



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY
كلية التربية COLLEGE OF EDUCATION

الإرشاد العلمي الأكاديمي بالدراسات العليا دليل الطالب

١٤٤٠/١٤٣٩ هـ

الإرشاد العلمي الأكاديمي لطالب الدراسات العليا

١ يجب على الطالب ملاقاة مرشده العلمي في الأسبوع الثاني من كل فصل دراسي؛ لتحديد مواعيد الاجتماعات، (والتي لا تقل عن اجتماع واحد كل شهر ولا تزيد على اجتماعين كل شهر) وتعبئة النموذج الخاص بذلك، وتسليمه منسق القسم إياه للدراسات العليا في موعد أقصاه شهر من بداية الفصل الدراسي.

٢ قبل الاجتماع الأول من كل فصل دراسي، حدد أهدافك وارسم الخطة الزمنية لتحقيقها؛ وذلك لأهمية مناقشتها مع المرشد الأكاديمي/العلمي في بداية كل فصل دراسي.

٣ قبل كل اجتماع بأسبوع، يجب على طالب الدراسات العليا إرسال بريد إلكتروني للمرشد الأكاديمي/العلمي لتأكيد موعد الاجتماع ومكانه، مع إرفاق أجندة الاجتماع وأسئلته (يجب التأكد من أن الأسئلة محددة وواضحة).

٤ قبل موعد الاجتماع، تأكد من جاهزية ما تحتاج مناقشته مع المرشد الأكاديمي/العلمي (بحوث أو ما توصل إليه الباحث من كتابة أو اطلاع على الدراسات) وإرسال نسخة إلكترونية من ذلك للمرشد الأكاديمي/العلمي.

٥ عند كل اجتماع، راجع الخطة الزمنية لكتابة الرسالة العلمية أو المشروع البحثي، وقم بتحديثها في حال طرأت بعض التغييرات عليها.

٦ أثناء الاجتماع، تذكر أن المرشد الأكاديمي/العلمي سيكون موجودا لمساعدتك في إيجاد حلول للمشاكل الدراسية، فلا تتردد في مشاركتك لما تمر به (باحثا) من صعوبات أو معوقات أثناء البحث العلمي، كما أن ذلك لا يعني قيام المرشد الأكاديمي/العلمي بواجباتك (باحثا وطالب دراسات عليا).

٧ في حال عدم رد المرشد الأكاديمي/العلمي على بريدك الإلكتروني خلال ٥ - ١٠ أيام عمل، فعليك إرسال إيميل آخر للمرشد الأكاديمي/العلمي، وإذا لم يتم الرد عليك بعد ذلك؛ فعليك التواصل مع منسق القسم للدراسات العليا؛ وذلك للتواصل مع المرشد الأكاديمي/العلمي ومساعدتك فيما تحتاج إليه.

٨ الالتزام بالوقت في مواعيد الاجتماعات من أهم سمات طالب الدراسات العليا، التي تظهر مدى جدية الباحث والتزامه.

الجدول الزمني لمتابعة سير الباحث في تحرير الرسالة العلمية

تاريخ الانتهاء	الإجراءات	{ ٢-١ شهر }
	كتابة الفكرة البحثية وتعبئة النموذج الخاص بذلك ورفعها لمناقشته مع المرشد العلمي.	١
	الرفع بالفكرة البحثية من قبل المرشد العلمي إلى منسق الدراسات العليا بالقسم ، ورفعها بعد ذلك إلى لجنة الدراسات العليا بالقسم ؛ لمناقشتها، وإبداء الملاحظات عليها.	٢
	إجراء التعديلات من قبل الباحث - ن وجدت - في مدة أقصاها أسبوعان من إعادة الفكرة البحثية للباحث.	٣
	إعادة إرسال الفكرة البحثية بعد إجراء التعديلات من قبل المرشد العلمي إلى منسق الدراسات العليا ، ورفعها بعد ذلك إلى لجنة الدراسات العليا بالقسم ؛ لمراجعتها.	٤
	أن يقوم الطالب بالبدء في كتابة الخطة البحثية، والعمل عليها، ورفعها إلى المرشد العلمي في مدة أقصاها شهران من تاريخ اعتماد الفكرة البحثية من قبل لجنة الدراسات العليا بالقسم.	٥

