

دليل الطالبة لمرحلة الماجستير و الدكتوراه

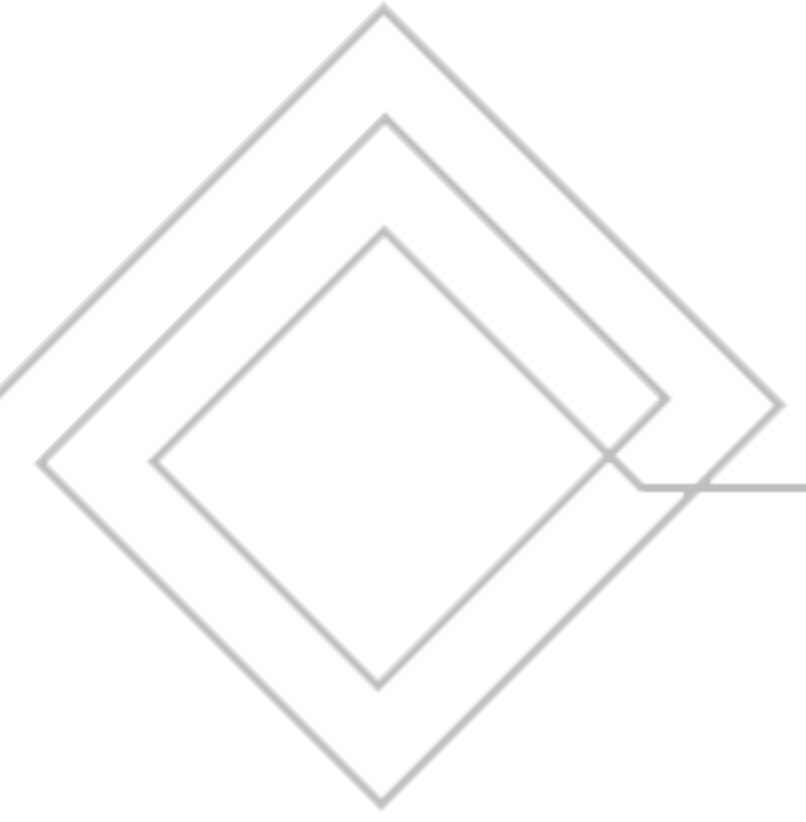
إعداد الطالبة
جنى بنت علي الطيار

٢٠١٥ - ٢٠١٦

بإشراف

لجنة الدراسات العليا بقسم
الدراسات الاجتماعية

مقدمة



في إطار سعي قسم الدراسات الاجتماعية ممثلاً بـلجنة الدراسات العليا نحو تقديم كل ما يُمكن طالبات الدراسات العليا من إعداد أبحاثهن بأعلى درجات التميز والجودة، فقد حرص القسم على إعداد (دليل الطالبة لمرحلة الماجستير والدكتوراه) الذي يهدف إلى تقديم خطوات مبسطة وواضحة للإجراءات الإدارية المطلوبة لاعتماد الخطط البحثية لطالبات الدراسات العليا. حيث يضم هذا الدليل شرحاً وافياً لمجموعة الإجراءات ذات العلاقة بإعداد خطة البحث ومناقشتها واعتمادها إضافة إلى النماذج المرتبطة بتلك الإجراءات بدءاً من التقديم لإعداد خطة البحث وحتى اعتمادها.

ويتكون هذا الدليل من ثلاثة أقسام هي:

القسم الأول: خطوات اعتماد خطة البحث:

يتضمن الإجراءات الإدارية المتبعة لاعتماد خطة البحث بدءً من تعيين مرشد للباحثة وحتى اعتماد خطة البحث من قبل عمادة الدراسات العليا.

القسم الثاني: محتويات الرسالة:

يشرح هذا الجزء بشكل مبسط الأقسام التي يجب أن تتضمنها الرسالة في ضوء خطوات البحث العلمي.

القسم الثالث: تنسيق الرسالة:

ويتناول الجانب التنسيقي لمحتويات الرسالة ابتداءً من صفحة العنوان وحتى كتابة المراجع، إلى جانب أنواع الخطوط وأحجمها وطريقة تنسيق الرسالة بشكل عام.

