



دليل الإشراف العلمي والمتابعة برنامج الماجستير في التسويق الرقمي

مقدمة عامة

مقدمة الدليل

يمثل هذا الدليل مرجعاً شاملاً ينظم آلية الإشراف العلمي والمتابعة في برامج الدراسات العليا، حيث يهدف إلى توضيح الأدوار والمسؤوليات بين جميع الأطراف المشاركة في تنفيذ المشاريع البحثية ورسائل الماجستير، سواء كانوا مشرفين أو طلبة أو لجان أكاديمية.

يأتي إعداد هذا الدليل استجابةً للحاجة إلى تأطير العلاقة بين الطالب والمشرف العلمي بشكل يضمن جودة العملية البحثية من خلال متابعة منظمة ومستمرة، تتيح للطلاب اكتساب المهارات العلمية والبحثية اللازمة، وتساعد المشرف على أداء دوره التوجيهي والإرشادي بكفاءة وفعالية.

يتناول هذا الدليل الإجراءات النظامية والإدارية، إلى جانب المهام التفصيلية لكل طرف، بما يحقق التكامل بين الجوانب العلمية والتنظيمية، ويعزز من جودة الأبحاث العلمية المنجزة في إطار برامج الدراسات العليا.

أهداف الدليل

يهدف هذا الدليل إلى تحقيق ما يلي:

- توضيح مفهوم الإشراف العلمي والمتابعة وآليات تطبيقها.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات لكل الأطراف المتداخلة في عملية الإشراف العلمي من الطالب والمشرف العلمي والمشرف المساعد ولجان المشاريع.
- ضمان الالتزام بمعايير الجودة الأكاديمية خلال جميع مراحل البحث العلمي.
- تعزيز التواصل الفعال بين الطالب والمشرف العلمي، بما يدعم نجاح المشروع البحثي.
- التأكيد على أخلاقيات البحث العلمي وتوعية الطلبة بها.
- توفير مرجعية إجرائية وإدارية تضمن وضوح مسار البحث العلمي منذ تسجيل المشروع وحتى المناقشة النهائية.
- تعزيز مهارات البحث العلمي لدى الطلبة بما يمكنهم من إعداد مشاريع وأبحاث ذات قيمة علمية وتطبيقية عالية.
- دعم جهود لجان المشاريع البحثية في تنظيم ومتابعة وتقييم المشاريع بشكل منظم وشفاف.



أهمية الإشراف العلمي في الدراسات العليا

يعتبر الإشراف العلمي عملية مخططة ومنظمة تهدف إلى مساعدة طلبة الدراسات العليا على امتلاك مهارات البحث العلمي، بما يحقق الأهداف التعليمية والتربوية للبرامج الأكاديمية. وتكمن أهمية الإشراف العلمي في الآتي:

- توجيه الطالب علمياً ومنهجياً منذ اختيار الموضوع وحتى إعداد المشروع أو الرسالة النهائية.
- ضمان جودة البحث العلمي من خلال المتابعة المستمرة وتقديم التغذية الراجعة.
- تنمية مهارات البحث العلمي لدى الطالب، بما في ذلك تعزيز مهارات التفكير النقدي والتحليل العلمي لديه.
- تعزيز الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي والتوعية بسياسات الجامعة فيما يتعلق بالاقتباس والنشر والأمانة العلمية.
- توفير بيئة أكاديمية محفزة تحترم استقلالية الطالب البحثية، مع ضمان الدعم العلمي والتوجيهي المستمر.
- ضمان التنسيق المؤسسي بين المشرفين ولجان المشاريع البحثية والإدارات الأكاديمية لضمان سير المشاريع البحثية وفق الخطط الزمنية المحددة.
- المساهمة في تطوير المعرفة العلمية: من خلال توجيه الطالب لإنتاج أبحاث مبتكرة تُساهم في حل المشكلات العلمية والمجتمعية
- تحقيق التكامل بين البحث الأكاديمي ومتطلبات سوق العمل.

مفهوم الإشراف العلمي والمتابعة

عملية مخططة ومنظمة تهدف إلى مساعدة الطلبة الباحثين على امتلاك مهارات البحث العلمي بشكل يؤدي إلى تحقيق الأهداف التعليمية والتربوية، وبحيث يمكن هؤلاء الطلبة من إنجاز مشاريعهم وبحوثهم بشكل لائق وفعال.