خطوات الفكرة البحثية

الجدول الزمني لمتابعة سير الباحث في تحرير الرسالة العلمية

تاريخ الانتهاء	الإجراءات	٢-٤ شهر
	التأكد من مكونات الخطة البحثية مع المرشد العلمي بناء على الدليل البحثي لكتابة الرسائل العلمية بكلية التربية.	١
	الرفع بالخطة البحثية في صورتها النهائية من قبل المرشد العلمي إلى منسق الدراسات العليا بالقسم.	٢
	تعيين اثنين من أعضاء هيئة التدريس لتحكيم الخطة البحثية ، مع تحديد موعد للسينار ؛ لمناقشة الخطة ، وإبداء مرئيات المحكمين .	٣
	مناقشة الباحث للملاحظات الجوهرية التي أبداهها المحكمون مع المرشد العلمي ، وتعديل ما تقرر تعديله بعد ذلك في مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ السينار، ورفع الخطة موقعة من قبل المرشد العلمي للجنة التحكيم في السينار.	٤
	بعد موافقة المحكمين على التعديلات الجوهرية للخطة البحثية، وتعبئة نماذج الموافقة على الخطة المعدلة، يتم تعبئة نموذج إقرار الخطة البحثية من قبل الطالب والمرشد العلمي، ورفع النماذج بعد ذلك إلى منسق الدراسات العليا بالقسم.	٥
	رفع الخطة البحثية ونماذج إقرارها من قبل منسق الدراسات العليا إلى رئيس القسم ؛ لعرضها على مجلس القسم.	٦
	موافقة مجلس القسم على الخطة البحثية، وتعيين المرشد العلمي مشرفاً علمياً على رسالة الباحث.	٧

خطوات الخطة البحثية

الجدول الزمني لمتابعة سير الباحث في تحرير الرسالة العلمية

تاريخ الانتهاء	الإجراءات	٢-٤ شهر
	رفع مذكرة عرض على مجلس الكلية لاعتماد الخطة البحثية من قبل أمين القسم بعد تعبئة الطالب نموذج تسجيل الخطة بالتنسيق مع المشرف، وتسليم ذلك مطبوعاً لأمين القسم.	٨
	إدراج موضوع إقرار الخطة البحثية، وتعيين المشرف العلمي على رسالة الباحث في جدول مواضيع مجلس الكلية.	٩
	ترقيم المعاملة من قبل الصادر؛ لإرسالها إلى عمادة الدراسات العليا من قبل شؤون الموظفين ، بعد مصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، ومتابعة الطالب والمشرف بعد ذلك مع عمادة الدراسات العليا في شأن اعتماد الخطة البحثية.	١٠
	الحصول على اعتماد الخطة البحثية من قبل عمادة الدراسات العليا ؛ لاستكمال إجراءات البحث.	١١

خطوات الخطة البحثية

الجدول الزمني لمتابعة سير الباحث في تحرير الرسالة العلمية

تاريخ الانتهاء	الإجراءات	{ ٢-٤ شهر }
	تحكيم أدوات الدراسة - إن وجدت - وعمل رابط إلكتروني خاص بها.	١
	خطاب تسهيل مهمة/جمع بيانات، بعد اعتماد الخطة البحثية، عند الاحتياج.	٢
	بعد الانتهاء من كتابة الرسالة العلمية بشكل كامل، يتم رفع خطاب من قبل المشرف إلى رئيس القسم في تشكيل لجنة مناقشة رسالة علمية مع نسختين ورقيتين للرسالة؛ لعرض ذلك على مجلس القسم.	٣
	تعيين لجنة المناقشة في مجلس القسم.	٤
	رفع مذكرة عرض على مجلس الكلية من قبل أمين القسم، بعد تعبئة الطالب نموذج تشكيل لجنة المناقشة بالتنسيق مع المشرف، وتسليم ذلك مطبوعاً إلى أمين القسم.	٥
	إدراج موضوع تشكيل لجنة المناقشة في جدول مواضيع مجلس الكلية.	٦
	ترقيم المعاملة من قبل الصادر لإرسالها إلى عمادة الدراسات العليا من قبل شؤون الموظفين ، بعد مصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية، مع تزويد الطالب والمشرف برقم المعاملة ؛ للمتابعة بعد ذلك مع عمادة الدراسات العليا في اعتماد تشكيل لجنة المناقشة.	٧

خطوات تحرير ومناقشة الرسالة العلمية

الجدول الزمني لمتابعة سير الباحث في تحرير الرسالة العلمية

تاريخ الانتهاء	الإجراءات	٢-٤ شهر
	الحصول على اعتماد تشكيل لجنة المناقشة من قبل عمادة الدراسات العليا؛ لاستكمال إجراءات المناقشة ، وتسليم نسخ الرسالة إلى أعضاء المناقشة.	٨
	التنسيق من قبل المشرف مع المناقشين والطالب؛ لتعيين موعد المناقشة، وإخبار رئيس القسم والمنسق بالموعد المحدد.	٩
	إعداد خطاب من قبل المساعد الإداري باسم عميد الكلية إلى مدير مطابع الجامعة لطباعة (٣) لافتات إعلانية.	١٠
	متابعة ذلك مع مطابع الجامعة للحصول على اللافتات الإعلانية، وتوزيع النسخ بين كليتي التربية و الآداب.	١١
	حجز قاعة مناقشة الرسائل العلمية.	١٢
	التواصل مع الدعم الفني في الكلية؛ لإرسال دعوة حضور المناقشة لأعضاء هيئة التدريس طلاب وطالبات البرنامج جميعهم.	١٣
	تعبئة نموذج الممتحن الخارجي من قبل المشرف ورفعها إلى المنسق، في حال الاحتياج إلى ذلك.	١٤

خطوات تحرير ومناقشة الرسالة العلمية

الجدول الزمني لمتابعة سير الباحث في تحرير الرسالة العلمية

تاريخ الانتهاء	الإجراءات	{ ٣-١ شهر }
	يقوم المشرف بتعبئة نموذج تقرير لجنة مناقشة رسالة علمية، وتزويد رئيس القسم والمنسق بصورة من ذلك.	١
	تزويد القسم بعدة نسخ من الرسالة (٧ نسخ مطبوعة + ٢ CD) بعد الانتهاء من طباعتها بصورة نهائية، في مدة أقصاها أسبوعان من مناقشة الرسالة، وفي مدة أقصاها شهران في حال وجود تعديلات.	٢
	رفع أمين القسم مذكرة عرض على مجلس القسم لمنح الطالب الدرجة بعد تسليم النسخ النهائية للرسالة العلمية، واستيفاء متطلبات منح الدرجة.	٣
	تعبئة نموذج منح درجة علمية من قبل المشرف، وتسليم ذلك إلى المنسق.	٤
	رفع نموذج منح الدرجة العلمية، وخطاب رئيس القسم إلى عميد الكلية بقرار المجلس في منح الدرجة.	٥

خطوات ما بعد المناقشة



وزارة التعليم
Ministry of Education
043

جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

المملكة العربية السعودية
Kingdom of Saudi Arabia

كلية التربية | College of Education

تقرير عن اجتماع متابعة سير تحرير رسالة علمية

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
القسم:	المرحلة الدراسية:
اسم البرنامج:	التخصص الدقيق (إن وجد):
تاريخ التسجيل في البرنامج بداية الفصل الدراسي:	الأول <input type="checkbox"/> الثاني <input type="checkbox"/> العام الجامعي: ١٤هـ
الوقت:	المكان:
	مكتبي <input type="checkbox"/> عبر الهاتف <input type="checkbox"/>

ما تم إنجازه من مهام الاجتماع السابق:

.....
.....
.....

أجندة هذا الاجتماع:

.....
.....
.....

ما سيتم إنجازه في المرحلة القادمة:

.....
.....
.....

آخر خطوة تم إنجازها من خطوات كتابة الرسالة العلمية أو المشروع البحثي:

.....
.....
.....

معلومات أخرى وتوصيات المرشد العلمي/الأكاديمي:

.....
.....

رئيس القسم:	المرشد العلمي:
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ: ١٤هـ / /	التاريخ: ١٤هـ / /

صورة لعضو لجنة الإرشاد لطلاب الدراسات العليا بالقسم