

## دليل مشاريع التخرج

### تعريف مشروع التخرج

هو عمل علمي (فكرة معينة تقترح حلاً منطقياً لمشكلة معينة) ينجزه الطالب الخريج، منفرداً أو ضمن مجموعة، وفق جدول زمني مدته فصل دراسي واحد، أو فصلين دراسيين بحد أقصى، تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم الأكاديمي، وفي نهايته يقدم الطالب تقريراً مطبوعاً تتم مناقشته وتقييمه كمقرر دراسي.

### أهداف مشروع التخرج

1. اختبار قدرة الطالب الخريج على تطبيق المعارف والمهارات التي اكتسبها خلال دراسته الجامعية.
2. اختبار مدى قدرة الطالب الخريج على العمل ضمن فريق.
3. اختبار مدى قدرة الطالب على استخدام مهاراته الكتابية والبحثية للتخطيط لحل مشكلة ما.
4. إعطاء الطالب الخريج فرصة لتطبيق مفاهيم أخلاقيات المهنة قبل إلحاقه بالعمل فعلياً.
5. دراسة مدى تحقق أهداف البرنامج الأكاديمي.

### شروط عامة في اختيار وقبول مشروع التخرج

1. أن يختار الطالب موضوع المشروع بحيث يقدم حلاً واقعياً وفعلياً لمشكلة حقيقية.
2. أن يقدم المشروع أفكار جديدة، أو تطوير لفكرة مشروع سابق بإضافات جوهرية، أو حلول لمشاكل موجودة مسبقاً.
3. أن يكون لدى الطالب معلومات نظرية كافية عن الموضوع المختار قبل البدء في تنفيذه.
4. أن يحترم المشروع القيم والأخلاق الإسلامية وعادات المجتمع الليبي وأخلاقيات المهنة.
5. أن يكون ضمن الأولويات في اختيار الموضوع بما يخدم البحث العلمي أو المجتمع والبيئة أو كليهما.
6. لا يتجاوز عدد الطلاب المشتركين في المشروع الواحد ثلاثة طلبة إلا في حالات استثنائية يوافق عليها الأستاذ المشرف على مشروع التخرج والقسم العلمي.
7. يقدم الطالب مقترح المشروع حسب الآلية المعتمدة بهذا الدليل.
8. يتم تقييم مقترحات مشاريع التخرج من قبل اللجنة العلمية.
9. يفضل أن يكون المشرف على المشروع متخصصاً في مجال المشروع الذي اختاره الطالب.
10. في حالة القبول يبدأ الطالب العمل مباشرة مع المشرف أما في حالة الرفض فعلى الطالب إعادة تقديم مقترح المشروع مرة أخرى بعد إجراء تعديلات مقبولة.

### خصائص البحث الجيد

- المعيار الأساسي للتمييز بين بحث وآخر هو مدى تحقيق هذا البحث للهدف الذي أعد من أجله، ويتسم البحث الجيد بعدة صفات منها:
1. الوضوح: ويتضمن ذلك وضوح الهدف من البحث ووضوح العرض وتناول المواضيع، وذلك من خلال حسن اختيار الألفاظ والابتعاد عن المصطلحات المعقدة.
  2. الدقة: سواء في عرض موضوع البحث أو عند جمع البيانات والمعلومات المتعلقة به والاعتماد على مصادر المعلومات الموثوق فيها.

3. الموضوعية: عدم التحيز عند عرض الحقائق الخاصة بالموضوع أو النتائج والتوصيات.
4. الإيجاز: قدر الإمكان وعدم الإطالة مما قد يؤدي إلى التكرار أو ملل القارئ وعزوفه عن مواصلة القراءة، ولكن بما لا يخل أيضاً بالتغطية الوافية المطلوبة لجوانب الموضوع.
5. التسلسل المنطقي في عرض المعلومات فمن الضروري ترتيب وعرض التقرير بشكل منطقي منظم، وذلك من خلال:
  - التدرج عند عرض الموضوعات من البسيط إلى المعقد فالأكثر تعقيداً.
  - الترتيب الزمني للأحداث الواردة بالمشروع.
  - الترتيب المكاني، كلما أمكن ذلك.

### أنواع مشاريع التخرج

تعتمد مشاريع التخرج وطبيعتها على القسم العلمي الذي يطرحها ولكنها تأخذ بالغالب الأشكال التالية:

1. المشاريع البحثية: والتي يمكن أن تجرى بعدة منهجيات مثل: (الوصفي، التجريبي، التاريخي ...).
2. المشاريع التكنولوجية: والتي تعتمد على منهجيات أو نماذج تصفها هندسة البرمجيات بدقة مثل: (منهجية الشلال، منهجية النموذج التزايد، النماذج التطورية ...).
3. دراسات الجدوى أو خطة العمل: والتي تعتمد على اختيار فكرة ريادية لتطبيقها على أرض الواقع من خلال دراسات الجدوى الاقتصادية والتقنية.
4. دراسة الحالة المقارنة: والتي بالعادة تسود في تخصصات القانون بمقارنة حالي قانون في ظروف مختلفة.

