



جامعة جدة
University of Jeddah

الدليل الإرشادي لمشرف/ مشرفة مقرر المشروع البحثي

كلية علوم الرياضة



2022-1444

رؤية جامعة جدة
الجامعة السعودية الحديثة
NEW SAUDI UNIVERSITY VISION



المحتويات

- المقدمة
- إرشادات حول الإشراف على مقرر المشروع البحثي .
- الإطار الزمني الإشراف على المشاريع البحثية .
- اختيار الموضوع البحثي .
- مدة الإنتهاء من المشروع البحثي .
- معايير تقييم المشروع البحثي .
- بعض القواعد المنظمة للإشراف على المشروع البحثي .
- محتوى المشروع البحثي .
- مصادر البيانات .
- طريقة كتابة المصادر References .
- توجيهات الشكل في كتابة التقرير .
- الإستغلال في المشروع البحثي Plagiarism .
- مصادر هذا الدليل .
- المرفقات
- بيانات التواصل

المقدمة

المشروع البحثي هو مقرر يسجله الطلاب والطالبات المستوى الرابع والأخير في برامج الماجستير، وفيه يقوم الطالب/الطالبة بإجراء بحث متكامل لمدة فصل دراسي كامل وفقاً لتوجيهات وإشراف المشرف/المشرفة على المقرر له، ووفقاً لخطة زمنية ونماذج وقواعد يتم اتباعها.

• الهدف من هذا الدليل هو توضيح الخطوات التي يمر بها الباحث منذ تسجيله لمقرر المشروع البحثي وحتى الإنتهاء منه واعتماد درجة الطالب/الطالبة مع إدراج بعض الإرشادات لتسهيل عمل الطالب/الطالبة وتوجيه جهوده.





أولاً : ارشادات تسجيل مقرر المشروع بحثي

تتم عملية الإشراف وتقييم المشروع البحثي من خلال الخطوات التالية:

- تسجيل مقرر المشروع البحثي حسب خطة البرنامج الدراسي.
- يتم تعيين مشرف/مشرفة لكل طالب ويظهر اسم المشرف على نظام ODUS .
- يبادر الطالب بالتواصل مع المشرف/المشرفة دون تأخير حال ظهور الإسم على النظام .
- تنتظر ان يبادر المشرف بالتواصل معك) للتعارف وتحديد المجال العام للبحث.
- يتقدم الطالب بطلب للمشرف/المشرفة للموافقة على عنوان المشروع البحثي وذلك باستخدام النموذج رقم (1) المعد لهذا الغرض (مرفق 1) يوقع المشرف/المشرفة عليه ويرفعه إلى منسق / منسقة المشاريع البحثية بعد الموافقة.
- يدون المنسق/ المنسقة توصيته على العنوان المقترح على النموذج رقم (1) ثم يرفعه الى رئيس / نائب رئيس القسم العلمي .
- يعتمد النموذج رقم (1) من رئيس / نائب رئيس القسم العلمي
- بعد الموافقة على عنوان المشروع يتقدم الطالب للقسم العلمي (مشرف/ مشرفة المشروع) بمقترح مشروعه البحثي في حدود صفحتين يستعرض فيه :
 - صفحة الغلاف: عنوان المشروع البحثي، اسم الطالب، الرقم الجامعي، اسم الكلية ، اسم البرنامج والتخصص، اسم المشرف على المشروع البحثي.
 - موضوع المشروع البحثي .
 - أهمية المشروع البحثي .



- الخطة المقترحة لتنفيذ المشروع البحثي مع وضع الإطار الزمني اللازم لتنفيذ البحث المقترح، على ألا تزيد مدة إجراء البحث عن فصل دراسي واحد (ماهي مراحل انجاز المشروع ؟ ماهو الوقت اللازم لكل مرحلة ؟ متى تتوقع انتهاءك من المشروع؟)
- الهدف العام من اختيار موضوع المشروع البحثي.
- يجوز أن يشترك طالبان في المشروع البحثي ويكلف كل طالب بجزء محدد من المشروع على ان يكون هناك مناقشة شفوية تحدد من قبل مشرف/ مشرفة المشروع البحثي.
- بعد الإنتهاء من المشروع البحثي يقوم الطالب/الطالبة بتسليمه للأستاذ المشرف/ المشرفة في نسخة الكترونية في صورة Word و PDF.
- يرفع المشرف/المشرفة المشروع البحثي مع نموذج رقم (2) ونموذج رقم (3) إلى منسق المشاريع البحثية بالقسم للتأكد من جميع ضوابط المشروع.
- بعد التأكد من جميع الضوابط يقوم المنسق برفع المشروع البحثي مع نموذجي رقم (2) و رقم (3) إلى رئيس القسم العلمي/ نائب رئيس القسم للموافقة عليه و إرسال المشروع البحثي إلى لجنة التقييم.
- لجنة التقييم ترسل نسخة من نموذج رقم (3) بعد إضافة درجة التقييم إلى المشرف/ المشرفة على المشروع البحثي ونسخة إلى وكالة الكلية للدراسات العليا ونسخة إلى وحدة البحث العلمي.
- يرصد المشرف/المشرفة درجة للطالب/الطالبة في النظام ، وتكون درجة الطالب في المشروع البحثي هي مجموع الدرجات التي حصل عليها الطالب من كل من المشرف/المشرفة على مقرر المشروع البحثي (60%) ولجنة التقييم (40%).

