



دليل خدمات التوجيه والإرشاد العلمي لطلاب الدراسات العليا بكلية
الشريعة والقانون
إعداد
وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بكلية الشريعة والقانون
إشراف
وكالة الكلية للتطوير والبحث

النسخة الأولى

١٤٤٦ هـ - ٢٠٢٤ م

تم اعتماد الدليل في جلسة مجلس كلية الشريعة والقانون رقم (١٦) (١٩ سبتمبر ٢٠٢٤ م).

بسم الله الرحمن الرحيم

فريق إعداد دليل خدمات التوجيه والإرشاد العلمي لطلاب الدراسات العليا بكلية الشريعة والقانون

م	الاسم	الصفة
١	د / علي بن طاهر صميلي	عميد كلية الشريعة والقانون
٢	د/ أحمد بن عايل معافا	وكيل الكلية للتطوير
٣	د/ صقر بن أحمد طوهري	وكيل الكلية للشئون الأكاديمية
٤	محمد بن علي آل عمر	رئيس قسم الدراسات الإسلامية
٥	د/ عبد الرحمن بن عايض الشهري	رئيس قسم الشريعة
٦	د/ السيد بن محمد عبد الحميد	مشرف وحدة الجودة بالكلية

المحتويات

٣	فريق إعداد دليل خدمات التوجيه والإرشاد العلمي لطلاب الدراسات العليا بكلية الشريعة والقانون
٦	مقدمة الدليل
٧	أهداف الإرشاد العلمي في كلية الشريعة والقانون:
٧	أولاً: الإجراءات المتعلقة بالشأن الأكاديمي
٧	إجراءات القبول في برامج الدراسات العليا في الكلية:
٩	يشترط للقبول في الدراسات العليا بصفة عامة ما يأتي:
٩	التعليمات العامة:
٩	ثانياً: قبول الطلاب في برامج الدراسات العليا
٩	ماجستير الفقه وأصوله
١٠	ماجستير العقيدة والمذاهب المعاصرة
١٠	ماجستير التفسير وعلوم القرآن
١١	ماجستير السنة النبوية وعلومها
١١	إجراءات القسم العلمي:
١٣	ثالثاً: نظام الدراسة في برامج الدراسات العليا بالكلية
١٥	تحويل الطلاب:
١٦	معادلة المقررات
١٧	المتطلبات المالية:
١٧	الدراسة والاختبارات
١٩	الاختبار البديل:
١٩	الشكاوى والتظلمات
٢٠	رابعاً: الإجراءات المتعلقة بالإرشاد العلمي للطلاب
٢٠	أولاً: الضوابط التنظيمية لخطة البحث:
٢١	تنظم إجراءات مشروع خطة البحث وفق الضوابط الآتية:
٢١	مسؤوليات أستاذ مقرر إعداد الخطة (المرشد العلمي):
٢٢	حقوق وواجبات المرشد العلمي
٢٣	مهام المرشد العلمي
٢٤	خامساً: الإجراءات المتعلقة بالإشراف العلمي على الرسالة
٢٦	تقرير المشرف العلمي:
٢٦	مسؤولية المشرف العلمي:
٢٧	شروط اختيار موضوع الرسالة العلمية وضوابطها
٢٨	منهج البحث الواجب على الطالب اتباعه في الفقه وأصوله

٣٠	إبراز شخصية الباحث:
٣١	كيف تتولد الفكرة البحثية:
٣٢	مسار الخطة البحثية:
٣٢	تقرير المشرف عن حالة الطالب:
٣٣	الرسالة العلمية ومتطلباتها.
٣٣	إجراءات التسجيل:
٣٤	إجراءات اعتماد خطة بحث:
٣٥	سادسا: إجراءات تتعلق بمناقشة الرسالة العلمية
٣٥	حقوق وواجبات المناقش:
٣٧	المهارات التي ينبغي أن يتحلى بها المناقش.
٣٨	مهام المناقش:
٤٠	شروط تشكيل لجنة المناقشة:
٤١	ضوابط اختيار لجنة المناقشة:
٤١	متطلبات التقدم للمناقشة.
٤١	تقرير لجنة المناقشة.
٤٢	سابعا: أنظمة الكترونية تهتم الطالب

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على نبينا محمد، وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد، فإن وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بكلية الشريعة والقانون بجامعة جازان تضع دليل خدمات التوجيه والإرشاد العلمي لطلاب الدراسات العليا، الذي يوضح الإجراءات المتعلقة بمهام أعضاء هيئة التدريس في ضوء الأنظمة واللوائح والضوابط المعمول بها في الجامعة؛ ليكون مرجعاً لعضو هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا، ويساعد الهيئة التدريسية على اتخاذ الإجراءات الصحيحة، ويجنبهم الوقوع في الأخطاء النظامية والإجرائية.

ويهدف الدليل إلى نشر المعرفة بإجراءات الإرشاد العلمي والإشراف والمناقشة لدى أعضاء هيئة التدريس، وتنظيم العلاقة بين المرشد العلمي والمشرف والمناقش وبين طالب الدراسات العليا، وتعريف أعضاء هيئة التدريس بحقوقهم المتعلقة بالإرشاد العلمي والإشراف والمناقشة، وتذكير أعضاء هيئة التدريس بواجباتهم الأكاديمية تجاه طلاب الدراسات العليا، والارتقاء بالإرشاد العلمي والإشراف والمناقشة بضبط إجراءاتها.

وقد حرصت وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي على أن يكون الدليل شاملاً لجميع التخصصات بالكلية، واستفادت الوحدة من الأدلة المماثلة في الجامعات السعودية كالجامعة الإسلامية وجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، وجامعة القصيم، بالإضافة إلى الكتب المتخصصة في مجال مناهج البحث العلمي.

أسأل الله القدير أن يجعل هذا الدليل عوناً لطلاب وطالبات الدراسات العليا، ومينراً لهم في إعداد رسائلهم، وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين

أهداف الإرشاد العلمي في كلية الشريعة والقانون:

- (١) تعريف الطلاب المقبلين على التسجيل ببرامج الدراسات العليا بكلية الشريعة والقانون.
- (٢) تعريف الطلبة المستجدين باللوائح والأنظمة والإجراءات المعمول بها مرحلة الدراسات العليا.
- (٣) نشر الوعي بنظام الدراسة لطلبة الدراسات العليا، ولائحة الاختبارات، والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة، وغير ذلك من النظم واللوائح الجامعية المهمة لهم.
- (٤) توجيه الطلاب المتعثرين دراسياً وفق إجراءات واضحة ومحددة.
- (٥) إن الإرشاد العلمي لطلاب الدراسات العليا أحد المحاور المهمة، التي ترتقي بالدراسات العليا إلى مستويات متميزة.
- (٦) المساعدة في حل مشاكل الطلبة وتقديم المشورة لهم.
- (٧) توفير آليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين في برنامج الدراسات العليا بالكلية.
- (٨) رعاية الطلبة ذوي الإعاقة، وتذليل جميع العقبات والتحديات التي تقف في طريقهم من خلال تقديم الدعم والمشورة، وبالتنسيق مع وكالة عمادة شؤون الطلاب بالجامعة للخدمات الطلابية.
- (٩) تطبيق آليات لمتابعة طلاب الدراسات العليا، ومعدلات تقدمهم، وتقديم الدعم اللازم لهم، والتزام أعضاء هيئة التدريس بمهامهم ومسؤولياتهم تجاه طلابهم.
- (١٠) تطبيق آليات متنوعة لتنمية المهارات البحثية ومهارات الابتكار لهيئة التدريس والطلاب وتحفيزهم
- (١١) رعاية الطلاب الدوليين وتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم الدراسة

أولاً: الإجراءات المتعلقة بالشأن الأكاديمي.

إجراءات القبول في برامج الدراسات العليا في الكلية:

التعليمات العامة للقبول في برامج الدراسات العليا وفق الدليل الإرشادي للعام الجامعي ١٤٤٦ هـ

- التقديم يكون متاحاً من خلال البوابة الإلكترونية خلال الفترة المحددة لبرامج الدراسات العليا بالجامعة، ولن يستقبل أي طلب ورقي أو أي طلب بعد انتهاء فترة التقديم
- التقديم للدراسات العليا خاص للسعوديين، ويعتمد على رقم السجل المدني للمتقدم، ويشترط لغير السعوديين أن يكون حاصلاً على منحة رسمية.

- يجب على المتقدم /ة دفع رسوم التقديم ٥٧٥ ريالاً خمسمائة وخمسة وسبعون ريالاً شامل قيمة الضريبة المضافة، وهي رسوم غير مستردة، يتم سدادها عن طريق نظام الدفع الإلكتروني، ولن يتم النظر في أي طلب لم يسدد رسوم التقديم
- يجب تحقيق جميع شروط القبول المعلن عنها لكل برنامج خلال فترة التقديم على البوابة الإلكترونية بما في ذلك اختبارات القدرات العامة للجامعيين
- لا يقبل اختبار القدرات العامة للجامعيين بعد مضي خمس سنوات من تاريخ الاختبار
- يقوم المتقدم /ة بتحميل جميع المستندات في ملف واحد بصيغة PDF
- يمكن للمتقدم /ة أن يعدل في طلبه خلال فترة تقديم طلب القبول ولو بعد حفظ الطلب وذلك من خلال خدمة (تعديل طلب القبول)
- عند الانتهاء من تعبئة الطلب يتم طباعة أو حفظ البيانات ورقم الطلب
- يعتبر المتقدم /ة مسؤولاً مسؤولية كاملة عن صحة بياناته ووثائقه المدخلة على بوابة القبول ويحق للعمادة الغاء طلبه أو التراجع عن قبوله ولو بعد انتظامه في الدراسة في حال عدم استكمال البيانات أو عدم تحميل الوثائق المطلوبة، وللجامعة في حال ثبوت عدم صحة البيانات والوثائق المدخلة الحق في اتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة بحق صاحب الطلب
- يتم التواصل مع المرشحين لدخول الاختبارات والمفاضلة في البرامج التي تشترطها بعد الانتهاء من إجراءات تدقيق البيانات والوثائق المدخلة
- إحضار موافقة جهة العمل للماجستير، ويكون بعد إعلان أسماء المقبولين وحصول المتقدم على إشعار القبول
- على المتقدم /ة أن يحرص على دقة بيانات وسائل التواصل الخاصة به سواء رقم الجوال - البريد الإلكتروني
- لا يعتد بالتحاق الطالب بالبرنامج إلا بعد إشعاره بالقبول النهائي من العمادة
- للجامعة الحق في عدم فتح البرنامج في حال عدم اكتمال العدد المطلوب للبرنامج
- يكون التخصيص في نظام الرسالة حسب معدل الطالب في الفصل الدراسي الأول ورأي المرشد الأكاديمي والقدرة الاستيعابية في القسم

يشترط للقبول في الدراسات العليا بصفة عامة ما يأتي:

قد تضمن الدليل الإرشادي لبرامج الدراسات العليا للعام الجامعي ١٤٤٦ هـ الفترة الثانية أهم المعلومات لتقديم على برامج الدراسات العليا وهي كما يلي:

التعليمات العامة

01

أن يكون المتقدم سعوديًا أو حاصلًا على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.