### الجدول الزمني لمشروع التخرج

1. التسجيل في بحث التخرج في بداية الأسبوع الأول إلى نهاية الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي.
2. خلال الأسبوع الرابع يقوم كل طالب (أو مجموعة) بعرض فكرة المشروع أمام اللجنة العلمية بالقسم ومناقشتها معهم، خلال مدة 15 دقيقة لكل مشروع.
3. نهاية الأسبوع الخامس تتم عميلة تثبيت أسماء الطلاب المسجلين في البحوث وتكليف مشرف لكل مجموعة واعتماد خطة البحث لمشاريع التخرج من قبل اللجنة العلمية بالقسم.
4. نهاية الأسبوع الثالث عشر يقدم الطالب (أو المجموعة) إلى مشرف المشروع تقريراً مشروع التخرج.
5. نهاية الأسبوع الرابع عشر يعلن القسم العلمي عن جدول مواعيد مناقشة وتقييم مشاريع التخرج.

### مكونات مقترح مشروع التخرج

1. **صفحة الغلاف:** يجب أن تحتوي على المعلومات التالية: الدولة والحكومة، اسم الوزارة، اسم الجامعة، شعار الجامعة، اسم القسم، عنوان مشروع التخرج، الدرجة العلمية المراد الحصول عليها، أسماء الطلبة المشاركين في المشروع، الفصل الدراسي.
2. **المقدمة:** تمثل توضيح عام حول مجال البحث ودلالة الموضوع بإيجاز.
3. **مشكلة البحث:** تبين القيمة المضافة التي يضيفها البحث، وتتضمن التعريف بالمتغيرات المستقلة والتابعة، ويعبر عنها بسؤال رئيسي وما يترتب عليه من أسئلة فرعية.
4. **فرضيات البحث:** هي إجابات تصاغ بأسلوب علمي لتعكس ما يحاول الطالب تأكيد صحته أو عدمه.
5. **أهداف البحث:** هي الغايات التي يطمح الطالب تحقيقها من خلال البحث.
6. **أهمية البحث:** توضح الفائدة العلمية المتوقعة لكل من العلم والمجتمع والباحث.
7. **منهجية البحث:** تعبر عن اجراءات تنفيذ البحث، واسلوب جمع البيانات وطريقة تحليلها.
8. **حدود البحث:** توضيح لمجال البحث من الناحية الموضوعية والمكانية والزمنية.
9. **مجتمع وعينة البحث:** مجتمع البحث يمثل الاطراف المعنيين بالبحث والدراسة التطبيقية، اما العينة تمثل مصدر بيانات البحث.
10. **الدراسات السابقة:** عرض لمنهجيات ونتائج الدراسات ذات العلاقة بموضوع البحث.
11. **تقسيمات الدراسة:** استعراض تفصيلي لمكونات مشروع التخرج.

### عرض مقترح مشروع التخرج

وهو عرض مبدئي للطلاب يوضح فكرة المشروع واهدافه، ومن المعتاد يحضره:

1. مشرف المشروع.
  2. منسق مشاريع التخرج بالقسم.
  3. احد أعضاء اللجنة العلمية بالقسم.
  4. أعضاء هيئة تدريس بالقسم ممن لهم علاقة بالتخصص.
- والعرض يكون على الشكل الاتي:
1. مادة علمية مختصرة للمشروع قابلة للعرض المرئي باستخدام جهاز العرض المرئي.
  2. مدة العرض لا تزيد عن 5 دقائق يوضح فيها الطالب فقط فكرة المشروع والعمل الذي سيقوم به ليتبين للحضور اكتمال متطلبات المشروع من نواقصه.
  3. فتح باب المناقشة للحضور وتسجيل الملاحظات لتكون ملزمة للطلاب باستكمالها وازاافة النواقص للمشروع حال موافقة المشرف واللجنة العلمية بالقسم.