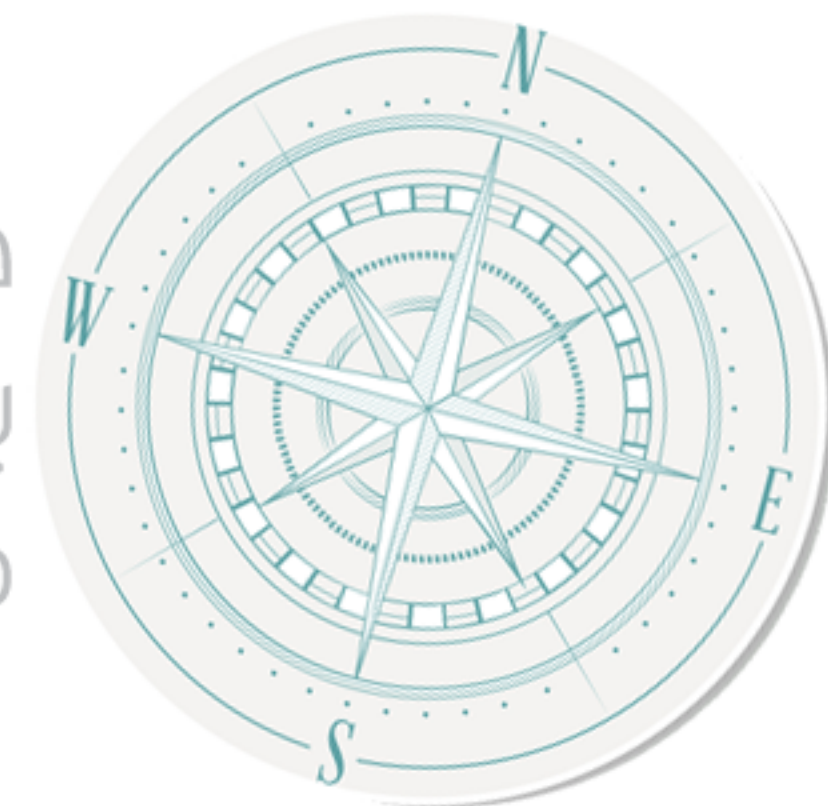


خطوات اعتماد
خطة البحث

أولاً: الإجراءات الإدارية المطلوبة لإعداد خطة البحث:

- ١- اختيار الطالبة لمرشدتها / مرشدتها الأكاديمي/ة والاتفاق معه على عنوان الدراسة وأهدافها.
- ٢- التحقق من أن عنوان البحث لم يتم تناوله سابقاً بالدراسة حتى لا يضيع جهد الطالبة وذلك عن طريق التواصل مع وحدة الدراسات العليا بكلية الآداب.
- ٣- الرفع بنموذج طلب تعيين مرشد (نموذج رقم ١) + نموذج مطابقة عنوان البحث (نموذج رقم ٢) إلى رئيس قسم الدراسات الاجتماعية.
- ٤- التحقق من وجود المراجع الكافية حول موضوع الدراسة.
- ٥ - الاطلاع على الإطار العام لخطة البحث من خلال الدخول على موقع **عمادة الدراسات العليا** ثم اختيار أيقونة **الشؤون الطلابية** ثم **الإطار العام لخطة البحث**.
- ٦- تحديد الخطة الزمنية للدراسة من خلال (النموذج رقم ٣) وإضافتها لخطة البحث.





خطية البحث هي ذلك التصور المستقبلي لخطوات تنفيذ البحث
بدأ من تحديد سؤال الدراسة وطريقة جمع البيانات وحتى
معالجتها وتحليلها وانتهاءً بعرض النتائج.