الأطراف المشاركة في المشروع البحثي ومسؤولياتها

مقدمة

تعتبر عملية الاشراف عملية تعاونية هدفها اكتساب المعرفة والمهارة ثم التشخيص والتحليل والعلاج المستمر من خلال التفاعل البناء المثمر بين المشرف العلمي والطالب بهدف تحسين أداء الطلاب والعملية الإشرافية برمتها. لذا ينبغي أن لا تقتصر عملية الإشراف على المتابعة العلمية والنظامية بل يجب على المرشد العلمي السعي لتقوية الصلة بينه وبين طلابه وذلك بهدف ترسيخ مبادئ البحث العلمي وأخلاقياته لدى طلابه وتعميق معرفتهم بالتخصص وتعزيز الأخلاق الفاضلة لديهم.

المشرف العلمي

المشرف العلمي هو عضو هيئة التدريس المسند له الاشراف على الرسالة أو المشروع البحثي لطالب أو طالبة الدراسات العليا وفق الإجراءات المعمولة بها في الجامعة، ويستثنى من ذلك إسناد الإشراف على المشروع البحثي، فيكون من مجلس القسم المختص.

وتبدأ عملية الإشراف العلمي بعد الانتهاء من جميع الإجراءات النظامية لتسجيل الموضوع، بحيث يقدم المشرف جميع جوانب الدعم العلمي لإعداد الرسالة أو المشروع البحثي، والعمل على تحديد مواعيد واضحة ومحددة للتواصل مع الطالب، مع تقديم تقرير مفصل في نهاية كل فصل دراسي إلى رئيس القسم عن جدية الطالب وتواصله ومدى إنجاز البحث، وعند الانتهاء من إعداد الرسالة أو المشروع البحثي، يقدم المشرف العلمي عن اكتمالها إلى رئيس القسم تمهيدا لاستكمال الإجراءات النظامية.

معايير اختيار المشرف العلمي

عند ترشيح المشرف العلمي لمتابعة الأبحاث والدراسات العليا، يجب توافر مجموعة من المعايير الأساسية التي تضمن جودة الإشراف الأكاديمي والتوجيه البحثي الصحيح. وفي هذا السياق، يُشترط أن تتوفر في المشرف العلمي الشروط التالية:

- توافق التخصص الأكاديمي للمشرف مع تخصص البرنامج: يجب أن يكون المشرف العلمي متخصصاً في مجال التسويق. مما يضمن أن يكون المشرف ملمّاً بالمفاهيم والنظريات والمنهجيات المستخدمة في ذلك المجال وقادراً على تقديم التوجيه العلمي المتخصص للطالب، ومساعدته في اختيار الموضوعات البحثية التي تتماشى مع التطورات الحديثة في مجال التسويق.
- أن يكون لديه خبرة أكاديمية مثبتة في تدريس أو بحث موضوعات ذات صلة بالتسويق في مؤسسات التعليم العالي.
- أن يكون له أبحاث علمية في مجال التسويق مما يعكس قدرة المشرف على متابعة أحدث التطورات العلمية في مجاله، ويجعله أكثر تأهيلاً لتوجيه الطالب نحو موضوعات بحثية حديثة وذات أهمية علمية. يتيح وجود سجل بحثي



للمشرف إمكانية مساعدة الطالب في تطوير أفكاره البحثية والاستفادة من خبراته في إعداد البحوث ونشرها وقدرة المشرف على توجيه الطلاب نحو إعداد أبحاث ذات جودة عالية، تتوافق مع معايير البحث العلمي.