شكل توضيحي لإجراءات المشروع البحثي



يقوم الطالب بتسجيل
مقرر المشروع البحثي



يقوم الطالب بتقديم
نموذج رقم (١) للمشرف/
المشرفة على المشروع
البحثي للموافقة على
عنوان المشروع



يعتمد رئيس
القسم/ نائب الرئيس
نموذج رقم (١) ويعيده الى
المشرف على المشروع البحثي
مع نسخة الى منسق/منسقة
المشاريع البحثية للبرنامج



يدون المنسق/المنسقة
توصيته على العنوان
المقترح على النموذج رقم
(١) ثم يرفع لرئيس القسم
العلمي/ نائب رئيس القسم



بعد موافقة المشرف/
المشرفة على النموذج (١)
يتم توقيعه ورفعها الى
منسق/منسقة المشاريع
البحثية للبرنامج



يقوم الطالب بتسليم
مشروعه النهائي للاستاذ
المشرف/المشرفة



يرفع المشرف/المشرفة
المشروع البحثي مع نموذج
رقم (٢) ونموذج رقم (٣) الى
منسق المشاريع البحثية
بالقسم للتأكد من جميع
ضوابط المشروع



بعد التأكد من جميع
الضوابط يقوم المنسق
برفع المشروع البحثي مع
نموذجي رقم (٢) ونموذج (٣)
الى رئيس القسم/
نائب رئيس القسم للموافقة ثم
التحويل الى لجنة التقييم



المشرف/ المشرفة
يرصد درجة الطالب في
النظام



بعد التقييم ورصد درجة المقيم
تقوم لجنة التقييم بإرسال نسخة
من نموذج (٣) الى المشرف/
المشرفة على المشروع ونسخة
الى وكالة الدراسات العليا
ونسخة الى وحدة البحث العلمي

المرحلة الأولى

المرحلة الثانية

ثانياً : الإطار الزمني للإشراف على المشاريع البحثية

- يخصص ما يعادل ثلاث ساعات في الأسبوع لكل مجموعة طلاب مكونة من ثلاث الى خمس طلاب.
- الطلاب مطالبون بتقديم تقارير عن تقديم انجاز المشروع البحثي .
- تتم مناقشة هذه التقارير وتقديم التوجيه الأكاديمي اللازم للطلاب مع الحرص على الإلتزام بالبرنامجة الزمنية التي تم الاتفاق عليها في مقترح المشروع البحثي.

ثالثاً : اختيار الموضوع البحثي

يتم اختيار موضوع البحث بالتوافق مع الطالب/ة مع مراعات الأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب/ة وتحقيق رؤية المملكة 2030 وبما يتوافق مع رغبة الطالب/ة في المتنام الأول ومع سير العملية التعليمية والبحثية.





رابعاً : مدة الإنتهاء من المشروع البحثي

عند حاجة الطالب/الطالبة إلى فرصة إضافية لإكمال المشروع في الفصل الدراسي (التمديد) يتم تمديد المدة لفصل اخر إضافي ويكون المشروع في حالة (IP) Progress In حتى الانتهاء من إنجازه.