جامعة الملك سعود

كلية الآداب

قسم الدراسات الاجتماعية

نموذج مطابقة عنوان البحث

١. اسم الطالب:

٢. الرقم الجامعي:

٣. الدرجة العلمية: ماجستير () دكتوراه ()

٤. التخصص: علم اجتماع () خدمة اجتماعية ()

٥. عنوان بحث المتقدم:

٦. مطابقة عنوان البحث مع ما سبق من البحوث:

مطابق: غير مطابق:

٧. في حالة مطابقة العنوان مع رسائل سابقة تذكر أسماء الرسائل:

١.

٢.

٣.

٨. عند الانتهاء من مناقشة الرسالة العلمية وقبولها تزود وحدة الدراسات العليا بعنوان الرسالة لرصد العنوان في قاعدة بيانات الرسائل العلمية.

توقيع الموظف المختص

توقيع مقرر لجنة الدراسات العليا

توقيع رئيس قسم الدراسات الاجتماعية

نموذج رقم (٢)

نموذج طلب تعيين مرشد/ مرشدة لطلاب وطالبات الدراسات العليا في قسم الدراسات الاجتماعية - كلية الآداب - جامعة الملك سعود

تاريخ الطلب:.....

اسم الطالب/الطالبة:.....

الرقم الجامعي:.....

الجنس: ذكر () أنثى ()

التخصص: علم اجتماع () خدمة اجتماعية ()

الدرجة العلمية المراد دراستها: ماجستير () دكتوراه ()

رقم الهاتف (الجوال):.....

البريد الإلكتروني:.....

عضو هيئة التدريس المرغوب مرشدا/ مرشدة (*):.....

الدرجة العلمية: أستاذ () أستاذ مشارك () أستاذ مساعد ()

عنوان البحث:.....

.....

.....

توقيع الطالب/ الطالبة:.....

مدى موافقة عضو هيئة التدريس للقيام بالمهمة ويكون عقبه التكريسي (إرشاد - إشراف)

يسمح: موافق () غير موافق ()

توقيع عضو هيئة التدريس:.....

التاريخ: ١٤٤٣ هـ / /

*يتم التحدث إلى المرشد/ المرشدة مسبقاً وتقديم موضوع البحث لهم مكتوباً (صفحة على الأقل).

نموذج رقم (١)

الجدول الزمني المتوقع لإنجاز الرسالة																
م	المهام	الحدّة بالشهر الهجري														
		5 جماد الأول	6 جماد الثاني	7 رجب	8 شعبان	9 رمضان	10 شوال	11 ذو الحجة الفعدة	12 ذو الحجة	1 محرم	2 سفر	3 ربيع الأول	4 ربيع الثاني	5 جماد الأول	6 جماد الثاني	7 رجب
1	القراءات والدراسات السابقة															
2	الموافقة على الخطة وتحكيمها															
3	كتابة الإطار النظري															
4	بناء الاستبانة وتحكيمها															
5	موافقة الجهة الرسمية لتطبيق الاستبانة															
6	جمع البيانات من الميدان															
7	تحليل البيانات															
8	النتائج والتوصيات															
9	كتابة الرسالة وطباعتها ومراجعتها															
10	التقديم للمناقشة															

نموذج رقم (٣)

ثانياً: الإجراءات الإدارية بعد الانتهاء من إعداد خطة البحث:

- ١- بعد الانتهاء من إعداد الخطة يقوم المرشد/ة بعمل خطاب يوجه لرئيس القسم لعرضه في مجلس القسم لتشكيل لجنة لمراجعة الخطة وعمل السيمينار (نموذج رقم ٤).
- ٢- يتم طباعة عدة نسخ من الخطة لتسلم للمحكمين قبل فترة من تحديد موعد (السيمينار) حتى يتسنى لهم الاطلاع عليها وتحكيمها.
- ٣- في حال كان المرشد أو أحد المحكمين من قسم الرجال يتم التواصل مع منسق (السيمينار) في قسم الرجال حتى يتم تنسيق موعد السيمينار المناسب. أما في حال لم يكن المشرف من الرجل تقوم الطالبة بالاتفاق مع مرشدتها والتنسيق مع باقي المحكمات.
- ٤- حجز قاعة لعقد السيمينار عن طريق مسؤولية حجز القاعات في القسم.
- ٥ - إعداد عرض يقدم في الـ ١٠ دقائق الأولى من السيمينار يتضمن تبسيط لفكرة البحث وأهدافها ومفاهيمها وإجراءاتها المنهجية.

خطة البحث هي المعيار الوحيد الذي يمكن من خلاله الحكم على جدوى البحث وجدارة الباحث وبالتالي يجب أن تعطى حقها من العمل الجاد، قبل أن يتم رفعها إلى لجنة التحكيم (السيمينار).



(خطاب طلب تشكيل لجنة لفحص الخطة وعمل السيمينار)

سعادة رئيس قسم الدراسات الاجتماعية

حفظه الله ورعاه

نُفَيدُكم بأن الطالبة / برقم جامعي (.....)
تدرس مرحلة الماجستير تخصص الخدمة الاجتماعية، قد انتهت من إعداد خطة بحثها بعنوان
(.....) وعليه نتقدم
لسعادتكم بطلب تشكيل لجنة لفحص خطة البحث وعمل السيمينار.

ولسعادتكم واقر التقدير والاحترام..

مشرف/ة الطالبة

.....

نموذج رقم (٤)

ثالثاً: الإجراءات الإدارية بعد الانتهاء من مناقشة الخطة (السيمانار) :

١- رفع الخطة إلى عمادة الدراسات العليا من خلال :

❖ الدخول (بنفس الاسم والرمز السري الخاص بدخول البوابة الالكترونية) إلى نظام اعتماد مقترح الخطط البحثية <https://eservices.ksu.edu.sa/PRPA>

❖ و يتم استكمال البيانات التالية :

- عنوان الرسالة باللغة العربية و الانجليزية.
- ملف PDF يحتوي (ملخص للخطة لا يزيد عن ١٥٠ كلمة يكتب في الصفحة الأولى بعد العنوان، بالإضافة إلى خطة البحث مختصرة قدر الإمكان).

❖ الاستمرار في متابعة الموقع حتى التأكد من الموافقة على الخطة واعتمادها من قبل عمادة الدراسات العليا. ستجدين شرح مفصل حول استخدام النظام من خلال الدخول على أيقونة دليل المستخدم.

٢- يتولى المرشد/ة متابعة إجراء التعديلات المقترحة مع الطالبة، ويلى ذلك مجموعة من الإجراءات كالتالي :

❖ بعد إجراء التعديلات المقترحة يتم تسليم نسخة ورقية من الخطة لرئيس قسم الدراسات الاجتماعية. مع إرفاق :

- خطاب موقع من قبل مرشد الطالبة بإنهاء التعديلات (نموذج رقم ٥).
- نموذج إقرار الخطط البحثية لطلاب الدراسات العليا (نموذج رقم ٦).
- نموذج التعهد المشترك بين الطالب والمشرّف (نموذج رقم ٧).
- خطاب طلب تعيين مشرف (نموذج رقم ٨).



نموذج رقم (٦)

نموذج رقم (٥)

نموذج رقم (٨)

نموذج رقم (V)



محتوى الرسالة

يلجأ الباحث عند كتابته لبحث بطريقة علمية صحيحة إلى مجموعة من الخطوات تسمى خطوات البحث العلمي , وهذه الخطوات موزعة على فصول البحث العلمي كالتالي :

❖ الباب الأول :

أولاً : الفصل الأول/

- تحديد مشكلة الدراسة أو البحث .
- تحديد أهمية الدراسة أو البحث .
- تحديد أهداف البحث .
- صياغة تساؤلات و فروض الدراسة .
- تحديد مفاهيم الدراسة.

ثانياً: الفصل الثاني/

المبحث الأول :

- مراجعة الدراسات السابقة .

المبحث الثاني :

- اختيار النظريات المفسرة.

المبحث الثالث :

- الاطار النظري للبحث .

❖ الباب الثاني :

ثالثاً : الفصل الثالث/

- الاجراءات المنهجية المتبعة في الدراسة , ويشمل :

- تحديد نوع الدراسة

- تحديد منهج الدراسة.

- تحديد مجتمع الدراسة.

- تحديد عينة الدراسة.

- الأدوات المستخدمة في الدراسة.

- مجالات الدراسة , وتشمل :

• المجال البشري .

• المجال المكاني.

• المجال الزماني.

رابعاً: الفصل الرابع/

- نتائج الدراسة والتوصيات

وأخيراً: المراجع المستخدمة في الدراسة



تنسيق الرسالة

١) حجم الخط ونوعه:

- متن البحث:

يتم اعتماد حجم الخط العربي (١٨) على برنامج الورد Word ونوع الخط Traditional Arabic.

- العناوين:

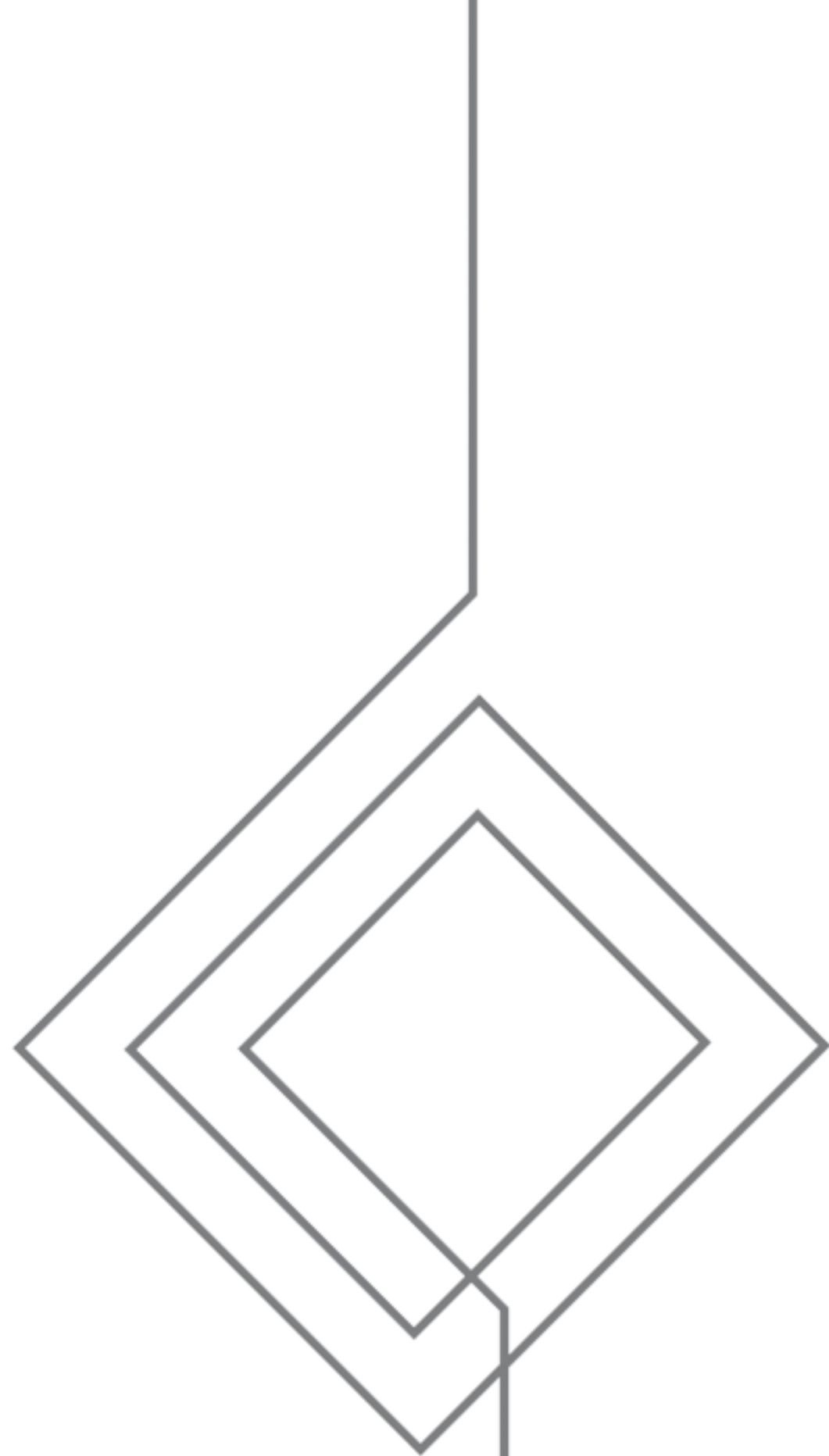
العناوين الواقعة في وسط الصفحة (توسيط) تكتب بالبنت الأسود مقاس (٢٠).

العناوين الجانبية تكتب بالبنت الأسود مقاس (١٨).

٢) تنسيق صفحات البحث :

أولاً: صفحة العنوان (الغلاف):

- يكتب عنوان البحث في وسط صفحة الغلاف ببنت ٢٤ أسود Traditional Arabic وإذا كان العنوان طويلاً يكتفى بتسويد القسم الرئيس منه.
- يترك مسافة تحت العنوان الرئيس (٣ أسطر) ويكتب عبارة تقول: بحث تكميلي مقدم لقسم الدراسات الاجتماعية للحصول على درجة في تخصص (علم - خدمة).
- يترك مسافة مناسبة يكتب فيها اسم الباحثة.
- يكتب اسم المشرف ودرجته العلمية على البحث.
- في أسفل ورقة الغلاف يكتب العام الدراسي الذي قدم فيه البحث (نموذج رقم ٩).



٢٠٢١

نموذج الغلاف الخارجي

جامعة الملك سعود

عمادة الدراسات العليا

قسم الدراسات الاجتماعية (المقاس ١٨)

عنوان البحث (مقاس ٢٤)

بحث تكميلي مقدم لقسم الدراسات الاجتماعية للحصول على درجة الماجستير الموازي

في (يكتب التخصص)

مقاس (٢٠)

إعداد

اسم الطالب:

الرقم الجامعي:

إشراف

الدكتور:

الفصل الدراسي: السنة:

نموذج رقم (٩)

ثانياً: متن الرسالة:

- الهوامش (الحواشي):

يترك هامش جانبي على الجهة اليمنى من الصفحة بمقدار (٥،٣سم).
ويترك مقدار (٥،٢سم) للهوامش الأخرى في بقية جوانب الصفحة.

- ترقيم الصفحات:


تكتب أرقام الصفحات في الوسط من أسفل الصفحة.
مع ضرورة ترقيم الصفحات الخاصة بما يسبق متن الرسالة بالحروف الهجائية.

- الجداول والأشكال:

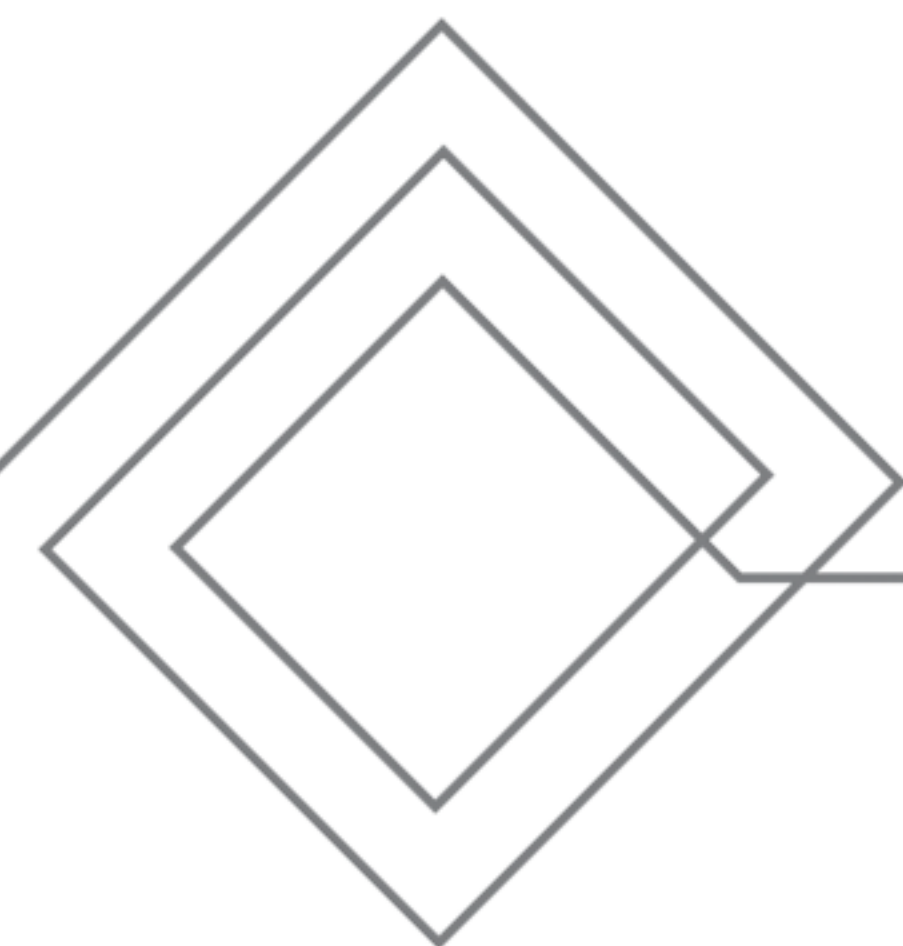
تعنون الجداول والأشكال بخط أسود وترقم بطريقة تسلسلية.



ثالثاً: ترتيب محتوى الرسالة:

- يلي الغلاف ورقة بيضاء. ثم:
 - صفحة الغلاف الداخلي.
 - يليها صفحة يكتب في وسطها (بسم الله الرحمن الرحيم).
 - صفحة إجازة البحث وفق النموذج المعتمد من القسم.
 - صفحة الإهداء - إن وجد.
 - صفحة الشكر والعرفان - إن وجد.
 - مستخلص البحث بالعربي (لا يزيد عن صفحة واحدة).
 - فهرس المحتويات.
 - فهرس الأشكال والصور التوضيحية.
 - محتوى البحث (مقدمته/ وأبوابه / وفصوله/ وخاتمته)
 - المراجع.
 - الملاحق.
- 

بعض محركات البحث وقواعد البيانات



Google Scholar

CiteSeer

SDL

Microsoft Academic Research

Bioline International

Directory of Open Access Journals

PLOS ONE

Bio One

Science and Technology of Adv. Mat.

Science Direct

Sweet Search

Free Full PDF

Dart-Europe.eu

Google
Scholar

SDL
المكتبة الرقمية السعودية
Saudi Digital Library

Microsoft
Academic Search

DOAJ
DIRECTORY OF
OPEN ACCESS
JOURNALS

BioOne[®]
RESEARCH
EVOLVED

ScienceDirect

FreeFullPDF

DART
europe

Cite
Seer
X^{=6M}

Bioline
International

PLOS | ONE

IOP
science

Sweet
Search
A Search Engine for Students

الخدمات المكتبية

❖ مكتبة مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية:

تقدم المكتبة خدمة توفير المراجع العلمية الالكترونية من خلال التواصل مع المكتبة بإرسال

الاسم الثلاثي والقسم وموضوع البحث إلى البريد الالكتروني online@kacst.edu.sa.

❖ مكتبة الملك فهد الوطنية:

تقدم المكتبة خدمة طلب (المعلومات) التي تتيح للباحث التعرف على مصادر المعلومات

المتوفرة بالمكتبة والمناسبة لبحثه من خلال الدخول على موقع المكتبة على الرابط

www.kfnl.gov.sa وتعبئة نموذج طلب الخدمة.

❖ مكتبة الملك سلمان المركزية:

تتيح المكتبة خدمة التجهيز المسبق للمراجع التي تطلبها الباحثة من خلال ارسال الاسم ورقم

الجوال والرقم الجامعي والمراجع المطلوبة على البريد الالكتروني circ@ksu.edu.sa.



