

دليل

الإجراءات والضوابط التفصيلية للمشروع البحثي

المعتمد بقرار مجلس القسم رقم (٧/١) في جلسته السابعة والمعقدة بتاريخ ١٤٤٢/٣/٨هـ، والصادر استنادًا إلى قرار مجلس الكلية رقم (٤٣-٤٢/١٦/٨/٦) في جلسته الثامنة المعقدة بتاريخ ١٤٤٢/٢/٢٧هـ.

جامعة القصيم

١٤٤٢هـ / ٢٠٢٠م

أحكام عامة

المادة الأولى: يُعمل بهذه الضوابط بناءً على قرار مجلس الكلية رقم (٤٣-٤٢/٨٦/٨/٦) في جلسته الثامنة المنعقدة بتاريخ ١٤٤٢/٢/٢٧هـ، والمتضمن التأكيد على مرجعية اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية، والتعليمات والأدلة الاسترشادية المعمول بها في الجامعة.

المادة الثانية: يهدف المشروع البحثي إلى توفير بيئة علمية محفزة لطلاب الدراسات العليا؛ لصقل مهاراتهم البحثية.

المادة الثالثة: يراعى أن تتميز موضوعات المشاريع البحثية، بالجدة والأصالة.

المادة الرابعة: يقصد بكلمة الملحق: ضوابط إعداد الخطة التفصيلية والبحث والإشراف والمواعيد.

المادة الخامسة: يشرف على المشاريع البحثية، الأساتذة والأساتذة المشاركون والأساتذة المساعدون.

المادة السادسة: يجوز للطالب أن يتقدم بخطة المشروع البحثي في المستوى الثالث، ويسجل له- مقرر-المشروع البحثي في المستوى الرابع.

المادة السابعة: يُحتسب الإشراف على مشروعين بحثيين ساعة تدريسية واحدة في فصل واحد فقط، وفي حالة الإشراف على مشروع بحثي واحد يؤجل احتساب الساعة التدريسية إلى أن يكتمل المطلوب لاستحقاقها في الفصول التالية.

المادة الثامنة: لا تزيد عدد المشاريع البحثية لدى المشرف الواحد عن (٤) مشاريع في الفصل الواحد، مالم تستدع الضرورة تجاوز ذلك.

المادة التاسعة: يرفع القسم في نهاية كل فصل لعمادة الكلية تقريراً مفصلاً عن المشاريع البحثية التي اعتمدت خططها، والمشاريع التي نوقشت ومنحت الدرجة.

المادة العاشرة: يلتزم في الخطة التفصيلية فقرات قالب الخطط العلمية الذي أقره مجلس الكلية.

الإرشاد الأكاديمي

المادة الحادية عشرة: يكون لكل طالب مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج؛ لتوجيهه في دراسته، ومساعدته في اختيار موضوع البحث، وإعداد الخطة التفصيلية.

المادة الثانية عشرة: توزع مهمة الإرشاد العلمي على أعضاء هيئة التدريس في القسم، خلال مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من بدء الدراسة، ويعتمد التوزيع من القسم.

المادة الثالثة عشرة: يتولى المرشد توجيه الطالب وتزويده بكل ما يتعلق بشؤون الدراسات العليا في القسم، ومتابعة خطوات تسجيل الخطة التفصيلية إلى أن يُعين مشرفاً عليها، ويُقدم تقريراً مفصلاً

عن سير الطالب في نهاية كل فصل، وفي حالة عدم توليه الإشراف يلتزم بالتواصل مع المشرف لكتابة التقرير.

إجراءات تقديم واعتماد الخطة التفصيلية

المادة الرابعة عشرة: يجب مراعاة الضوابط الآتية فيما يتعلق بتقديم الخطة التفصيلية واعتمادها:

١. الالتزام بجدول المواعيد المدرج في الملحق.
٢. يلتزم الطالب بضوابط إعداد الخطة التفصيلية، وفقاً لما ورد في المادة العاشرة.
٣. يتواصل الطالب مع المرشد الأكاديمي؛ لإعداد الخطة التفصيلية، ويوجه الطالب عند الحاجة للتنسيق مع الأساتذة المتخصصين في موضوع الخطة التفصيلية المقترحة، على أن يكون المرشد مسؤولاً عن توجيه الطالب فيما يتعلق باستيفاء الضوابط المنهجية المعتمدة لبناء الخطة التفصيلية.
٤. تقدم الخطة التفصيلية عن طريق المرشد بعد تحققه من استيفائها للمتطلبات المعتمدة إلى رئيس القسم، ويكون المرشد مسؤولاً عن سلامة الخطة التفصيلية لغويًا، وفكريًا، وعدم مساسها بالثوابت الشرعية والوطنية.
٥. تُعرض الخطة التفصيلية على المجلس بعد اعتماد رئيس القسم لها.
٦. يكون لأعضاء القسم الحق في إبداء الرأي كتابياً تجاه الخطط التفصيلية المعروضة على المجلس، وفي جميع الأحوال يلتزم أصحاب التخصص الدقيق بإبداء الرأي حيال الخطط المتعلقة بتخصصهم.
٧. يُحاط بالأعضاء بالآراء التي أُبديت تجاه الخطة التفصيلية في وقت سابق على جلسة القسم المخصصة لعرضها- في حالة تعذر إبدائها عن طريق المجلس الإلكتروني- بالطريقة التي يراها رئيس القسم مناسبة، ويصوت عليها بالموافقة، أو الموافقة مع الأخذ بالملحوظات وإعادة العرض، أو الرفض، وفي حالة الموافقة أو الموافقة مع الأخذ بالملحوظات وإعادة العرض؛ يُعين القسم مشرفاً على الخطة وفقاً للضوابط الواردة في الأحكام العامة والملحق، ويلتزم المشرف بجمع الآراء المكتوبة التي تم طرحها لعرضها على اللجنة العلمية؛ للنظر في استيفائها علمياً قبل اعتماد الخطة.
٨. بعد عرض الخطة التفصيلية على اللجنة العلمية-من قبل المشرف- يتم تقويمها في ضوء ملحوظات الأعضاء، ثم تعتمد، أو يعاد عرضها على مجلس القسم، حسب ما تضمنته توصية المجلس.
٩. إن رُفضت الخطة التفصيلية من قبل المجلس، تعاد للطالب بواسطة المرشد العلمي مشفوعاً بقرار المجلس مسبباً، ويتم التنسيق بينهما لرفع خطة بديلة.

١٠. إن رأى الطالب أو المشرف خلال إعداد البحث أن هناك ما يستدعي إجراء بعض التعديلات على العنوان، أو التقسيم الرئيس للبحث-الفصول أو المباحث إن كانت رئيسة- فيجب عرض مقترح التعديل مسبقاً عن طريق المشرف على اللجنة العلمية؛ لكتابة تقرير وعرضه على مجلس القسم؛ لأخذ الرأي حياله بنفس الإجراءات التي اعتمدت بها الخطة التفصيلية.
١١. يجب أن يكون تنسيق المشروع البحثي فنياً -من حيث نوع البنت وحجمه والهوامش وغيرها- وأقسامه وترتيبه وتجليده موافقاً لما تضمنه دليل إعداد وكتابة الرسائل العلمية "من إصدارات عمادة الدراسات العليا".
١٢. يجب أن يتضمن البحث ملخصاً باللغة العربية، وآخر باللغة الإنجليزية، ولا تزيد كلمات كل منهما عن (٥٠٠) كلمة، وموضعها نهاية البحث.

إجراءات عرض البحث ومناقشته

المادة الخامسة عشرة: يجب مراعاة الضوابط الآتية فيما يتعلق بعرض البحث ومناقشته:

١. بعد الانتهاء من إعداد البحث يرفع المشرف تقرير صلاحية البحث للمناقشة لرئيس القسم، ويجب أن يتضمن التقرير تأكيد سلامة البحث لغوياً، وفكرياً، وعدم مساسه بالثوابت الشرعية والوطنية، واستيفاء البحث للمتطلبات المنصوص عليها في هذه الضوابط وفي الملحق، ويرفق بالتقرير نسخة مطبوعة من البحث وعدد (٢) قرص مدمج CD متضمناً نسختين من البحث إحداهما pdf والأخرى word).
٢. يُشترط لتشكيل لجنة مناقشة المشروع البحثي استخراج تقرير نسبة الاقتباس من نظام كشف الانتحال الذي توفره الجامعة، وأن لا تتجاوز النسبة (٤٠%) ويشمل التشكيل مناقشة احتياطياً.
٣. يتولى رئيس القسم بعد التحقق من استيفاء المطلوب من المشرف، عرض البحث على المجلس لتعيين لجنة المناقشة.
٤. للمناقش الحق في تقديم اعتذار عن المناقشة مسبقاً لرئيس القسم، في موعد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ صدور قرار المجلس، وفي حالة ما إذا كان سبب الاعتذار جدياً يحل محله المناقش الاحتياطي مباشرةً.
٥. بعد تعيين لجنة المناقشة يحظر التعديل في البحث مطلقاً.
٦. يمهل المناقشون المدة الكافية؛ لقراءة البحث، مع مراعاة المواعيد المدونة في الملحق، والتزامات المناقش الأخرى.
٧. يتم التواصل مع المناقشين عن طريق القسم، ويُمنع تواصل الطالب مع المناقش قبل المناقشة، ويراعى الضوابط المعتمدة من عمادة الدراسات العليا في ذلك.
٨. تُعقد المناقشة بشكل مباشر، أو إلكتروني وفقاً لتعليمات الجهات المختصة.
٩. يُلزم الطالب بتدوين ملحوظات المناقشين، والتنسيق مع المشرف لاستيفائها بعد المناقشة.

١٠. بعد المناقشة وتقدير الدرجة المناسبة للبحث يحاط القسم بذلك، ويمهل الطالب المدة الكافية؛ لاستيفاء الملحوظات حسب ما ورد في الملحق.

١١. يُلزم الطالب قبل أخذ توقيع المناقش باستيفاء الملحوظات بالتنسيق مع المشرف، وفي حالة تباين وجهات النظر بين المناقش والمشرف، يُؤخذ برأي أغلبية أعضاء لجنة المناقشة.

المادة السادسة عشرة: يُسلم الطالب نسخة مطبوعة وأخرى رقمية من المشروع البحثي لوكالة الكلية للدراسات العليا، بالإضافة إلى نسخة مطبوعة وأخرى رقمية للقسم.

أحكام ختامية

المادة السابعة عشرة: تحلّ هذه الضوابط محل الضوابط الواردة في قرار مجلس الكلية الصادر برقم "٢٨/١" وتاريخ ١٤٣٦/٦/٢٥ هـ، وتعديلاتها الصادرة بقرار المجلس رقم (١٦/٥/١٦/٤١-٤٢)، ويلغى ما يتعارض معها من ضوابط.

((ملحق))

ضوابط إعداد الخطة التفصيلية والبحث والإشراف والمواعيد

أولاً: يُعمل بما ورد في هذا الملحق في ضوء المادة الأولى من ضوابط المشروع البحثي.

ثانياً: يجب أن يلتزم في الخطة التفصيلية بفقرات قالب الخطط العلمية الذي أقره مجلس الكلية، ويضاف لها الخطة الزمنية المقترحة للانتهاء من البحث "يجب مراعاة جدول المواعيد المعتمد".

ثالثاً: يجب أن يلتزم في البحث بالإضافة إلى ما ورد في ضوابط المشروع البحثي بما يلي:

- لا تزيد عدد صفحات البحث عن "١٢٠" صفحة، ولا تقل عن "٧٠" صفحة، وتوضع الهوامش في أسفل كل صفحة من البحث، والمراجع في آخر البحث، علماً بأن هذه الحدود لصلب البحث دون المقدمات والفهارس والملحقات.
- يكون ترتيب البحث وفقاً لما ورد في ((دليل إعداد وكتابة الرسائل العلمية في جامعة القصيم))، ويفضل ألا يتجاوز التمهيد ٢٠ ٪ من البحث.

رابعاً: ضوابط تعيين المشرف من قبل القسم العلمي:

- يُراعى توزيع الإشراف بالتساوي بين أعضاء التخصص الدقيق.
- يُراعى التنسيق مع المشرف قبل اقتراح تعيينه.

خامساً: جدول المواعيد الخاص بطلاب الدراسات العليا:

◆ يُلزم طلاب وطالبات الدراسات العليا بالمواعيد الواردة في هذا الجدول، ويتحمل الطالب/ الطالبة المسؤولية كاملةً في حالة عدم الالتزام بها.

م	الإجراء	موعد البداية	موعد النهاية
١	توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين	من تاريخ الالتحاق بالبرنامج	نهاية الأسبوع الرابع من بدء الدراسة
٢	التسيق مع المرشد لإعداد الخطة التفصيلية	قبل بداية موعد تسجيل المشروع البحثي بشهرين على الأقل مع مراعاة مواعيد إجازة أعضاء هيئة التدريس	نهاية الأسبوع الثالث من تاريخ التسجيل
٣	تسجيل المشروع البحثي	بدايةً من المستوى الثالث على أن يسجل المقرر على النظام في المستوى الرابع	يحدد تاريخ النهاية لكل مستوى حسب التقويم الصادر من عمادة الدراسات العليا
٤	رفع الخطة التفصيلية إلى رئيس القسم من قبل المرشد	بعد تسجيل المشروع البحثي مباشرةً	نهاية الأسبوع الخامس من تاريخ التسجيل، ولرئيس القسم في حالة الضرورة تمديد الموعد.
٥	عرض الخطة التفصيلية على مجلس القسم	الجلسة التالية لرفع الخطة ما لم يكن لدى رئيس القسم ملاحظات عليها، وفي هذه الحالة يستكمل المرشد الملاحظات في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ إبلاغه بها، وتعرض في الجلسة التالية مباشرةً.	
٦	تسليم البحث للقسم	بداية من الأسبوع الأول	نهاية الأسبوع الثاني عشر
٧	عرض البحث على مجلس القسم لتعيين لجنة المناقشة	الجلسة التالية لتسليم البحث، ما لم يكن لدى رئيس القسم ملاحظات على البحث، وفي هذه الحالة يمهل المشرف خمسة أيام من تاريخ إبلاغه بها للتسيق مع الطالب لاستيفائها ويجوز تمديد هذه المدة حسب ما تقتضيه الملاحظات من جهد بناءً على تقرير من المشرف بذلك، ويعرض البحث في الجلسة التالية مباشرة لتسليمه لرئيس	

القسم بعد ذلك، وفي حالة عدم استيفاء المطلوب في الموعد المذكور؛ يتحمل الطالب المسؤولية كاملةً.			
نهاية الأسبوع الثالث من تاريخ صدور قرار مجلس القسم بتشكيل لجنة المناقشة	بعد أسبوع من تاريخ صدور قرار المجلس بتشكيل لجنة المناقشة	مناقشة البحث	٨
نهاية الأسبوع الثالث من تاريخ المناقشة	بعد انتهاء المناقشة مباشرةً	استيفاء تعديلات المناقشين	٩
بعد اعتماد توقيع المناقشين		تسليم البحث للقسم	١٠

انتهى