- أن تكون اهتمامات المشرف البحثية في مجال التخصص، أو أن يكون للمشرف اهتمامات بحثية تتقاطع مع موضوعات البرنامج، بحيث يكون قادرًا على توجيه الطالب بشكل دقيق. هذا التوافق يساهم في تحفيز التعاون البحثي بين الطالب والمشرف، مما يعزز فرص نجاح البحث ونشره في مجلات مرموقة. كما أن الاهتمامات البحثية المشتركة تساهم في تعزيز بيئة بحثية مثمرة، حيث يمكن للمشرف تقديم رؤى وأفكار متعمقة تساهم في إثراء البحث.
- أن يمتلك المشرف العلمي مهارات إشرافية عالية تمكنه من توجيه الطلاب بفعالية خلال جميع مراحل البحث العلمي. يجب كإن يكون قادرًا على: تحديد الإشكاليات البحثية وصياغة الفرضيات بوضوح اختيار المنهجيات البحثية المناسبة وفقًا لطبيعة البحث، وتحليل البيانات وتفسير النتائج. ومراجعة المحتوى العلمي وتصحيح المسار البحثي لضمان تحقيق معايير الجودة الأكاديمية.
- أن يتمتع المشرف العلمي بمهارات تواصل متميزة تمكنه من التفاعل بفعالية مع الطلاب. كما يجب أن يكون قادرًا على تبسيط المفاهيم العلمية وشرحها بوضوح لضمان استيعابها الكامل، بالإضافة إلى أن يتحلى بقدرة الاستماع الفعال وتقديم تغذية راجعة بناءة تساهم في تعزيز الأداء البحثي للطلاب.
- يجوز إسناد الإشراف إلى عضو هيئة التدريس من خارج القسم بشرط وجود مصوِّغ مقنع أو عند اكتمال أنصبه الأشراف لأعضاء هيئة التدريس في القسم.

مسؤوليات المشرف العلمي

المشرف هو الطرف الرئيس الثاني في تنفيذ المشروع وتترتب عليه جملة من المسؤوليات من بينها:

مسؤوليات المشرف العلمي في مرحلة الإشراف على مشروع البحث:

- يحدد مواعيد أسبوعية لمناقشة المشاريع مع الطلبة وتقديم الإرشادات والتوجيهات اللازمة لهم.
- يتابع تنفيذ خطة العمل للمشروع البحثي والتأكد من أن العمل قد أنجز من قبل الطالب وغير مقتبس وإشعار رئيس القسم والمنسق كتابياً في حالة ثبوت عكس ذلك.
- يضع خطة تنفيذ مشروع بحثي.
- يشرح للطلاب خطوات إجراء البحث العلمي.
- يوجه الطالب للخطوات السليمة في إجراء البحث العلمي.
- يتابع تقدم الطالب في كل مرحلة من مراحل مشروع البحث، وقيم أداءه بشكل دوري.
- يوجه الطالب خلال كافة مراحل وخطوات إجراء مشروع البحث.
- يقدم الإرشاد والدعم المستمر خلال كافة مراحل البحث لضمان تحقيق الأهداف الأكاديمية بكفاءة عالية.
- يُقيّم أداء الطالب في كل خطوة من خطوات المشروع، ويزوده بتغذية راجعة بناءة تتضمن الملاحظات التي تقوم أدائه، ويناقشه فيها.



- يتواصل مع الطالب بفاعلية لضمان تبادل المعلومات بسلاسة ووضوح.
- يتجاوب مع رسائل الطالب حول أداء مشروع البحث مع تقديم الدعم والملاحظات المناسبة.
- يعمل على تعزيز وتنمية المهارات البحثية لدى الطالب من خلال توجيه مستمر واستراتيجيات تعليمية منهجية.
- يلتزم بمتابعة دورية منظمة، لتقدم الطالب في مختلف مراحل تنفيذ المشروع من خلال عقد اجتماعات منتظمة، وتقديم التغذية الراجعة المستمرة، لضمان تحقيق تقدم فعلي في البحث العلمي.
- يرفع تقرير لمنسق المشاريع البحثية بالقسم حول تقدم الطالب في مراحل تنفيذ المشروع.
- يبلغ منسق المشاريع البحثية بالبرنامج بأية تغييرات جوهرية تحدث على المشروع.
- توجيه الطالب للاطلاع على اللوائح والسياسات والأدلة الخاصة بالبحث العلمي.
- توفير أدلة ولوائح البحث العلمي بالإضافة إلى الاستشارات المطلوبة لمشروع البحث على صفحة البلاك بورد لضمان وصول الطالب إلى كافة الموارد الضرورية.

