

دليلك قواعد الإشراف على الرسائل العلمية

البند الاول

التعريفات

الرسالة :

هي عمل بحثي علمي أكاديمي , يتقدم به طالب الدراسات العليا لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير او الدكتوراه , و التي تم اعتماد عنوانها و مقترح خطتها من قبل مجلس القسم و عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم العلمي و الكلية على أن يتم ذلك وفقاً لدليل كتابة الرسائل العلمية المعتمد من عمادة الدراسات العليا .

الطالب :

هو طالب / طالبة الدراسات العليا المسجل للرسالة العلمية و ذلك بعد ان تم اعتماد موضوع رسالته و تعيين مشرف علمي له من قبل مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم و الكلية المختصين .

المرشد العلمي :

هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم العلمي لكل طالب دراسات عليا مع بداية التحاقه بالبرنامج و مهمته توجيه الطالب و مساعدته في اختيار موضوع الرسالة و كتابة مقترح خطه البحث .

المشرف / المشرف العلمي : هو عضو هيئة التدريس الذي تم اعتماده مشرفاً على الطالب من قبل مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم و الكلية وهو المشرف الرئيس في حال اعتماد أكثر من مشرف على الرسالة .

المشرف المساعد :

هو عضو هيئة التدريس الذي تم اعتماد مشرفاً مساعداً للمشرف الرئيس على الرسالة العلمية المسجل بها الطالب أو من تم اعتماده مسؤولاً عن جزء محدد من الرسالة .

البند الثاني

اختيار موضوع الرسالة

- أ – يقوم الطالب باختيار موضوع الرسالة و كتابة مقترح خطة البحث (بمساعدة المرشد العلمي) بما يتناسب و اهداف الجامعة و القسم العلمي بناءً على التخصص الذي تم اعتماده عند قبوله في برنامج الدراسات العليا .
- ب – يجب على الطالب تقديم مقترح خطة البحث بعد اكتماله لمرشده العلمي لعرضه على مجلس القسم و ذلك قبل نهاية الفصل الدراسي التالي لإنهائه 50٪ من المقررات الدراسية و بعد اجتياز الامتحان الشامل بالنسبة لطلبة الدكتوراه.
- ج – يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة و الاصاله كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصاله و الابتكار و الاسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب .
- د – يجب أن يشمل مقترح خطة البحث لرسالة على العنوان باللغتين العربية و الانجليزية و مقدمه عن البحث و مشكلته و أهدافه و أهميته و الخطة المقترحة للتنفيذ و الاطار الزمني اللازم لتنفيذ البحث المقترح و أهم المراجع في موضوع الرسالة .

البند الثالث

تواصل الطالب مع المشرف و القسم العلمي

أ – يقوم طالب الدراسات العليا بالتواصل مع المشرف (أو المشرفين) على الرسالة بصورة مستمرة في لقاءات منتظمة على الا يقل التواصل العلمي عن مرة واحدة كل اسبوعين و بطريقة مجدولة.

ب – يلتزم بحضور الدورات و المحاضرات التي يوصى بها المشرف .

ج – يجب على طالب الدراسات العليا تقديم عدد من الحلقات العلمية (سمنارات) بالقسم العلمي التابع له اثناء مرحلة الرسالة العلمية و ذلك وفقاً لما يأتي :

1- عند الانتهاء من مقترح الخطة و قبل عرضها على مجلس القسم و يعرض الطالب في هذه الحلقة مقترح البحث و أهميته و الهدف منه و طريقة تنفيذه و مدى تميز فكرة البحث عما يسبق عمله في هذا المجال و الفائدة المرجوة من تنفيذه .

2- يلتزم طالب الدكتوراه بتقديم حلقة علمية حول موضوع رسالته كل عام ضمن الحلقات العلمية التي ينظمها القسم .

3- عند تسليم طالب الدراسات العليا رسالته العلمية تسليماً نهائياً يقوم بتقديم عرض لرسالته في حلقة علمية يحضرها المشرف / المشرفون و اعضاء هيئة التدريس و طلاب الدراسات العليا بالقسم .

د – على المشرف مساعدة الطالب في وضع جدول زمني لمراحل الرسالة العلمية (البحث و الاستقصاء , محاور البحث , تسليم الرسالة الخ) و المدة الزمنية المتوقعة لانتهاء منها.

