

# دليلك الإشراف العلمي

إعداد  
كلية الشريعة بالرياض

٢	المقدمة.
٤	تعريفات.
٥	توزيع الإشراف العلمي على أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
٦	شروط الإشراف العلمي.
٧	مهام المشرف العلمي.
١٠	حقوق المشرف العلمي..
١١	مرفقات الدليل.

## المقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، وبعد:

فإن من أهم أهداف برنامج الدراسات العليا بقسم الفقه إكساب الطالب القدرة على مهارات بحثية في مجالات فقهية مختلفة، والتمكن من تقديم بحوث تتميز بالأصالة والمعاصرة، والالتزام بأخلاقيات الباحث العلمية، ولما كان المشرف على الرسالة هو الأساس في تحقيق الهدف المقصود، والرقى بحوث الطلبة إلى المستوى المأمول، وقيامه بالإشراف يتطلب مهامًا متنوعة وفق ضوابط وأنظمة محددة. كانت الحاجة داعية لبيان حقوق المشرف العلمي، ومهامه، والإجراءات النظامية المتعلقة بذلك وفق الأنظمة واللوائح والضوابط المعمول بها في الجامعة؛ ومن جاء دليل المشرف العلمي؛ ليسهم في الرقى بالرسائل العلمية، وتحقيق الثمرة منها.

والله الموفق..

## تعريفات

### الإشراف العلمي:

هو العمل الأكاديمي الذي يكلف به عضو هيئة التدريس للقيام بتوجيه الطالب في رسالته العلمية؛ للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه من بداية التحاقه بالبرنامج حتى إنهاء إجراءات المناقشة.

### المشرف العلمي:

هو عضو هيئة التدريس الذي يعين موجّهًا ومتابعًا لطالب الدراسات العليا؛ لإعداد رسالته العلمية، من بداية التحاقه بالبرنامج حتى إنهاء إجراءات المناقشة، بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على موافقة مجلسي القسم والكلية، وفق اللوائح والأنظمة.

وينبغي في المشرف العلمي ما يأتي:

الإطلاع على اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في الجامعة، وضوابط المشروع البحثي ودليل إعداد وكتابة الرسائل العلمية، والإلمام باللوائح والأنظمة الخاصة بالإشراف على طلاب الدراسات العليا (مرفق).

التفرغ لعملية الإشراف حتى أن يقوم بها على أكمل وجه.

الإلمام والدراية بطرق البحث العلمي ومناهجه المختلفة في القسم

### المشرف المساعد:

هو من يقوم بالمساعدة في توجيه طالب الدراسات العليا من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال بحث الرسالة من غير أعضاء هيئة التدريس بالقسم، سواء من داخل الكلية، أو خارجها، وسواء من داخل الجامعة أو خارجها، والذي يعين بتوصية مجلس القسم، لحاجة البحث، وفق اللوائح والأنظمة.



### أولاً: توزيع الإشراف العلمي على أعضاء هيئة التدريس بالقسم

يراعي القسم في توزيع الإشراف العلمي ما ورد من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات، وقواعدها التنفيذية بالجامعة، وفق ما يأتي:

- يوزع الإشراف وفق نصاب الإشراف لأعضاء هيئة التدريس بحيث لا يزيد إشراف كل عضو على سبع رسائل علمية كحد أقصى في وقت واحد، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناء على اقتراح اللجنة الدائمة.
- يحتسب الإشراف على كل رسالة بساعة واحدة ضمن العبء التدريسي في نصاب عضوية التدريس، ويعامل المشرف المساعد معاملة المشرف الرئيس في احتساب ساعات الإشراف على الرسائل العلمية.
- يراعى توزيع الإشراف بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم بالتساوي قدر الإمكان.
- يقدم عند التساوي الأعلى درجة، ومن ...
- يفضل أن يكون المشرف على الطالب في مرحلة الدكتوراه غير المشرف في مرحلة الماجستير.

## ثانياً: شروط الإشراف العلمي

يشترط في الإشراف العلمي شروط حسب المواد (٣٨- ٣٩- ٤٥) الواردة في اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات، وهي:

١. أن يكون المشرف على الرسائل العلمية أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً من أعضاء هيئة التدريس، ويجوز للأستاذ المساعد أن يشرف على رسائل الماجستير، إذا مضى على تعيينه سنتان، وكان لديه بحثان منشوران -في مجال التخصص- أو مقبولان للنشر في مجلات علمية محكمة.
٢. ألا يتجاوز إشراف العضو على سبع رسائل علمية كحد أقصى في وقت واحد، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناء على اقتراح اللجنة الدائمة.

ويشترط في المشرف المساعد -إن وجد- ما يأتي:

١. أن يكون من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال بحث الرسالة العلمية.
٢. الموافقة على تعيينه من عمادة الدراسات العليا ومجلس الكلية، بناء على توصية القسم بعد الموافقة على الموضوع.

## ثالثاً: مهام المشرف العلمي

### أولاً: مهام المشرف العلمي:

أ/ مهامه قبل تسجيل الرسالة العلمية:

يحسن بالمشرف العلمي إرشاد الطالب في مجال تسجيل موضوع الرسالة، ومن ذلك:

١. التأكد من إلمام الطالب إلمامًا تامًا بما يخصه من القواعد التنفيذية للائحة المنظمة للدراسات العليا من خلال اطلاعه على اللائحة.
٢. حث الطالب على الاستفادة من الوقت، والمبادرة إلى تسجيل الموضوع يناسب ميوله وقدراته العلمية.
٣. تقديم المشورة فيما يعرضه الطالب من موضوعات.
٤. اطلاع الطالب على مشاريع القسم البحثية التي يمكنه التسجيل فيها.
٥. توجيه الطالب أثناء التخطيط للموضوع.
٦. التأكد من تميز موضوع الرسالة بالجدة والأصالة.
٧. حث الطالب على المبادرة برفع فكرة الطالب البحثية، أو خطته بعد تقويمها.
٨. إرشاد الطالب بجميع الطرق العلمية والعملية المتعلقة بالبحث العلمي.
٩. تشجيع الطالب على المشاركة في المؤتمرات العلمية والمجلات العلمية المحكمة والنشر فيها.
١٠. حث الطالب في مرحلة الدكتوراه خاصة على نشر بحث علمي.
١١. حضور جلسة القسم التي يعرض فيها موضوع الطالب، لإيضاح ما يشكل والإجابة عما يرد من تساؤلات حول الموضوع.

ب/ مهامه بعد تسجيل الرسالة العلمية:

١. الإلمام الشامل بموضوع الدراسة.
٢. توجيه الطالب إلى الالتزام بدليل إعداد وكتابة الرسائل العلمية (مرفق).
٣. مناقشة الطالب في جميع تفاصيل الرسالة.
٤. المتابعة المستمرة للطالب في التزامه بمنهج البحث العلمي والتأكيد على أخلاقياته.
٥. الرفع إلى القسم بما يحتاجه الطالب من التعديل على مخططه المعتمد، أو قسمته وطلب التخفيف، أو طلب الفرصة الإضافية.
٦. إعلان آلية التواصل مع الطالب، والالتزام بها، وتشمل: المكان، والوقت، والكيفية (اتصال- رسائل جوال- بريد إلكتروني...).
٧. الاتفاق على آلية استلام وتسليم جزئيات البحث من الطالب، سواء كانت نسخة إلكترونية أو ورقية.
٨. مساعدة الطالب في تجاوز الصعوبات في أثناء إعداد الرسالة.
٩. تقديم الدعم المعنوي والمالي من خلال موارد دعم البحث العلمي.
١٠. تقديم تقرير مفصل – في نهاية كل فصل دراسي – إلى رئيس القسم عن مدى تقدم الطالب في دراسته.

ج/ مهامه بعد الانتهاء من الرسالة:

- ١- فحص البحث عند استلام مسودته النهائية قبل كتابة تقرير اكتماله، وإحاطة الطالب بأهم التعديلات.
- ٢- تقديم تقرير نهائي بعد انتهاء الطالب من إعداد الرسالة إلى رئيس القسم؛ لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.
- ٣- تسليم الرسالة إلى القسم العلمي.
- ٤- تهيئة الطالب للمناقشة ومساعدته في إعداد طرحه العلمي في التعريف بمشروعه في بداية المناقشة.
- ٥- متابعة جميع الأمور الإدارية المتعلقة بتحديد لجنة المناقشة وموعد المناقشة
- ٦- متابعة إجراء التصحيحات المطلوبة من قبل أعضاء لجنة المناقشة.
- ٧- استكمال ملف المناقشة بعد إعلان النتيجة.

#### ثانيًا: واجبات المشرف المساعد:

- ١- تحدد الواجبات المناطة به عند تكوين لجنة الإشراف، ويوضح دوره في البحث، وما يمكن أن يضيفه.
- ٢- متابعة تطور بحث الطالب بالتنسيق مع المشرف الرئيس.
- ٣- توجيه الطالب في مجال خبرته وتخصصه.

#### رابعًا: حقوق المشرف العلمي

الإشراف العلمي على المشروعات العلمية من مهام عضوية التدريس، وتيسيرا لأداء هذه المهمة بينت اللوائح والأنظمة ما للمشرف من حقوق ومن أهمها:

- ١- يحتسب الإشراف على كل رسالة بساعة واحدة ضمن العبء التدريسي في نصاب عضو هيئة التدريس.
- ٢- يعامل المشرف المساعد معاملة المشرف الرئيس في احتساب ساعات الإشراف على الرسائل العلمية.
- ٣- الإقرار بدوره العلمي من خلال ذكر اسمه على البحوث التي أشرف عليها حين نشرها.
- ٤- الحصول على المكافأة المالية المقررة للإشراف على المشروع العلمي في حال الإشراف الخارجي كما نصت عليه المادة (٦١) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية
- ٥- يصرف للمشرف على رسالة الدكتوراه أو الماجستير مكافأة مقطوعة قدرها (١٠٠٠) ريال، بوصفه أحد أعضاء لجنة المناقشة، إذا كان المشرف عضواً في هيئة التدريس بنفس الجامعة التي تقدم لها الرسالة.
- ويصرف للمشرف على رسالة الماجستير من خارج الجامعة مكافأة مقطوعة مقدارها (٥٠٠٠) ريال، كما يصرف للمشرف على رسالة الدكتوراه من خارج الجامعة مكافأة مقطوعة مقدارها (٧٠٠٠) ريال.
- ٦- للمشرف حق الاعتذار عن الإشراف عن الطالب بخطاب يوجهه إلى رئيس القسم موضحاً فيه مبررات الاعتذار بعد موافقة مجلس القسم والكلية والدراسات العليا.
- ٧- للمشرف حق عدم متابعة الطالب في الإجازات الرسمية المعتمدة.
- ٨- يخير المشرف أثناء إجازته العارضة (المرضية ونحوها) بين: متابعة الإشراف أو نقل الطلبة إلى غيره، ولا يجب على القسم تعويضه عنهم حال انتهاء إجازته.
- ٩- يوجه القسم خطاب شكر للأستاذ المستمر في الإشراف أثناء إجازته، ويشيد بجهوده في جلسة القسم.
- ١٠- يلزم المشرف أثناء فرغه العلمي متابعة الإشراف حسب اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء التدريس ومن في حكمهم.

خامساً: يراجع القسم الدليل بشكل دوري ويطوره وفق ما يستجد من أنظمة ولوائح.



## مرفقات الدليل

نموذج (١)

تقرير مشرف عن رسالة انتهى إعدادها

فضيلة رئيس قسم وفقه الله

سلام عليكم ورحمة الله وبركاته، أما بعد:

فأفيدكم بأن الطالب /..... المسجل رسالة ( )  
بعنوان ..... قد أنهى رسالته، وإليكم تقريراً عنها.

رأي المشرف
عنوان الرسالة، وتقسيماتها الإجمالية، وعدد صفحاتها:
مستوى الرسالة العلمي، ومطابقتها للمخطط المعتمد:
صلاحية الرسالة للنقاش:

سائلاً الله للجميع التوفيق والإعانة.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

توقيعه :

المشرف:

التاريخ:

تقرير مشرف عن رسالة انتهى إعدادها

نموذج (٦)

نموذج سير الإشراف على الرسالة العلمية  
برنامج الدكتوراه في الفقه

معلومات عن الباحث والرسالة

التأجيل	عنوان الرسالة
الهدف	اسم الطالب/ة
تاريخ التسليم	المرحلة
المناقشون	رقم التواصل
النتيجة	تاريخ التسجيل
	أوقات اللقاء:

موضوع اللقاء	وسيلة التواصل	التاريخ

التقييم المرحلي في تسليم مباحث الرسالة:

ملحوظات	تاريخ تسليمه للطالب/ة	مستوى الأداء	المحتوى	تاريخ الاستلام من الطالب/ة	الدفعة

إشراف:.....

نموذج سير الإشراف على الرسالة العلمية

### نموذج (٣)

نموذج سير الإشراف على الرسالة العلمية

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
كلية .....

نماذج الدراسات العليا

### نموذج رقم (٢٠)

التقرير الفصلي عن المسير الدراسي لطالب الدراسات العليا

رقم التقرير ( )

ملحوظة: الصفحة الأولى يقوم بتعبئها المسؤول في الكلية، الصفحة الثانية يقوم بتعبئها المشرف على الطالب

رقم الطالب	الكلية / المعهد	القسم	المرحلة	الفصل	العام الدراسي

اسم الطالب: رقم الهاتف: ( )

الوضع الوظيفي:  محاضر  معيد  مبتعث داخلي  دارس متفرغ  موظف  طالب منحة

تاريخ التحاق الطالب بالبرنامج: ( / / ١٤٤٥ هـ) اسم المرشد العلمي:

عنوان الرسالة: ( )

تاريخ تسجيل الرسالة: / / ١٤٤٥ هـ.

اسم المشرف الرئيس:  من داخل الجامعة  من خارج الجامعة

درجته العلمية: عدد الرسائل التي يشرف عليها:

اسم المشرف المساعد: درجته العلمية: .....

أسلوب الدراسة:  المقررات الدراسية والرسالة  الرسالة وبعض المقررات

هل حصل الطالب على إنداز؟  لا  نعم  عدد:

هل أجل الطالب دراسته؟  لا  نعم  تفصيله:

١- مقررات الفصل ..... من العام الجامعي ..... ٢- مقررات الفصل ..... من العام الجامعي .....

٣- مقررات الفصل ..... من العام الجامعي ..... ٤- مقررات الفصل ..... من العام الجامعي .....

هل سبق للطالب حذف مقررات فصل دراسي؟  نعم  تفصيله:

١- مقررات الفصل ..... من العام الجامعي ..... ٢- مقررات الفصل ..... من العام الجامعي .....

٣- مقررات الفصل ..... من العام الجامعي ..... ٤- مقررات الفصل ..... من العام الجامعي .....

هل أعيد قيده:  لا  نعم  تاريخه / / ١٤٤٥ هـ

هل حصل الطالب على فرصة إضافية؟  لا  نعم  عدد الفصول:

١- مقررات الفصل ..... من العام الجامعي ..... ٢- مقررات الفصل ..... من العام الجامعي .....

اسم معيئ النموذج: وضعه الوظيفي: التوقيع:

تقرير المشرف العلمي عن السير الدراسي  
لطالب الدراسات العليا (مسجل)

نموذج (٤)

نموذج سير الإشراف على الرسالة العلمية

برنامج الدكتوراه في الفقه

الرقم:  
التاريخ:  
المشروعات:



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
كلية الشريعة

تقرير المشرف العلمي لطلاب الدراسات العليا  
(لم يسجل رسالة)  
للفصل الدراسي من العام الجامعي

اسم الطالب	المرحلة

أوجه التقدم أو القصور في سير الطالب:

التواصل مع المشرف	متصل <input type="checkbox"/>	ضعيف <input type="checkbox"/>	منقطع <input type="checkbox"/>
هل قدم الطالب فكرة بحثية؟	نعم <input type="checkbox"/>	لا <input type="checkbox"/>	
هل قدم الطالب خطة بحثية؟	نعم <input type="checkbox"/>	لا <input type="checkbox"/>	
ملحوظات أخرى			

المشكلات التي تعترض سير الطالب:

- 
- 
- 
- 

اقتراحات المشرف:

اسم المشرف: \_\_\_\_\_  
التوقيع: \_\_\_\_\_  
التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

رأي القسم

رئيس القسم: \_\_\_\_\_  
التوقيع: \_\_\_\_\_  
التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

تقرير المشرف العلمي لطلاب الدراسات العليا  
(لم يسجل)

## لطباعة النماذج:

الباركود	رابط النموذج	النموذج
	<a href="#">تقرير مشرف عن رسالة انتهى إعدادها</a>	تقرير مشرف عن رسالة انتهى إعدادها
	<a href="#">نموذج سير الإشراف على الرسالة العلمية</a>	نموذج سير الإشراف على الرسالة العلمية
	<a href="#">تقرير المشرف العلمي عن السير الدراسي لطالب الدراسات العليا (مسجل)</a>	تقرير المشرف العلمي عن السير الدراسي لطالب الدراسات العليا (مسجل)
	<a href="#">تقرير المشرف العلمي لطالب الدراسات العليا (لم يسجل)</a>	تقرير المشرف العلمي لطالب الدراسات العليا (لم يسجل)



### إضافة روابط الأنظمة واللوائح والمناهج هنا

- اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في الجامعة.
- ضوابط المشروع البحثي.
- دليل إعداد وكتابة الرسائل العلمية.
- اللوائح والأنظمة الخاصة بالإشراف على طلاب الدراسات العليا.

### إضافة مناهج البحث