02

أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة البكالوريوس حسب شرط المعدل المطلوب لكل تخصص في المرحلة الجامعية ولديه وثيقة تخرج وسجل أكاديمي وأن تكون الشهادة معادلة من وزارة التعليم في حال الحصول على المؤهل من خارج المملكة

03

أن يكون حسن السيرة والسلوك وَالثَّقَا طبيًا.

04

أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.

05

موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفًا.

ثانياً: شروط قبول الطلاب في برامج الدراسات العليا

ماجستير الفقه وأصوله

(١) أن يكون المتقدم/ة حاصلًا على درجة البكالوريوس في الشريعة أو الدراسات القضائية بتقدير عام إل يقل عن جيد جدًا، وألا يقل عن جيد جدًا في مقررات الفقه وأصوله من مؤسسة تعليمية معترف بها ولديه وثيقة تخرج وسجل أكاديمي وأن تكون معادلة من وزارة التعليم في حال الحصول على المؤهل من خارج المملكة.

(٢) أن يكون المتقدم/ة حاصلًا على (٧٠) درجة كحد أدنى في اختبار القدرات العامة للجامعيين

- (٣) اجتياز المتقدم/ة لمعايير المفاضلة التي يجريها القسم
- (٤) حفظ خمسة أجزاء من القرآن الكريم.
- (٥) سداد رسوم التقديم على البرنامج خمسمائة وخمسة وسبعون ريالاً (٥٧٥ ريال) شاملة قيمة الضريبة المضافة وغير مستردة
- (٦) سداد أي رسوم أخرى للخدمات
- (٧) أية شروط أخرى في حينه من قبل اللجنة الدائمة للدراسات العليا.

ماجستير العقيدة والمذاهب المعاصرة

- أن يكون المتقدم/ة حاصلًا على درجة البكالوريوس في العقيدة والمذاهب المعاصرة أو أحد التخصصات الشرعية بتقدير عام لا يقل عن جيد جدًا، وألا يقل عن جيد جدًا في مقررات العقيدة والمذاهب المعاصرة من مؤسسة تعليمية معترف بها ولديه وثيقة تخرج وسجل أكاديمي وأن تكون معادلة من وزارة التعليم في حال الحصول على المؤهل من خارج المملكة.
- أن يكون المتقدم/ة حاصلًا على (٧٠) درجة كحد أدنى في اختبار القدرات العامة للجامعيين
- اجتياز المتقدم/ة لمعايير المفاضلة التي يجريها القسم
- سداد رسوم التقديم على البرنامج خمسمائة وخمسة وسبعون ريالاً (٥٧٥ ريال) شاملة قيمة الضريبة المضافة وغير مستردة
- سداد أي رسوم أخرى للخدمات
- أية شروط أخرى في حينه من قبل اللجنة الدائمة للدراسات العليا.

ماجستير التفسير وعلوم القرآن

- أن يكون المتقدم/ة حاصلًا على درجة البكالوريوس في التفسير وعلوم القرآن أو أحد التخصصات الشرعية بتقدير عام لا يقل عن جيد جدًا، وألا يقل عن جيد جدًا في مقررات التفسير وعلوم القرآن من مؤسسة تعليمية معترف بها ولديه وثيقة تخرج وسجل أكاديمي وأن تكون معادلة من وزارة التعليم في حال الحصول على المؤهل من خارج المملكة.
- أن يكون المتقدم/ة حاصلًا على (٧٠) درجة كحد أدنى في اختبار القدرات العامة للجامعيين
- اجتياز المتقدم/ة لمعايير المفاضلة التي يجريها القسم

- سداد رسوم التقديم على البرنامج خمسمائة وخمسة وسبعون ريالاً (٥٧٥ ريال) شاملة قيمة الضريبة المضافة وغير مستردة
- سداد أي رسوم أخرى للخدمات
- أية شروط أخرى في حينه من قبل اللجنة الدائمة للدراسات العليا.

ماجستير السنة النبوية وعلومها.

- أن يكون المتقدم/ة حاصلًا على درجة البكالوريوس في السنة النبوية وعلومها أو أحد التخصصات الشرعية بتقدير عام لا يقل عن جيد جدًا، وألا يقل عن جيد جدًا في مقررات السنة وعلومها من مؤسسة تعليمية معترف بها ولديه وثيقة تخرج وسجل أكاديمي وأن تكون معادلة من وزارة التعليم في حال الحصول على المؤهل من خارج المملكة.
 - أن يكون المتقدم/ة حاصلًا على (٧٠) درجة كحد أدنى في اختبار القدرات العامة للجامعيين
 - اجتياز المتقدم/ة لمعايير المفاضلة التي يجريها القسم
 - سداد رسوم التقديم على البرنامج خمسمائة وخمسة وسبعون ريالاً (٥٧٥ ريال) شاملة قيمة الضريبة المضافة وغير مستردة
 - سداد أي رسوم أخرى للخدمات
 - أية شروط أخرى في حينه من قبل اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
- انظر المادة رقم: (١٣) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية، وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان.

إجراءات القسم العلمي:

تتلخص إجراءات القسم العلمي في عملية قبول الطلاب بالدراسات العليا فيما يلي:

تنظيم الاختبار التحريري وإعلان نتائجه

تحديد أعداد المقبولين في البرنامج

تحديد شروط القبول الإضافية واعتمادها والإعلان عنها

إرسال النتائج لعمادة الدراسات العليا

تنظيم المقابلات الشفهية

"يبدأ الطلب بتقديم الطالب بالقبول وينتهي: بإصدار عمادة الدراسات العليا قرار القبول. ومن ثم إكمال ما يلزم وفق صيغة إعلان بالقبول.

- نموذج التقديم الإلكتروني

- معايير المفاضلة في المقابلة

بعد صدور القبول

بعد صدور القبول من الكلية وإعلان المقبولين والمقبولات بحسب شروط المفاضلة يسعى المتقدم في إكمال الأوراق اللازمة للتسجيل مع عمادة الدراسات العليا، وهي

- أصل الوثيقة

- السجل الأكاديمي لآخر مرحلة

- الهوية الشخصية

- الكشف الطبي

- توصيتان علميتان

- موافقة جهة العمل لمن يعمل

الحصول على رقم جامعي وإضافة الطالب في نظام (ريجستر) ثم ظهور الجدول للطالب في النظام الأكاديمي هو مؤشر القبول ولا يوجد إشعارات قبول خاصة.

○

ثالثاً: نظام الدراسة في برامج الدراسات العليا بالكلية.

جاء في اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم ٢ / ٩ / ١٤٤٤هـ وتاريخ ٣ / ١ / ١٤٤٤هـ الموافق ١ / ٨ / ٢٠٢٢م وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان الطبعة الثانية، ١٤٤٥-٢٠٢٤م

(١) الإجراءات الأكاديمية:

يضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة للإجراءات الأكاديمية بما فيها التسجيل، والحذف، والإضافة للمقررات الدراسية ضمن الخطة الدراسية المقررة، بما يضمن تسجيل الطالب الحد الأدنى من العبء الدراسي: وفقاً للتالي:

- يكون التسجيل في المقررات ضمن ضوابط الخطة والجدول الدراسية.
- الحد الأدنى للعبء الدراسي لطالب النظام الفصلي هو عدد الوحدات الدراسية للمستوى الدراسي المقيد عليه، ولا يقل بأي حال من الأحوال عن ٨ وحدات، وال تتجاوز الساعات المضافة ٢٥٪ من عدد وحدات المستوى المقيد عليه، مع مراعاة الحد الأدنى للفرص الاستثنائية والمعدل التراكمي للطالب.
- ينقل الطالب من مستواه إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات المستوى المقيد عليه.
- لا يجوز إضافة مقررات للطالب بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة المحددة في التقويم الأكاديمي.
- يجوز لعمادة القبول والتسجيل إلغاء الشعب المخالفة لضوابط التسجيل.

(٢) الحضور:

يلتزم الطالب بحضور الوحدة الدراسية -حضورياً أو افتراضياً - وفقاً لنمط التعليم المحددة في الخطة الدراسية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي إذا قلّت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر الدراسي، ويرصد له تقدير محروم (ح).

(٣) ضوابط قبول الاعتذار عن مقرر أو أكثر أو جميع مقررات الفصل الدراسي:

يتم اعتماد طلبات الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر أو أكثر، أو جميع مقررات الفصل الدراسي وفق التقويم الأكاديمي للدراسات العليا وبما يتوافق مع ما يلي:

- تقديم طلب الاعتذار وفق التقويم الأكاديمي للدراسات العليا، ولجنة الدائمة للدراسات العليا في حالات الضرورة الاستثناء من هذه المدة بتوصية من مجلسي القسم والكلية.
- ألا يكون هذا الفصل ضمن الفرص الإضافية، أو فرص رفع المعدل التراكمي.
- ألا يتجاوز مجموع مدة الاعتذار عن الدراسة سنة دراسية.
- يحتسب الفصل الذي يتم فيه حذف جميع مقررات الفصل الدراسي ضمن مدة التأجيل المشار إليها في المادة ٢٢ من اللائحة.

- يتم التعامل مالياً في مقرر أو مقررات الاعتذار مقابل مالي حسب اللوائح المالية المقررة.
- تحتسب فصول الاعتذار ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.
- لا يحق للطالب الاعتذار عن مقرر، أو أكثر من المقررات التكميلية.
- يحق للطالب التقدم بطلب الاعتذار عن مقرر، أو أكثر خلال الفصل الدراسي بشرط ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المعتمدة المسجلة للطالب بعد الاعتذار عن ثلاث وحدات دراسية.
- ألا تتجاوز عدد مرات الاعتذار عن مقرر أو أكثر عن مرتين كحد أقصى خلال المرحلة الدراسية.
- في حال الاعتذار عن مقرر، أو أكثر لا يلزم القسم الأكاديمي بتقديم المقرر في الفصل الذي يليه.

(٤) الانسحاب من مقرر أو أكثر:

يجوز للطالب الانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر، وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والإجراءات الخاصة بذلك، وإذا انسحب طالب الدراسات العليا من الجامعة، ثم أراد الالتحاق بها مجدداً يجوز للجامعة أن تطبق عليه شروط القبول وقت التقديم الجديد.