### الشروط الفنية لكتابة مشروع التخرج

يعتبر الشكل والمضمون جزء هام في المشروع لأنه يعكس الجهود الذي بذله الطالب والعمل الذي أنجزه، وهناك توصيات عامة حول كتابة المشاريع والتقارير العلمية ينبغي على الطالب التقيد بها وهي:

1. الورق: يستعمل في الكتابة ورق أبيض حجم (A4)، ويكتب على جانب واحد من الورقة.
2. تخطيط الصفحة: تترك في الهوامش التالية من أطراف الورقة:
  - من أعلى: 2.5 سم (1.6 بوصة).
  - من أسفل: 2.5 سم (1.6 بوصة).
  - من اليمين: 3 سم (1.9 بوصة) في حال الكتابة باللغة العربية، و 2 سم (1.3 بوصة) في حال الكتابة باللغة الإنجليزية.
  - من اليسار: 2 سم (1.3 بوصة) في حال الكتابة باللغة العربية، و 3 سم (1.9 بوصة) في حال الكتابة باللغة الإنجليزية.
3. تباعد الأسطر: يكون الفاصل بين السطر والسطر الذي يليه مفرد.
4. نوع الخط: يستعمل نوع الخط نفسه لكتابة النص الأساسي لمشروع التخرج بحيث يكون:
  - في اللغة العربية يستخدم الخط (Simplified Arabic).
  - في اللغة الإنجليزية يستخدم الخط (Times New Roman).
  - يسمح بكتابة عناوين الفصول والقوائم والرسومات بخط مغاير للخط المستعمل في النص الأساسي، مع مراعاة عدم المبالغة في تنويع الخطوط.
5. حجم الخط: يستخدم خط بحجم (18) أسود غامق لكتابة العناوين الرئيسية (اسم الفصل)، وخط بحجم (16) أسود غامق لكتابة العناوين الفرعية (اسم المبحث)، وخط (14) أسود غامق لكتابة العناوين الجانبية، وخط بحجم (14) في كتابة المتن.
6. أرقام الصفحات:
  - صفحة العنوان ليس لها رقم.
  - لترقم الصفحات التي تسبق المتن تستخدم الحروف العربية الأبجدية (أ، ب، ج، ... ) في حال الكتابة باللغة العربية، وتستخدم الأرقام الرومانية (I, II, III, IV...) في حال الكتابة باللغة الإنجليزية.
  - تستخدم الأرقام العربية الأصيلية (1، 2، 3 ...) من بداية فصول مشروع التخرج (أول صفحة في الفصل الأول) وحتى نهايته (آخر صفحة في قائمة المراجع).
  - يكتب رقم الصفحة أسفل الصفحة في المنتصف.
7. الجداول (إن وجدت): ترد الجداول في المشروع بحيث يكون لكل جدول عنوان ورقم متسلسل مرتبط بالفصل الذي يحتويه ويكتب العنوان في أعلى الجدول.
8. مثال: (جدول 7-2)، للإشارة إلى جدول رقم 7 في الفصل رقم 2.
9. الأشكال والرسومات والصور (إن وجدت): تعامل الأشكال والرسومات والصور كما هو الحال بالنسبة للجدول، ويكتب العنوان في أسفل الشكل.
10. مثال: (شكل 3-2)، للإشارة إلى الشكل رقم 3 في الفصل رقم 2.

11. **المعادلات (إن وجدت):**، تورد المعادلات داخل النص ويشار لكل منها برقم متسلسل يوضع بين قوسين يربطها بالفصل الذي يحتويها.

12. مثال: (3-6) تشير إلى المعادلة رقم 6 في الفصل رقم 3.

13. **ترميز أقسام المشروع:** يتكون مشروع التخرج من عدة فصول يعتمد عددها على طبيعة المشروع، ويحتوي كل فصل على عدد من المباحث تدرج تحتها العناوين. داخل الفصل أو المبحث الواحد ترقيم الأجزاء بالتسلسل بالنسبة إلى رقم الفصل أو المبحث، ويفضل ألا تتجاوز الأجزاء المستوى الرابع.

مثال (2-1-3)، الفصل الثاني، المبحث الأول، العنوان الرئيسي الثالث.

### **توثيق الاقتباسات من المراجع والمصادر**

يعتمد نظام توثيق الاقتباس إلى طريقة توثيق وكتابة المراجع تبعاً لقواعد جمعية علماء النفس الأمريكية APA على كتابة المراجع مرة في صفحات البحث مباشرة بعد الاقتباسات، ومرة أخرى في النهاية في قائمة المراجع، وينقسم التوثيق في البحث إلى نوعين رئيسين:

#### **أولاً: التوثيق في متن البحث:**

يُمكن إعادة صياغة النص من المصدر أو اقتباسه بشكل دقيق وكتابة معلوماته في نهايته بذكر العناصر الآتية بين قوسين دائريين: يوضع لقب المؤلف أو المؤلفين متبوعاً بفاصلة، وسنة النشر، مع تضمين أرقام الصفحات، على سبيل المثال: (عبود، 2020، ص20).