خامساً : معايير تقييم المشروع البحثي

يتم تقييم المشروع البحثي من حيث الأصالة والابتكار والأمانة العلمية اعتماداً على مجموعة من المعايير في النموذج رقم 3 :



المتطلبات
والتحليل



المنهجية



الدراسات
السابقة



اهداف
البحث



نتائج المشروع
البحثي



التوثيق
(أسلوب التقارير
والشكل)



الأصالة
والابداع



الحل
التفصيلي



سادساً : بعض القواعد المنظمة للإشراف على المشروع البحثي

- التواصل مع الطالب/الطالبة من خلال الساعات الاشرافية والمكتبية المخصصة لذلك مع استعمال وسائل الاتصال الرسمية كالبريد الإلكتروني الجامعي وغيرها من الوسائل المتاحة .
- توجيه الطالب/الطالبة وتقديم المشورة وحل المشكلات التي قد تواجهه.
- مساعدة الطالب/الطالبة في تحديد الموضوع والاشكالية البحث.
- مساعدة الطالب/الطالبة على تعلم مهارات البحث العلمي بشكل يؤدي إلى تحقيق الأهداف التعليمية والتربوية.
- ارشاد الطالب/الطالبة أثناء اعداد البحث ومساعدته في تحديد المهارات والأدوات اللازمة لذلك.
- التأكد من ان المشروع البحثي يتميز بالجودة العلمية والاصالة والابتكار وله علاقة بتخصص الطالب/ة.
- إطلاع المشرف على كل ما يكتبه الطالب/الطالبة بدقة وتقديم النقد بطريقة بناءة وداعمة.
- التأكد من التزام الطالب/الطالبة بالأسلوب العلمي في الكتابة, وانتقاء الألفاظ المناسبة, والبعد عن الحشو.
- متابعة أداء الطالب/الطالبة والتشديد على التزامه بأخلاقيات البحث العلمي ومراعاة حقوق الملكية الفكرية.
- مراجعة المشروع البحثي في الوقت المحدد وإحاطة الطالب/الطالبة بأهم التعديلات المطلوبة .
- ضرورة إثبات حضور وغياب الطالب/ة.

سابعاً : محتويات المشروع البحثي

نستعرض في هذه الفقرة التنظيم المتبع في المشروع البحثي وتقسيم الفصول الخاصة بكل جزء من أجزاء العمل. قد يختلف محتوى المشروع البحثي حسب التخصص والموضوع، لكن يتضمن المشروع في كل الحالات كلا من الجانبين النظري والعملي. ويمكن للطالب الاستفادة من الهيكلية التالية للمشروع:

01	صفحة الغلاف	09	أهمية ومشكلة البحث
02	الاهداف	10	مراجعة الأدب التربوي السابق والتعليق عليه
03	الشكر والتقدير	11	المنهجية البحثية
04	الفهرس	12	أدوات جمع البيانات
05	قائمة الجداول	13	عرض ومناقشة النتائج
06	قائمة الاشكال والرسومات (ان وجدت)	14	الاستنتاجات والتوصيات
07	ملخص البحث	15	المراجع والمصادر
08	المقدمة	16	قائمة الملاحق (إن وجدت)

ثامناً : مصادر البيانات

- يمكن توجيه الطالب/الطالبة الى الاعتماد على مصادر عديدة للبيانات العلمية منها الكتب والمقالات الأكاديمية والمقالات المهنية المتوفرة في المجلات العلمية وعلى شبكة المعلومات الدولية .
- توفر جامعة جدة للطلاب والطلبات المكتبة الالكترونية (<http://elibrary.uj.edu.sa/UJ>) حيث تحتوي على العديد من المصادر مهمة مثل:

- دار المنظومة
- المكتبة الرقمية السعودية
- المنهل – Al Manhal
- اسك زاد – AskZad
- قاعدة التريبة - Edu Search
- ScienceDirect
- Web of Science ISI
- IEEE Xplore
- قاعدة "معرفة" الرقمية
- ProQuest Central

* ينصح بحث الطلاب/الطالبات ونشجعهم على استعمال هذه المصادر والاستفادة منها في ابحاثهم.



تاسعاً : طريقة كتابة المصادر References

يرجي توجيه الطلاب/الطالبات نحو الالتزام بالقواعد التالية لكتابة المصادر:

- يوضع القران الكريم في بداية المراجع بغض النظر عن طريقة الترتيب.
- الإشارة في التقرير إلى أي مرجع تم الاقتباس أو الاستفادة من المادة العلمية فيه, سواء كان المرجع كتاباً أو بحثاً منشوراً أو موقعاً على الإنترنت.
- كتابة قائمة المراجع في اخر التقرير بتسلسل مرتب حسب الحروف الأبجدية.
- يشار إلى المراجع في متن التقرير باسم المؤلف وسنة طباعة الكتاب او نشر البحث داخل أقواس مثال (القرشي 2018).