(٥) تأجيل القبول

١. يقوم الطالب المقبول في حالة رغبته بتأجيل قبوله بتعبئة النموذج المعد لذلك، وأن يكون لطلب التأجيل مبررات مقنعة.
٢. يتم اعتماد طلبات تأجيل القبول وفق التقويم الأكاديمي للدراسات العليا، على ألا تتجاوز مدة التأجيل سنة دراسية واحدة ولا تحتسب ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.
٣. لا يعد الطالب المؤجل خلال فترة التأجيل طالباً منتظماً، ولا يحظى بحقوق الطالب المنتظم.
٤. يخضع الطالب المؤجل بعد انتهاء مدة التأجيل واستئناف دراسته للإجراءات الإدارية، والاشتراطات الأكاديمية والمتطلبات العلمية التي تطبق على برنامج الدراسات العليا وطلابه في عام استئناف الدراسة.
٥. في حالة تعليق البرنامج يمدد تأجيل الطالب لحين استئناف البرنامج، ولو امتد التعليق أكثر من سنة دراسية على أن يدرس في أول فرصة يفتح فيها البرنامج وبما لا يتجاوز سنتين دراسيتين.

(٦) تأجيل الدراسة

يتم اعتماد طلبات تأجيل الدراسة وفق التقويم الأكاديمي للدراسات العليا لكل فصل دراسي، وبما يتوافق مع ما يلي:

- أ. يجب أن يكون لمبررات تأجيل الدراسة أسباب مقنعة.
- ب. أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر أو أنجز قدرًا مناسباً من الرسالة.
- ت. ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل سنة دراسية.
- ث. لا تحتسب فصول التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.

(٧) الانقطاع عن الدراسة:

المادة الخامسة والعشرون من لائحة الدراسات العليا

يُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يُسجل خلال الفترة المحددة للتسجيل في كل فصل دراسي متاح له التسجيل فيه

١. تتولى كلية الشريعة والقانون إبلاغ الإدارة التنفيذية بالطلاب المقبولين للدراسة، ولم يسجلوا خلال أسبوعين من بداية الدراسة.

٢. تتولى الكلية المختصة رفع أسماء الطلاب المسجلين، ولم يباشروا الدراسة بعد مضي أسبوعين من بداية الفصل الدراسي للنظام الفصلي، أو أربعة أسابيع من بداية السنة الدراسية للنظام السنوي.

٣. تتولى الإدارة التنفيذية إجراءات إلغاء قيد الطلاب الذين لم يسجلوا في الوقت المحدد، أو سجلوا ولم يباشروا الدراسة.

تحويل الطلاب:

التحويل من جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة أو من خارجها

جاء في القاعدة التنفيذية للمادة (٣٠) يجوز قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى أو مؤسسة تعليمية مصنفة من قبل وزارة التعليم بناء على توصيتي مجلس القسم والكلية مع مراعاة ما يأتي :

١. توافر شروط القبول في الطالب المحول، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
٢. ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.
٣. يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها سابقاً طبقاً للآتي:
 - أ. ألا يكون قد مضى على دراسته للوحدات المعادلة أكثر من ستة فصول دراسية.
 - ب. أن تتفق من حيث الموضوع مع متطلبات البرنامج المحول إليه.
 - ت. لا تتعدى نسبة هذه الوحدات ثلاثين في المائة من وحدات البرنامج المحول إليه.
 - ث. ألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن جيد جداً).
- ج. تدرج الوحدات المعادلة ضمن سجل الطالب، ويراعى في معادلة الوحدات الدراسية ما ورد في القاعدة التنفيذية للمادة ١٩.

- ح. تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر، وموافقة مجلس الكلية.
٤. يتقدم الطالب بطلب التحويل إلى الإدارة التنفيذية في التاريخ المحدد للتحويل، والمعتمد في التقويم الأكاديمي للدراسات العليا في الجامعة، وفقاً للنموذج المعدل مرفقاً به السجل الأكاديمي للوحدات التي درسها في الجامعة المراد التحويل منها، ووصفاً تفصيلياً معتمداً مفردات المقررات التي درسها.
٥. يُحال الطلب ومرفقاته إلى الكلية المختصة، لعرضه على مجلسي القسم والكلية.
٦. إذا كانت الجامعة المحول منها من خارج المملكة فلا بد أن تصدق الوثائق من الملحقة الثقافية.

التحويل من برنامج إلى آخر داخل الجامعة

جاء في القاعدة التنفيذية للمادة (٣١).

١. يُشترط في طلبات التحويل من برنامج لآخر داخل الجامعة تحقيق ما يلي:

أ- شروط القبول للبرنامج المحول إليه، وأية شروط أخرى يراها القسم.

ب- إنجاز الطالب ما لا يقل عن ٩ وحدات دراسية معتمدة في برنامجه المحول منه.

ت- أن لا يكون قد أمضى على دراسته سنتين.

ث- ألا يقل معدل الطالب التراكمي عن ٣,٧٥ (من ٥).

ج- أن يكون التحويل من برنامج الى آخر لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.

٢. يتقدم الطالب بطلب التحويل إلى القسم المختص وفقاً للتاريخ المعتمد للتحويل وفقاً للتقويم الأكاديمي

للدراستات العليا، وللنموذج المختص بالتحويل.

٣. يقدم الطالب سجلاً أكاديمياً مرفقاً به الوحدات التي درسها في القسم، ووصفاً تفصيلياً معتمداً للمقررات التي درسها.

٤. ترفع توصيتا مجلس القسم والكلية إلى اللجنة الدائمة للدراستات العليا.

٥. إذا تم تحويل الطالب يحال سجله الأكاديمي بالمقررات التي درسها سابقاً إلى القسم الذي يشرف على البرنامج لمطابقتها.

٦. ألا تقل عدد الوحدات الدراسية التي درسها عن الوحدات المناظرة للبرنامج المحول إليه.

٧. يطابق المحتوى الدراسي لكلا المقررين بنسبة لا تقل عن ٧٥ %.

٨. يعرض الموضوع على أعضاء اللجنة الدائمة للدراستات العليا.

٩. تدرج الوحدات المعادلة ضمن سجل الطالب، ويزود القسم المحول إليه بعدد الوحدات المحتسبة.

١٠. يحدد القسم المحول إليه الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها مما درسه الطالب في القسم المحول

منه، وتدخل تقديراتها ضمن معدله التراكمي، وما لا يحتسب منها يبقى في سجله ولا تدخل ضمن معدله.

١١. إذا لم يباشر الطالب الدراسة في القسم المحول إليه لظروف يقبلها مجلس القسم والكلية، فلا يمنع ذلك من طلب التحويل مرة أخرى.

١٢. يجوز للطالب التحويل من نظام دراسي لآخر في البرنامج وفق الضوابط التالية:

أ- موافقة رئيس القسم وعميد الكلية والإدارة التنفيذية.

ب- أن يتم تقديم الطلب، وفقاً للتقويم الأكاديمي للدراستات العليا.

معادلة المقررات

المادة التاسعة عشرة من لائحة الدراستات العليا وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان

يجوز معادلة مقررات دراسية سبق للطالب اجتيازها في جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة، أو من خارج

المملكة على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة بناء على توصية مجلس القسم،

وموافقة من مجلس الكلية، وتثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب،

ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لذلك بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطلاب في سجله الأكاديمي.

ويتم احتساب الوحدات الدراسية وفقاً لما يلي:

١. إذا تم قبول تحويل الطالب يُحال سجله الأكاديمي بالمقررات التي درسها سابقاً إلى القسم الذي يشرف على البرنامج لمعادلتها.

٢. يشترط لمعادلة المقررات الدراسية للطلاب المحول ما يأتي:

أ- ألا تقل عدد وحداتها الدراسية عن عدد الوحدات الدراسية للمقررات المناظرة في البرنامج المحول إليه.

ب- تطابق المحتوى الدراسي لكلا المقررین بنسبة لا تقل عن (٧٥%).

ت- أن لا يقل تقدير المقرر عن جيد جداً في أي من المقررات المراد معادلتها.

ث- تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلس الكلية.

ج- يتم احتساب درجة المقرر بعد الموافقة على معادلته ضمن المعدل التراكمي في السجل الأكاديمي.

المتطلبات المالية:

مع مراعاة ما يصدر من مجلس شؤون الجامعات من قرارات؛ يجوز أن تتقاضى الجامعة:

١. رسوماً دراسية أو مقابلًا ماليًا؛ لتقديم برامج أو مقررات الدراسات العليا، على أن تكون تلك البرامج حاصلة على الاعتماد البرامجي، وبعدد طلاب لا يتجاوز عدد الطلاب المقبولين - لنفس البرامج أو المقررات - بدون رسوم أو مقابل مالي، ويضع مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لذلك بناء على توصية من اللجنة الدائمة.
٢. مقابلًا ماليًا للخدمات المرتبطة بالدراسات العليا والمساندة لها وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناء على توصية اللجنة الدائمة.

الدراسة والاختبارات

يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا، ورصد التقديرات، وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية فيما عدا الآتي:

١. لا يُعد الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير جيد مرتفع على الأقل.
٢. اجتياز الطالب المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن جيد مرتفع (، ولا يقل معدله التراكمي في مجمل المقررات التكميلية عن جيد جداً.
٣. فيما يتعلق بالاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي يتخذ مجلس الكلية ما يراه حيا لها بناء على توصية مجلس القسم.

وبالنسبة للرسالة العلمية

يجب على الطالب حتى يسجل رسالته:

- إنهاء جميع متطلبات القبول.
- اجتياز ٥٠% على الأقل من المقررات الدراسية بمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جدا)
- اجتياز مقرر إعداد خطة البحث بضوابطه المقررة وهي :
أ- يحق للطالب تسجيله لمدة فصلين دراسيين كحد أقصى.
- ب- ينهي الطالب خلالها خطته البحثية ويقدمها إلى القسم، ويجوز تمديد المدة بتوصية مجلسي القسم والكلية المبنية على تقرير مرشد الطالب موضحا به الأسباب وموافقة الإدارة التنفيذية.
- ج- يعد مجتازا له بعد الاعتماد النهائي لخطة البحث من اللجنة الدائمة للدراسات العليا أو من تفوضه.
- د- يشترط أن يدرس المقرر أعضاء هيئة التدريس ممن تتوفر لديهم شروط الإشراف وفقا للمادة (٣٨) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات والقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية للدراسات العليا.
- هـ- يكون عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر مرشدا مهيا للإشراف على الرسالة بعد اعتماد خطة البحث.
- إعداد الطالب صاحب المشروع خطة علمية يشرح فيها حدود علمه، ومنهج الإعداد، ويلزمه اعتمادها من عدة مجالس.
- الإشراف العلمي بضوابط مقررة ومسؤوليات محددة.
- المناقشة العلمية العلنية، واعتماد نتيجتها عن طريق القنوات الخاصة بذلك.