#### **ثانياً: التوثيق في صفحة المراجع:**

يختلف أسلوب التوثيق باختلاف المصدر المقتبس منه، وفيما يلي طريقة توثيق المصادر:

### **1. إذا كان المصدر كتاباً: ويتم توثيق الكتب كالتالي:**

- إذا كان المؤلف منفرداً: (اللقب، الاسم الأول للمؤلف ثم اسم والده، عنوان الكتاب كاملاً، دار النشر، سنة صدور الكتاب)، على سبيل المثال: (عبود، محمد محمود، المحاسبة الحكومية، دار المختار للنشر، 2020).
- إذا كان هناك مؤلفين اثنين للكتاب نفسه: فبنفس الطريقة نكتب التوثيق ولكن مع ذكر اسم المؤلفين في البداية كل مؤلف يذكر اللقب ثم الاسم الشخصي واسم والده، وبين الاسمين نضع واو، على سبيل المثال: (عبود، محمد محمود، والهادي، أحمد علي، المحاسبة الحكومية، دار المختار للنشر، 2020).
- وفي حالة كان هناك ثلاثة مؤلفين أو أكثر: هنا يكتب اسم المؤلف الأول ومن ثم تكتب كلمة وآخرون، على سبيل المثال: (عبود، محمد محمود وآخرون، المحاسبة الحكومية، دار المختار للنشر، 2020).

2. **إذا كان المصدر رسالة ماجستير أو دكتوراه:** في هذه الحالة تتم عملية توثيق رسائل الماجستير أو الدكتوراه وفقاً لما يلي: (اللقب، الاسم الشخصي واسم الأب، عنوان الرسالة، عبارة رسالة

ماجستير/ دكتوراه، الجامعة، سنة الصدور)، على سبيل المثال: (عبود، محمد محمود، المحاسبة الحكومية، رسالة ماجستير، جامعة افريقيا، 2020).

3. إذا كان المصدر موقعاً إلكترونياً: إذا كانت المعلومات المقتبسة من موقع الكتروني فإن طريقة توثيق المواقع الإلكترونية هي: اسم الكاتب، عنوان المقال أو التقرير، التاريخ، ومن ثم يتم وضع الرابط الإلكتروني، على سبيل المثال: (عبود، محمد محمود، خطر الألعاب الإلكترونية، [www.dddd.com](http://www.dddd.com), 2024/10/24).

4. إذا كان المصدر كتاب مترجم: بنفس الطريقة التي أوردناها في التوثيق الخاصة بالنسبة للكتاب، مع اضافة اسم المترجم بعد اسم المؤلف، وهنا ننتبه لكتابة دار النشر التي نشرت النسخة المترجمة لا النسخة الأصلية، وكذلك كتابة سنة صدور النسخة المترجمة لا النسخة الأصلية، على سبيل المثال: (AHMED, HADE)، ترجمة: عبود، محمد علي، Corona virus dangers، دار نشر المختار، 2024).

#### ضوابط تنظيم مشروع التخرج

مع مراعاة التباين في التخصصات العلمية وتعدد انواع البحوث العلمية يجوز للأستاذ المشرف استخدام اسلوب تنظيم علمي يتناسب مع موضوع مشروع التخرج، الا انه وفقا للسياق العام لمشاريع التخرج بالجامعة يجب أن يراعى الطالب عند كتابة مشروع التخرج ضوابط تنظيم مشروع التخرج حسب الترتيب الآتي:

1. **صفحة الغلاف:** يجب أن تحتوي على المعلومات التالية: الدولة والحكومة، اسم الوزارة، اسم الجامعة، شعار الجامعة، اسم القسم، عنوان مشروع التخرج، الدرجة العلمية المراد الحصول عليها، أسماء الطلبة المشاركين في المشروع، اسم المشرف، الفصل الدراسي.
2. **صفحة الآية (اختيارية):** تتضمن آية قرآنية لها علاقة بموضوع مشروع التخرج.
3. **صفحة الإهداء (اختيارية):** يمكن أن يكتب في هذه الصفحة إهداء حسب ما يراه الطلبة.
4. **صفحة الشكر والتقدير (اختيارية):** يمكن أن تحتوي هذه الصفحة على الشكر والتقدير للأشخاص أو المؤسسات التي ساهمت في إنجاز المشروع بشكل أو بآخر.
5. **قائمة المحتويات:** تكتب فيها أجزاء مشروع التخرج حسب ورودها في المتن ويكتب مقابل كل جزء رقم الصفحة التي يبدأ فيها.
6. **قائمة الجداول (إن وجدت):** تحتوي قائمة الجداول على عناوينها وأرقام الصفحات التي تبدأ عليها تلك الجداول.
7. **قائمة الرسوم والأشكال (إن وجدت):** تحتوي قائمة الرسوم والأشكال على عناوينها وأرقام الصفحات التي تبدأ عليها تلك الرسوم والأشكال.
8. **صفحة الملخص:** يكتب في أعلى الصفحة كلمة (ملخص البحث) ويجب كتابة الملخص بحيث لا يتجاوز الصفحة الواحدة.
9. **فصول المشروع:** يبدأ كل فصل من فصول المشروع على صفحة جديدة تحتوي في أعلاها على رقم الفصل وعنوانه، ويتم تبويب فصول مشروع التخرج على النحو التالي:

- الفصل الاول: الإطار العام: تتضمن كل من المقدمة، مشكلة البحث، فرضيات البحث، أهداف البحث، أهمية البحث، منهجية البحث، مجتمع وعينة البحث، حدود البحث، الدراسات السابقة.
- الفصل الثاني: يمثل الاطار النظري لمراجعة أدبيات موضع البحث، حيث يقسم إلى مباحث يغطي كل مبحث فيها متغير من متغيرات الدارسة.
- الفصل الثالث: الإطار العملي: يحتوي على نبذة عن الشركة محل البحث، منهجية واسلوب البحث، التحليل الوصفي لبيانات البحث، اختبار فرضيات البحث.
- الفصل الرابع: النتائج والتوصيات: فيه تحدد النتائج التي تم التوصل اليها والتوصيات بشأنها.
- 10. **قائمة المراجع:** فيها ترتب المراجع والمصادر كما يلي:
  - يكتب المرجع حسب طريقة جمعية علماء النفس الأمريكية (APA).
  - ترتب المرجع حسب الحروف الابجدية.
  - تصنف المراجع كما يلي: الكتب العربية، الكتب المترجمة، المجلات العلمية والدوريات، المؤتمرات العلمية، الرسائل والأطروحات الجامعية، المراجع الأجنبية، شبكة المعلومات الدولية، القوانين، وغيرها.
- 11. **قائمة الملاحق (إن وجدت):** تحتوي قائمة المرفقات بمشروع التخرج.

#### عرض مشروع التخرج

حال انتهاء الطالب لكافة نواقص المشروع وموافقة المشرف والقسم العلمي على جاهزيته للعرض يتم ملأ النموذج المناسب لاستصدار قرار المناقشة وتحديد الموعد النهائي له ويكون مع عدة مشاريع أخرى للقسم ما أمكن موزعة على جدول زمني يوضح بدأ كل مشروع واليوم المخصص للمناقشات، وتكون النسخ الجاهزة للمناقشة على الأقل أربع نسخ موزعة كالاتي: نسخة للطالب، نسخة للمشرف، ونسختين للمناقشين الأول والثاني.

يوم المناقشة يحدد بقرار يسبقه بأسبوع على الأقل يصدر عن ادارة الشؤون العلمية ويكون موضحا لكل ما يتعلق بمشروع التخرج من بيانات اكاديمية (يوم وتاريخ وزمن المناقشة، واسم الطالب او الطلبة، واسم المشرف، واسماء المناقشين الأول والثاني، والقسم العلمي، وعنوان المشروع)، ومن الشروط الواجب توفرها قبل البدء في عرض المشروع هي:

1. الاربع نسخ من المشروع.
2. المادة العلمية التي تحتوي على ملخص للمشروع والتي يمكن عرضها باستخدام جهاز العرض المرئي.
3. التأكيد على استلام النسخ الاربع من المستهدفين قبل صدور القرار.
4. استكمال الطالب لكافة الالتزامات المالية تجاه الجامعة.

#### شروط مناقشة مشروع التخرج

وبالتالي يصبح الطالب جاهزا لمناقشة مشروع التخرج والذي يشترط فيه الاتي.

1. الحضور لجنة المناقشة (مشرف المشروع رئيساً وعضوية المناقشين الأول والثاني) وحضورهم مهم للبدء في المشروع الا بعذر قاهر يقبله القسم وتكليف بديل للمعتذرين.

2. يقسم زمن عرض مشروع التخرج كما يلي:
  - 10 – 15 دقيقة لعرض المشروع من قبل الطالب (الطلبة).
  - 30 – 45 دقيقة للأسئلة والنقاش من قبل لجنة المناقشة.
3. طرح الاسئلة حق مكفول للمناقشين الاول والثاني، ثم لأعضاء هيئة التدريس المتخصصين في المجال وطلبة القسم، وذلك بكتابة الاسئلة في ورقة وتسليمها للجنة المناقشة لطرحها للنقاش.
4. جلسة مناقشة المشروع تكون مفتوحة للحضور او مغلقة حسب رغبة طالب المشروع لجنة المناقشة.
5. حال انتهاء المناقشة يطلب من الحضور المغادرة ويبقى لجنة المناقشة للتداول حول تقييم اداء الطالب وقبول المشروع من عدمه.
6. السماح بدخول طالب المشروع والحضور لاعلان قبول المشروع من عدمه، وان تم قبوله بتعديلات او بدونها.

#### توزيع درجات تقييم مشروع التخرج

1. يتم إعطاء 40% من الدرجة المستحقة من قبل المشرف للطالب (لكل طالب) حسب النموذج المعد لهذا الغرض.
2. يتم إعطاء 60% من الدرجة المستحقة من قبل المناقشين الاول والثاني حسب النموذج المعد لهذا الغرض للطالب (لكل طالب).
3. في حال وجود أكثر من طالب مشترك في مشروع واحد توزع المهام عليهم ضمن الشروط السابقة والتقيد بالوقت ويقوم بالإجابة الشخص الذي توجه له الأسئلة أو يطلب منه الشرح ويجب أن يتم التنسيق بين الطلبة مسبقا على مراحل المناقشة بأن يحددوا بينهم من يقوم بالعرض للمشروع ويحق للجنة المناقشة استبدال الطالب بأخر من نفس المجموعة.

#### نتيجة تقييم مشروع التخرج

تقييم مشروع التخرج يمكن ان يعطى بأحد النتائج الآتية:

1. النجاح: يعلن نجاح الطالب في حالة حصوله على نتيجة إجمالية لا تقل عن 50%.
2. الرسوب: يعلن رسوب الطالب في حالة حصوله على نتيجة إجمالية تقل عن 50%.
3. التأجيل: يمكن تأجيل مناقشة المشاريع في الحالات التالية:
  - الحالة الأولى: عدم تمكن الطالب من إنهاء المشروع في الوقت المحدد لأسباب تتعلق بطبيعة المشروع ويراها المشرف وجيهة وتستحق التأجيل.
  - الحالة الثانية: تقديم المشروع للنقاش واقتراح لجنة النقاش فترة إضافية لإجراء بعض التعديلات أو استكمال أجزاء ناقصة في المشروع، وفي الحالتين يجب تحديد المدة المناسبة للتأجيل.
  - الحالة الثالثة: استحالة إنجاز المشروع بسبب ظروف خاصة تتعلق بالطالب (صحية أو غيرها)، وفي هذه الحالة يعرض الموضوع على اللجنة العلمية بالقسم للنظر في حالة الطالب والمبررات



التي قدمها ويؤخذ بعين الاعتبار رأي المشرف إن كان عمل مع الطالب لبعض الوقت، وقد تصل مدة التأجيل فصلا كاملا حسب الحالة والمبررات. وفي الحالات الثلاثة الأنفة الذكر لا ترصد درجة للطالب ويعتبر العمل غير مكتمل، ويجب الأخذ بعين الاعتبار عدم تأجيل المشروع لأكثر من مرة واحدة.

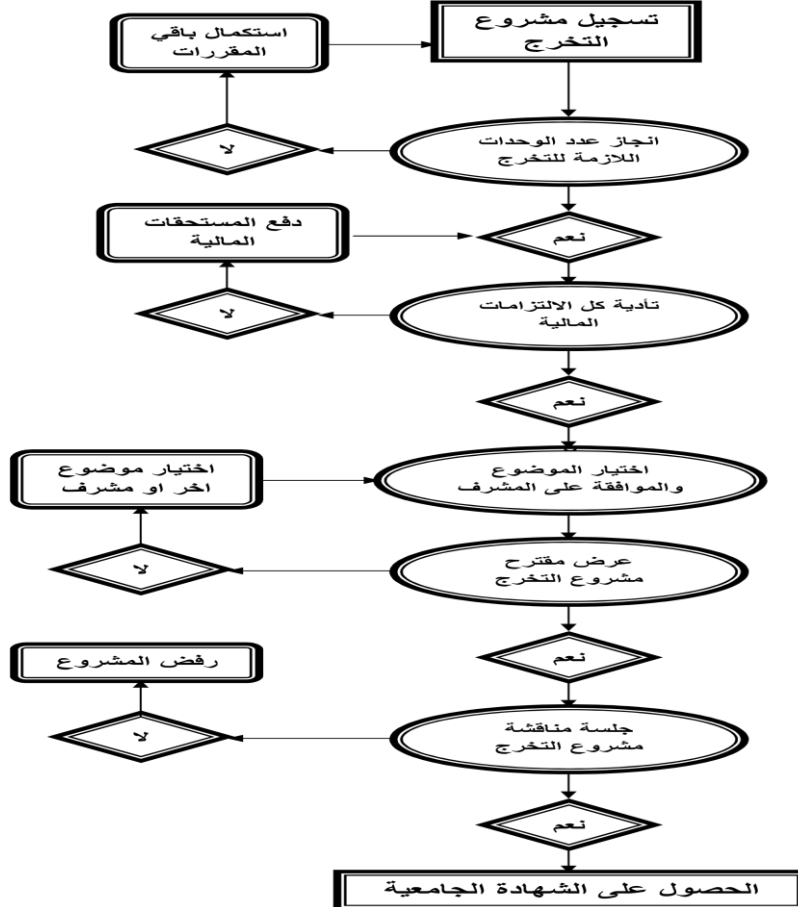
### متطلبات انتهاء مشروع التخرج

بعد اداء الطالب لمناقشة المشروع وقبوله فانه ينهي دراسته الجامعية ليصل الى نيل الدرجة العلمية المناسبة، وما تبقى الا اجراءات ادارية هي:

1. يمنح الطالب فرصة لا تتجاوز الاسبوعين لتعديل المطلوب في نسخة المشروع.
2. بعد قبول التعديلات من المناقشين يطلب التجليد في مدة لا تزيد عن اسبوعين آخرين.
3. عدد النسخ المجلدة ثلاثة توزع كالاتي: القسم العلمي، المشرف، المكتبة.
4. لون التجليد للعلوم الانسانية أسود وللعلوم التطبيقية أزرق.
5. دعم النسخة المجلدة بنسخة الكترونية محتوية اخر تحديث.

### الاية اعتماد التسجيل والتقييم في مشاريع التخرج

على الطالب الذي استوفى متطلبات التسجيل في مشروع التخرج ان يتقيد بالآلية الاتية ليعتمد تسجيل مشروع تخرجه وتقييم نتيجته بشكل رسمي:



الاية مشاريع التخرج بجامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية

1. تعبئة النموذج رقم أ.ش. ع (3) الخاص بتسجيل مشروع التخرج من قبل الطالب بعد أن ينهي جميع المقررات الدراسية.
- يعتمد النموذج من الدراسة والامتحانات لتأكيد اجتياز الطالب العدد الكافي من الوحدات المسموح بها للتخرج.
- يعتمد النموذج من قبل القسم المالي للإفادة بعدم وجود أي التزام مالي على الطالب.
- يقوم رئيس القسم بمراجعة الملف الأكاديمي للطلاب للتحقق من استيفاء كافة شروط تسجيل مشروع التخرج ومطابقة الإجراءات الأكاديمية والمالية.
2. يلي ذلك تعبئة النموذج رقم أ.ش. ع (4) والذي يحتوي العنوان الذي اختاره الطالب كعنوان لمشروعه وبموافقة أمين المكتبة والاستاذ المشرف على المشروع، واللجنة العلمية.
- يقوم أمين المكتبة بالتأكد من عنوان المشروع غير مدرج ضمن قائمة مشاريع التخرج.
- يقبل الاستاذ بمهمة الاشراف على مشروع التخرج.
- تقوم اللجنة العلمية بالقسم بمناقشة مقترح مشروع التخرج وملء الجزء الأخير من النموذج.
3. يلي ذلك تعبئة النموذج رقم أ.ش. ع (5) والذي بموجبه يكون الطالب قد أنهى كتابة مشروع التخرج.
- يوقع الاستاذ المشرف الجزء الأول من النموذج بعد التأكد من جاهزية مشروع التخرج للمناقشة، ويعيده للقسم العلمي مرفقاً معه ثلاث نسخ من مشروع التخرج.
- تقوم اللجنة العلمية بالقسم بترشيح عدد أربعة أعضاء هيئة تدريس حتى يتسنى لإدارة الشؤون العلمية اختيار لجنة مناقشة من بينهم عن طريق ملء الجزء الثاني من النموذج.
- تقوم إدارة الشؤون العلمية باستكمال الجزء الأخير من النموذج والذي يتم فيه اختيار لجنة المناقشة لمشروع التخرج.
4. يلتزم رئيس القسم بإخطار لجنة المناقشة بحجز قاعة المناقشة وفق نموذج حجز موعد وقاعة لمناقشة مشروع التخرج رقم أ.ش. ع (6) ومخاطبة إدارة الشؤون العلمية.
- يقوم القسم العلمي بتحديد جدول لجميع المناقشات المتوقعة بالتنسيق مع إدارة الشؤون العلمية قبل نهاية الفصل الدراسي.
- يجب على أعضاء لجنة المناقشة الالتزام بموعد المناقشة وفق التوقيت المحدد بالقرار الصادر عن إدارة الشؤون العلمية.
5. يوم مناقشة مشروع التخرج، يقيم المشروع مناقشين تم ترشيحهما من القسم العلمي لرصد درجات التقييم وفقاً للنموذج رقم أ.ش. ع (7).
6. النموذج رقم أ.ش. ع (8) يضمن للطالب البدء في إجراءات استخراج كشف الدرجات وإفادة التخرج وفقاً للدرجة العلمية المناظرة للقسم العلمي (بكالوريوس، ليسانس).
- يعتمد الاستاذ المشرف ولجنة المناقشة إتمام جميع التعديلات والملاحظات.
- يستلم القسم العلمي النسخ مشروع التخرج المجلدة والنسخة الالكترونية المعدلة.
- تعتمد إدارة الشؤون العلمية الإجراءات الأكاديمية.

رقم النموذج أ.ش.ع (3)

نموذج تسجيل مشروع تخرج

أسم الطالب /

رقم القيد /

القسم العلمي /

الفصل الدراسي /

الطالب:

عدد الوحدات المنجزة (.....)

عدد الوحدات المتبقية (.....)

اعتماد/ الدراسة والامتحانات

القسم المالي:

لا يوجد عليه التزام مالي

☐

يوجد عليه التزام مالي وقدره (.....)

☐

اعتماد/ القسم المالي

## نموذج اختيار المشرف وموضوع مشروع التخرج رقم النموذج أ.ش.ع (4)

أسماء الطلاب /  
أرقام القيد /  
القسم العلمي /  
الفصل الدراسي /

الطالب:  
عنوان المشروع/

أمين المكتبة:  
نفيدكم بان عنوان مشروع التخرج غير مدرج بقائمة مشاريع التخرج.  
التوقيع

الأستاذ المشرف:  
نفيدكم الأستاذ/.....  
بقبول الإشراف على مشروع التخرج.  
التوقيع

اللجنة العلمية بالقسم:  
بعد إجراء المناقشة مقترح مشروع التخرج تقرر.

قبول مقترح مشروع التخرج بدون تعديلات  
قبول مقترح مشروع التخرج وإجراء تعديلات  
رفض مقترح مشروع التخرج

☐  
☐  
☐

اللجنة العلمية

التوقيع

الاسم

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

نموذج إصدار قرار مناقشة مشروع التخرج رقم النموذج أ.ش.ع (5)

أسماء الطلاب /

أرقام القيد /

القسم العلمي /

الفصل الدراسي /

الأستاذ المشرف:

أتقدم أنا الأستاذ / ودرجتي العلمية

ومشرف مشروع التخرج بعنوان

قد أنهيت مهمة الإشراف على مشروع التخرج وأطلب إصدار قرار للمناقشة.  
التوقيع

اللجنة العلمية:

لا مانع من إصدار قرار مناقشة مشروع التخرج ويرشح لذلك كل من:

1- الأستاذ / درجته العلمية /

2- الأستاذ / درجته العلمية /

3- الأستاذ / درجته العلمية /

4- الأستاذ / درجته العلمية /

اعتماد/ القسم العلمي

مدير إدارة الشؤون العلمية:

تم اختيار كلاً من:

1- الأستاذ / درجته العلمية /

2- الأستاذ / درجته العلمية /

3- الأستاذ / درجته العلمية /

وعليه تم تحديد يوم ..... الموافق / / 20 موعداً لمناقشة مشروع التخرج.

اعتماد/ إدارة الشؤون العلمية

**نموذج طلب حجز موعد وقاعة لمناقشة مشروع تخرج رقم النموذج أ.ش.ع (6)**

أسماء الطلاب /  
أرقام القيد /  
القسم العلمي /  
الفصل الدراسي /

رئيس القسم:

السيد / مدير إدارة الشؤون العلمية

بعد التحية ،،،

بناء على قراركم رقم ..... بشأن تشكيل لجنة لمناقشة مشروع التخرج بعنوان:

نأمل منكم التكرم بحجز قاعة رقم ..... لمناقشة مشروع التخرج في  
قسم ..... يوم ..... الموافق / / 20 على تمام الساعة .....

رئيس القسم العلمي

مدير إدارة الشؤون العلمية:

عليه،،،

نفيدكم بأنه تقرر الموافقة على حجز قاعة رقم ..... لمناقشة مشروع التخرج في  
قسم ..... يوم ..... الموافق / / 20 على تمام الساعة .....

إدارة الشؤون العلمية