



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم والبحث العلمي
PROGESS, TO KNOW BETTER
AND SERVE THE PEOPLE



جامعة محمد بوضياف - المسيلة
Universite Mohamed Boudial - Msila



برنامج الملتقى الوطني

**حول: إجراءات وآليات تجويد العلاقة
الإشرافية أستاذ/طالب في ظل التدريس**

بنظام الدفعات

يوم 19 أفريل 2022

رئيس الملتقى: الدكتور: جلاب مصباح

بمخبر المهارات الحياتية

النشيد الوطني

آيات من الذكر الحكيم

كلمة رئيس الملتقى

كلمة رئيس قسم علم النفس

كلمة مدير مخبر المهارات الحياتية والافتتاح الرسمي لفعاليات الملتقى

الرقم	اسم المتحدث والجامعة	عنوان المداخلة	التوقيت
1	د. معوش عبد الحميد جامعة برج بوعروريج	واقع العملية الإشرافية باستخدام تقنية (Big Blue Button) في التعلم الجماعي	9.00 9.10
2	د. لمهدي عادل جامعة البويرة	رؤى قديمة لإصلاح العملية الإشرافية في ظل التحديات الراهنة للتعليم الجماعي	9.10 9.20
3	د. مخلوط رمضان /د. شريط إيمان جامعة المسيلة	قراءة في النصوص التنظيمية لعملية الاشراف	9.20 9.30
4	د. فرسان حسين جامعة المسيلة	تفعيل الاشراف عن بعد في ظل نظام التدريس بالدفعات	9.30 9.40
5	د. صديقي نوال /د. بعلل هشام جامعة عنابة/جامعة الأغواط	المراقيل التي تواجه الطلبة في المجال مذكراتهم وحلول بديلة	9.40 9.50
6	أ.د/ بوضياف نوال /د. بن مرور خير الدين جامعة المسيلة/جامعة البليدة2	مفوقات الاشراف الإلكتروني على الرسائل الأكاديمية والبحوث الإمبريقية في ظل جائحة كورونا	9.50 10.00
7	د. سعوي أحمد جامعة المسيلة	تذات الطلبة نحو البحث العلمي وآليات تعامل المشرفين معها	10.00 10.10
8	د. جلاب مصباح /د.ط/ بشاري حسان جامعة المسيلة	دور الاشراف الأكاديمي في جودة البحوث العلمية	10.10 10.20
9	د. مليالي عبد الكريم جامعة الأغواط	مستوى تقييم الطلبة الباحثين للأشرف الأكاديمي للأستاذ للرسائل العلمية بالجامعة الجزائرية "دراسة استكشافية بموقع المصحة الجزائرية للمجلات العلمية ASJP"	10.20 10.30
10	د. مام عواطف جامعة المسيلة	"مصور مقترح لتحسين العملية الاشرافية في ضوء نظام الدفعات"	10.30 10.40
11	د. مكفس عبد المالك جامعة المسيلة	المشكلات الإشرافية في تنسيق جهود المجموعات البحثية	10.40 10.50
12	د. تلالى تبيلة جامعة تامنغست	المهام الوظيفية للمشرف على طلبة الماستر في ظل نظام التدريس بالدفعات	10.50 11.00
13	د. بركات عبد الحق /د. براخية عبد الغني جامعة المسيلة	دور المشرف في تنمية أخلاقيات البحث العلمي لدى الطالب الجامعي	10.00 11.10
14	أ.د/ اسماعيل يامنة جامعة المسيلة	الصعوبات التي واجهت طرقي العملية الإشرافية أثناء التدريس بنظام الدفعات	11.10 11.20
15	د. بوجلال سيولة /د. بن عمور جميلة جامعة المسيلة/جامعة الشلف	أدوار المشرف الأكاديمي في البحوث العلمية و سبل تطويرها	11.20 11.30
16	د. بونوينة نصيرة جامعة المسيلة	العملية الإشرافية - مفاهيم وآليات	11.30 11.40
17	د. جلاب نور الدين جامعة المسيلة	الإطار القانوني والتنظيمي للعلاقة الإشرافية أستاذ - طالب	11.40 11.50
18	أ.د/ بعلل مصطفى /د. مجاهدي الطاهر جامعة المسيلة	تفعيل طرق بديلة لتفريغ البيانات وحسبها دون اللجوء لمقاهي الأترنيت	11.50 12.00
19	د. بوعلاقة فاطمة الزهراء /د. بن زطة بلخية جامعة المسيلة	أنماط التعلق واستقلاله على العلاقة الإشرافية - رؤية عيادية لوضعية يداغوجية-	12.00 12.10
20	أ. عراوي نبيل جامعة الأغواط	مهارات الاشراف للأستاذ الجامعي على مذكرات الصغرى في ظل نظام التدريس بالدفعات	12.10 12.20
21	د. بوعزيز بوكري جامعة المسيلة	الاتصال كالتة لتفعيل عملية الاشراف	12.20 12.30

كلمة ختامية لمنسق الملتقى الدكتور: مخلوط رمضان

1985



جامعة محمد بوضياف - المسيلة
Université Mohamed Boudiaf - M'sila



كلية العلوم
الإنسانية والاجتماعية
FACULTY OF HUMANITIES
AND SOCIAL SCIENCES

Mohamed Boudiaf University Of M'sila



Life Skills
http://abs.univ-msila.dz/lsl
skillife250@gmail.com

شهادة مشاركة

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

كلية العلوم الانسانية والاجتماعية

مخبر المهارات الحياتية

يشهد رئيس المنتدى الوطني ومدير مخبر المهارات الحياتية بأن: **د. خطوط رمضان، جامعة المسيلة**

قد شارك في فعاليات المنتدى الوطني حول:

إجراءات وآليات تجويد العلاقة الإشرافية أستاذ/طالب في ظل التدريس بنظام الدفعات

المنظم من طرف مخبر المهارات الحياتية يوم 19 أبريل 2022.

عنوان التدخل: **"قراءة في النصوص التطبيقية لعملية الإشراف"**

مدير مخبر المهارات الحياتية

رئيس المنتدى

د. جلاب مصباح

مدير مخبر المهارات الحياتية
د / مجاهد الطاهر



(Handwritten signature)

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

الندوة الدكتورالية الأولى:

خطوات ومنهجية اعداد أطروحة الدكتوراه

من البداية الى مرحلة المناقشة

بمخبر المهارات الحياتية

دور المشرف في إعداد أطروحة الدكتوراه

من اعداد

خطوات ومضام

شروط ايمان

مقدمة

عند التفكير في دور المشرف في رحلة الطالب لإعداد أطروحة الدكتوراه ، تكون الإجابة الأولى عادةً هي تقييم التوجيه العلمي لطالب الدكتوراه. لكن بعيداً عن هذه العملية ، كيف يساعد المشرفون على الأطروحة طلاب الدكتوراه حقاً؟ ما هي الأدوار المختلفة الأخرى التي قد يلعبونها والتي تساهم في مساعدة الباحث في إنجاز الأطروحة؟ إلى أي مدى يمكن أن يشاركوا في خطوات إعدادها؟

تختلف آراء المشرفين والباحثين في طور الدكتوراه حول دور المشرف والسؤال هو هل من الممكن تحديد وحصر هذه الأدوار؟

وعلى الرغم من أهمية عملية الإشراف على البحوث والرسائل العلمية، فإن هذا الموضوع لم يلقى حقه من الاهتمام الكافي، والدراسة العلمية التحليلية لجوانبه



الإشراف الأكاديمي



- عملية تربوية مخططة منظمة هادفة الى مساعدة الطلبة الباحثين على امتلاك مهارات البحث العلمي، بشكل يؤدي إلى تحقيق الاهداف التعليمية و التربوية بما يمكن الطلبة من انجاز مشاريعهم وبحوثهم بشكل علمي ممنهج وفعال.
- عملية تفاعلية بين المشرف وطلاب الدراسة العليا الدكتوراه بالجامعة الذين هم في مرحلة البحث، وهي عملية منظمة لها قواعد وأسس ولوائح تحدد ماهية هذا التفاعل وتضبط علاقة المشرفين بطلاب الدراسة العليا، كما أنها عملية متعددة الجوانب، حيث تشمل الجوانب الأكاديمية، والإدارية، والإنسانية، وهي جزء من مهام، وواجبات عضو هيئة التدريس في الجامعة.

خصائص عملية الاشراف



- عملية تفاعلية
- عملية تشاركية
- تشاورية (دور المشرف توجيهي وليس تسلطي)
- عملية منظمة
- عملية قانونية (تنظمها نصوص ومواد)

أهمية عملية الإشراف الأكاديمي

- تشكل عملية الإشراف على البحث الأكاديمي إطاراً هاماً تنتظم بين ثناياه عملية إنجاز البحث العلمي حيث لا يمكن للباحث الاستغناء عن المشرف فهو بحاجة إلى مرشد وموجه خاصة في الأطوار الأولى
- تعد عملية الإشراف على الرسائل العلمية في الجامعات وسيلة مهمة لتدريب الطلاب على مهارات البحث، كما أنها تساهم في تحقيق الوظيفة الأساسية للتعليم العالي المتمثلة في البحث العلمي، مما ينعكس أثره على خدمة المجتمع، وذلك من خلال إعداد باحثين مؤهلين قادرين على الإسهام في حل مشكلاته وتطويره.
- يعد الإشراف على البحوث التكميلية، والرسائل العلمية، جانباً مهماً من جوانب برامج الدراسات العليا؛ حيث تتوقف جودة المخرجات البحثية من تلك البرامج بدرجة كبيرة على مدى كفاءة عملية الإشراف ودور المشرف الأكاديمي.
- كما أن غياب الإشراف الأكاديمي الجاد والفعال على البحوث التربوية، قد يؤدي إلى ضعف المنهجية العلمية السليمة في البحث، بحيث لا يبقى بعد ذلك إلا النقل، والاقتباس.
- يعد المشرف الشخص الرئيسي في برنامج درجة الدراسات العليا للطلاب، فبتأثير تعليم الخريجين بشكل كبير بطبيعة الإشراف وجودة الاتصال بين طلاب الدراسات العليا ومشرفيهم، عندما يعمل الطلاب بشكل وثيق وفعال مع مشرفيهم الخريجين، فإنهم سيحسبون جودة بحثهم العلمي أو أطروحاتهم وخبراتهم التعليمية.



• المشرف الأكاديمي أو الأستاذ المشرف هو الاختصاصي في الميدان المختار والذي يقوم الباحث في طور الدكتوراه باختياره ليقوم بمهام الإشراف على سير وانجاز مشروع تخرجه وهو حلقة الاتصال بين الباحث والجامعة بحيث يقوم بالإشراف والمتابعة

أهم الصفات التي يجب أن تتوفر في المشرف الأكاديمي

حتى يقوم المشرف الأكاديمي بدوره في هذه العملية فإن ذلك يتطلب قدرا من التدريب على العديد من المهام الإشرافية ، بجوانبها المختلفة كما يتطلب دراسة هذا الدور والعمل على تطويره. بالإضافة الى مجموعة من الصفات أهمها:

- الكفاءة العلمية: من أهم الصفات التي تعتمد عليها الجامعة في اعتماد المشرف الأكاديمي أن يكون على درجة عالية من الكفاءة في مجال تخصصه، حيث أن هناك مجموعة من العمليات التي يمارسها المشرف للتحكم بسير عملية كتابة البحث العلمي، ومن أهم هذه العمليات عمليات التخطيط والتنظيم والتنسيق والتوجيه والمتابعة لمجهود الباحث في الكتابة.
- التميز الأخلاقي: من المهم أن يتم اختيار المشرف على الجانب الأخلاقي، وذلك لما للجانب الأخلاقي من أهمية كبيرة في مجال كتابة البحث العلمي.
- الإخلاص: من المهم أن يستشعر المشرف خلال عمله الأمانة الملقاة على عاتقه وأن يأخذ هذه الأمانة ويؤديها بحقها.
- مهارات التواصل: من المهم أن يتمتع المشرف بالمهارات الخاصة بالتواصل لتحقيق أفضل تواصل مع الباحث للارتقاء بمجهود الباحث في الكتابة.
- القدوة: يجب على المشرف أن يكون قدوة حسنة للباحث.

أهم الصفات التي يجب أن تتوفر في المشرف الأكاديمي

حتى يقوم المشرف الأكاديمي بدوره في هذه العملية فإن ذلك يتطلب قدرا من التدريب على العديد من المهام الإشرافية، بجوانبها المختلفة كما يتطلب دراسة هذا الدور والعمل على تطويره. بالإضافة الى مجموعة من الصفات أهمها:

- الكفاءة العلمية: من أهم الصفات التي نعتمد عليها الجامعة في اعتماد المشرف الأكاديمي أن يكون على درجة عالية من الكفاءة في مجال تخصصه، حيث أن هناك مجموعة من العمليات التي يمارسها المشرف للتحكم بسير عملية كتابة البحث العلمي، ومن أهم هذه العمليات عمليات التخطيط والتنظيم والتنسيق والتوجيه والمتابعة لمجهود الباحث في الكتابة.
- التميز الأخلاقي: من المهم أن يتم اختيار المشرف على الجانب الأخلاقي، وذلك لما للجانب الأخلاقي من أهمية كبيرة في مجال كتابة البحث العلمي.
- الإخلاص: من المهم أن يستشعر المشرف خلال عمله الأمانة الملقاة على عاتقه وأن يأخذ هذه الأمانة ويؤديها بحقها.
- مهارات التواصل: من المهم أن يتمتع المشرف بالمهارات الخاصة بالتواصل لتحقيق أفضل تواصل مع الباحث للارتقاء بمجهود الباحث في الكتابة.
- القدوة: يجب على المشرف أن يكون قدوة حسنة للباحث.

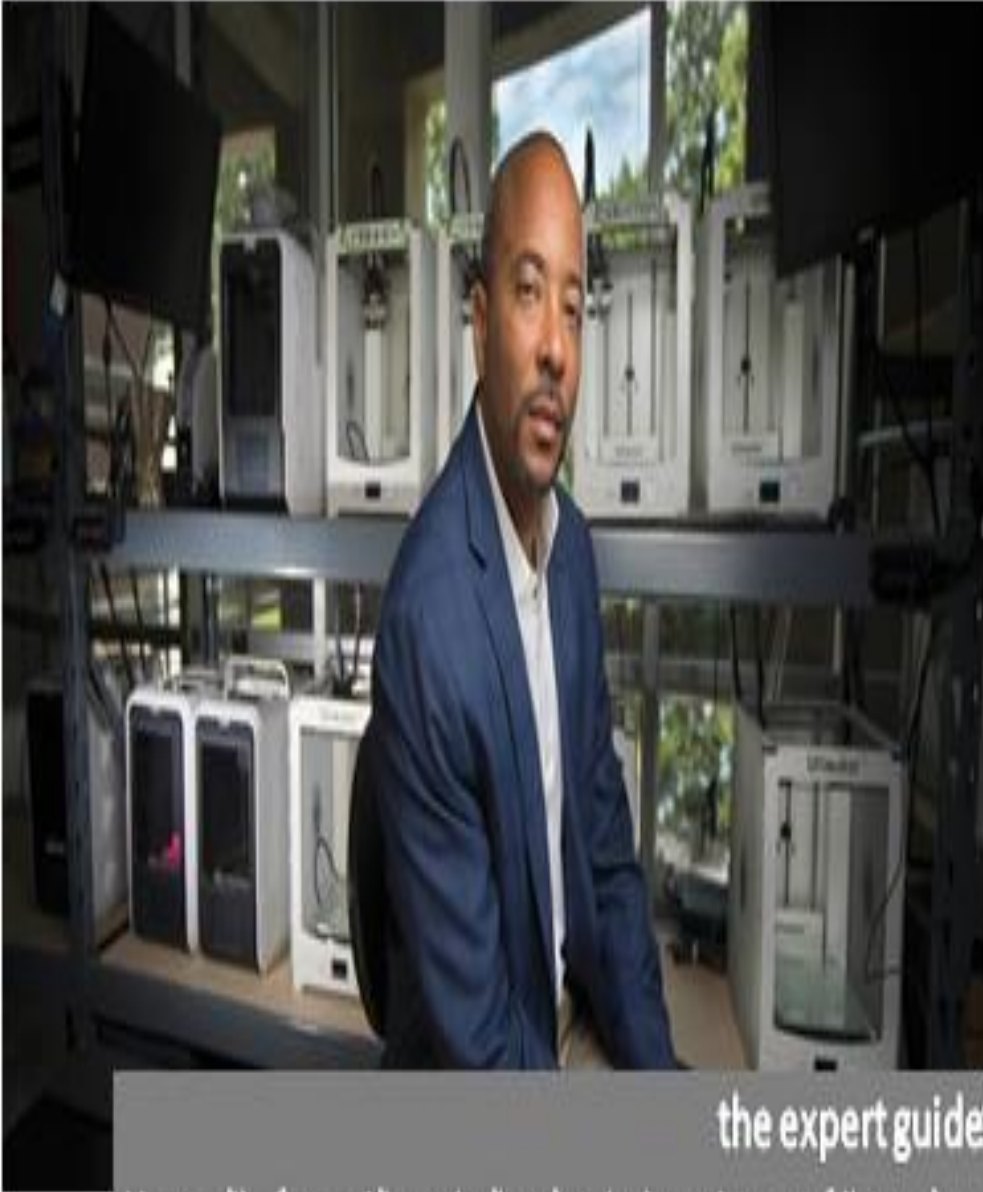
انواع المشرفين



• المفوض : وهو عادة عميد، رئيس قسم أو مسؤول عن هيئة علمية ، يمتاز العمل معه بالتسهيلات الادارية، ومع ذلك، ليس لديه الوقت للمشاركة بشكل كامل في المهمة لفعلية للإشراف وغالباً ما يكون هذا "جزءاً من الاتفاق مع الباحث". يُترك العمل الحقيقي للإشراف على طلبة الدكتوراه الآخرين أو مشرفين مساعدين ممن يُعهد إليهم "بالإشراف الحقيقي". ومع ذلك ، فهم مسؤولون على الأوراق والاجراءات الادارية من مدى التقدم والتقرير النهائية أمام الإدارة، وعندما يقترب موعد المناقشة، يتعين عليهم لعب دور.



الصديق، المؤيد، الرفيق، المقرب: لا يتحدث هذا المشرف أبدًا عن محتويات العمل لبحثي لو من النادر جدًا أن يفعل ذلك. غالبًا ما يعرف طالب الدكتوراه كطالب سابق نشأت معه علاقة ودية أو كصديق للعائلة أو زميل، لو كان داعماً للشخص لبدء دراسة الدكتوراه. غالبًا ما تكون الاجتماعات في المنزل، إما مع المشرف أو مع المرشح لو في أماكن ممتعة خارج العمل، وبعد طرح سؤال عرضي، "كيف تسير الأمور"، هناك القليل من الاتصال حول التقدم في البحث. ولكن قد يكون هناك اتصال منتظم جدًا حول جميع أنواع العناصر الأخرى. كما هو الحال في جميع الصداقات، يهتم المشرف بالشخص، وإذا شعر أن الأمور تسير على ما يرام، فسبحول حل هذه المشكلات، ولكن بشكل غير مباشر. أي مواجهة تجنب الصداقة للخطر.



• الخبير الدليل: the expert guide

هذا المشرف يبقى على مسافة من مرشحيه فيما يتعلق بالعناصر لشخصية. (البعض لا يعرف أو لا يريد أن يعرف عن الأسرة / الخلفية المنزلية لمرشحيهم). يرون أن دورهم الرئيسي هو تحفيز عملية تحسين العمل ويوجهون مرشحيهم للنمو كعلماء. يمكن التمييز بين عدة أنواع من الخبرة ، وبالتالي فإن دور هذا المشرف له عدد كبير من الأدوار الفرعية:

- (أ) المدير: the director يركز على توجيه المرشح في اتجاهات نظرية ومنهجية معينة ، مع اهتمام كبير بالتضمين لنظري والقضايا المنهجية وتصميم البحث ؛ يحفز هذا المشرف طلبهم كثيرًا على لمشاركة في المنتقيات والنشر في المجالات ذات الصلة والمشاركة في المناقشات مع العديد من الخبراء ذوي الصلة في هذا المجال ، يعمل المشرف في الجانب الميداني إلى التركيز على جودة جمع البيانات وسلامة المناقشات ، إلى جانب المكان الذي تشغله المصادر المختلفة لجمع المعرفة
- (ب) المبتكر: the creator يحفز على التفكير الريادي والإبداعي ، ولديه رؤية للتغيير الاجتماعي والعلمي ، مع القدرة على تحفيز الأفكار الإبداعية
- (ج) المنسق: the co-ordinator يركز على جداول العمل والالتزام بالمواعيد النهائية وتخطيط العملية ؛ في حالات الإشراف الجماعي أو البحث المشترك ، سيتأكد المنسق من قيام الأطراف المختلفة بأدوارها بطريقة منظمة
- (د) المراقب: The monitor يشرف بالمراقبة الدائمة لمدى تقدم المحرز مقابل جداول العمل ، ويكون نشطاً بشكل عام في تدوين ملاحظات موجزة عن الاجتماعات وكتابة ترويج المشروع
- (هـ) الوسيط: the broker يضمن الوسيط أن الأطراف الأخرى (داخل أو خارج القسم ؛ الكليات والمعاهد) تقدم المساعدة والتسهيلات للمرشح والمشروع البحثي



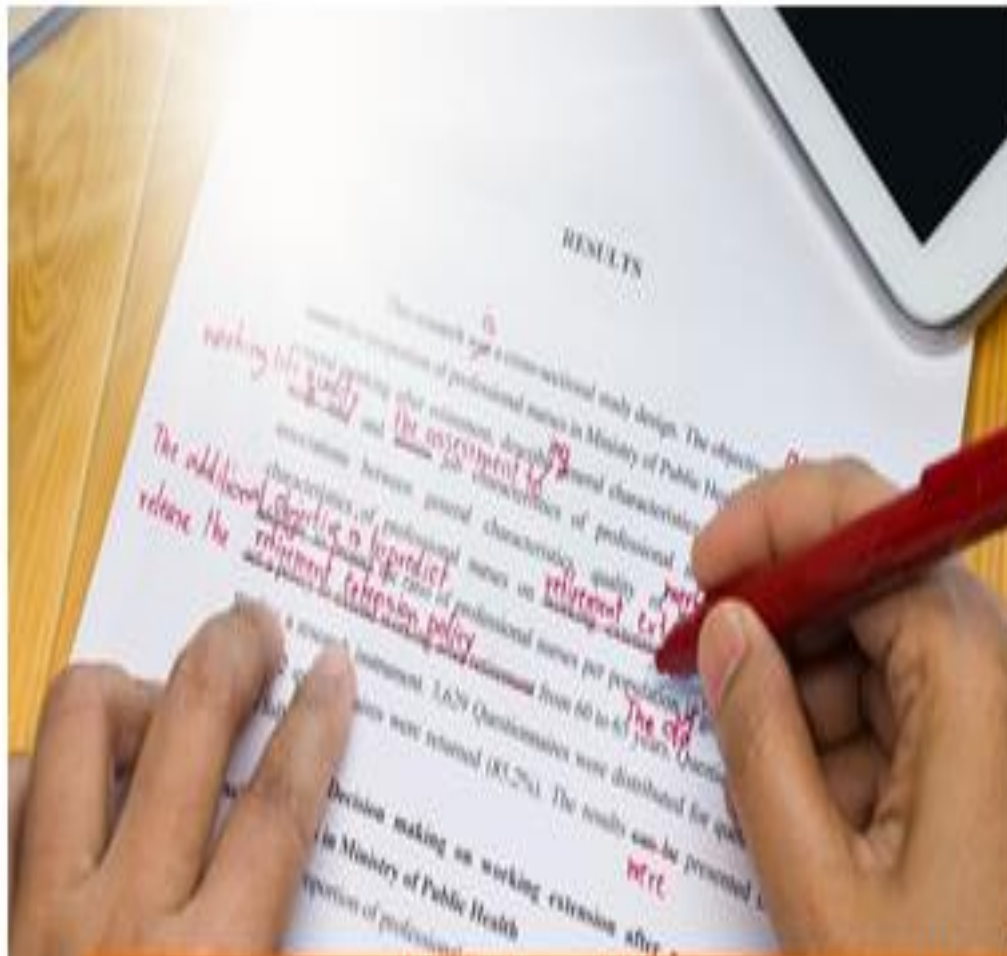
• المدرب the coach

يشترك هؤلاء المشرفون بشكل كبير في نمو المترشح ، في الجانب المتعلق بشخصياتهم أكثر من ما يتعلق بمحتوى البحث أو مهاراته البحثية. يركز على أنماط الأداء و العرض في الملتقيات العلمية العامة. يحفز المترشح على الذهاب إلى دورات تدريبية على العروض التقديمية ، يحاول فهم شخصية المترشح ويدرك حالاته الشخصية. في حالة مشاكل في المنزل أو في الصحة (النفسية) للمترشح ، يحاول المدرب أن يكون جزءاً من إيجاد الحلول. يهتم المدرب أيضاً بتعزيز الباحث في مسيرته المهنية العلمية بعد الدكتوراه وسيحاول بنشاط مساعدتهم في التواصل في المراحل الأولى من الدكتوراه ، غالباً ما يشترك المدربون في التيسير مع تقديم المشورة حول إدارة الوقت ، والتمويل ، والمكتبية ، والمعلومات والموارد الأخرى ، وكذلك أخلاقيات البحث



• مراقب الجودة the quality controller

يضع هؤلاء المشرفون الكثير من التركيز على المنتجات المكتوبة لمرشحيهم ويحكمون باستمرار على تلك المنتجات بناءً على جوانب الجودة العلمية. يركزون على الاجتماع والمنقضة بعد التقديم المتفق عليه لفصل أو منشور. يحفزون المرشحين دائماً على النشر في المجالات المرموقة والمؤتمرات الأكثر تأثيراً في مجالاتهم. غالباً ما تكون تطبيقاتهم من النوع التقييمي، دون فقرات مفصلة وداعمة للتحسينات. غالباً ما يكونون صارمين للغاية إذا لم يعمل المرشح وفقاً للجدول الزمني المتفق عليه، وهم مدركون تماماً الجداول الزمنية والمواعيد النهائية. إذا كانت هناك فترة متفق عليها ومقيدة للإشراف (على سبيل المثال، لمدة ثلاث سنوات)، فسوف يرفضون عموماً مواصلة الإشراف بعد تلك الفترة، وسوف يولقون على التدابير التي تتخذها إدارة لم تعد تسهل المرشحين



• المراجع editor the

هذا المشرف يخصص قترًا كبيرًا من الوقت والجهد في تصحيح الأخطاء. هناك تركيز كبير على اللغة، سواء على المفاهيم أو على طرق التعبير، أو على التهجئة وعلى التواصل بشكل عام ("كيفية الوصول إلى القارئ"). يحصل المترشحون دائمًا على أعمالهم مغطاة بعلامات حمراء أو - يقوم بعض المشرفين، غالبًا بعد محاولتين أو ثلاث محاولات فاشلة لتحسين أسلوب التفكير أو الكتابة، بتولي وقتراج الجمل أو الفقرات أو حتى الأجزاء الرئيسية من الأطروحة. يستعين البعض بخدمات المحررين المحترفين للحصول على الدعم. يحاول هذا المشرف فهم أسباب نقص جودة العمل من خلال محاولة معرفة المزيد عن المترشح ومن ثم تدريبه تدريجياً.

وظائف المشرف الأكاديمي

- 1- الوظيفة التعليمية
- 2- الوظيفة التقويمية
- 3- الوظيفة الإدارية
- 4- الوظيفة التوجيهية

أدوار المشرف الأكاديمي التي لها علاقة بكتابة الأطروحة

- التأكد من أن الموضوع الذي سوف تتم دراسته في البحث العلمي موضوع مهم ويستحق الدراسة.
- مساعدة الباحث في ضبط الموضوع وتحديد جميع جوانبه قبل الخوض فيه
- يجب أن يحرص المشرف على أن البحث الذي ستم كتابته سيشكل أهمية في مجال الباحث وسوف تكون له قيمة يضيفها إلى التخصص.
- تعريف الباحث على القواعد واللوائح الخاصة بكتابة البحث العلمي في الجامعة وأن يتأكد من فهم الباحث لها.
- متابعة المشرف إجراء الباحث للخطوات الأكاديمية التي تسبق البدء في كتابة البحث العلمي وبشكل خاص إجراءات تسجيل الباحث لموضوع البحث.
- تقديم المساعدة للباحث في كل ما يواجهه أثناء كتابة البحث العلمي وذلك ليتم التغلب على العقبات وتحقيق التقدم بسرعة وعدم إضاعة وقت ومجهود الباحث فيما لا فائدة فيه.
- يقدم المشرف الأكاديمي للجامعة تقريراً مفصلاً عن أداء الباحث وتقدمه في كتابة البحث العلمي، وذلك ضمن المدة التي تسمح بها الجامعة لإتمام كتابة البحث العلمي.
- يقوم المشرف الأكاديمي بمساعدة الباحث بتقديم الإرشادات الفنية والتخصصية من واقع خبرته في المجال وفي كتابة البحث العلمي.

ادوار المشرف الأكاديمي التي لها علاقة بكتابة الأطروحة

- التأكد من أن الموضوع الذي سوف تتم دراسته في البحث العلمي موضوع مهم ويستحق الدراسة.
- مساعدة الباحث في ضبط الموضوع وتحديد جميع جوانبه قبل الخوض فيه
- يجب أن يحرص المشرف على أن البحث الذي ستهتم كتابته سيشكل أهمية في مجال الباحث وسوف تكون له قيمة يضيفها إلى التخصص.
- تعريف الباحث على القواعد واللوائح الخاصة بكتابة البحث العلمي في الجامعة وأن يتأكد من فهم الباحث لها.
- متابعة المشرف إجراء الباحث للخطوات الأكاديمية التي تسبق البدء في كتابة البحث العلمي وبشكل خاص إجراءات تسجيل الباحث لموضوع البحث.
- تقديم المساعدة للباحث في كل ما يواجهه أثناء كتابة البحث العلمي وذلك ليتم التغلب على العقبات وتحقيق التقدم بسرعة وعدم إضاعة وقت ومجهود الباحث فيما لا فائدة فيه.
- يقدم المشرف الأكاديمي للجامعة تقريراً مفصلاً عن أداء الباحث وتقديمه في كتابة البحث العلمي، وذلك ضمن المدة التي تسمح بها الجامعة لإتمام كتابة البحث العلمي.
- يقوم المشرف الأكاديمي بمساعدة الباحث بتقديم الإرشادات الفنية والتخصصية من واقع خبرته في المجال وفي كتابة البحث العلمي.

المراحل التي تمر بها عملية اعداد الاطروحة وعلاقة المشرف الأكاديمي بها



مرحلة اختيار الموضوع



- لابد أن يكون المشرف على دراية كافية بمجال البحث العلمي لتقديم التوجيه والإشراف أو لديه الرغبة في اكتساب تلك الألفة قبل الموافقة على العمل كمشرف.
- يقدم النصح والتوجيه للباحث ويسمع بشكل بناء لأفكاره ومفترحاته.
- يقدم لطالب الدكتوراه المعلومات الكافية حول التخصص وميادين البحث فيه وأفاقه.
- يساعد طالب الدكتوراه في اختيار وتخطيط موضوع البحث العلمي المناسب وسهل الإدارة.

مرحلة كتابة مشروع البحث



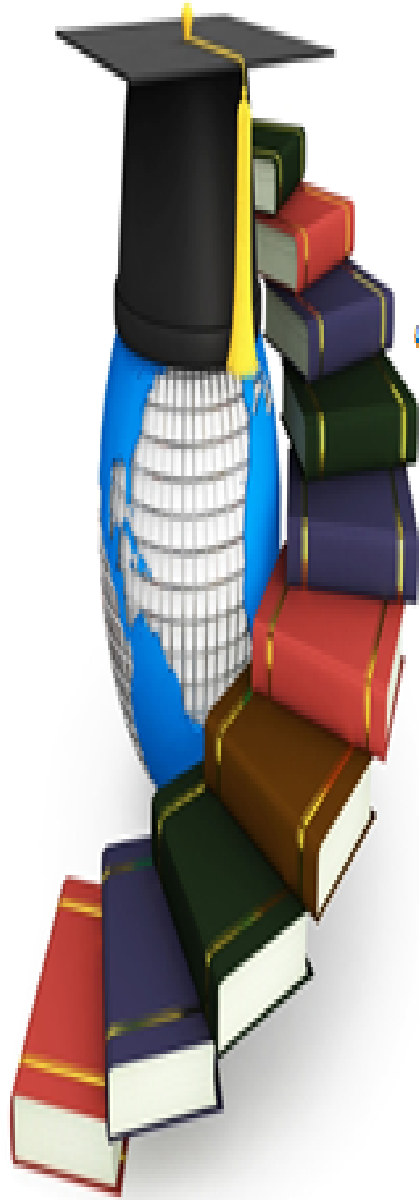
- يوجه الطالب في اختيار المنهج والادوات المناسبة لبحثه
- يوجه الطالب في كتابة مشروع بحثه لضمان اتباعه لقواعد الكتابة العلمية الصحيحة لمشاريع البحث
- يقوم بتقييم مشروع البحث قبل ادراجه في ملف التسجيل
- يساعد الطالب في اختيار المراجع المناسبة
- عند الضرورة يساعد المشرف الطلاب في الوصول إلى المراجع أو مواد البحث العلمي.

مرحلة الدراسة الميدانية



- يوجه الباحث للأساليب والأفكار التي تكسبه وقتاً إضافياً و تجنبه تضییع الوقت
- يساعد الباحث في حل المشكلات التي تعرّضه أثناء جمع البيانات
- عند الضرورة يسهل على الطالب بعض الإجراءات التي قد يحتاجها في جمع بياناته
- التشاور ومناقشة مستوى التقدم في البحث دورياً
- يتخذ الترتيبات اللازمة لضمان استمرارية الإشراف عندما يتخيب لفترات طويلة، على سبيل المثال شهر أو أكثر.

مرحل المشاركة في الملتقيات والنشر



- يساعد الطالب في اختيار الموضوعات المهمة للدراسة التي سيتم صياغتها في المقالة.
- يقوم الطالب بصياغة الورقة بالتشاور مع المشرف
- يجب أن يقر المشرف بإسهامات الطالب عن طريق التأليف المشترك
- يحدد المشرف المجلة ذات الصلة بالمقال ويوجه الطالب في تنسيق المقال بناءً على إرشادات المؤلفين.
- يشجع الطالب على تقديم عروض لها علاقة ببحثه داخل الجامعة وخارجها في الملتقيات العلمية أو المهنية حسب الضرورة.
- توجيه الطالب لإعداد وتقديم عرض تقديمي جيد.

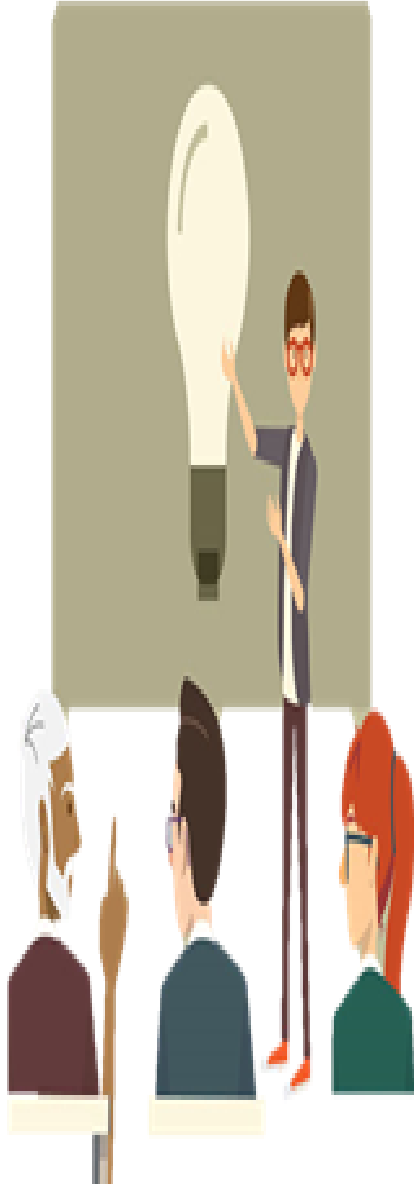
مرحلة الكتابة



- يقدم إرشادات حول هيكل الأطروحة
- يقدم للباحث توجيهات حول قواعد الكتابة العلمية السليمة والفعالة
- ستجيب المشرف في الوقت المناسب وبطريقة شاملة للعمل الكتابي المقدم من الطلاب، فيجب ألا يتجاوز الوقت المستغرق للتعليقات على العمل المكتوب عادةً ثلاثة أسابيع.
- توفير اقتراحات بناءة للتحسين والاستمرار،
- لا ينبغي أن يكون المشرف هو محرر الرسالة حيث يكون الطالب هو الكاتب الأساسي للأطروحة
- يجب على المشرف التحقق من دقة المناقشات والاستنتاجات.
- يجب على المشرف التأكد من اتباع الطالب للقواعد والمعايير الخاصة بمعهد وجامعه الانتماء
- أن تقدم الجامعة خدمات
- يجب على المشرفين أيضاً التأكد من أن عمل طلابهم يراعي القواعد الاخلاقية (سرقة علمية)

مرحلة المناقشة

- يقوم بتقييم جودة الرسالة والموافقة على تقديمها.
- يحدد الفاحصين الداخليين والخارجيين.
- يضمن تقديم توصيات الفاحصين الخارجيين للبحث العلمي وأطروحات الدكتوراه إلى لجهات المعنية في الأوقات المحددة.
- يساعد المشرف الطالب على الامتثال لأية تغييرات يجب إجراؤها على البحث العلمي بعد مناقشة البحث العلمي أو الأطروحة أو الرسالة.
- عندما يكون هناك تعارض في الآراء أثناء المناقشة أو عندما تكون هناك توقعات مختلفة من جانب الفاحصين من المتوقع أن يسعى المشرف إلى تحقيق توافق الآراء وحل الخلافات.



مراسيم تنفيذية تنظم عملية الاشراف

المادة 3 : تخضع المنحة المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه إلى الاشتراك في الضمان الاجتماعي.

المادة 4 : يستفيد من أحكام هذا المرسوم المدرسون الموظفون بصفة أساتذة التعليم العالي وأساتذة استشفائيين جامعيين وأساتذة محاضرين متعاقدين تطبيقاً للمرسوم التنفيذي رقم 96-370 المؤرخ في 21 جمادى الثانية عام 1417 الموافق 3 نوفمبر سنة 1996 والمذكور أعلاه، وكذا المستخدمون الأجانب الموظفون بصفة أساتذة التعليم العالي وأساتذة محاضرين تطبيقاً للمرسوم رقم 86-276 المؤرخ في 9 ربيع الأول عام 1407 الموافق 11 نوفمبر سنة 1986، المعدل والمتمم والمذكور أعلاه.

المادة 5 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في أول ذي الحجة عام 1425
الموافق 11 يناير سنة 2005
Abdourahmane

مرسوم تنفيذي رقم 05 - 15 مؤرخ في أول ذي الحجة عام 1425 الموافق 11 يناير سنة 2005، يؤسس منحة تشجيع الإشراف على أطروحات الدكتوراه.

المادة الأولى : تؤسس منحة لتشجيع الإشراف على أطروحات الدكتوراه.

تهدف هذه المنحة إلى تشجيع أساتذة التعليم العالي والأساتذة الاستشفائيين الجامعيين ومدبري البحث والأساتذة المحاضرين وأساتذة البحث على الإشراف على مناقشة أطروحات الدكتوراه التي يقومون بتأطيرها في أجل القصاه ست (6) سنوات ابتداء من تاريخ أول تسجيل في الدكتوراه.

المادة 2 : يحدّد مبلغ المنحة المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه، بمائة ألف دينار (100.000 دج) لكل أطروحة دكتوراه تناقش في الأجل المحدد في المادة الأولى أعلاه.

قرار رقم 160 / مؤرخ في 21-01-2011

يحدد إجراءات الإشراف المشترك على أطروحة الدكتوراه وكيفية تنظيمه.

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى تحديد إجراءات الإشراف المشترك على الأطروحة وكيفية تنظيمه، بين مؤسستين للتعليم العالي الجزائرية وأخرى أجنبية.

المادة 02: يندرج إجراء تحضير أطروحة دكتوراه وفق صيغة الإشراف المشترك، في إطار التنظيم المعمول به، ويرمي إلى إرساء وتعمير التبادل العلمي بين فرق البحث الجزائرية والأجنبية.

المادة 03: يباشر المرشح لتحضير أطروحة الدكتوراه وفق صيغة الإشراف المشترك التسجيل في كل من المؤسستين المعنيتين.

يجب أن يتم التسجيل خلال أحد السباسبين الثلاث (3) الأولى من التكوين
المادة 04: يخضع المرشح لتحضير أطروحة الدكتوراه وفق صيغة الإشراف المشترك لمراقبة ومسؤولية مديري الأطروحة في كل من المؤسستين

ينوجب على كل من مديري الأطروحة ممارسة مهمتهما في الإشراف بكامله.

المادة 05: يحدد شروط التسجيل وتنظيم مناقشة أطروحة الدكتوراه وفق صيغة الإشراف المشترك التنظيم المتعلق بالتكوين في الدكتوراه ساري المعمول

المادة 06: يتم الإشراف المشترك في إطار اتفاقية تعاون تربط المؤسستين المعنيتين

يجسد الإشراف المشترك بأثرافية خاصة بكل تكوين تحدد ما يتعلق به من كيفية إدارة وبيداغوجية وإثابة على مستوى كل مؤسسة

المادة 07: يخضع مشروع اتفاقية الإشراف المشترك للدراسة والمصادقة القبلتين للمجلس العلمي، ويخضع من طرف طالب الدكتوراه والمسؤولين المعاهدين بالإشراف على الأطروحة وذلك قبل تقديمه للإمضاء من طرف رئيس المؤسسة.

المادة 08: يخضع نشر نتائج البحث المشتركة بين المخبرين واستغلالها وحمايتها لأحكام اتفاقية التعاون التي تربط المؤسستين

المادة 09: تخضع الأطروحة لمناقشة واحدة معترف بها من الطرفين المعنيتين، وينبغي أن يكون هذا الإجراء منصوصا عليه ضمن أحكام اتفاقية الإشراف المشترك التي تحدد مكان إجراء المناقشة

لتمتع، بقوة القانون، معادلة لشهادة الدكتوراه المحصلة في إطار الإشراف المشترك

المادة 10: تتشكل اللجنة المشتركة للمناقشة، والمعينة من طرف المؤسستين الشريكتين، بالتساوي من ممثلين علميين للمؤسستين لتكتمل الأمانة سنة (06) أعضاء من بينهم مديرو الأطروحة

قرار رقم 150 مؤرخ في 24 - 2011

يحدد إجراءات الإشراف المشترك على أطروحة الدكتوراه وكيفية تنظيمه.

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى تحديد إجراءات الإشراف المشترك على الأطروحة وكيفية تنظيمه، بين مؤسستين للتعليم العالي الجزائرية وأخرى أجنبية.

المادة 02: يندرج إجراء تحضير أطروحة الدكتوراه وفق صيغة الإشراف المشترك، في إطار التنظيم المعمول به، ويرمي إلى إرساء وتطوير التبادل العلمي بين فرق البحث الجزائرية والأجنبية.

المادة 03: يباشر المرشح لتحضير أطروحة الدكتوراه وفق صيغة الإشراف المشترك التسجيل في كل من المؤسستين المعنيتين.

يجب أن يتم التسجيل خلال أحد المناسبات الثلاث (3) الأولى من التكوين
المادة 04: يخضع المرشح لتحضير أطروحة الدكتوراه وفق صيغة الإشراف المشترك لعرفية ومسؤولية مديري الأطروحة في كل من المؤسستين

يتوجب على كل من مديري الأطروحة ممارسة مهمتهما في الإشراف بكفاءة

المادة 05: يحدد شروط التسجيل والتنظيم مناقشة أطروحة الدكتوراه وفق صيغة الإشراف المشترك التنظيم المتعلق بالتكوين في الدكتوراه ساري المفعول

المادة 06: يتم الإشراف المشترك في إطار اتفاقية تعاون تربط المؤسستين المعنيتين

يجسد الإشراف المشترك باتفاقية خاصة بكل تكوين تحدد ما يتعلق به من كيفية إدارة وبيداغوجية وعالية على مستوى كل مؤسسة

المادة 07: يخضع مشروع اتفاقية الإشراف المشترك للمراجعة والمصادقة القبلية للمجلس العلمي، ويخضع من طرف طالب الدكتوراه والمسؤولين المعتمدين بالإشراف على الأطروحة وذلك قبل تقديمه للإمضاء من طرف رئيس المؤسسة

المادة 08: يخضع نشر نتائج البحث المشتركة بين المصطفيين واستغلالها وحمايتها لأحكام اتفاقية التعاون التي تربط المؤسستين

المادة 09: تخضع الأطروحة لمناقشة واحدة معترف بها من الطرفين المعنيتين، وينبغي أن يكون هذا الإجراء منصوصا عليه ضمن أحكام اتفاقية الإشراف المشترك التي تحدد مكان إجراء المناقشة

تصبح بقوة القانون، معادلة لشهادة الدكتوراه المحصل عليها في إطار الإشراف المشترك

المادة 10: تشكل اللجنة المشتركة للمناقشة، والمعينة من طرف المؤسستين الشريكتين، بالشاوي من ممثلين علميين للمؤسستين لتتضمن اللجنة ستة (06) أعضاء من بينهم مديرا الأطروحة

المراجع

- السكران ، عبد الله بن فالج (2015). رؤية تطويرية لنور المشرف الأكاديمي على الرسائل العلمية، والبحوث التكميلية لطلاب الدراسات العليا في أقسام التربية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، مجلة العلوم التربوية ، العدد 6.
- حجار، محمد. (2017). دور الإشراف العلمي في تحسين أداء الطالب الجامعي دراسة ميدانية بكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، مذكرة ماستر، جامعة محمد الصديق بن يحيى-جيجل.
- مشرف البحث العلمي والإشراف على البحث العلمي. <https://www.manaraa.com>
- المهام والواجبات التي تقع على عاتق المشرف الأكاديمي. المنارة للاستشارات. <https://www.manaraa.com>
- كيفية اختيار المشرف الأكاديمي. <https://www.manaraa.com>.
- Ahmed,A et, al, (2022). Effective PhD Supervision – Chapter Five – The Relationship between PhD Candidate and Supervisor, Retrieved from: <https://rozenbergquarterly.com/effective-phd-supervision-chapter-5-the-relationship-between-phd-candidate-and-supervisor/#comments>
- Ndakala. A. (2008). Roles and Responsibilities in phd Supervision. Retrieved from:https://profiles.uonbi.ac.ke/andakala/files/roles_and_responsibilities_in_phd_supervision.pdf