رصد التقديرات

١. يكون النجاح بحصول الطالب على تقدير (جيد مرتفع) على الأقل.
 ٢. يعتمد دوزن التقدير من خمسة وتحسب التقديرات التي يحص عليها الطالب في كل مقرر كما يأتي:
- | الدرجة المئوية | التقدير | رمز التقدير | وزن التقدير |
|---------------------|----------------|-------------|-------------|
| من ٩٥ إلى ١٠٠ | ممتاز مرتفع | أ+ | ٥,٠٠ |
| من ٩٠ إلى أقل من ٩٥ | ممتاز | أ | ٤,٧٥ |
| من ٨٥ إلى أقل من ٩٠ | جيد جدًا مرتفع | أ+ | ٤,٥٠ |
| من ٨٠ إلى أقل من ٨٥ | جيد جدًا | ب | ٤,٠٠ |
| من ٧٥ إلى أقل من ٨٠ | جيد | ج+ | ٣,٥٠ |
| أقل من ٧٥ | راسب | هـ | ١ |
٣. التقدير العام للمعدل التراكمي ، يكون من (٥) ، ويستحق (ممتاز) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن (٤.٥٠) ، و (جيد جدًا) إذا كان المعدل التراكمي من (٣.٧٥ إلى أقل من ٤.٥٠)
 ٤. يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا زاد غيابه في المقرر على (٢٥ ٪) من الوحدات الدراسية ، ويعد راسبًا ويرصد له تقدير محروم (ح).
 ٥. يعد الطالب أي مقرر رسب فيه دراسة واختبارًا.

الاختبار البديل:

إجراءات منح الطالب اختباراً بديلاً

- يقدم الطالب طلباً إلى رئيس القسم، بخطاب متضمن
- المقرر الذي يرغب في عقد اختبار بديل له
- سبب هذا الطلب
- يرفق مع الطلب: التقرير الطبي أو الوثائق الرسمية
- يعرض الطلب على مجلس القسم
- التوصية بقبول الطلب أو بعدم قبوله
- ترفع التوصية بقبول الطلب إلى مجلس الكلية
- ترفع توصية مجلس الكلية إلى عمادة الدراسات العليا .
- يصدر قرار الدراسات العليا بقبول أعذار الطلاب وإجراء البديل مرفقاً بقائمة الأسماء.
- يعلن أسماء الطلاب المقبولة أعذارهم في الأقسام العلمية ويتم تحديد موعد لاختبار البديل بدء من الأسبوع الثاني من الفصل الثاني

الشكاوى والتظلمات

نصت قواعد السلوك والانضباط الطلابي بجامعة جازان - عمادة شؤون الطلاب - الطبعة الأولى ١٤٤٤ هـ / ٢٠٢٢ م على ما يلي:

القواعد المنظمة لقبول الشكاوى ورفضها

المادة ٥٦ : يجوز للطالب أن يتقدم بشكواه للجهات المختصة في الجامعة وفقاً للتالي:

- أن يتقدم بالشكوى لعميد الكلية أو العمادة أو المعهد، أو الوكيل المختص، والذي بدوره يحيل الطلب إلى الجهة أو الإدارة المعنية في الكلية أو العمادة أو المعهد.
- الالتزام بالمدة وهي خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى.
- يسقط حق الطالب في التقدم بالشكوى أو التظلم بعد مرور عشرة أيام من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكوى.
- لا يجوز للطالب أن يتقدم بأكثر من شكوى عن ذات الواقعة.

- لا تقبل الشكوى إلا من خلال النموذج المعد لذلك، أو من خلال البوابة الالكترونية وتعبئة كامل البيانات الواردة بأي منهما بالدقة والوضوح اللازمين وبالاختصار الذي لا يخل بالمضمون، ويتم تسليم هذا النموذج إلى الجهة المعنية في الكلية أو العمادة أو المعهد.
- استلام الطالب لسند الإفادة برقم وتاريخ الشكوى يفيد تسليمه للشكوى وقيدها بسجل الجهة.
- على الطالب المتابعة بمراجعة الجهة المعنية في الكلية أو العمادة أو المعهد خلال مدة ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الشكوى.
- إذا لم يتم البت في الشكوى من قبل الكلية أو العمادة أو المعهد خلال مدة ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الشكوى، ويحق للطالب التقدم بالشكوى إلى وكيل الجامعة المختص بالبرنامج الأكاديمي، لتحال من قبله إلى رئيس اللجنة
- الدائمة للشؤون الطلابية، وعلى الطالب إحضار ما يثبت تقديمه الشكوى في الكلية أو العمادة أو المعهد.
- دعم الشكوى من قبل الطالب بالأدلة والمستندات التي تثبت الواقعة.
- إذا لم يبت في الشكوى من قبل رئيس اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية خلال مدة ثلاثين يوماً يحق للطالب التقدم بالشكوى لرئيس الجامعة.

الشكاوى الكيدية

في حال ثبت للجنة الشؤون الطلابية في الكلية أو العمادة أو المعهد، أو اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية بأن الشكوى في الأساس كيدية؛ فلها الحق في أن تصدر قرارها بإحالة الطالب المدعي للتأديب واتخاذ إحدى العقوبات التأديبية بحقه.

رابعاً: الإجراءات المتعلقة بالإرشاد العلمي للطالب.

أولاً: الضوابط التنظيمية لخطة البحث :

على طالب الدراسات العليا بعد إنهاء جميع متطلبات القبول واجتيازه خمسين في المئة على الأقل من المقررات الدراسية. بمعدل تراكمي ال يقل عن جيد جداً لمرحلة الماجستير، التقدم بمشروع خطة البحث إلى القسم وفق النموذج المعتمد من عمادة الدراسات العليا (G-11)، وفي حال التوصية بالموافقة عليه يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة والمشرف المساعد إن وجد أو أسماء أعضاء لجنة الإشراف مع تحديد رئيسها، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية، واللجنة الدائمة للدراسات العليا، أو من تفوضه العمادة بناء على تأييد مجلس الكلية.

تنظم إجراءات مشروع خطة البحث وفق الضوابط الآتية :

مسمى ورقم ورمز المقرر: يكون مسمى المقرر إعداد خطة بحث على أن يأخذ رقم ورمز الخطة الدراسية المدرج بها لكل برنامج على حدة .

الهدف من المقرر: مساعدة الطالب في اختيار موضوع الرسالة، وإعداد خطة البحث وفق الإطار العام لخطة البحث .

الفئة المستهدفة من المقرر: جميع الطالب المقبولين ببرامج الماجستير خيار الرسالة .

عدد وحدات المقرر: يحتسب عدد الوحدات الدراسية المعتمدة للمقرر بوحدة دراسية واحدة للطالب .

نظام التسجيل في المقرر يحق للطالب تسجيل المقرر لمدة فصلين دراسيين لدرجة الماجستير خيار الرسالة، كحد أقصى، وينهي الطالب خلالها خطته البحثية ويقدمها إلى القسم، ويجوز تمديد المدة بتوصية مجلسي القسم والكلية المبينة على تقرير مرشد الطالب موضحاً به الأسباب وموافقة الإدارة التنفيذية .
ويعد اجتياز المقرر متطلباً لتسجيل الطالب لمقرر الرسالة.

نظام الرصد للمقرر يعد الطالب مجتازاً للمقرر بعد الاعتماد النهائي لخطة البحث من اللجنة الدائمة للدراسات العليا، أو من تفوضه، وترصد له درجة (ند) مجتاز، وفي حال التمديد للطالب برصد له درجة (م) مستمر .

تدريس المقرر: يشترط أن يدرس المقرر أعضاء هيئة تدريس ممن تتوافر لديهم شروط الإشراف وفقاً للمادة (٣٨) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات والقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية للدراسات العليا، ويكون عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر مرشداً مهياً للإشراف على الرسالة بعد اعتماد خطة البحث.

العبء التدريسي: تحتسب عدد الوحدات الدراسية المعتمدة لعضو هيئة التدريس القائم على تدريس المقرر وحدة دراسية فقط.

مسؤوليات أستاذ مقرر إعداد الخطة (المرشد العلمي):

- التواصل الدائم مع الطالب والاستماع لمشاكله ومساعدته على حل هذه المشاكل.
- تقديم المشورة في الحالات التي يواجه فيها الطالب صعوبات في بداية دراسته.
- مساعدة الطالب في تحديد موضوع الرسالة في زمن محدد، وعند اختيار الموضوع لا بد أن يراعي المرشد رغبة الطالب في المقام الأول، وبما يتوافق مع سير العملية التعليمية والبحثية.
- إرشاد الطالب أثناء إعداد خطة البحث ومساعدته في تحديد المهارات والأدوات والوسائل اللازمة لذلك، وتوجيهه للمقررات والدورات التي تساعد على اكتساب هذه المعارف.

- رفع تقارير فصلية عن الوضع الأكاديمي للطالب.
 - يحدد القسم موعداً لمقرر إعداد الخطة في الجدول الدراسي
 - ينظر الفقرة الرابعة بجميع عناصرها من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في جامعة جازان.
- القواعد التنفيذية لللائحة المنظمة للدراسات العليا بجامعة جازان ١٤٤٤هـ، ٢٠٢٢م

حقوق وواجبات المرشد العلمي

أولاً: حقوق المرشد العلمي:

- احتساب الإرشاد العلمي بساعة واحدة لكل طالب في نصاب عضو هيئة التدريس من ساعات العمل الإدارية البالغة خمساً وثلاثين ساعة عمل أسبوعياً.
- مراعاة أولويته في الإشراف على الطالب إن أمكن ذلك.
- معاملة تقاريره عن الطالب معاملة تقارير المشرف.
- التزام الطالب بالتواصل مع مرشده في الأوقات التي حددها له .
- مراعاة حقه في التمتع بإجازاته الرسمية.
- أن يكون هو المرجع العلمي الأول للطالب في حل المشكلات والصعوبات التي تواجهه في إعداد خطة بحثه.
- تمكينه من الاطلاع على كافة المعلومات الأكاديمية عن الطالب.

ثانياً: واجبات المرشد العلمي:

- (١) الاطلاع على اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في جامعة جازان، ودليل إعداد الرسائل العلمية والمشروعات البحثية.
- (٢) مباشرة مهام الإرشاد العلمي على الطالب منذ إسناد مقرر إعداد خطة البحث، وتعيينه مرشداً علمياً له.
- (٣) التأكد من إلمام الطالب بما يخصه من اللوائح والأنظمة.
- (٤) توجيه الطالب إلى الالتزام بالأدلة المتعلقة به (دليل الطالب في الدراسات العليا - دليل إعداد الرسائل العلمية
- (٥) أن يحدد للطالب وقت اللقاء، ووسائل التواصل معه، وأن يلتزم بذلك.
- (٦) إثبات حضور الطالب وغيابه على النظام الأكاديمي.
- (٧) متابعة سير الطالب في دراسته.
- (٨) تقديم التقرير الفصلي عن الطالب وفق النموذج المعتمد (G-14)
- (٩) مساعدة الطالب في بنائه العلمي والبحثي.
- (١٠) المتابعة المستمرة للطالب في خطوات اختيار الموضوع وإعداد خطة بحثه.

١١) تقويم خطة البحث قبل تقديمها للقسم العلمي، والتأكد من مراعاتها للجوانب العلمية والمنهجية حسب دليل إعداد الرسائل العلمية

١٢) إيضاح فكرة البحث عند عرض خطة البحث على مجلس القسم العلمي.