مسؤوليات المشرف العلمي في مرحلة مناقشة مشروع البحث:

- رفع تقرير حول حالة المشروع بذكر واحدة من الحالات: (المشروع جاهز للمناقشة، يجب استكمال المتطلبات قبل المناقشة، المشروع غير صالح للمناقشة) مع ذكر الأسباب .
- حضور مناقشة المشروع الذي يشرف عليه، دون المشاركة في تقييم لجنة المناقشة.
- تقييم الطالب بإعطائه الدرجة المخصصة من خلال تعبئة النموذج المعد خصيصاً لذلك (الاستمارة رقم 3).
- متابعة ملاحظات لجنة المناقشة والتأكد من تنفيذ التعديلات المطلوبة من اللجنة.
- توزيع نماذج مناقشة المشاريع الخاصة باللجنة على الأعضاء قبل المناقشة.
- استعادة النماذج من اللجنة واستخراج متوسط الدرجات ورصدها.
- رصد الدرجة النهائية بعد الحصول على الدرجة من لجنة المناقشة.
- تسليم رصد الدرجة النهائية لرئيس القسم.
- استلام النسخ النهائية من المشاريع من الطلبة (بعد إجراء التعديلات) وتسليمها لمنسق المشاريع البحثية في البرنامج.
- رفع تقرير لمنسق المشاريع البحثية بالقسم حول تقدم الطالب في مراحل تنفيذ المشروع.

المشرف المساعد

تقتضي طبيعة بعض الموضوعات أن يقوم أحد أعضاء هيئة التدريس بالمساعدة في الإشراف على الرسالة من أقسام أخرى على أن يكون المشرف الرئيسي من القسم الذي يدرس به الطالب. ويعد المشرف المساعد المرجع الرئيسي للطالب في الجوانب المحددة من قبل مجلس القسم. ويكلف المشرف المساعد بناء على اقتراح من مجلس القسم ويرفع بذلك لمجلس الكلية ومن ثم استيفاء جميع الإجراءات اللازمة في الجامعة على اعتماد الطلب من الجهات ذات الصلة.

منسق المشاريع البحثية في البرنامج

هو المسؤول عن متابعة المشاريع البحثية في البرنامج، ويُعد حلقة الوصل بين الطلبة والمشرفين واللجان الأكاديمية. ومن أهم مهامه ما يلي:

- التنسيق مع الجهات الخارجية في حالة حدوث أمر يحتاج لتدخل المنسق لمساعدة الطالب.
- متابعة تنفيذ الجدول الزمني لتنظيم المشاريع البحثية..
- توزيع تقارير المشاريع على اللجان قبل المناقشة بأسبوع لمراجعتها وتقييمها.
- توزيع استمارة مناقشة المشاريع على أعضاء اللجنة قبل المناقشة.
- اعداد ملفات المقررات لمشروع، وذلك باستخدام النتائج المعدة في إكسل من قبل المشرفين.
- استلام النسخة النهائية من المشروع بعد تصحيحها واعتمادها من المشرف.
- الإعلان عن مواعيد مناقشات المشاريع البحثية.
- متابعة تنفيذ الجدول الزمني لتنظيم المشاريع البحثية.

لجنة المشاريع البحثية في الكلية

تعتبر لجنة المشاريع البحثية طرفاً مهماً في عملية انجاز المشاريع، فهي تتولى مهمة التنسيق والمتابعة بصفة عامة. ويمكن تلخيص مهامها فيما يلي:

- استقبال مقترحات المشاريع من الأساتذة والطلبة، واعتمادها مع بداية الفصل الدراسي.
- وضع آلية واضحة لكيفية تنفيذ المشاريع ومتابعتها وتقييمها.
- تقديم محاضرة تعريفية بداية كل فصل دراسي عن أهمية وطريقة عمل المشاريع البحثية.
- الإشراف على جمع مقترحات المشاريع المطروحة قبل عرضها على مجلس القسم.
- تقديم لقاء علمي لإبراز أفكار المشاريع البحثية للطلبة.
- اقتراح لجان المناقشة وعرضها على مجلس القسم، والإشراف على ترتيبات مناقشة المشاريع.
- توزيع المشاريع على الطلبة في بداية كل فصل دراسي وتحديد المشرفين عليهم.
- إنشاء قاعدة بيانات تحتوي على المشاريع ومشرفيها وأسماء الطلبة، وغير ذلك من المعلومات الضرورية.
- العمل على إنشاء بنك موضوعات يحتوي على مقترحات الطلبة والأساتذة للاستعانة بها للمشاريع البحثية، ويراعى أن تكون مشاريع تطبيقية تخدم الجامعة والمجتمع.
- اقتراح كل ما من شأنه الارتقاء بمستوى المشاريع البحثية.
- اعداد تقرير كامل وشامل نهاية العام الدراسي يحتوي احصائيات كاملة ومؤشرات أداء.

