

إرشادات وتعليمات مشاريع التخرج

مقدمة :

تم إعداد إرشادات ونماذج مشاريع التخرج لطلاب البكالوريوس لتوفير معلومات واضحة للطلاب وجميع الأطراف ذات العلاقة بهدف تجويد عملية إعداد مشاريع التخرج وتقديم الدعم الكامل للطلاب .

تعليمات عامة :

- ✓ يجب توزيع الاشراف على أعضاء هيئة التدريس مع تحديد نصاب لكل مشرف بحسب عدد الطلاب .
- ✓ توزيع المناقشين (الممتحنين) مع تحديد نصاب لكل ممتحن .
- ✓ ضرورة توافق تخصص المشرف والممتحن مع موضوع البحث والبرنامج الدراسي
- ✓ للكلية تمديد فترة إنجاز المشروع لفصل دراسي واحد لظروف تقدرها.
- ✓ يقدم الطالب مقترحاً أولياً ويوافق عليه المشرف الرئيسي وفقاً للنموذج رقم (1)
- ✓ يقدم الطالب خطة أولية للمشروع تتضمن جدول زمني للمشروع محدد فيه فترات الجلوس مع المشرف ويتم اعتماده من قبل المشرف نموذج رقم (2)
- ✓ يتم عقد سمنار للطلاب وعمل محضر نموذج رقم (3)
- ✓ تسليم كشف بأسماء الطلاب ومشاريعهم وأسماء المشرفين ودرجاتهم وتخصصهم بعد اعتماد المشاريع مباشرة لمركز الجودة والأمانة العامة. نموذج رقم (4)
- ✓ يتم تعبئة استمارة متابعة بحث التخرج من قبل المشرف بحسب الخطة الزمنية مع ضرورة تحديد نسبة الإنجاز للطلاب نموذج رقم (5)
- ✓ يكتمل تنفيذ المشروع النهائي ويوافق عليه المشرف الرئيسي ولجنة الكلية : رئيس القسم وعميد الكلية نموذج رقم (6)
- ✓ يتم عقد جلسة المناقشة وتعبئة قرار لجنة مناقشة مشاريع التخرج مع كتابة التوصيات وخاصة للأبحاث المتميزة نموذج رقم (7)

التزامات المشرف النظري :

- ✓ يتولى المشرف تزويد الطالب بالنصائح والإرشادات العلمية وكذلك بعض المراجع العلمية ان لزم الامر والتي تجنبه الوقوع في الأخطاء سواء المتعلقة منها في المنهج أو في الموضوع أو في الاستنتاج ومراجعة النتائج أول بأول والإرشاد في طريقة كتابة البحث والمراجع.
- ✓ مساعدة الطالب على صياغة خطة البحث وتشتمل على مقدمة وأسباب اختيار الموضوع والاشكالية وأهميته، وأهدافه والتساؤلات أو الفرضيات والمفاهيم والدراسات السابقة والمشاكل التي واجهت الباحث، والمنهجية وعناصر البحث (المباحث أو الفصول) بحسب ما يراه المشرف ويتطابق مع منهجية البحث العلمي .
- ✓ في حالة اشتراك أكثر من طالب في بحث التخرج عند الضرورة يجب تحديد مستوى الإنجاز لكل طالب على حدة في جلسات المتابعة وتقدير الفروق الفردية عند تحديد الدرجات أثناء عقد جلسة مناقشة المشروع .
- ✓ حضور جلسة المناقشة النهائية
- ✓ التوقيع على نموذج استيعاب الطالب لملاحظات لجنة المناقشة قبل تسليم النسخة النهائية للبحث.

التزامات المشرف العملي :

- ✓ يتولى المشرف حضور التجارب وتزويد الطالب بالنصائح والإرشادات العملية ومراجعة النتائج أول بأول والإرشاد في طريقة كتابتها .
- ✓ في حالة اشتراك أكثر من طالب في بحث التخرج عند الضرورة يجب تحديد مستوى الإنجاز لكل طالب على حدة في جلسات المتابعة وتقدير الفروق الفردية عند تحديد الدرجات أثناء عقد جلسة مناقشة المشروع .
- ✓ حضور جلسة المناقشة النهائية .
- ✓ التوقيع على نموذج استيعاب ملاحظات لجنة المناقشة من قبل الطالب .
- ✓ التوقيع على نموذج استيعاب الطالب لملاحظات لجنة المناقشة قبل تسليم النسخة النهائية للبحث.