١٣) متابعة إجراء التعديلات المطلوبة على خطة البحث من المجالس المختصة

مهام المرشد العلمي

للمرشد العلمي مهام متنوعة تسهم -عند تطبيقها على الوجه الأمثل - في تحقيق أهداف الدراسات العليا، وتساعد الطالب على اجتياز مرحلته بكفاءة عالية.

ويمكن تفصيل مهام المرشد في ثلاث مراحل: أثناء دراسة الطالب للمقررات، وعند اختياره لموضوع بحثه، وعند إعداد خطة البحث.

أولاً: مهام المرشد العلمي أثناء دراسة الطالب للمقررات:

- تحديد وقت للقاء الطالب.
- تعريف الطالب بحقوقه وواجباته التي بينها اللوائح والأنظمة.
- متابعة سير الطالب في دراسته.
- توجيه الطالب لاستكمال جوانب النقص العلمي لديه في تخصصه.
- حث الطالب على استثمار دراسته في ابتكار موضوعات مناسبة لمشروعه العلمي.
- مساعدة الطالب على معالجة ما يعترضه من إشكالات أثناء دراسته.
- تنبيه الطالب على أن يكون تقديمه لخطة بحثه في الوقت المسموح به نظاماً

ثانياً: مهام المرشد العلمي أثناء اختيار الطالب للموضوع:

- تذكير الطالب بأهمية البحث العلمي، وضرورة الالتزام بأخلاقياته، ومسؤولياته، وأساليبه
- مراعاة أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، وأن تتسم موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار، والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب
- أن يكون إرشاده للطالب ومساعدته في اختيار موضوع البحث بما يلائم أهداف الجامعة، والقسم العلمي، ويراعي الأولويات البحثية بالكلية والجامعة.
- تعريف الطالب بأهمية اختيار الموضوع، والصفات التي ينبغي أن يتوخاها في اختياره.
- تعريف الطالب بطرق اختيار الموضوع، وأوعية المعلومات، ومسارات الكتابة في تخصصه.
- مناقشة الطالب في أهمية الموضوع الذي اختاره، وجدته، ومدى الابتكار فيه.
- مناقشة الطالب في الدراسات السابقة ومدى الإضافة العلمية التي يتميز بها موضوعه.
- مساعدة الطالب في إعداد فكرة البحث -إن دعت الحاجة لذلك- لعرضها على مجلس القسم.
- توضيح فكرة البحث عند عرضها على مجلس القسم.

ثالثاً: مهام المرشد العلمي أثناء إعداد الطالب خطة بحثه.

- (١) إرشاد الطالب للمراجع العلمية في موضوعه، والاستفادة من خطط المشاريع العلمية السابقة المشابهة.
 - (٢) مناقشة الطالب في منهج البحث المناسب للموضوع الذي اختاره من بين مناهج البحث المعروفة، وإجراءاته.
 - (٣) متابعة الطالب في تحرير خطة بحثه وتقسيماته الرئيسة والفرعية، ومناقشته فيها.
 - (٤) التأكد من أن خطة الطالب موافقة لدليل إعداد الرسائل العلمية والمشروعات البحثية.
 - (٥) توقيع المرشد العلمي على خطة البحث؛ تمهيدا لعرضها على المجالس العلمية، ويراعى ما يلي:
* إذا اقتنع المرشد بصلاحية الموضوع والخطة كتب عليها: (أرى صلاحية الموضوع والخطة).
* إذ لم يقتنع المرشد بصلاحية الموضوع أو الخطة كتب عليها: (للعرض على المجلس)، وله الحق في إبداء مبررات تحفظه على الموضوع أو الخطة أثناء مناقشة المجلس للموضوع.
 - (٦) متابعة خطوات تقديم الطالب لخطة بحثه في المجالس المختصة.
 - (٧) مساعدة الطالب في معالجة الملاحظات الواردة على خطة البحث من مجلس القسم وغيره من المجالس واللجان العلمية.
- ويشار إلى أن مهمة المرشد العلمي تبدأ منذ تعيينه مرشداً علمياً، وتنتهي عند اعتماد خطة بحث الطالب، ومن مهامه في جميع مراحل الإرشاد العلمي السابقة تقديم تقرير فصلي عن الطالب وفق النموذج المعد لذلك.

خامساً: الإجراءات المتعلقة بالإشراف العلمي على الرسالة.

المشرف العلمي هو عضو هيئة التدريس المسند له الإشراف على الطالب، وتقديم المشورة في الجوانب الأكاديمية والعلمية ومساعدة الطالب في تحديد موضوع البحث وخطة البحثية، ومتابعة الطالب في رسالته بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على اقتراح مجلس القسم المختص، وتأييد مجلس الكلية.

- يقوم رئيس القسم بترشيح المرشدين للطالب في البرنامج من أعضاء هيئة التدريس ذوي الكفاءة العلمية والخبرة الأكاديمية المتميزة في مجال التخصص، عند تسجيل مقرر إعداد خطة البحث ويقوم أستاذ مقرر إعداد الخطة بتوجيه الطالب في دراسته، ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة، وإعداد خطة البحث.
- يقترح مجلس القسم الأكاديمي اسم المشرف على المشروع العلمي بالتزامن مع التوصية بالموافقة على قبول المشروع.
- يراعى عند توزيع الإشراف التخصص الدقيق لأعضاء هيئة التدريس.
- يُوزَع الإشراف وفق نصاب الإشراف لأعضاء هيئة التدريس.
- يكون توزيع الإشراف بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم الأكاديمي بالتساوي.

- تراعى أولوية إسناد الإشراف على الطالب لمرشده العلمي ما أمكن.
- تحسن استشارة عضو هيئة التدريس قبل اقتراح اسمه مشرفاً على المشروع العلمي.
- يجوز أن يقوم بالإشراف أو المساعدة في الإشراف على الرسالة 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 بشروط هي:
- (١) أن يكون حائزاً على شهادة الدكتوراه أو ما يوازيها.
- (٢) أن يكون قد مضى على حصوله على درجة الدكتوراه ثلاث سنوات على الأقل.
- (٣) أن يكون متخصصاً في موضوع رسالة الطالب.
- أن يكون لديه ثلاثة أبحاث على الأقل - في مجال تخصصه - من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة.
- موافقة جهة العمل على الإشراف على رسالة الطالب.
- يجوز لعضو هيئة التدريس الإشراف على رسائل علمية خارج جامعتة - سواء من داخل المملكة أو خارجها ،- بما لا يخل بواجباته الوظيفية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.
- يكون المشرف متفرغاً لعملية الإشراف، والقدرة على توجيه الطالب علمياً وإدارياً
- يعد المشرف المساعد المرجع الرئيسي للطالب في الجوانب المحددة من قبل مجلس القسم.
- عند اختلاف رأي المشرف الرئيس والمشرف المساعد في مسألة ضمن تخصص المشرف المساعد يأخذ الطالب برأي المشرف المساعد.
- على المشرف المساعد أن يقدم تقريره الذي يفيد انتهاء الطالب من الرسالة وصلاحيته للمناقشة في المدة النظامية.
- يحتسب الإشراف ضمن نصاب عضو هيئة التدريس المحدد في المادة (٤٦) من لائحة الدراسات العليا وقاعدتها التنفيذية.
- تنطبق أحكام الإشراف المنصوص عليها في لائحة الدراسات العليا وقواعدها التنفيذية على المشرف المساعد ما لم ينص على خلاف ذلك.

- إن كان المشرف المساعد من خارج الجامعة، أو ممن ليس على رتبة أكاديمية، فيراعى ما ورد في المادة ٣٩ من لائحة الدراسات العليا وقاعدتها التنفيذية.
- يحق للمشرف سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره، أن يشرف بحد أقصى على سبع رسائل علمية في وقت واحد، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة
- تقترح اللجنة الدائمة للدراسات العليا ضوابط الإشراف على الرسائل التعليمية وفق الآتي :
 - (١) يطبق الحد الأقصى على الإشراف على الرسائل داخل القسم وخارجه.
 - (٢) على القسم العلمي مراعاة اكتمال التقارير الفصلية عن الطالب في الفصول السابقة لكل مشرف قبل الرفع بالعبء التدريسي في كل فصل

تقرير المشرف العلمي:

- يقدم المشرف تقريراً عن حالة الطالب يفيد عن وضع الطالب من حيث كونه متابع أو غير متابع ومستوى جديته وإنجازه وذلك في نهاية كل فصل دراسي.
- يعبأ التقرير وفق النموذج المخصص لذلك (مرفق)
- يقدم التقرير لرئيس القسم العلمي الذي ينتسب إليه الطالب.
- يبنى على تقرير المشرف مدى حاجة الطالب إلى إنذار أكاديمي أو مدة إضافية أو تأجيل ونحوه.
- يحفظ التقرير في ملف الطالب في القسم.
- إذا ثبت عدم جدية الطالب في مرحلة الرسالة العلمية بناءً على تقرير المشرف على الرسالة العلمية، ويعد الطالب غير جاد في مرحلة الرسالة العلمية إذا لم يتقدم بمقترح الفكرة البحثية للرسالة العلمية "مرة واحدة على الأقل" خلال عام دراسي، أو إذا انقطع عن التواصل مع المشرف فصلاً كاملاً دون عذر مقبول، أو إذا لم يتناسب إنجازه مع المدة التي أمضاها وفق تقرير المشرف العلمي ما لم يكن هناك عذر مقبول. يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتان في فصلين دراسيين ولم يتلاف أسباب الإنذار يلغى قيده بناءً على توصية مجلس القسم والكلية

مسؤولية المشرف العلمي:

- المتابعة العلمية الطالب أثناء العمل على المشروع.
- متابعة التعديلات على الرسالة

- الإلمام باللوائح وأنظمة الخاصة بالإشراف على طلاب الدراسات العليا.
- التأكد من أن المشروع العلمي المقدم من الطالب يتميز بالجودة العلمية والأصالة والابتكار وله علاقة بدراسة الطالب وبتخصص المشرف.
- تحديد وقت كاف ومحدد للقاء الطالب وفق مواعيد منتظمة معروفة لدى لجنة الدراسات العليا بالقسم (لا يقل عن مرة واحدة كل ثلاثة أسابيع)، والعمل وفق تقارير مكتوبة توضح مدى تقدم الطالب في خطة بحثه والمشكلات التي تعوقه.
- قراءة المشرف لما يكتبه الطالب بدقة وقبل الاجتماعات المحددة، ويجب تقديم النقد بطريقة بناءة وداعمة.
- رفع تقارير فصلية عن عمل الطالب لعمادة الدراسات العليا.
- تقديم الدعم المعنوي للطلاب وتوجيهه وإرشاده لتقديم على موارد الدعم المالي للبحث الداخلية والخارجية والتنسيق مع القسم في ذلك.
- متابعة أداء الطالب والتشديد على التزامه بأخلاقيات البحث العلمي، والبعد عن أساليب غير الأخلاقية في البحث العلمي ومراعاة حقوق الملكية الفكرية للآخرين.
- مراجعة الرسالة قبل إجازتها وتقديم طلب تكوين لجنة المناقشة.
- يقدم المشرف على الرسالة بعد انتهاء الطالب من إعدادها طلباً لرئيس القسم لتشكيل لجنة مناقشة الرسالة وبحسب الإجراءات التي تحددها عمادة الدراسات العليا.