لجنة المناقشة

- تضم اللجنة ممتحنين اثنين (أحدهما رئيساً للجنة)، وتضم بجانبهما مشرف المشروع، ومن مهامها:
- الاطلاع على تقرير المشروع البحثي. وإبداء الملاحظات عليه لإعطائها للطلاب لإجراء التعديلات.
 - إعطاء الطلبة زمناً مناسباً لتقديم شرح تفصيلي عن مشروعهم ومن ثم تبدأ المناقشة والأسئلة.
 - تقييم الطلبة (كل ممتحن على حده) أثناء مناقشة المشروع وإعطاء كل منهما درجة من 15.
 - تعبئة النموذج المعد للتقييم (استمارة 3) وتسليمه لمنسق المشاريع البحثية بالقسم.

ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقدم للمناقشة:

تضم اللجنة ممتحنين اثنين (أحدهما رئيساً للجنة)، وتضم بجانبهما مشرف المشروع، ويلزم عند اختيار أعضاء اللجنة:

- أن يكون أعضاء اللجنة من ذوي الخبرة في مجال التخصص
- أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء البرنامج
- أن يكون أعضاء اللجنة قد نشروا بحوث علمية في مجال التسويق الرقمي (أستاذ مشارك على الأقل)

إجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها:

- الاطلاع على تقرير المشروع البحثي. وإبداء الملاحظات عليه لإعطائها للطلاب لإجراء التعديلات.
- إعطاء الطلبة زمناً مناسباً لتقديم شرح تفصيلي عن مشروعهم ومن ثم تبدأ المناقشة والأسئلة.
- تقييم الطلبة (كل ممتحن على حده) أثناء مناقشة المشروع وإعطائه الدرجة المخصصة.
- تعبئة النموذج المعد للتقييم (استمارة 3) وتسليمه لمنسق المشاريع البحثية بالبرنامج.

معايير تقييم الرسالة العلمية:

المعايير الخاصة بالمشرف العلمي:

- كتابة مقترح البحث وتحديد أدبيات الدراسة
- تصميم منهجية البحث وتطبيق الأدوات المناسبة لجمع البيانات.
- تحليل البيانات باستخدام الأساليب الكمية أو النوعية المناسبة واستخلاص النتائج منها.
- تنفيذ المهام المطلوبة والالتزام بالمواعيد وبخطة عمل المشروع.
- الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي في كتابة المشروع وتوثيق المصادر.

المعايير الخاصة بالمناقشين من أعضاء لجنة المناقشة:

- وضوح لغة كتابة التقرير وخلوها من الأخطاء والالتزام بموجهات كتابة التقرير.
- سلامة تطبيق الأساليب العملية والاحصائية.
- وضوح العرض واكتماله في الزمن المحدد.
- القدرة على مناقشة النتائج والاستنتاجات وتفسيرها والرد على الأسئلة المطروحة.

الطالب

- يعتبر الطالب هو الطرف الرئيس والمسئول الأول عن تنفيذ المشروع وتترتب عليه المسؤوليات والمهام التالية:
- يجب على الطالب انجاز المشروع بنفسه، وفي حال ثبوت خلاف ذلك، سيعاقب الطالب وفقاً للنظم الجامعية.
 - الاتفاق مع المشرف على مواعيد لقاءات أسبوعية لمناقشة ومتابعة سير العمل.
 - حضور ورش العمل والمحاضرات والندوات الخاصة بالمشروع البحثي.
 - كتابة تقرير المشروع البحثي وتسليم النسخ التي يحددها القسم للمناقشة.
 - حضور جلسة المناقشة والإجابة عن أسئلة واستفسارات لجنة المناقشة.