

دليل الإشراف العلمي

الدراسات العليا في القراءات

قسم القراءات بجامعة أم القرى


بسم الله الرحمن الرحيم

محتويات الدليل

دليل الإشراف العلمي

1 مقدمة الدليل

2 مفهوم الإشراف العلمي

3 تعيين المشرف وتوزيع الإشراف

4 ضوابط الإشراف

5 خطة البحث واعتمادها

6 مهام لجنة الدراسات العليا

7 مهام المشرف العلمي

8 صفات المشرف المتميز

9 مراحل الإشراف

10 المتابعة الدورية والتعثر

11 الأمانة العلمية

12 إعداد الرسالة وإخراجها

13 رفع الرسالة للمناقشة

14 المناقشة وقرارات اللجنة

15 ما بعد المناقشة

16 دور عمادة الدراسات العليا

17 اللوائح والنماذج

مقدمة الدليل

يُعدّ الإشراف العلمي ركيزة أساسية في برامج الدراسات العليا؛ إذ به يتحقق إعداد الباحث المتمكن، وتُصان جودة البحث العلمي وأصالته. ويقدّم قسم القراءات هذا الدليل لأعضاء هيئة التدريس المشرفين ولطلاب برنامجي الماجستير والدكتوراه، مرجعًا موجزًا يحدد مفهوم الإشراف، ومهام أطرافه، ومراحله، وضوابطه، بما ينسجم مع لائحة الدراسات العليا وقواعدها التنفيذية بجامعة أم القرى.

دليل الإشراف العلمي

أهداف الدليل

- توحيد الإجراءات المتبعة في الإشراف على المشاريع البحثية والرسائل العلمية بالقسم.
- بيان مهام المشرف والطالب ولجنة الدراسات العليا، بما يحقق التكامل بينهم.
- تعزيز جودة البحوث والرسائل العلمية، وضمان إنجازها في المدد النظامية.
- ترسيخ قيم الأمانة العلمية وأخلاقيات البحث.

مفهوم الإشراف العلمي

الإشراف العلمي عملية منظمة ومخططة، يتولى فيها عضو هيئة التدريس توجيه الطالب ومتابعته في إعداد مشروعه البحثي أو رسالته العلمية، من اختيار الموضوع وإعداد الخطة حتى المناقشة وإجازة البحث، بما ينمّي مهاراته البحثية ويضمن جودة عمله وأصالته.

في برنامج الماجستير

يتمثل البحث في **المشروع البحثي**، ويُسند إلى كل طالب مرشد أكاديمي يتابعه، ويعينه في اختيار المشرف وإعداد مقترح المشروع.

في برنامج الدكتوراه

يتمثل البحث في **الرسالة العلمية**، ويختار الطالب مشرفه وفق الضوابط المعتمدة، ويتولى المشرف متابعته العلمية حتى المناقشة.

تعيين المشرف وتوزيع الإشراف

- **يختار الطالب المشرف** وفق النموذج المعتمد، مع مراعاة التخصص والاهتمامات البحثية والعبء الإشرافي، ثم يوصي مجلس القسم بتعيينه، ويوافق عليه مجلس الكلية.
- يراعي القسم عند الموافقة **العبء الإشرافي** لعضو هيئة التدريس، و**مجال اهتمامه البحثي والإشرافي**، وصلة الموضوع بخبرته.
- يُسجَّل الإشراف لطالب الدكتوراه بعد اجتياز الاختبار الشامل، ولطالب الماجستير في الفصل الذي يُكمل فيه مقرراته.
- يجوز تغيير المشرف بطلب إلى رئيس القسم عند وجود مسوّغ، كتعذّر التواصل، أو مرض المشرف، أو غيابه عن العمل أكثر من فصل دراسي.
- يجوز للمشرف الاعتذار عن الإشراف إذا ثبت عدم جدية الطالب وانقطاع تواصله، وفق الإجراءات النظامية.
- يلتزم المشرف بسياسات الجامعة في الإفصاح عن تعارض المصالح.