التزامات الطالب :

- ✓ تعبئة نموذج مقترح المشروع ونموذج خطة المشروع نماذج رقم (1، 2)
- ✓ الالتزام بتعليمات دليل طالب البكالوريوس لكتابة مشروع التخرج لطلاب الجامعة اليمنية الأردنية المتوفر في موقع الجامعة .
- ✓ تسجيل عنوان مشروعه لدى عمادة القسم وفقاً للنموذج المعتمد في الأسبوعين الأولين من بداية الفصل الدراسي لاعتماده.
- ✓ تجنب اختيار العناوين المطروقة من قبل والتي تم تسجيلها (التأكد من مكتبة الجامعة) وكذلك مراعاة المدة الزمنية اللازمة لإنجاز المشروع.
- ✓ إنجاز المشروع بنفسه.
- ✓ أن ينجز المشروع في فصل دراسي واحد.
- ✓ حضور جلسات المتابعة بحسب الخطة الزمنية مع المشرف .
- ✓ تسليم نسخة من بحث التخرج إلى مكتبة الجامعة بعد استيعاب ملاحظات لجنة المناقشة .
- ✓ تعبئة نموذج رضا الطالب عن الأداء في بحث التخرج إلكترونياً .

التزامات رئيس القسم وعميد الكلية :

- ✓ رفع مقترح عقود الإشراف على مشاريع التخرج إلى رئاسة الجامعة وتحديد أسماء الطلاب والمشاريع ضمن المقترح والنماذج رقم (2،1) .
- ✓ متابعة الطلاب والمشرفين للتأكد من مستوى الإنجاز والتأكد من سير المشروع في استمارة متابعة مشروع التخرج نموذج رقم (4).
- ✓ عقد حلقة نقاشية (سمنار) للطلبة الذين سجلوا بحث التخرج لتوجيههم وتزويدهم بالنصائح والإرشادات العلمية .
- ✓ مراجعة وإقرار مشاريع التخرج وتحديد مواعيد المناقشة.
- ✓ تسليم كشف بأسماء الطلاب ومشاريعهم وأسماء المشرفين ودرجاتهم وتخصصهم بعد اعتماد المشاريع مباشرة لمركز الجودة والأمانة العامة. نموذج رقم (4)
- ✓ إعداد كشف استحقاق إشراف ومناقشة مشاريع التخرج نموذج رقم (8)
- ✓ التوقيع على نموذج استيعاب الطالب لملاحظات لجنة المناقشة
- ✓ قبل أن يبدأ الطالب المناقشة الشفهية يوصي رئيس القسم وعميد الكلية بأهلية مشاريع التخرج وقابليتها للنقاش .

التزامات لجنة المناقشة :

- ✓ عقد جلسة المناقشة للطلاب في الموعد المحدد .
- ✓ تحديد درجة الطالب بموضوعية بحسب النموذج رقم (7) .
- ✓ في حالة اشتراك أكثر من طالب في بحث واحد يتوجب على اللجنة مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب ووضع الدرجات بصورة تتناسب مع أداء كل طالب .

التزامات مكتبة الجامعة :

- ✓ التوقيع على اخلاء الطرف بعد التأكد من تسليم الطالب لنسخة من بحث التخرج الى مكتبة الجامعة
- ✓ التأكد من توفر نموذج التصويبات أن وجدت والموقع عليها من قبل المشرف ورئيس القسم.
- ✓ تسجيل جميع أبحاث التخرج في قاعدة البيانات وارشفة النسخ الكترونيا وورقيا .
- ✓ التأكد من عدم تكرار الأبحاث المسجلة والتوقيع على النموذج رقم (1) .

التزامات الأمانة العامة :

- ✓ تحديد المبالغ المستحقة للمشرفين والمناقشين وفقا للدرجة العلمية وبحسب اللوائح المنظمة والمعتمدة من الجامعة .
- ✓ التأكد من توفر جميع النماذج مع معاملة الاستحقاق المالي وهي من (1) الى (8)
- ✓ استلام النموذج رقم (4) من الكليات في بداية الفصل الدراسي وصرف المستحقات بعد التأكد من عدم التكرار التكرار وتسليم درجات الطلاب للكنترول.
- ✓ عدم اخلاء طرف الطالب الا بعد التأكد من تسليم نسخة بحث التخرج ورقيا والكترونيا لمكتبة الجامعة.
- ✓ تحديد الاستحقاق المالي للمشرفين والممتحنين بناء على اللائحة المنظمة لذلك والمعتمدة من الجامعة.

المرفقات :

- رابط رضا الطلاب عن بحث التخرج .
- دليل طالب البكالوريوس لكتابة مشروع التخرج .
- عدد(8) نماذج