هـ – يجب على الطالب أن يكتب تقرير في كل فصل دراسي عن ما تم إنجازه وماذا سوف يتم من خلال نظام متابعة

الرسائل العلمية . <http://dgs.ju.edu.sa/scientific/Default.aspx>

البند الرابع

مسؤوليات و واجبات الطالب

- أ- أن يلتزم بخطة البحث المتفق عليها والمعتمدة من قبل مجلسي القسم العلمي و الكلية و عمادة الدراسات العليا .
- ب- أن يتسم بالجدية و الاهتمام بكل ما يطلب منه علمياً دون تأخير أو تقصير.
- ج - التقيد بالإرشادات و التوجيهات التي يقدمها له المشرف مباشرة .
- د - على الطالب الإعداد الجيد لأدوات بحثه و تطوير مهارته فيها وهو مسئول مسئولية كاملة عن إدارة أنشطة البحث و القيام بها و بالمهام المختلفة اللازمة للإنجاز رسالته .
- هـ - مناقشة سبل حل المشكلات أو الصعوبات التي تواجه البحث مع المشرف الرئيس مباشرة عند حدوثها .
- و - يتحمل الطالب مسؤولية إبلاغ القسم العلمي بالجدول الزمني لخطة البحث و المراحل التي نفذت و متابعة إجراء تغيير المشرف أو موضوع الرسالة نظامياً (في حال حدوث طارئ للمشرف الرئيس) مرض , تقاعد , إنهاء عقد وفاة الخ)) .
- ز - الالتزام بأخلاقيات البحث العلمية على الشكر اللازم للشخصيات التي مدت له العون العلمي أو الجهات التي تعاونت معه بصفة مباشرة او غير مباشرة أو التي قدمت له دعماً مادياً .
- ط - أن يقوم الطالب بإجراء جميع التعديلات التي تطلبها لجنة المناقشة في الوقت المحدد و التقيد و الالتزام بموافقة مقرر اللجنة عليها , و يكون ذلك تحت إشراف المشرف الرئيسي.

البند الخامس

مسؤوليات و واجبات المشرف العلمي

- أ- توعية الطالب بمهامه وواجباته حقوقه بأهميته البحث العلمي و ضرورة الالتزام بأخلاقياته , و مسؤوليات و أساليبه .
- ب- الاطلاع على لوائح و قواعد الجامعة المتعلقة بالرسائل العلمية و التأكد من إمام الطالب تماماً بما يخصه فيها .
- ج - يبدأ المشرف في الالتزام بمهام الإشراف على الطالب بعد انتهاء جميع الإجراءات الرسمية لتسجيل الرسالة .
- د- التأكد من ان موضوع البحث جاد و اصيل و يتوافق تماماً مع أنظمة المملكة و كذلك الجامعة .
- هـ - توجيه الطالب إلى الالتزام بإجراءات كتابة الرسالة طبقاً لدليل كتابة الرسائل العلمية لجامعة الجوف .
- و - مساعدة الطالب قدر الامكان لرفع مستوى التحصيل العلمي عنده وفي توفير ما يحتاج إليه من تدريب و متطلبات التجارب المعملية و الأجهزة و البرامج الحاسوبية و الفنيين الخ.
- ز - تقديم النصح و المساعدة للطالب في الوصول للجهات أو الأشخاص الذين لهم قدرة على مساعدته العلمية لتجاوز أية صعوبات أثناء إعداد الرسالة.
- ح - يجب على المشرف تقديم تقرير عن الطالب بشكل دوري قبل نهاية كل فصل دراسي, و ذلك منذ تعيينه مشرفاً حتى آخر فصل يناقش فيه الطالب رسالته و يوضح فيه المشرف مدى تقدم الطالب في الرسالة.
- ط - يجب على المشرف الاطلاع على التقرير المكتوب من الطالب في كل فصل دراسي والمقدم من خلال نظام متابعة الرسائل العلمية واعتماده أو إبداء ملاحظاته عليه ثم يتم اعتماده.
- ظ - توجيه الطالب لتحري الدقة و التأكد من المراجع الاصلية التي استعان بها الطالب للتأكد من مصداقية بحث الطالب .

- ي - توجيه الطالب لنشر جزء أو أجزاء من الرسالة العلمية في صورة أبحاث مستله من الرسالة العلمية في مجالات علمية مرموقة أو المشاركة بأوراق علمية في المؤتمرات والأنشطة العلمية البحثية.
- ك - تقويم الرسالة العلمية بصورة دقيقة وواضحة عند استلام مسودتها وإفادة الطالب بالتعديلات على ألا يتجاوز ذلك ثلاثة أشهر من تسلم المشرف لمسودة الرسالة.
- ل - تهيئة الطالب وإعداده للمناقشة و طرحها العلمي من خلال تقديم الطالب لعرض تجريبي عن موضوع الرسالة و بنائها العلمي و نتائجها و العمل على تطوير الطالب لأدائه.
- م - اقتراح لجنة المناقشة و الحكم على الرسالة على أن يتم تحديد اللجنة و إقرارها من قبل مجلس الدراسات العليا بناء على توصيتي مجلسي القسم و الكلية .
- ن - متابعة الإجراءات الإدارية المتعلقة بلجنة المناقشة و تحديد موعد المناقشة بالتنسيق مع لجنة المناقشة .
- ص - متابعة إجراء التصحيحات المطلوبة إن وجدت من قبل أعضاء لجنة المناقشة و إذا لم يكن مذكوراً بمتابعة التعديلات من اللجنة فعليه متابعة ما تم حيال ذلك بوصفه مقررراً للجنة المناقشة.

البند السادس

مسؤوليات المشرف المساعد وواجباته

- أ - حضور الاجتماعات بين المشرف الرئيسي و الطالب كلما دعت الحاجة إلى ذلك بحيث لا تقل عن مرة واحدة خلال الفصل الدراسي الواحد .
- ب - الاحتفاظ بنسخة من خطة البحث المتفق عليها و التي أقرت من قبل مجلسي القسم العلمي و الكلية و عمادة الدراسات العليا، و كذلك الاحتفاظ بنسخة من الجدول الزمني من الجدول لإتمام الرسالة العلمية .
- ج - المساهمة مع المشرف الرئيس في الإشراف على الطالب حسب ما يتطلبه الجدول الزمني واقتراح ما يساعد في إنجاز ذلك من خلال الجهات المختصة (مثل : التدريب و احتياجات المعمل و أجهزة و برامج الحاسوب و التجارب ... الخ) واقتراح ما يمكن أن يساعد الطالب على إتمام الرسالة .
- هـ - في حال حدوث طارئ للمشرف الرئيس (مرض . وفاة . انتهاء عقد . تقاعد . الخ ...) فإن المشرف يلتزم بما يلي :
- الإشراف الرئيس على الطالب إلى أن يتم تعيين مشرف رئيس بديل بترشيح من مجلس القسم العلمي .
 - في حالة عدم توافر الشروط النظامية لتولي مهمة الإشراف الرئيس على الطالب أو اختلاف التخصص الرئيس للرسالة عن تخصصه فإنه يتولى الإشراف على المراحل المسئول عنها وفترة الإجراءات النظامية لتعيين مشرف أو تغيير موضوع الرسالة مع إمكانية استمراره مشرفاً مساعداً للمشرف الرئيس الجديد .

البند السابع

حقوق الملكية الفكرية

أ - في حال نشر أبحاث مستله من الرسائل العلمية يجب مراعاة ما يلي:

- حق للطالب النشر بشرط التنسيق مع المشرف / المشرفين على الرسالة.

- يجب على المشرف على الرسالة عند النشر أن يذكر اسم الطالب والمشرف المساعد.

- يكون ترتيب أسماء المؤلفين (الطالب والمشرفين) على تلك الأبحاث حسب الاتفاق والتنسيق فيما بينه.

- أن يذكر اسم جامعة الجوف كجهة انتساب للطالب وكذلك المشرفين من داخل الجامعة.

ب - في حالة نشر الرسالة العلمية أو جزء منها في صورة كتاب يجب مراعاة ما يلي :

- ضوابط لأئحة البحث العلمي في هذا الشأن.

- أسماء المؤلفين للكتاب هم الطالب و المشرف على الرسالة.

ج - في حالة الحصول على براءة اختراع من الرسالة العلمية يجب مراعاة تسجيل براءة الاختراع الناتجة من الرسالة باسم كل من الطالب والمشرف / المشرفين على الرسالة، مع حفظ حقوق جامعة الجوف في ذلك طبقاً للقوانين واللوائح المنظمة لهذا الشأن.