ضوابط الإشراف

- **المؤهلون للإشراف:** الأساتذة والأساتذة المشاركون. ويجوز للأستاذ المساعد الإشراف على رسائل الماجستير إذا كان له بحثان منشوران أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكّمة في تخصصه بعد تعيينه أستاذًا مساعدًا.
- **المشرف المساعد:** يُعيَّن عند الحاجة الفعلية وفي أضيق الحدود، بمسوّغات توصي بها اللجنة العلمية بالقسم، وبموافقة مجلسي القسم والكلية.
- **الحد الأعلى:** سبع رسائل في وقت واحد للمشرف، ورسالتان للمشرف المساعد، ويجوز الاستثناء بقرار من اللجنة الدائمة للدراسات العليا بتوصية من المجلسين.
- **احتساب الإشراف:** يُحتسب ضمن نصاب عضو هيئة التدريس وفق ما تقرره الجامعة.
- **الغلاف:** يُثبت اسم المشرف المساعد إلى جانب المشرف الرئيس.

خطة البحث: تقديمها ودراستها واعتمادها

دليل الإشراف العلمي

- **موعد التقديم:** يقدّم طالب الدكتوراه خطته في الفصل الذي يلي اجتيازه الاختبار الشامل بشقيه، ويقدّمها طالب الماجستير في الفصل التالي لإكمال مقرراته.
- **عدم التقديم:** يُعامَل الطالب الذي لا يقدّم خطته في موعدها وفق أحكام الانقطاع وإلغاء القيد في اللائحة.
- **اللجنة العلمية:** تدرس لجنة علمية بالقسم صلاحية الموضوع والخطة للبحث، وأصالته وإضافته العلمية.
- **عرض الموضوع (سيمينار):** يجوز عند الحاجة أن تُشكَّل لجنة لتقييم عرض الطالب موضوعه وخطته في حلقة علمية، يحضرها أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا.

رأي اللجنة	ما يترتب عليه
صلاحية الموضوع	التوصية بقبول الخطة ورفعها لاعتمادها.
الحاجة إلى تعديل	يُعدّل الطالب خطته وفق ملحوظات اللجنة، ثم تُعاد إليها.
عدم الصلاحية	مع بيان الأسباب، ويتقدم الطالب بموضوع آخر.

- **الاعتماد:** تعتمد اللجنة الدائمة للدراسات العليا الخطة بناءً على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية.
- **التعديل الجوهري:** إذا تجاوز التعديل 25% من الخطة المعتمدة، قُدّم طلب إلى القسم ورُفع إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا.

مهام لجنة الدراسات العليا بالقسم

1. توجيه الطلاب إلى متطلبات خططهم الدراسية: المقررات، والاختبار الشامل في الدكتوراه، وتسجيل الخطة، وتعيين المشرف.
2. التعرف على الاهتمامات البحثية للطلاب، والعبء الإشرافي لأعضاء هيئة التدريس، واقتراح توزيع الإشراف.
3. دراسة خطط المشاريع البحثية والرسائل العلمية، والتحقق من أصالة موضوعاتها وعدم تسجيلها سابقًا، ورفع التوصية بشأنها إلى مجلس القسم.
4. إرشاد الطلاب إلى الإجراءات والنماذج المعتمدة.
5. متابعة تقدم الطلاب نحو الدرجة، ودراسة التقارير الدورية للمشرفين، واقتراح المعالجة لحالات التعثر.
6. اقتراح لجان المناقشة، ومتابعة إجراءات ما بعد المناقشة.

مهام المشرف العلمي

1. التأكد من إلمام الطالب بلائحة الدراسات العليا وقواعدها التنفيذية والأدلة المعتمدة.
2. توجيه الطالب في اختيار موضوع أصيل يضيف إلى التخصص، ويناسب مرحلته وقدراته، ومساعدته في إعداد خطته.
3. توجيه الطالب إلى مناهج البحث والتحقيق، ومصادر التخصص، وقواعد التوثيق.
4. عقد لقاءات منتظمة مع الطالب، وقراءة ما ينجزه بعناية، وإبداء الملحوظات في وقت مناسب.
5. رفع التقارير الدورية عن تقدم الطالب في مواعيدها المحددة.
6. إبلاغ رئيس القسم عند انقطاع الطالب، أو عدم التزامه بالتوجيه العلمي، أو ضعف مستواه عن مرحلته؛ لاتخاذ الإجراء وفق اللائحة.
7. التحقق من الأمانة العلمية في البحث، ومراجعة الرسالة وتقرير كشف الاستلال وبنود الإقرار في نظام فحص الرسائل العلمية، ثم اعتمادها أو إعادتها للتعديل.
8. مراجعة المسودة النهائية والتأكد من استيفائها معايير الإخراج، ثم رفع تقرير الجاهزية والإقرار المعتمد والنسخة النهائية إلى رئيس القسم.
9. متابعة تنفيذ التعديلات المطلوبة بعد المناقشة، وتسليم النسخ النهائية.

صفات المشرف المتميز

علميًا

- التمكن من التخصص ومناهج البحث والتحقيق.
- متابعة المستجدات في الدراسات القرآنية.
- الدقة في القراءة والتصويب والتوجيه.

مهنيًا

- الالتزام بمواعيد اللقاءات والمتابعة.
- وضوح التوقعات والمهام المطلوبة من الطالب.
- تنمية استقلالية الباحث لا الإنجاز عنه.

إنسانيًا

- حسن التواصل والإنصات.
- التشجيع والدعم عند التعثر.
- العدل والاحترام في التعامل.

مراحل الإشراف

1. **اختيار الموضوع وإعداد الخطة:** وفق النموذج الإرشادي لإعداد المشاريع البحثية والرسائل والأبحاث العلمية، ومنهج التحقيق العلمي إن كان الموضوع تحقيقًا.
2. **التحقق من أصالة الموضوع:** بإرفاق إفادات عدم التسجيل من الجامعات والمراكز المتخصصة.
3. **دراسة الخطة واعتمادها:** من لجنة الدراسات العليا ثم مجلس القسم، ثم الجهات المختصة.
4. **الكتابة والمتابعة:** بلقاءات منتظمة وتقارير دورية من المشرف.
5. **المراجعة النهائية:** والتحقق من الأمانة العلمية ومعايير الطباعة والإخراج.
6. **الفحص وتقرير الاكتمال:** فحص الرسالة في نظام فحص الرسائل العلمية واعتمادها من اللجنة الدائمة، ثم رفع المشرف تقرير اكتمالها.
7. **المناقشة:** بعد توصية مجلس القسم بلجنة المناقشة وإقرار مجلس الكلية لها.
8. **ما بعد المناقشة:** تنفيذ التعديلات، وتسليم النسخ للقسم والمكتبة، وإخلاء الطرف، ومنح الدرجة.

المتابعة الدورية ومعالجة التعثر

التقرير الفصلي للمشرف

يلتقي الطالب مشرفه بانتظام، ويرفع المشرف في نهاية كل فصل دراسي تقريرًا عن سير الرسالة يتضمن:

1. نسبة ما أُنجز من الرسالة.
2. مدى التقدم في الرسالة.
3. الصعوبات التي تواجه الطالب.
4. مدى جودة تواصل الطالب مع المشرف.
5. التاريخ المتوقع لإنجاز الرسالة.
6. الملحوظات والتوصيات.

عند التعثر

- يضع المشرف مع الطالب خطة علاجية بمهام ومواعيد محددة، ويُحال إلى خدمات الدعم في الجامعة عند الحاجة.
- يُنذَر الطالب إذا تكرر غيابه عن لقاءات الإشراف دون عذر، أو لم يلتزم بالتوجيه العلمي، أو قصّر في الإنجاز.
- فإن لم يستجب، رُفع أمره إلى المجالس المختصة لاتخاذ ما تقضي به اللائحة وقواعدها التنفيذية.

الأمانة العلمية وأخلاقيات البحث

دليل الإشراف العلمي

- يلتزم الطالب والمشرف بأخلاقيات البحث العلمي، وبأحكام النزاهة العلمية في لائحة البحث العلمي والابتكار.
- يُوثَّق كل نقل في موضعه، ويُنسب كل قول إلى قائله.
- تُفحص الرسائل في **نظام فحص الرسائل العلمية بمنصة البحث العلمي**، الذي يُصدر تقرير كشف الاستلال ببرنامج **iThenticate**، ويراجع المشرف التقرير مع الطالب قبل اعتماده للرسالة.
- لا يجوز نسبة محتوى أنتجته أدوات الذكاء الاصطناعي إلى الطالب دون إفصاح، ويجب التحقق من كل معلومة من مصادرها الأصلية.
- تُعالَج حالات الإخلال بالأمانة العلمية وفق لوائح الجامعة.

إعداد الرسالة وإخراجها

يتابع المشرف التزام الطالب بمعايير طباعة الرسائل العلمية وإخراجها الواردة في الدليل الإرشادي للدراسات العليا، ومن أبرزها:

البند	المعيار
مقاس الصفحة وكتلة الطباعة	A4، وكتلة الطباعة 15.6 × 23 سم
الخط	خط النسخ أو أي خط للطباعة العادية، بنط 14–16 للمتن و12 للهامش، والآيات بالرسم العثماني
الملخص	بالعربية والإنجليزية، لا يزيد على 250 كلمة في صفحة واحدة
عدد الصفحات	لا يزيد الجزء الواحد على 500 صفحة
الفهارس	فهارس للموضوعات والمراجع على الأقل
التجليد	فاخر؛ الدكتوراه باللون الأسود، والماجستير باللون الأخضر

التفاصيل كاملة في النموذج الإرشادي لإعداد المشاريع البحثية والرسائل والأبحاث العلمية.

إجراءات رفع الرسالة للمناقشة

1. **الرفع في نظام فحص الرسائل:** يرفع الطالب رسالته وملف المراجع في نظام فحص الرسائل العلمية بمنصة البحث العلمي، بعد تسجيل توقيعه الإلكتروني، فيُنشئ النظام تقرير كشف الاستلال (iThenticate) تلقائيًا.
2. **مراجعة المشرف:** يراجع المشرف الرسالة وتقرير الاستلال وبنود الإقرار؛ فإما أن يعيدها للطالب بملحوظات ومهلة للتعديل، وإما أن يعتمدها، فيصدر إقرار موقّع منه ومن الطالب ويُحال إلى اللجنة الدائمة.
3. **فحص اللجنة الدائمة:** يحيل أمين اللجنة الدائمة الرسالة إلى فاحص من لجنة فرعية، فيقرر قبولها أو إعادتها للتعديل بمهلة محددة، وعند القبول يصدر **إقرار الفحص المعتمد**.
4. **رفع المشرف إلى القسم:** يرفع المشرف إلى رئيس القسم **خلال أسبوعين** من تسلّم الرسالة: تقرير جاهزيتها للمناقشة، والإقرار المعتمد مطبوعًا، والنسخة النهائية.
5. **توصية مجلس القسم:** يوصي مجلس القسم بتكوين لجنة المناقشة وفق ضوابط اختيار أعضائها المعتمدة في الجامعة.
6. **إقرار مجلس الكلية:** يُقرّ مجلس الكلية لجنة المناقشة ومناقشي الاحتياط في مدة **لا تتجاوز شهرًا** من رفع المشرف اكتمال الرسالة، ويُبلَّغ الطالب وأعضاء اللجنة بالقرار.
7. **موعد المناقشة:** تُعقد المناقشة في مدة **لا تتجاوز ثلاثة أشهر** من إقرار اللجنة، فإن لم تُعقد فيها أُعيد تشكيل اللجنة.

المرجع: اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات، والقواعد التنفيذية بجامعة أم القرى للائحة (1445هـ)، الفصل العاشر.

المناقشة وقرارات اللجنة

- لا تُعقد المناقشة إلا **بحضور جميع أعضاء اللجنة**، وتكون **علنية**، وتُتخذ القرارات **بالأغلبية**.
- تُعدّ اللجنة تقريرًا يوقّعه جميع أعضائها، ويُقدَّم إلى رئيس القسم **خلال أسبوع** من تاريخ المناقشة، متضمنًا إحدى التوصيات الآتية:

التوصية	ما يترتب عليها
قبول الرسالة	التوصية بمنح الدرجة.
القبول مع إجراء تعديلات	دون إعادة المناقشة، ويُفوَّض أحد أعضاء اللجنة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التحقق من التعديلات **خلال ثلاثة أشهر** من تاريخ المناقشة.
استكمال أوجه النقص	تُعاد المناقشة خلال مدة يحددها مجلس الكلية بتوصية من مجلس القسم، **لا تزيد على سنة** من تاريخ المناقشة.
عدم قبول الرسالة	—

المرجع: اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات، والقواعد التنفيذية بجامعة أم القرى للائحة (1445هـ)، الفصل العاشر.

ما بعد المناقشة

1. عند التوصية بالقبول تُرصد درجة الرسالة بعبارة «ناجح دون درجة».
2. ينفذ الطالب التعديلات المطلوبة إن وُجدت، ويتحقق منها عضو اللجنة المفوَّض.
3. يسلّم الطالب نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من الرسالة إلى القسم، وإلى مكتبة الملك عبدالله بن عبدالعزيز الجامعية.
4. يتقدم الطالب بطلب إخلاء الطرف إلكترونيًا عبر البوابة الأكاديمية.
5. يسلّم الطالب إفادة التسليم للمكتبة إلى رئيس القسم، فيرفع القسم طلب منح الدرجة إلى عمادة الدراسات العليا والبحوث، تمهيدًا لتخريجه وإصدار وثيقته.

المرجع: اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات، والقواعد التنفيذية بجامعة أم القرى للائحة (1445هـ)، الفصل العاشر.

دليل الإشراف العلمي

دور عمادة الدراسات العليا

- رسم السياسات العامة للدراسات العليا، واعتماد الأدلة الإجرائية والإرشادية.
- نشر التقويم الأكاديمي والأدلة والنماذج على موقع الجامعة.
- الإجابة عن استفسارات الطلاب عبر القنوات الرسمية.
- تقديم برامج الدعم وورش التهيئة للطلاب والمشرفين.
- التدريب على مصادر المعلومات الرقمية بالتعاون مع مكتبة الملك عبدالله.

اللوائح والنماذج

دليل الإشراف العلمي

لائحة الدراسات العليا والقواعد التنظيمية بجامعة أم القرى
https://drive.uqu.edu.sa/_/aaliunit/files/...

دليل استخدام نظام فحص الرسائل العلمية
https://drive.uqu.edu.sa/_/qurdwhmm/files/...

الدليل الإرشادي لاستخدام برنامج فحص الانتحال iThenticate
https://drive.uqu.edu.sa/_/qurdwhmm/files/...

القواعد التنفيذية بجامعة أم القرى للائحة الدراسات العليا (1445هـ)
https://drive.uqu.edu.sa/_/gssr/files/...

الأدلة الخاصة بالرسائل العلمية والإشراف
https://uqu.edu.sa/gs/App/FILES/22364

نموذج إرشادي لإعداد المشاريع البحثية والرسائل والأبحاث العلمية
https://drive.google.com/file/d/1_sBN-ClQVb2pznCxWpXh065sHKeMdQkD

منهج التحقيق العلمي لكتب التراث الإسلامي وخطته
https://drive.google.com/file/d/1d_enpaUoPs6EOtQnBKivEHJ7EPENmWaK

دليل الإشراف العلمي

الدراسات العليا في القراءات

قسم القراءات بجامعة أم القرى