شروط اختيار موضوع الرسالة العلمية وضوابطها

اختيار مشكلة البحث هو التحدي الحقيقي لقدرات الطالب، والعلامة الأولى على ذكائه وإمكاناته العلمية، ولهذا كان الاختيار مهمة الباحث وحده حتى يكون اختياره متفقا مع اهتماماته ومناسبا لقدراته في اتخاذ المنهج الملائم، والخطة الواضحة التي تمكنه من إنجاز بحثه في الوقت المناسب وهناك بعض القواعد والإرشادات التي تعين الباحث على اختيار موضوع البحث

أولاً: التعرف على المجال التخصصي للباحث: فعلى الباحث أن يطلع على الرسائل العلمية، وعلى الكتب القيمة التي كتبت في تخصصه؛ لأنها سوف توحى للطلاب بكثير من المشاكل العلمية التي يمكن بحثها، وسوف يستفيد منها من نواحي كثيرة، منها

- أن الدراسات السابقة قد تشير إلى مشكلات لم يستطع الباحثون أن يصلوا فيها إلى حلول فيحاول هو بحثها وحلها.

- كما أن الباحث من خلال اطلاعه على ما كتب في تخصصه، قد يلاحظ بعض المعالجات الخاطئة لموضوعات سبق بحثها، فيقوم بدراستها بوجهة نظر جديدة في ضوء معلومات جديدة.

- كما أنه من خلال ذلك تتكون عنده فكرة عامة عن مدى أهمية الموضوعات الجديدة بالبحث ويستطيع بناء عليها أن يستبعد الموضوعات الأخرى.

ثانيا: التعرف على البيئة المحيطة بالباحث فالمشكلات الفكرية والعلمية والمستجدات والنوازل التي تشيع في البيئة، والتساؤلات التي تدور بين الناس عن قضايا معينة، قد تكون معينا للباحث في اختيار موضوع مناسب.

ثالثا: الصبر والثبات في اختيار الموضوع وعدم التسرع بتسجيل أول فكرة قد تلوح للباحث دون تدقيق في أبعادها.

وهناك مقومات أساسية وإرشادات عامة، تعين الباحث على اختيار الموضوع منها

(١) حداثة الموضوع وذلك يتحقق بما يلي

- أن يكون الموضوع جديدا ومبتكرا ولم يسبق دراسته من جانب باحث آخر.
- أن يضيف جديدا للمعرفة الإنسانية.

(٢) الأهمية والقيمة العلمية ولا بد أن يشعر الباحث بأن موضوعه يستحق البحث ولا بد أن يلاحظ الباحث في أهمية المشكلة علاجها لمشكلات فكرية أو واقعية يعاني منها المجتمع.

(٣) الميول والدوافع فيشعر الباحث بأن الموضوع الذي اختاره نابعا من ذاته ومتفق مع ميوله ودوافعه؛ لأنه سيكون من أهم العوامل في إقبال الباحث على إنجاز بحثه بروح عالية.

(٤) توافر المصادر والمراجع؛ توفيراً للوقت والجهد.

(٥) مراعاة الوقت اللازم لإنجاز البحث فلا يختار الطالب الموضوعات الموسعة التي تحتاج إلى الوقت الطويل لإنجازها، وإنما يختار الموضوع الملائم للوقت المحدد.

منهج البحث الواجب على الطالب اتباعه في الفقه وأصوله.

- ١- تصوير المسألة تصويراً دقيقاً قبل بيان حكمها ليتضح المقصود من دراستها.
- ٢- إذا كانت المسألة من مسائل الاتفاق فيذكر حكمها بدليله مع توثيق الاتفاق من مظانه المعتمدة.
- ٣- إذا كانت المسألة من مسائل الخلاف فيتبع فيها ما يلي :
 - أ- تحرير محل النزاع إذا كانت بعض صور المسألة محل خلاف، وبعضها محل اتفاق .
 - ب- ذكر الأقوال في المسألة وبيان من قال بها من أهل العلم، ويكون عرض الخلاف حسب الترتيب الزمني للمذاهب.
 - ج- الاقتصار على المذاهب الفقهية الأربعة، مع العناية بذكر ما تيسر الوقوف عليه من أقوال السلف الصالح - رضي الله عنهم - ، وإذا لم توجد المسألة في مذهب ما فيُسلَك بها مسلك التخرج.
 - د- توثيق الأقوال من مصادرها الأصلية.
 - هـ- استقصاء أدلة الأقوال مع بيان وجه الدلالة، وذكر ما يرد عليها من مناقشات، وما يجاب به عنها إن أمكن ذلك، وذكر ذلك بعد الدليل مباشرة.
 - و- الترجيح مع بيان سببه، وذكر ثمره الخلاف إن وجدت.
 - ٤- الاعتماد على أمهات المصادر الأصلية إن وجد فيها ما يغني عن غيرها، وذلك في التحرير والتوثيق والتخرج والجمع.
 - ٥- التركيز على موضوع البحث، وتجنب الاستطراد.
 - ٦- العناية بضرب الأمثلة خاصة الواقعة منها.
 - ٧- تجنب ذكر الأقوال الشاذة .
 - ٨- العناية بدراسة ما جدّ من القضايا مما له صلة واضحة بالبحث.
 - ٩- ترقيم الآيات، وبيان سورها مضبوطة بالشكل، وتُكتب الآيات القرآنية وفق ما جاء في طباعة مجمع الملك فهد لطباعة المصحف الشريف.
 - ١٠- تخريج الأحاديث من مصادرها الأصلية ، وإثبات الكتاب ، والباب ، والجزء ، والصفحة ، وبيان ما ذكره أهل الشأن في درجتها إن لم تكن في الصحيحين أو أحدهما ، فإذا كان فيهما أو في أحدهما فيُكتفى حينئذ بتخريجها منهما أو من أحدهما.
 - ١١- تخريج الآثار من مصادرها الأصلية ، والحكم عليها.

١٢- التعريف بالمصطلحات من كتب الفن الذي يتبعه المصطلح، أو من كتب المصطلحات المعتمدة.

١٣- توثيق المعاني من معاجم اللغة المعتمدة، وتكون الإحالة عليها بالمادة، والجزء، والصفحة.

١٤- العناية بقواعد اللغة العربية، والإملاء، وعلامات الترقيم، ومنها علامات التنصيص للآيات الكريمة، وللأحاديث الشريفة، وللآثار، ولأقوال العلماء، وتمييز العلامات أو الأقواس، فيكون لكل منها علامته الخاصة.

١٥- ترجمة الأعلام غير المشهورين بإيجاز بذكر اسم العلم، ونسبه، وتاريخ وفاته، ومذهبه العقدي والفقي، والعلم الذي اشتهر به، وأهم مؤلفاته، ومصادر ترجمته.

١٦- الخاتمة: وفيها أهم التوصيات والنتائج.

١٧- فهرسة البحث بالفهارس الفنية المتعارف عليها، وهي:

- فهرس الآيات القرآنية.

- فهرس الأحاديث والآثار.

- فهرس الأعلام.

- فهرس المصادر والمراجع.

- فهرس الموضوعات.

إبراز شخصية الباحث:

تظهر شخصية الباحث في بحثه من خلال ما يلي:



كيف تتولد الفكرة البحثية:



مسار الخطة البحثية:



تقرير المشرف عن حالة الطالب:

- يقوم المشرف بتقييم أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي، وتحديد مدى تقدمه في الرسالة العلمية، وفقاً لآليات التي تقرها اللجنة الدائمة
- يعبأ التقرير في النموذج المخصص لذلك (مرفق)
- يقدم التقرير لرئيس القسم العلمي الذي ينتسب إليه الطالب.
- يبني على تقرير المشرف مدى حاجة الطالب إلى إنذار أكاديمي أو مدة إضافية أو تأجيل ونحوه.
- يحفظ التقرير في ملف الطالب في القسم.
- إذا ثبت عدم جدية الطالب في مرحلة الرسالة العلمية - بناءً على تقرير المشرف على الرسالة العلمية - يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار يلغى قيده، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، ويشترط أن تكون الإنذارات في فصلين متتالين.
- تقديم تقرير نهائي عن إنجاز الطالب لبحثه يفيد صلاحيته للمناقشة.
- تشكيل لجنة مناقشة البحث وتقدير الدرجة المستحقة.

الرسالة العلمية ومتطلباتها.

يجب على الطالب حتى يسجل رسالته :

- إنهاء جميع متطلبات القبول.
- اجتياز ٥٠% على الأقل من المقررات الدراسية بمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جدا)
- اجتياز مقرر إعداد خطة البحث بضوابطه المقررة وهي :
 - أ- يحق للطالب تسجيله لمدة فصلين دراسيين كحد أقصى.
 - ب- ينهي الطالب خلالها خطته البحثية ويقدمها إلى القسم، ويجوز تمديد المدة بتوصية مجلسي القسم والكلية المبنية على تقرير مرشد الطالب موضحا به الأسباب وموافقة الإدارة التنفيذية.
 - ج- يعد مجتازا له بعد الاعتماد النهائي لخطة البحث من اللجنة الدائمة للدراسات العليا أو من تفوضه.
 - د- يشترط أن يدرس المقرر أعضاء هيئة التدريس ممن تتوفر لديهم شروط الإشراف وفقا للمادة (٣٨) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات والقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية للدراسات العليا.
 - هـ- يكون عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر مرشدا مهيا للإشراف على الرسالة بعد اعتماد خطة البحث.
- إعداد الطالب صاحب المشروع خطة علمية يشرح فيها حدود علمه، ومنهج الإعداد، ويلزمه اعتمادها من عدة مجالس.
- الإشراف العلمي بضوابط مقررة ومسؤوليات محددة.
- المناقشة العلمية العلنية، واعتماد نتائجها عن طريق القنوات الخاصة بذلك.