عاشراً : القواعد الشكلية في كتابة التقرير

يرجى توجيه الطلاب/الطالبات نحو احترام القواعد الشكلية التالية في الكتابة والتأكد من ذلك فيالتقرير النهائي:

- يبدأ كل فصل من فصول المشروع على صفحة جديدة تحتوي في أعلاها على رقم الفصل وعنوانه بحروف كبيرة (upper case) ويكون بخط 16 والمستوى الثاني بخط 16 أما المستوى الثالث فخط 14 والرابع بخط 12 وعريض.
- البنت (Font): يفضل استخدام البنت للطباعة نوع Arial أو Times New Roman للغة الإنجليزية و Arabic Simplified للغة العربية.
- الطباعة وترقيم الصفحات: تكون الطباعة على صفحة واحدة من الورقة وتترك صفحة العنوان بدون ترقيم. أما صفحات التقرير فإنها ترقم ويوضع الرقم في أسفل الصفحات. ترقم الصفحات بالأرقام العربية.
- تورد الجداول البيانية بحيث يكون لكل جدول عنوان ورقم ويكتب العنوان والرقم في اعلى الجدول مع ذكر مصدر الجدول.
- يكون للرسوم والاشكال عنوان ورقم ومصدر لكن يكتب تحتها.
- يترك للحواشي في الصفحات 2.5 سم من كل الجوانب.
- الورق: يستعمل في المشروع ورق أبيض قياس A4 ولا يسمح باستعمال الورق المسطر.
- يجب أن لا تحتوي النسخ المقدمة إلى القسم على أية أخطاء لغوية او شكلية.

الحادي عشرًا : الاستلال في المشروع البحثي Plagiarism

قبل التسليم النهائي للمشروع البحثي يجب على المشرف/المشرفة تحديد نسبة الاستلال باستعمال برامج مثل iThenticate .go أو Plagiarism Checker في حال تجاوزت النسبة ما يسمح به في الأبحاث الاكاديمية, يطلب من الطالب/ة مراجعة المشروع وتصحيحه. ويرجي ارشاد الطالب/ة نحو التالي:

1

الاعتماد على الذات في الأفكار والكتابة والأسلوب.

2

عند الاستشهاد بمواد الغير يتم عزوها لهم بطرق الاقتباس العلمي الصحيحة.

3

محاولة التلخيص وعدم النقل الحرفي من المصادر المختلفة مع ضرورة الإشارة لمصدر الفكرة المقتبسة بعد التلخيص.



الثاني عشر : المرفقات

نموذج ١

إقرار عنوان مشروع بحثي لدرجة الماجستير



نموذج ٢

تقرير إطلاع وفحص مشروع بحثي لدرجة
الماجستير



نموذج ٣

نموذج تقييم المشروع البحثي في مرحلة
الماجستير



الثالث عشرًا : وسائل التواصل الرسمية بالكلية والجامعة :

شطر الطالبات	شطر الطلاب	البيان
smkhan@uj.edu.sa		رئيسة قسم الصحة الرياضية
	Hkoshak@uj.edu.sa	نائب رئيسة قسم الصحة الرياضية
css.dhsd@uj.edu.sa		لجنة تقييم المشاريع البحثية
css.dhsd@uj.edu.sa		منسق المشاريع البحثية للصحة الرياضية
css.dhsd@uj.edu.sa		وكالة الكلية للدراسات العليا
css.dhsd@uj.edu.sa		وحدة البحث العلمي



الرابع عشرًا : مصادر هذا الدليل:

الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة (1438) " دليل
المرشد العلمي والمشرف والمناقش"

<https://goo.gl/nYMgzs>

جامعة الملك عبد العزيز (2019) "الرسائل العلمية"

<https://goo.gl/iPs7EH>

جامعة أم القرى (2018) "الإشراف الأكاديمي لطلبة
الدراسات العليا بجامعة أم القرى"

<https://goo.gl/HdLouE>

نعيم حافظ أبو جمعة (2017) " منشورات المنظمة
العربية للتنمية الإدارية"، جامعة الدول العربية،
الطبعة الخامسة، القاهرة، جمهورية مصر العربية



إعداد و تنفيذ :

د. سهام بنت محمد خان

د. حسين بن خليل كوشك

أ.د. زياد بن عيسى الزايد

أ.د. نسرين بنت عبد الله أرمناري

د. أحمد بن جمعة عواد جمعة

