



جامعة أم القرى

كلية اللغة العربية وآدابها

دليل الإشراف والمناقشات بكلية اللغة العربية وآدابها

إعداد / وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية



المهام الرئيسية للإشراف على المناقشات

المهام	1.1
آلية وضوابط تحديد المشرف على الرسالة العلمية:	1.1.1
تغيير المشرف.	1.1.2
خطوات تسجيل الرسالة	1.1.3
إطار خطة البحث	1.1.4
من يحق له الإشراف.	1.1.5
المشرف المساعد.	1.1.6
الإشراف على رسائل علمية خارج الجامعة.	1.1.7
مهام المشرف	1.1.8
تكوين لجان المناقشة	1.1.9
إجراءات المناقشة:	1.1.10
إنذار الطالب بعد تسجيل موضوع الرسالة.	1.1.12
إلغاء قيد الطالب بعد تسجيل موضوع الرسالة أو المناقشة	1.1.13
نصاب الإشراف	1.1.14

الإشراف على المناقشات

(١) آلية وضوابط تحديد المشرف على الرسالة العلمية:

1.1	الاجراءات
1.1.1	مع مراعاة التخصص والاهتمامات البحثية والعبء الإشرافي لعضو هيئة التدريس يختار الطالب المشرف على رسالته.
1.1.2	يوصي مجلس القسم بالموافقة على تعيين المشرف على أن يتم تسجيل المشرف بعد اجتياز الطالب للاختبار الشامل.
1.1.3	يوافق مجلس الكلية على تعيين المشرف بناءً على توصية مجلس القسم.

(٢) تغيير المشرف:

1.2	الاجراءات
1.2.1	يجوز للمشرف تقديم طلب للاعتذار عن مواصلة الإشراف إذا ظهر له عدم جدية الطالب وانقطاع التواصل معه.
1.2.2	يجوز للطالب التقدم لرئيس القسم بطلب تغيير المشرف على الرسالة في الحالات التالية: - إذا ثبت حدوث خلاف شخصي بين الطالب والمشرف . - إذا ثبت ما يدل على تأخر المشرف في التواصل مع الطالب وإخلاله بواجباته في مساعدة الطالب في إنجاز المطلوب منه في الوقت المحدد. - مرض المشرف وتعذر تواصله مع الطالب. - عدم تواجد المشرف على رأس العمل في الجامعة لأكثر من فصل دراسي.
1.2.3	في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار في الإشراف أو المساعدة في الإشراف على الرسالة ، يقترح مجلس القسم مشرفاً بديلاً ويوافق عليه مجلس الكلية.



(٣) خطوات تسجيل الرسالة:

1.3	الاجراءات
1.3.1	يقدم طالب الدكتوراه خطة البحث (مشروع الرسالة) لمشرفه الرئيس خلال الفصل الذي يلي اجتيازه لشقي الاختبار الشامل، بمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جدا ، وإذا لم يتقدم الطالب بخطة البحث خلال هذه المدة يعد منقطعاً عن الدراسة ويلغى قيده.
1.3.2	يشكل القسم لجنة لتقييم خطة الطالب البحثية ، مكونه من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس في القسم ، ويكون من بينهم المشرف على الرسالة.
1.3.3	يراعي القسم عند تشكيل لجنة تقييم خطة الطالب التخصص الدقيق والاهتمامات البحثية لأعضاء اللجنة وارتباطها بموضوع خطة الطالب.
1.3.4	يقدم الطالب عرضاً لخطة البحثية أمام اللجنة ويجوز لأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا المهتمين الحضور.
1.3.5	بنهاية العرض ، ترفع لجنة تقييم خطة البحث إلى مجلس القسم بأحد التوصيات التالية : • التوصية بقبول الخطة البحثية وطلب الموافقة عليها. • اقتراح تعديل موضوع وخطة البحث على أن يتم إنجاز التعديلات بحد أقصى خلال فصل دراسي واحد وإعادة عرضها على اللجنة ، وينذر الطالب من قبل المشرف إذا لم ينجز التعديلات خلال المدة المحددة. • رفض خطة البحث مع بيان أسباب الرفض ويلزم الطالب بإعداد خطة بحث جديدة خلال فصل دراسي واحد وعرضها على اللجنة ، وينذر الطالب من قبل المشرف إذا لم ينجز الخطة الجديدة خلال المدة المحددة.
1.3.6	توافق اللجنة الدائمة للدراسات العليا على خطة بحث الطالب بناء على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية.
1.3.7	عند الحاجة إلى إجراء تعديل جوهري تتجاوز نسبته ٢٥% على خطة البحث المعتمدة ، يتقدم الطالب للقسم بطلب تعديل خطة البحث ، ويرفع اللجنة الدائمة للدراسات العليا للموافقة على التعديل بناء على تأييد المشرف وتوصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية.



(٤) إطار خطة البحث :

1.4	الاجراءات
1.4.1	يلتزم الطالب بتقديم خطة البحث (مشروع رسالة) متضمنة العناصر التالية: • عنوان خطة البحث. • يكتب الطالب عنوان خطة البحث باللغتين العربية والإنجليزية • موضوع البحث (يبين الطالب بإيجاز موضوع الرسالة ومشكلة البحث وأهميته النظرية والتطبيقية والأسباب التي دفعته لاختياره).
1.4.2	الدراسات السابقة يلخص الطالب أهم الدراسات السابقة - إن وجدت - في موضوع البحث وأهدافها وأساليبها وأبرز نتائجها.
1.4.3	أهداف البحث: يحدد الطالب أهداف بحثه بطريقة علمية ودقيقة.
1.4.4	الفرضيات أو التساؤلات (إن وجدت) يحدد الطالب الفرضيات أو التساؤلات التي يهدف لاختبارها أو محاولة البحث عن الإجابة عنها.
1.4.5	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.
1.4.6	التصور المبدئي لأجزاء الرسالة يحدد الطالب تقسيماً مبدئياً لأجزاء الرسالة العلمية وعناوين الأبواب والفصول.
1.4.7	قائمة المراجع
1.4.8	الجدول الزمني لتنفيذ الخطة يجب أن تحتوي الخطة البحثية للرسالة العلمية على جدول زمني بالفصول الدراسية) لتنفيذ مراحل العمل على الرسالة وإنجازها.
1.4.9	الميزانية التقديرية والمواد: 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.

(هـ) أحقية الإشراف :

1.5	الاجراءات
1.5.1	يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
1.5.2	يجوز للأستاذ المساعد أن يشرف على أبحاث التخرج ورسائل الماجستير والمساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية المرحلة الدكتوراه، إذا كان لديه بحثان - في مجال تخصصه منشوران أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة بعد التعيين على وظيفة أستاذ مساعد.
1.5.3	يجوز استمرار عضو هيئة التدريس في الإشراف أو المساعدة في الإشراف إذا كان في إجازة التفرغ العلمي أو الندب أو الإعارة في حال موافقته بشرط التزامه بمتابعة الطالب.
1.5.4	يجوز استمرار المشرف السعودي في الإشراف أو المساعدة 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.
1.5.5	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 بناء على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية .



(٦) المشرف المساعد:

1.6	الاجراءات
1.6.1	يقتصر تعيين المشرف المساعد على الاحتياج الفعلي في أضيق الحدود.
1.6.2	لا يجوز تعيين المشرف المساعد على الرسالة العلمية الا بموجب أسباب علمية من لجنة تقييم خطة البحث .
1.6.3	يحدد مجال الإشراف ومهام المشرف المساعد من قبل مجلس القسم.
1.6.4	الحد الأقصى للمساعدة في الإشراف (رسالتان) في آن واحد لعضو هيئة التدريس.
1.6.5	يشترط في تعيين المشرف المساعد موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية التي يتبع لها المشرف.
1.6.6	يعين للطالب في البرامج المشتركة مشرفاً مساعداً بحيث يتحقق الإشراف على الطالب من كلا القسمين المشتركين .
1.6.7	يضاف اسم المشرف المساعد بالإضافة إلى اسم المشرف الرئيس على غلاف الرسالة .

(٧) الإشراف على رسائل علمية خارج الجامعة:

1.7	الاجراءات
1.7.1	يجوز لعضو هيئة التدريس الإشراف على رسائل علمية خارج الجامعة - سواء داخل المملكة أو خارجها ، بما لا يخل بواجباته الوظيفية ، وفق الضوابط التالية: • أن يكون عضو هيئة التدريس ممن يحق له الاشراف بناء على أحكام المادة الثامنة والثلاثين وقاعدتها التنفيذية. • وصول طلب مكتوب من الجامعة التي ينتمي لها الطالب للإشراف على رسالته. • لا يترتب على الاشراف الخارجي أي التزامات مالية على الجامعة. • موافقة مجلس الكلية على الإشراف الخارجي بناء على توصية مجلس القسم.

(٨) مهام المشرف :

1. 8	الاجراءات
1.8.1	يلتزم المشرف والمشرف المساعد بسياسات التأكد من الممارسات المثلى في الإفصاح عن احتمال تعارض المصالح المعتمدة في الجامعة.
1.8.2	تحديد لقاءات الإشراف العلمي الأسبوعية بداية كل فصل دراسي.
1.8.3	يقيم المشرف أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي، ويحدد مدى تقدمه في الرسالة.
1.8.4	يقدم المشرف على الرسالة العلمية، بعد انتهاء الطالب من إعدادها تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ استلام الرسالة من الطالب مرفقاً به نسخة من الرسالة العلمية، تمهيداً لاستكمال إجراءات المناقشة، التي يحددها مجلس الكلية.



(٩) تكوين لجان المناقشة :

1.9	الاجراءات
1.9.1	يوصي مجلس القسم بتكوين لجنة المناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه من الأعضاء الذين تنطبق عليهم شروط الإشراف على الرسائل وفق ضوابط تكوين لجان المناقشة المحددة في القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والأربعين.
1.9.2	يقر 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.
1.9.3	تعقد مناقشة الرسالة قبل نهاية الفصل الدراسي بأسبوعين على الأقل.
1.9.4	صلاحية لجنة المناقشة ثلاثة أشهر من تاريخ تكوينها لا تحتسب فيها فترة الإجازة الصيفية.
1.9.5	عدد أعضاء لجنة مناقشة الماجستير ثلاثة أعضاء ويكون المشرف مقررراً لها، ويزاد عدد أعضائها إلى خمسة أعضاء في حال وجود مشرف مساعد.
1.9.6	عدد أعضاء لجنة مناقشة الدكتوراه خمسة أعضاء، يكون المشرف المساعد أحدهم في حال وجوده.
1.9.7	يحل المشرف المساعد مقرراً في لجنة المناقشة في حال تعذر مشاركة المشرف الرئيس وانطباق شروط الإشراف على المشرف المساعد.
1.9.8	أن يكون من بين أعضاء لجان مناقشة رسائل الدكتوراه عضواً واحداً من خارج الجامعة.
1.9.9	أن يكون من بين أعضاء لجنة مناقشة رسائل الماجستير عضو واحد على الأقل برتبة أستاذ مشارك غير مشرف الطالب.
1.9.10	أن يكون من بين أعضاء لجنة مناقشة رسائل الدكتوراه عضو واحد على الأقل برتبة أستاذ غير مشرف الطالب.
1.9.11	تحقيق العدالة وتكاف الفرص بين أعضاء هيئة التدريس في القسم ممن يحق لهم الإشراف والمناقشة في المشاركة في لجان المناقشة.
1.9.12	يجب أن يتضمن قرار تكوين لجنة المناقشة عضواً احتياطياً.
1.9.13	تسلم الرسالة لأعضاء لجنة المناقشة عن طريق رئيس القسم وفق الآلية والنماذج المعتمدة من اللجنة الدائمة للدراسات العليا.



(١٠) إجراءات المناقشة:

الاجراءات	1.10
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.	1.10.1
لا تعقد المناقشة إلا بحضور جميع أعضاء اللجنة.	1.10.2
تكون مناقشة الرسائل علنية، ويجوز أن تكون مشاركة المناقش من خارج الجامعة (عن بعد).	1.10.3
تتخذ اللجنة قراراتها حسب رأي الأغلبية.	1.10.4
تعد لجنة المناقشة تقريراً من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:	1.10.5
• 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، والمجلس الكلية الاستثناء من ذلك على ألا يتجاوز ستة أشهر من تاريخ المناقشة.	
• استكمال أوجه النقص في الرسالة العلمية، وتعيد اللجنة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس الكلية، بناء على توصية مجلس القسم المختص، على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.	
• عدم قبول الرسالة العلمية.	
ولكل عضو من لجنة المناقشة الحق في أن يقدم ما لديه من مرئيات 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.	1.10.6
إذا أوصت اللجنة بقبول الرسالة العلمية فترصد درجة الرسالة ناجح دون درجة.	1.10.7
إذا أوصت اللجنة بعدم قبول الرسالة ترصد الدرجة راسب دون درجة.	1.10.8
للجنة التوصية بإعادة المناقشة مرة واحدة.	1.10.9

(١١) إنذار الطالب بعد تسجيل موضوع الرسالة:

1.11	الاجراءات
1.11.1	يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم، بناء على تقرير المشرف، إذا ثبت عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية وفقاً للضوابط التالية: • إذا زادت نسبة غيابه بدون عذر مقبول عن (٢٥) من مجموع عدد اللقاءات التي يحددها المشرف في بداية كل فصل دراسي. • إذا قدم المشرف على الرسالة خطاباً إلى رئيس القسم يتضمن إثبات عدم استجابة الطالب لتوجيهات المشرف المتعلقة بالرسالة. • إذا ثبت تقصير الطالب في إنجاز أجزاء الرسالة المحددة في الخطة الزمنية المعتمدة.



(١٢) إلغاء قيد الطالب بعد تسجيل موضوع الرسالة أو المناقشة

1.12	الاجراءات
1.12.1	يلغى قيد الطالب في الحالات التالية: • إذا أُنذر الطالب مرتين في فصلين دراسيين مختلفين ولم يتلاف أسباب الإنذار. • إذا أوصت اللجنة بعدم قبول الرسالة. • يلغى قيد الطالب بعد ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة إذا لم يسلم الرسالة بنسختها النهائية لعضو لجنة المناقشة المفوض بالتأكد من الأخذ بتعديلات لجنة المناقشة، ولم يحصل على موافقة مجلس الكلية بإعطائه مدة استثنائية إضافية مكتملة لمدة ستة أشهر. • إذا حصل على الفرصة الاستثنائية (ستة أشهر من تاريخ المناقشة) من مجلس الكلية ولم يسلم الرسالة بنسختها النهائية لعضو لجنة المناقشة المفوض قبل انتهاء مدة الفرصة الاستثنائية للأخذ بتعديلات لجنة المناقشة.

(١٣) نصاب الإشراف :

1.13	الاجراءات
1.13.1	تسجل وحدات الرسالة للطالب المنتظم في جميع الفصول التي تلي فصل الموافقة على خطة البحث.
1.13.2	للمشرف سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره أن يشرف على سبع رسائل علمية في وقت واحد.
1.13.3	يحسب نصاب الإشراف لعضو هيئة التدريس، سواء كان رئيساً أو مساعداً على كل رسالة ضمن العباء التدريسي.
1.13.4	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.
1.13.5	يحسب نصاب الإشراف لعضو هيئة التدريس، سواء كان رئيساً أو مساعداً بساعة واحدة لكل رسالة ماجستير يشرف عليها في كل فصل دراسي يتم تسجيل الرسالة فيه.



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

كلية اللغة العربية وآدابها

١٤٤٦هـ - ٢٠٢٤م