إجراءات التسجيل:

يمكن للطالب أو الطالبة التقدم بطلب تسجيل موضوع الرسالة وفقا للآتي :

إنهاء جميع متطلبات القبول

- دراسة مقرر إعداد خطة البحث وتوجيهه من قبل أستاذ المقرر (المرشد العلمي) حيث تستمر فترة دراسة مقرر إعداد خطة البحث لمدة فصلين دراسيين، وعند تسجيله الطالب للمقرر للمرة الأولى ولم يتمكن من إكمال متطلبات المقرر يرصد تقدير (م) ويعاد تسجيله لاحقا، وفي حال لم يكمل الطالب متطلبات المقرر في الفصل الذي يليه يرصد له تقدير (ل)

لإكمال متطلبات المقرر دون إعادة تسجيله مرة أخرى، وفي حال لم يكمل متطلبات المقرر يرصد له (هـ)

- أن يكون اجتاز (٥٠%) على الأقل من المقررات الدراسية
- إلا يقل معدله التراكمي عن (جيد جدا).
- اختيار موضوع الرسالة
- إعداد الخطة البحثية وفق الضوابط والإجراءات المحددة من قبل عمادة الدراسات العليا
- توصية المرشد العلمي بصلاحية الموضوع للبحث
- إعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة في حال الموافقة عليه من مجلس القسم.
- تعرض الخطة على لجنة الدراسات العليا بالقسم لإجراء التعديلات والتوصية بقبول الخطة.
- تعرض الخطة على مجلس القسم، لمناقشتها وإقرارها.
- يقترح مجلس القسم المشرف العلمي على الرسالة والمشرف المساعد إن وجد.
- الرفع إلى مجلس الكلية للتأييد، ثم مجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه.
- موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

إجراءات اعتماد خطة بحث :

- (١) إرسال المخطط المعتمد من المشرف العلمي بعد تدقيقه إلى أمانة القسم.
- (٢) يصدر القسم فيه قرار بالموافقة من عدمها وعلى الطالب متابعة ذلك وفي كل قسم إجراء خاص.
- (٣) المخطط المعتمد من القسم يرسل من خلال فضيلة رئيس القسم إلى سعادة العميد على نظام التعاملات الالكترونية (نسخة وورد ونسخة بي دي إف + السجل الأكاديمي) نموذج التسجيل.
- (٤) يدرس المخطط المعتمد من القسم في مجلس الكلية، ويصدر بشأنه قرارا.
- (٥) إذا كان بالموافقة؛ فيرسل المخطط المعتمد من مجلس الكلية إلى عميد الدراسات العليا .
- (٦) يعرض عميد الدراسات العليا المخطط على مجلس عمادة الدراسات العليا ليتخذ بشأنه قرارا.
- (٧) يرسل القرار إلى عميد الكلية بعد موافقة مدير الجامعة على محضر مجلس عمادة الدراسات العليا.

٨) يرسل عميد الكلية القرار ب خطاب موحد إلى رئيس القسم العلمي، والمشرف على الرسالة، وصورة للطالب مرفقة به الخطة المعتمدة.

سادسا: إجراءات تتعلق بمناقشة الرسالة العلمية

لجنة المناقشة: هم مجموعة من أعضاء هيئة التدريس أو ذوي الخبرة في التخصص الذين يتم تشكيلهم بقرار من مجالس القسم المختصة لتقومي مشروع علمي في مرحلة الماجستير أو الدكتوراه. **المقرر:** هو المشرف على المشروع العلمي، ويتولى إدارة جلسة المناقشة، أو من يقر بديلا عنه في حال

عدم تمكنه من المشاركة في لجنة المناقشة.

تقرير لجنة المناقشة: هو النموذج المعد للحكم على المشروعات العلمية وتقومها من قبل لجنة المناقشة.

حقوق وواجبات المناقش:

أولا: حقوق المناقش: إن مناقشة الرسائل العلمية وتقومها من المهام التي يضطلع بها أعضاء هيئة التدريس، ومن أجل قيام المناقش بمهمته على أكمل وجه، فقد كفلت الأنظمة له مجموعة من الحقوق يحسن بالأقسام العلمية والجهات ذات العلاقة مراعاتها عند إسناد الرسائل إلى المناقشين، ومن تلك الحقوق:

- تحسن استشارة عضو هيئة التدريس قبل إسناد مشروع علمي له لمناقشته.
- منحه الوقت الكافي لتقويم المشروع العلمي.
- عدم استعجاله لمناقشة المشروع العلمي.
- مراعاة الموعد المناسب له عند تحديد وقت المناقشة، بالتنسيق مع مقرر اللجنة.
- إتاحة الوقت له لعرض مريئاته وملحوظاته.
- عدم مقاطعته في أثناء المناقشة.
- شكره وتقديره على ما قام به من جهد في تقويم المشروع العلمي ومناقشته.
- إعطاؤه حرية تقدير الدرجة التي يراها لتقويم المشروع العلمي دون ممارسة أي ضغوط عليه.
- المبادرة بصرف حقوقه المالية المقررة له وفق اللوائح.

ثانيا: واجبات المناقش.

يتحمل المناقش مسؤولية تقويم المشروع العلمي، ويشمل ذلك الحكم عليه، وإبداء الملحوظات والمقترحات التي ترقى به، ولأداء مهمته على أكمل وجه فإن عليه مراعاة ما يلي:

أ- قبل المناقشة:

- استلام الرسالة العلمية من القسم بعد صدور قرار تشكيل لجنة المناقشة من مجلس الكلية.
- كتابة تقرير عن مدى صلاحية المشروع العلمي، وتقديمه لفضيلة رئيس القسم، مع اقتراح الموعد المحدد للمناقشة.
- تحديد موعد مناقشة الرسالة بالتنسيق مع رئيس القسم، خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ الموافقة على تشكيل اللجنة.
- الالتزام بحضور المناقشة في الوقت المحدد لها.
- التحقق من التزام الطالب بمنهج البحث المعتمد، وعدم إخلاله بالأمانة العلمية.
- التأكد من التزام الطالب بخطة البحث المعتمدة من القسم، والتعديلات التي أجريت عليها بموافقة المجالس المختصة.
- فحص الرسالة كاملة، وعدم الاكتفاء بأجزاء منها.
- إثراء البحث بالملاحظات التي ترقى بالبحث، باللغة العربية الفصحى وبأسلوب رصين.
- قياس مدى تطبيق الطالب لمنهج البحث المعتمد من خلال قراءة البحث وفحصه.
- التأكد من استيفاء الطالب للمادة العلمية، وصحتها.
- التأكد من سلامة البحث من ناحية اللغة والأسلوب والإملاء.
- عدم إعلان المناقش مرثياته عن الرسالة قبل وقت المناقشة.

ب- أثناء المناقشة:

- الالتزام بحضور المناقشة في الوقت المحدد لها.
- تصويب البحث، وإثراؤه بالملاحظات التي ترتقي به بلغة فصيحة، وأسلوب حسن.
- تقييم شخصية الباحث من خلال مناقشته.
- التحقق من الأمانة العلمية لدى الباحث.
- التحقق من فهم الطالب وإدراكه لموضوع بحثه.
- قياس مدى تحقيق البحث للإضافة العلمية التي تجمع بين الجودة والابتكار والأصالة.

- التحقق من عناية الباحث بالتوثيق، وأصالة المصادر والمراجع.
- التحقق من عناية الباحث بالمقدمة والخاتمة والفهارس.
- ملاحظة قدرة الطالب على المناقشة، والإجابة عن الملحوظات الواردة.
- الموضوعية عند إيراد الملاحظات للباحث.
- الالتزام بمدة المناقشة، بحيث لا تزيد المدة عن ساعة لكل عضو في مناقشة رسالة الماجستير.

ج-بعد المناقشة:

- التقييم الفردي للطالب وفق النموذج المعتمد.
- رصد أبرز الإيجابيات والسلبيات على البحث.
- مراعاة الموضوعية في الأحكام التي يصدرها على المشروع العلمي، والحرص على العدالة والنزاهة عند إصدار الأحكام تجاه الرسالة.
- استكمال تعبئة النماذج اللازمة لرصد درجة الطالب، مع استيفاء جميع الخانات اللازمة في النموذج.
- استيفاء التوقيعات اللازمة على النماذج المطلوبة.
- تأكد المشرف على الرسالة من استيفاء الطالب للملحوظات اللازمة.
- التأكد من قيام الطالب بالتعديلات اللازمة.
- احترام جهود الباحثين.
- قياس إسهام هذه الدراسة في مجال التخصص.
- تقديم الملحوظات إلى الطالب بعد المناقشة مكتوبة مستقلة أو على حاشية المشروع العلمي

المهارات التي ينبغي أن يتحلى بها المناقش.

- إن أداء واجبات المناقشة بكفاءة يتطلب أن يتميز المناقش بسمات ومهارات متنوعة، وهذه مجموعة من المهارات التي ينبغي أن تراعى عند المناقشة:
- عرض الملحوظات بطريقة واضحة، وكاشفة عن مضمون الرسالة، ومن طرائق عرض الملحوظات وترتيبها في أثناء المناقشة ما يلي:
- أ-عرض الملحوظات مجتمعة، ثم تفصيلها مرتبة حسب تسلسل الصفحات.
- ب-عرضها مرتبة حسب أهميتها، فيقدم الأهم فالأهم.

- ت-عرضها مقسمة: العلمية، ثم المنهجية، ثم الفنية، ثم تذكر الملحوظات التفصيلية.
- ويختار المناقش من هذه الطرائق أو غيرها ما يراه الأنسب للمناقشة ولموضوع البحث.
- تلخيص الملحوظات الأساسية والفرعية، وتجنب تكرار الملحوظات، ما لم تقتض المصلحة تكرارها.
- فتح مجال الحوار للطالب لسماع وجهة نظره، واحترام الآراء الأخرى في جميع المسائل التي يسع فيها الخلاف.
- استثمار الوقت المتاح له في المناقشة بذكر ما لديه من ملحوظات وأفكار ووجهات نظر شاملة.
- تنويع الأسئلة الكاشفة عن مضمون الرسالة ومدى إلمام الباحث ببحثه
- القدرة على الإقناع بما يطرحه من ملحوظات.
- الدقة في صياغة الملحوظات والتدليل عليها من خلال البحث.
- التزام الطرح العلمي في المناقشة، والقدرة على ضبط النفس والتحكم في الانفعالات، وتركيزه على إبداء مريياته على عمل الباحث.
- ضبط التقدير العلمي بغض النظر عن جو المناقشة وما يحيط بها، وعدم التأثر بالضغوط التي قد يتعرض لها المناقش

مهام المناقش:

أولاً: قبل المناقشة

- (١) التأكد من التزام الطالب برسالة الجامعة وأهدافها ومراعاة قيم المجتمع وأدابه.
- (٢) التأكد من التزام الطالب بالقواعد المنظمة لكتابة الرسائل العلمية في الجامعة.
- (٣) التأكد من مناسبة الرسالة للدرجة التي قدمت من أجل نيلها.
- (٤) التأكد من الأمانة العلمية في البحث.
- (٥) فحص الرسالة -كاملة- مع مراعاة الجوانب التالية:
 - (أ) عنوان البحث: بالتأكد من أنه مصوغ بدقة ووضوح، وموافق للعنوان المعتمد.
 - (ب) مقدمة البحث: بالتأكد من أنها تتضمن تعريفاً موجزاً بموضوع البحث، وأهميته، وأسباب اختياره، وحدوده، وتشير إلى الدراسات السابقة، مع ذكر الإضافة العلمية للبحث، والتأكد من موافقة خطة البحث ومنهجه للخطة المعتمدة من المجالس المختصة
 - (ج) صلب البحث: ويراعي عند فحصه التأكد من:
 - * تميزه في رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، وفي رسائل الدكتوراه بالابتكار والإسهام الفاعل في نماء

المعرفة في التخصص.

*استيفاء المادة العلمية.

*أمانة الباحث العلمية، وصحة المعلومات التي يوردها ودقتها.

*وضوح العرض والتحليل، وترتيب الأفكار، وتنظيمها.

*ظهور شخصية الباحث-باعتدال-.

*عدم التوسع في الاقتباس.

*سلامة البحث من الأخطاء لغة وطباعة.

(د) الخاتمة: بالتأكد من وجودها في البحوث، وحسن ترتيبها، وشمولها لأهم نتائج البحث وتوصياته، وأنها مصاغة بدقة.

(هـ) الفهارس، وقائمة المصادر والمراجع: بالتأكد من وجود الفهارس المعتمدة واستيفائها وصحتها، وأصالة مصادر البحث ومراجعته وحدائتها ومدى صلتها بالدراسة.

(و) تنسيق البحث وإخراجه: بالتأكد من مراعاة مواصفات التنسيق والطباعة والإخراج المعتمدة في دليل إعداد الرسائل العلمية بالجامعة.

ثانياً: أثناء المناقشة

(١) التحدث باللغة العربية الفصحى.

(٢) البدء بذكر محاسن البحث ومزايا عمل الباحث، ثم إيضاح جوانب النقص والضعف

(٣) اختبار مدى فهم وعمق معرفة الطالب في موضوع البحث، مع احترام آراء الباحث.

(٤) أن يكون النقد الموجه إلى البحث نقداً بناءً، والترفع عن استخدام الكلمات أو العبارات الجافة أو الجارحة مهما كان تقصير الباحث.

(٥) التدليل والتمثيل لكل ما يورده المناقش من ملحوظات إجمالية، وبخاصة في حالة إشارة

المناقش إلى الانتحال العلمي في المادة العلمية التي يقوم بمناقشتها، أو وجود خلل علمي.

(٦) تحري الدقة في التمييز ما بين الخطأ في عدم ذكر المرجع في المادة المناقشة وبين الانتحال

العلمي، وتمييز ما إذا كان الخطأ عن دراية وقصد أم عن سهو ونقص في خبرة صاحب البحث.

(٧) إثراء جلسة المناقشة بأفكار تفتح مجالات لطلاب الدراسات العليا، وتساهم في الارتقاء العلمي بالتخصص.

(٨) تقويم الدرجة فردياً، وعدم التأثير على الزملاء المناقشين أو التأثير بهم بما يمكن أن يجعل قراراتهم غير موضوعية.

- ٩) الموازنة في بيان الملحوظات بين جوانب الحكم على الرسالة كافة: العلمية والمنهجية والطباعية وشخصية الباحث، وتشمل:
- * أهمية موضوع الرسالة.
 - * مدى الجودة والأصالة والابتكار.
 - * تقسيم أبواب الرسالة وفصولها، ومدى مطابقتها مع الخطة المعتمدة.
 - * منهج البحث المتبع، ومدى تطبيقه.
 - * مستوى التوثيق العلمي.
 - * صحة المعلومات التي يوردها الباحث، والبيانات والإحصاءات.
 - * صحة الاستنتاج.
 - * سلامة الاستدلال.
 - * مستوى التحليل والعرض والمناقشة.
 - * الإحاطة بجوانب البحث.
 - * مستوى النتائج والتوصيات.
 - * سلامة اللغة والإملاء وعلامات الترقيم.
 - * الاشتراطات الفنية أو التنسيقية المعتمدة (لون الغلاف، ومقاس الورق، وحجم الخط ونوعه).
 - * مستوى استيعاب الطالب وفهمه للموضوع.
 - * قدرة الطالب على الإجابة والدفاع عن آرائه في أثناء المناقشة.
 - * مستوى التزام الطالب بأدب الحوار والمناقشة.

ثالثاً: بعد المناقشة

- التأكد من تنفيذ الطالب للملاحظات في حال الالتزام بها.

شروط تشكيل لجنة المناقشة:

- اجتياز الطالب لكافة المقررات الدراسية بمعدل تراكمي عام لا يقل عن جيد جداً
- أن يكون الطالب في المدة النظامية مع إكمال الحد الأدنى للمدة.
- تقديم المشرف العلمي على الرسالة تقريراً إلى رئيس القسم تمهيداً لاستكمال الإجراءات اللازمة.
- أن يكون الطالب في المدة النظامية مع إكمال الحد الأدنى للمدة.
- أن يقدم الطالب مجموعة من النسخ للرسالة، بالعدد الذي يحدده القسم للمناقشين.

ضوابط اختيار لجنة المناقشة:

تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلسي القسم والكلية ويشترط في لجنة المناقشة ما يلي:

- أن يكون عدد أعضائها فرديًا، ويكون المشرف مقررًا لها.
- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية.
- أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.
- أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين على الأقل.
- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء.

متطلبات التقدم للمناقشة.

- اجتياز الطالب لكافة المقررات الدراسية بمعدل تراكمي عام لا يقل عن جيد جدًا.
- أن يكون الطالب في المدة النظامية مع إكمال الحد الأدنى للمدة، علما بأن المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير لا تقل عن أربعة فصول دراسية ولا تزيد عن ستة فصول دراسية، مع عدم احتساب الفصول الصيفية وفصول الحذف والتأجيل ضمن هذه المدة.
- تقديم المشرف العلي على الرسالة تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات اللازمة.
- رفع القسم بنموذج ترشيح لجنة مناقشة لعمادة الدراسات العليا

تقرير لجنة المناقشة.

تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات التالية:

- (١) قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
- (٢) قبول الرسالة 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 ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

٣) استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم المختص على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.

٤) عدم قبول الرسالة.

○ يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

○ يجب على الطالب تسليم نسخة نهائية من الرسالة للقسم بعد استكمال التعديلات (إن وجدت)، لاستكمال إجراءات منح الدرجة.

سابعا: النزاهة العلمية والملكية الفكرية

جاء في المادة السادسة والعشرون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان.

(١) يلغى قيد الطالب في الحالات الآتية:

أ. إذا انقطع عن الدراسة، وفقاً لأحكام المادة (الخامسة والعشرون) من لائحة الدراسات العليا وقواعدها التنفيذية بالجامعة.

ب. إذا لم يجتز المقررات التكميلية وفق الضوابط التي تقرها اللجنة الدائمة.

ج. إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتاليين.

د. إذا اتضح أن قبوله مبني على تقديمه معلومات، أو وثائق غير صحيحة كلياً أو جزئياً.

هـ. إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبرنامج.

(٢) يلغى قيد الطالب بقرار من اللجنة الدائمة بناءً على توصية مجلس القسم وتأييد من مجلس الكلية في الحالات الآتية:

أ. إذا ثبت عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية، وفقاً لأحكام المادة (الرابعة والأربعون) من اللائحة.

ب. إذا لم يجتز الاختبار الشامل بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.

ج. إذا قررت لجنة التحكيم على الرسالة العلمية عدم صلاحيتها للمناقشة، أو عدم قبولها بعد المناقشة.

د. إذا أخل بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات، أو خلال إعداد الرسالة العلمية،

أو أخل بالأنظمة، أو اللوائح، أو القرارات ذات العلاقة.

أمور مهمة لابد من مراعاتها؛ لضمان النزاهة العلمية وهي:

(١) الاختلاس لحقوق الملكية الفكرية يخفض مستوى الأمانة العلمية لإنجاز الباحث: كأن ينسب الباحث فكرة أو مبدأ أو عمل متكامل إلى نفسه، دون بيان من هو صاحب أصل الفكرة، وبالتالي لا يكون هناك أمانة علمية بسبب احتيال الباحث وسرقته العلمية لإنجازات غيره، فهذا الأمر لا يصنف تحت مبدأ الأمانة العلمية.

(٢) التعامل مع المراجع بشكل عفوي دون مبرر علمي ودقة مرجعية وبدون أمانة علمية: فكثرة دمج الباحث للمراجع العلمية داخل البحث، وذكره أسماء باحثين لا يعني أنه ذو خلفية واسعة، فلربما يقصد من وراء ذلك تمويه اللجنة الحكم للبحث، وهذا ينقص الأمانة العلمية للباحث، ولتجنب هذا الأمر يتوجب على الباحث الرجوع والإسناد الصحيح للمراجع

(٣) قيام الباحث بذكر العديد من الأسماء التي لا إنجاز لها يذكر في مجال البحث ولا محل لها من الصحة في المحافظة على الأمانة العلمية، وإنما هي عملية تعبئة فراغ وهذا أمر يهدد الأمانة العلمية، ولتجنب ذلك على الباحث فقط ذكر الأسماء التي ارتبطت بإنجازات تتعلق بمجال بحثه.

(٤) تمويه الباحث للآخرين من خلال تعظيم سيرته العلمية؛ بل يجب على الباحث إبراز شخصيته وخبراته وإنجازاته باعتدال دون إضافة أو نقصان.

(٥) تطبيق الباحث لأساليب إحصائية لا تتناسب مع طبيعة بحثه وإنما للوصول إلى نتائج معينة مما يخل وينتقص من الأمانة العلمية.

(٦) عرض بيانات ونتائج من صنع الوهم والخيال لا علاقة لها بالصحة وإنما فقط لتعبئة الفراغات البحثية، مما يلغي تضمين الأمانة العلمية في داخل الدراسة.

(٧) استخدام أسلوب مختلف عن الذي استخدمه الباحث في ذكر أو وصف فكرة معينة للإخلال بالأمانة العلمية التي يتوجب عليه مراعاتها.

(٨) التحايل على الأمانة العلمية والانقاص بها؛ من خلال ترجمة النص من لغته الأصلية إلى لغة أخرى ونسبه إلى الباحث

مظاهر وأشكال الإضرار بالأمانة العلمية من خلال عملية السرقة العلمية لمجهودات الآخرين

- أخذ البيانات من شبكة الإنترنت، دون إظهار ذلك بعلامات الترقيم الخاصة بالاقتراس.
- عدم الإشارة إلى المصدر والمرجع الأصلي للبيانات؛ وذلك بصياغتها بأسلوب الباحث ونسبها إلى نفسه.

- أخذ المعلومات كما هي من مصدرها بنفس الهيئة والشكل، دون الإشارة إلى مرجعها.
- دفع الباحث مبلغ مالي مقابل تنازل شخص عن ملكيته الفكرية؛ وهذا يهدد الأمانة العلمية.
- حذف الباحث لبعض العبارات أو الكلمات، وهذا يفقد الدراسة مستوى من الأمانة العلمية التي يتوجب توافرها فيه

ثامنا: أنظمة الكترونية تهم الطالب

نظام إدارة التعلم الالكتروني البلاك بورد

النظام الأكاديمي

عمادة الدراسات العليا

المكتبة الرقمية السعودية

قياس نسبة الاقتباس في الرسالة العلمية

خدمات إتاحة البرمجيات

اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات

القواعد التنفيذية المنظمة لإنجاز البحوث العلمية

الدليل الإرشادي لكتابة الرسائل العلمية

وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم