



دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير ببرامج كلية اللغة العربية

إعداد رؤساء الأقسام العلمية

١٤٤٤هـ



موضوعات الدليل

أولاً: الضوابط التنفيذية.

ثانياً: اللوائح العامة ذات العلاقة.

ثالثاً: النماذج المختصة.

دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير

برامج كلية اللغة العربية

أولاً: الضوابط التنفيذية.

١. المشروع البحثي هو المشروع الذي يتقدم به الطالب في مرحلة الماجستير بأسلوب المقررات الدراسية والمشروع البحثي، ويكون تحت إشراف أستاذ مختص من أساتذة القسم.
٢. مدة إنجاز المشروع لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد على ثلاثة فصول دراسية.
٣. ينبغي ألا يزيد المشروع البحثي على (١٠٠) صفحة كحد أقصى.
٤. يسري على المشروع البحثي ما يسري على الرسائل العلمية في الشروط العلمية، كالأصالة وسائر القيم المنهجية، ومنها الأمانة العلمية وعقوبات الإخلال بها، ومنها مسؤولية الطالب عن جميع عمله، وكذلك ما يتعلق بضوابط الطباعة والإخراج.
٥. يُقسم الطلبة في مجموعات إشرافية تُسند للأساتذة المختصين بالقسم وفق ضوابط إسناد الجداول الدراسية.
٦. لا يقل عدد الطلبة في المجموعة الواحدة عن ثلاثة، ولا يزيدون على ستة.
٧. يحتسب في نصاب الأستاذ المشرف لكل طالب نصف ساعة، لمدة فصلين دراسيين فحسب.
٨. يلتزم الطلبة مع مشرفهم بقاء أسبوعي منذ بداية إسنادهم للمشرف (الفصل الدراسي الثالث حسب خطة البرامج)، ويتناقشون فيه اختيار الموضوع وبناء خطة البحث.
٩. إذا أجاز مشرف المشروع خطة الطالب فإنه يتقدم بطلب تحكيم الخطة إلى رئيس القسم وفق النموذج رقم (١)، ويرشح ثلاثة أساتذة يختار رئيس القسم أحدهم.
١٠. يلتزم الطالب بإجراء التعديلات المطلوب من المحكم بالتنسيق مع مشرفه.
١١. ينبغي ألا تزيد مدة تحكيم خطة المشروع البحثي على أسبوع.
١٢. يتولى مشرف المشروع البحثي متابعة الطالب في تنفيذ خطته وإعداد مشروع وفق الشروط العلمية والمنهجية، ويدلل له الصعوبات إن وجدت.
١٣. بعد انتهاء الطالب من إعداد مشروعه وإجازة المشرف لعمله يتقدم المشرف بطلب تحكيم المشروع البحثي ومناقشته، وفق النموذج المعد لذلك، نموذج رقم (٣)، ويرشح ثلاثة مختصين ليس منهم محكم الخطة، يختار أحدهم رئيس القسم.
١٤. ينبغي ألا تزيد مدة التحكيم على شهر واحد، ثم يرفع تقريره لرئيس القسم لمناقشة الطالب بحضور مشرفه.

دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير

ببرامج كلية اللغة العربية

١٥. تكون نتيجة الطالب في الفصل الأول من المشروع (مستمر)، وأما بعد المناقشة فعلى النحو الآتي:
- أ- مشرف المشروع البحثي (٤٠٪).
 - ب- محكم المشروع البحثي (٤٠٪).
 - ج- رئيس القسم (٢٠٪)، وتختص بتوفر المكونات الموضوعية في البحث (صفحة العنوان، الملخص باللغتين، المقدمة، الفصول، الخاتمة، فهرس الموضوعات، فهرس المصادر والمراجع، الالتزام بضوابط إعداد الرسائل المعتمد في عمادة الدراسات العليا).
 - د- يصدر القسم قراراً بتعيين أمين للمشروع البحثي، تكون مهمته التأكد من استيفاء الإجراءات النظامية للمشاريع والتحكيم والدرجات، ويحتفظ بها في محفوظات القسم ويطلع رئيس القسم على إنجازاته.

ثانياً: اللوائح العامة ذات العلاقة.

الإرشاد الأكاديمي لطلبة الدراسات العليا بجامعة أم القرى

الإرشاد الأكاديمي:

يعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد أهم الموجهات التي يحتاجها الطالب خلال مرحلة التعليم الجامعي، فهو يهدف إلى تقديم الدعم والإرشاد للطلبة للاستفادة من قدراتهم الذاتية، والعمل على تطوير مهاراتهم، وتشجيعهم على التميز والإبداع الأكاديمي، كما أن عملية الإرشاد تساعدهم في اجتياز مرحلة الدراسة والتخرج في المدة النظامية المحددة بعد أن اكتسبوا الطلاب خبرات علمية ومهارات عملية تؤهلهم لأن يكونوا مخرجات جيدة لسوق العمل.

كما أن عملية الإرشاد الأكاديمي توجه الطلبة للحصول على أفضل النتائج وتساعدتهم للتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم.

ومسؤولية الإرشاد الأكاديمي تقع على عاتق جميع أعضاء هيئة التدريس فالأستاذ الجامعي يعتبر مرشد لطلبه يمد يد العون لهم ويرشدهم وينبههم تجاه الأخطاء والمشكلات التي عليهم تجنبها خلال مسيرتهم التعليمية، حتى وإن لم يكن مرشدهم الأساسي الذي عينه القسم المختص بشكل نظامي، ولذا فإن مهمة الإرشاد هي مسؤولية كل أعضاء هيئة التدريس.

من هو المرشد الأكاديمي؟

دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير

ببرامج كلية اللغة العربية

مرشداً هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم المختص لكي يكون أكاديمياً للطالب مع بداية التحاقه ببرامج الدراسات العليا، ومهمته الرئيسية هي توجيه الطالب أثناء مسيرة تعليمه ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وكتابة خطة البحث.

اللوائح والأنظمة الخاصة بالإرشاد الأكاديمي:

المادة الحادية والأربعون:

يكون لكل طالب/ة دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا.

القواعد التنفيذية والإجراءات التنظيمية والتنفيذية:

توزع مجالس الأقسام مهمة الإرشاد العلمي للطلاب المستجدين على أعضاء هيئة التدريس خلال مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من بدء الدراسة و ترسل صورة من ذلك التوزيع إلى عمادة الدراسات العليا . يتولى المرشد العلمي توجيه الطالب/ة في إعداد جدولته الدراسي و متابعة خطوات تسجيل موضوع الرسالة أو المشروع البحثي .

يقدم المرشد العلمي إلى رئيس القسم المختص تقريراً مفصلاً عن سير الطالب /ة في نهاية كل فصل دراسي تُرسل صورة منه إلى عميد الدراسات العليا.

يُفضل أن يكون المرشد العلمي هو المشرف على رسالة الطالب بعد تسجيلها ما لم يتعارض ذلك مع تخصصه

مهام المرشد الأكاديمي:

يعتبر المرشد الأكاديمي هو الشخص الموجه للطالب أثناء دراسته والذي يساعده في تخطي الصعاب والمشكلات التي قد تواجهه وتتلخص مسؤوليات المرشد الأكاديمي في التالي:

توعية الطالب بالحقوق والواجبات التي نصت عليها اللائحة الموحدة للدراسات العليا.

تهيئة الطلبة للتعرف والتأقلم مع نظام الدراسة الجامعية.

تعريف الطالب بالمعلومات الصحيحة، والسياسات التعليمية والبرامج الدراسية.

تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلبة، ورفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تعترضهم أثناء تحصيلهم العلمي.

تنبيه الطالب من مشكلة التعثر الأكاديمي وكيفية تفاديها.

تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات الأكاديمية من طلبة الدراسات العليا .

إرشاد الطلبة المتعثرين والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم الدراسي.

الاهتمام بالطلبة المتفوقين والموهوبين وتحفيزهم والاستفادة من قدراتهم ونشر إبداعاتهم.

دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير

برامج كلية اللغة العربية

مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي بكل كلية:

- وضع خطة للإرشاد الأكاديمي بالكلية.
- الإشراف على تنفيذ خطة الإرشاد الأكاديمي.
- توعية الطلبة بأهم الخدمات التي تقدمها وحدة الإرشاد الأكاديمي وذلك عن طريق اللقاءات والنشرات وعبر صفحة الكلية على موقع الجامعة.
- تعريف الطلبة بأهداف الكلية ورسالتها، وبرامجها التعليمية، وأقسامها العلمية، ومجالات سوق العمل، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلابها، وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم.
- توزيع الطلبة المستجدين على المرشدين الأكاديميين ونشر القوائم في لوحات الإعلان وعبر صفحة الكلية على موقع الجامعة مع بداية كل عام دراسي.
- رفع التقارير الفصلية نهاية كل فصل دراسي عن أعمال الوحدة وإنجازاتها.
- متابعة شكاوى الطلبة الأكاديمية التي تُرفع بواسطة المرشدين والسعي لحلها مع إدارة الكلية.
- النظر في شكاوى الطلبة تجاه أي مقرر وإيجاد الحلول ورفع بذلك إلى إدارة الكلية.
- توعية الطلبة بأهمية التواصل مع المرشد الأكاديمي من خلال الكتيبات والمطويات الإرشادية.
- الإشراف على برامج توجيهية للطلبة المستجدين للتعريف بنظام الدراسة واللوائح والأنظمة في الكلية.
- عقد الاجتماعات الدورية مع المرشدين لمناقشة أهم المشكلات وإيجاد الحلول وطرح المقترحات التي تخدم عمل الوحدة.
- المساهمة في حل مشاكل الطلبة النفسية والمالية والاجتماعية والوظيفية وترفع عند الضرورة إلى عمادة شؤون الطلاب لاتخاذ ما يلزم فيها.

مهام المرشد الأكاديمي:

- الإلمام بمواعيد التقويم الزمني الخاص بمواعيد التسجيل والتأجيل وحذف المقررات المعلنة من قبل عمادة الدراسات العليا.
- معرفة الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلبة، والتأكد من موافقة جدول الطالب أو الطالبة مع الخطة الدراسية للكلية.
- إعداد سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب/ة حيث يقوم المرشد بفتح ملف خاص لكل طالب أو طالبة بالمجموعة يشمل المواد المسجلة ومستوى درجات الطالب/ة فيها، ومشتماً على المعدل التراكمي، وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد والطالب أو الطالبة بالإضافة إلى أي تقارير أو إنذارات موجهة من مقرر المادة والتي من خلالها يمكن تقييم مستوى الطالب أو الطالبة.

دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير

ببرامج كلية اللغة العربية

مقابلة الطالب/ة عند بداية كل فصل دراسي بهدف:

- التعرف على أداء الطلبة في الفصل المنصرم.

- حث الطلبة على الاجتهاد والتفوق في الفصل المقبل.

- مساعدة الطلبة و إرشادهم في تسجيل المواد وإيجاد حلول في حال وجود تعارض

بينها.

- متابعة انتظام الطلبة في الدراسة وفي حال عدم مواظبة الطالب أو ضعف مستواه

التحصيلي يتم البحث عن الأسباب ومحاولة حلها أو الرفع بذلك لإدارة الكلية.

- اكتشاف الطلبة الموهوبين و المتميزين وحثهم على المشاركة في المؤتمرات المحلية والعالمية

وإرشادهم لكيفية المشاركة.

- حث الطلبة على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والفعاليات التي تنظمها الكلية أو

الجامعة والخاصة بالدراسات العليا.

- تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلبة لمناقشة الأمور الأكاديمية وإرشادهم.

- تعريف الطلبة بأهداف الكلية ورسالتها، وبرامجها التعليمية، وأقسامها العلمية، ومجالات

سوق العمل، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلابها، وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي

تلائم قدراتهم وإمكاناتهم.

- رفع تقرير فصلي عن أداء الطلبة لوحدة الإرشاد الأكاديمي، بحيث يشمل التقرير الأداء

الأكاديمي للطلاب أو الطالبة.

- رفع تقرير عن المشاكل التي واجهها المرشد خلال عملية الإرشاد

مسؤولية ودور الطالب أو الطالبة:

- الطالب/ة هو المسؤول الأول عن أدائه الأكاديمي ودور المرشد فقط هو عملية إرشاد الطالب ومساعدته

على تخطي الصعاب والمشاكل التي قد تواجهه.

- الاطلاع على اللائحة الموحدة للدراسات العليا وفهم واستيعاب الأنظمة واللوائح الخاصة بالدراسات

العليا.

- معرفة التقويم الزمني الخاص بعمادة الدراسات العليا والاطلاع عليه كل فصل دراسي، وذلك لمعرفة

المواعيد الخاصة بالتسجيل والتأجيل والاعتذار.. الخ.

- الالتزام بمقابلة المرشد الأكاديمي الذي يحدده القسم لكل طالب وطالبة وإطلاعه على جميع المعلومات

والبيانات التي يطلبها منه.

دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير

ببرامج كلية اللغة العربية

- تنفيذ توصيات المرشد والمواظبة على مقابلة المرشد حسب المواعيد المتفق عليها.
- إبلاغ المرشد بأي متغيرات قد تؤثر في برنامجه أو أدائه الدراسي.

" المادتان ٤١ ، ٤٢ من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات ":

يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث.

يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدية والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

تنويه: في حال اختيار الطالب/ة لموضوع الدراسة، فعليه أن يقوم باستفسار عن الموضوع الذي تم اختياره للتأكد بأن موضوع الدراسة لم يبحث فيه من قبل، عبر موقع الجامعة - عمادة البحث العلمي (براءة الموضوعات) للتواصل مع مكتبة الملك فهد الوطنية، المكتبة الرقمية السعودية ومكتبة الملك عبد الله.

وكذلك عبر التواصل مع مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية.

دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير

برامج كلية اللغة العربية

معايير طباعة وإخراج الرسائل العلمية

مقاس الصفحة A4 (21cm x 29.6cm)

مقاس كتلة الطباعة

٢٣ × ١٥، ٦ سم.

داخل الصفحة

ترقيم الصفحات يكون على بعد ١ سم من انتهاء كتلة الطباعة أسفل الصفحة أي عند ٢٥،٦ سم.

من الجانب الأيمن: ٣،٥ سم.

من الجانب الأيسر: ٢،٥ سم.

من الأعلى: ٣ سم.

من الأسفل: ٢ سم - حتى موضع ترقيم الصفحة.

الفراغ الذي يحيط

بكتلة الطباعة

متوسط عدد الأسطر

يفضل ٢٢ سطراً في الصفحة وإحدى عشر كلمة في السطر.

في الصفحة الواحدة

IBM - 14 - 16

بنط طباعة المتن

IBM - 12

بنط طباعة الهامش

يفضل خط النسخ، أو أي خط للطباعة العادية، وتكون الآيات القرآنية بالرسم العثماني إلا في حال إثبات قراءة

نوع الخط

تكتب العناوين بخط غامق.

كتابة العناوين

للمتن ٢٤ / للهامش ١٨.

المسافة بين السطور

٤ للمتن فقط.

المسافة بين الفقرات

يوضع ملخص عن الرسالة باللغة العربية والإنجليزية لا يزيد عن ٢٥٠ كلمة في حدود صفحة واحدة يحتوي على:

عنوان الرسالة، اسم الباحث، الدرجة، فكرة الموضوع، هدف الدراسة، موضوع الرسالة، أبواب الرسالة، أهم النتائج والتوصيات ويكشف هذا الملخص عن حقيقة الموضوع في مقدمة الرسالة التي ترفع لمجلس الجامعة مع وضع صورة منه في بقية النسخ.

ملخص الرسالة

لا يقبل الشطب أو التعديل بخط اليد على أي كلمة من الرسالة.

الشطب والتعديل

لا يزيد عدد صفحات الجزء من الرسالة عن ٥٠٠ صفحة.

عدد الصفحات

تزود الرسالة بفهارس للموضوعات والمراجع على الأقل.

الفهرس

تجلد الرسائل بتجليد فاخر، وتكون رسائل الدكتوراه باللون الأسود، ورسائل الماجستير باللون الأخضر.

تجليد الرسائل



دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير

ببرامج كلية اللغة العربية

- تكتب التفاصيل التالية على صفحة العنوان وتكتب بطول كعب الرسالة:
- المملكة العربية السعودية، وزارة التعليم، جامعة أم القرى - كلية قسم في
- أعلى الصفحة من الجانب الأيمن عنوان الرسالة - باللفظ الذي أقر في مجلس عمادة
- الدراسات العليا - نوع الدرجة: دكتوراه أو ماجستير.
- اسم الطالب رابعياً.
- الرقم الجامعي.
- اسم المشرف ودرجته العلمية.
- ترقيم الأجزاء (إن كانت الرسالة أكثر من جزء).
- العام الدراسي.

صفحة العنوان



ثالثاً: النماذج المختصة.

نموذج رقم (١)

نموذج طلب تحكيم خطة مشروع بحثي

اسم الطالب	
الرقم الجامعي	
المرحلة	
عنوان المشروع	
إجازة المشرف على المشروع للخطة	☐ الخطة مقبولة وصالحة للتحكيم.
المحكمون المقترحون:	١. ٢. ٣.
تاريخ تقديم الطلب	
اسم المشرف على المشروع وتوقيعه	

المحكم المختار	
اعتماد رئيس القسم	
التوقيع	



نموذج رقم (٢)

نموذج تحكيم خطة مشروع بحثي

اسم الطالب	
رقمه الجامعي	
عنوان المشروع البحثي	
وضوح الفكرة وأهميتها	
دقة العنوان وسلامته	
مدى إحكام بناء هيكل البحث	
مدى كفاية المسح الأدبي (الدراسات السابقة)	
سلامة المنهجية والإجراءات المتبعة	
صحة البيانات والمعلومات	
الخطة مقبولة دون تعديلات	
الخطة مقبولة بعد إجراء التعديلات الآتية	

اسم المحكم	
توقيعه	
تاريخ إعداد التقرير	



دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير

ببرامج كلية اللغة العربية

نموذج رقم (٣)

نموذج طلب تحكيم مشروع بحثي بعد الانتهاء منه

اسم الطالب	
الرقم الجامعي	
المرحلة	
عنوان المشروع	
إجازة المشرف على المشروع للبحث	☐ البحث صالح للتحكيم والمناقشة.
المحكمون المقترحون:	١. ٢. ٣.
تاريخ تقديم الطلب	
اسم المشرف على المشروع وتوقيعه	

المحكم المختار	
اعتماد رئيس القسم	
التوقيع	

دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير

ببرامج كلية اللغة العربية

نموذج رقم (٤)

نموذج تحكيم مشروع بحثي بعد الانتهاء منه ومناقشته

		اسم الطالب	
		الرقم الجامعي	
		المرحلة	
		عنوان المشروع	
		الدرجة النهائية المستحقة	
		اسم المحكم	
		تاريخ إعداد التقرير	
نموذج تقويم المشروع البحثي			
١	العنوان	- الصياغة اللغوية. - دلالاته على المضمون ومناسبته له.	٢
٢	البيانات المستخلصة	- شمولية المستخلص.	٣
٣	المنهج العلمي للرسالة	- مشكلة الدراسة. - أهداف الدراسة. - أهمية الدراسة. - إجراءات الدراسة وملائمتها للبحث. - تحليل المعلومات ومناقشتها. - التناسق الفكري للرسالة وترابط أجزائها. - صحة المعلومات ودقتها.	١٢



دليل المشروع البحثي في مرحلة الماجستير

ببرامج كلية اللغة العربية

	٤	أدبيات الرسالة	- الخلفية العلمية وشمولها للتراكبات الأدبية في موضوع الرسالة. - أسلوب الباحث وشخصيته في الكتابة وعرض المعلومات. - نسبة الاقتباس النصي. - سلامة الرسالة لغوياً وإملائياً.	١	
	٥	نتائج الدراسة وتوصياتها	- طريقة عرض النتائج وأهميتها. - ربط النتائج بالفروض والأهداف. - التوصيات ومدى واقعيتها وارتباطها بالنتائج. - الجودة وعدم التكرار في التوصيات. - الأبحاث المقترحة الموصى بها. - البعد الوطني في التوصيات والأبحاث المقترحة.	٢	