqahtani@uqu.edu.sa
أ.د. مشاعل خالد عمر باقاسي	أستاذ	mkbagassi@uqu.edu.sa
د. منال حمزة عبدالله بنونة	أستاذ مشارك	mhabanonah@uqu.edu.sa
أ.د. مها عبدالرحمن احمد نتو	أستاذ	manato@uqu.edu.sa
د. مواهب علي منصور فرحان	أستاذ مشارك	mamfarhan@uqu.edu.sa

الاسم	الدرجة العلمية	وسيلة التواصل
أ. نجلاء عبدالله الرحمن مليباري	محاضر	naamalebary@uqu.edu.sa
د. هشام اسماعيل علي الصيني	أستاذ مشارك	hesini@uqu.edu.sa
د. هند ذخير الله وصل القثامي	أستاذ مشارك	hdqthmy@uqu.edu.sa
د. يوسف سعيد حمدان الغامدي	أستاذ مشارك	usghamdi@uqu.edu.sa

مهام الطالب ومسؤولياته

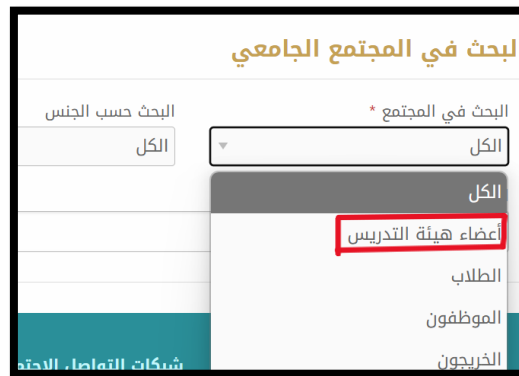
للتأهيل الجامعي دور أساسي في عملية الإشراف الأكاديمي، فينبغي عليه أن يحرص على تحقيق هذا الدور بكفاءة، وفيما يلي أبرز المسؤوليات المنوطة به:

- ١- الإلمام بلائحة الدراسة والاختبارات، وسؤال المشرف الأكاديمي عما يشكل عليه فيها.
- ٢- الحرص على الاطلاع على الدليل الإرشادي المقدم من عمادة شؤون الطلاب، لمعرفة الخدمات الطلابية التي تقدمها الجامعة للطلبة.
- ٢- الحرص على زيارة المشرف الأكاديمي في أوقات الساعات المكتبية وفي أسبوع تعديل الجداول، والتعامل معه باحترام، والاسترشاد برأيه وتوجيهاته.
- ٣- استشارة المشرف الأكاديمي قبل الإقدام على الحركات الأكاديمية (مثل: التأجيل، الاعتذار، الانسحاب، إخلاء الطرف... إلخ) حتى يتأكد الطالب من أنه يقوم بها بطريقة صحيحة وأنه مستوعب لأبعادها.
- ٤- الحرص على الرجوع للتقويم الأكاديمي الذي تصدره عمادة القبول والتسجيل لكل فصل دراسي، ففيه توزيع لجميع الحركات الأكاديمية ومواعيد بدايتها ونهايتها.
- ٥- الجد والاجتهاد في التحصيل وطلب العلم.
- ٦- استشارة المشرف الأكاديمي بشأن التحديات التي قد يمر بها الطالب خلال مسيرته الدراسية ليقدم له المشرف الدعم والتوجيه.

طريقة معرفة موعد الساعات المكتبية للمشرف الأكاديمي



- ١- البحث عن اسم عضو هيئة التدريس من خلال البحث في المجتمع الجامعي بموقع الجامعة.



- ٢- اختيار (أعضاء هيئة التدريس) في تصنيف البحث.



البحث عن الاسم

٣- كتابة اسم عضو هيئة التدريس في خانة البحث.

البحث

٤- الضغط على (بحث).

عضو هيئة تدريس

الموقع الشخصي

٥- اختيار أيقونة الموقع الشخصي على اليمين.

الجدول الدراسي

بيانات التواصل

السيرة الذاتية

٦- اختيار (الجدول الدراسي)، وسيظهر موعد الساعات المكتبية.



ثانياً: مرحلة الدراسات العليا

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 جهوداً 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 للائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات ١٤٤٦هـ، 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 ابتداء من اختيار الموضوع وانتهاء بالمناقشة، وفيما يلي أبرز المهام الموكلة إليه^(٢):

- ١- التأكد من إتمام 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 ١٤٤٦هـ، الفصل العاشر، ص ٤٣-٤٥.



سمات المشرف الأكاديمي الجيد





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 لرسالتهم ومشرفهم.

2

الالتزام الأكاديمي

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

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.



ملحق (أ) الوائح والأنظمة لطلبة الدراسات العليا



دليل فحص الرسائل العلمية



القواعد التنفيذية بجامعة أم القرى
للائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات



معايير طباعة وقبول الرسائل العلمية



ملحق (٢) اللوائح والأنظمة لطلبة البكالوريوس



قواعد السلوك والانضباط الطلابي
بجامعة أم القرى



لائحة الدراسة والاختبارات



الأسئلة الشائعة وإضاءات مختارة عن بعض
مواد لائحة الدراسة والاختبارات المحدثه
وقواعدها التنفيذية



قواعد حقوق الطلبة بجامعة أم القرى



الدليل الإرشادي من عمادة شؤون الطلاب
بجامعة أم القرى



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY