

دولة ليبيا
وزارة التعليم



دليل إجراءات مشاريع التخرج
لنيل الدرجة الجامعية
Graduate Project Guidelines

معتد بقرار رقم 10 لسنة 2018م الصادر من مجلس جامعة

سبها

بتاريخ 2018-9-27م

2018

دليل اجراءات مشاريع التخرج لنيل الدرجة الجامعية بجامعة سبها

1. تمهيد

تعتبر مرحلة التسجيل في بحث التخرج من أصعب المراحل التي يمر بها طالب المرحلة الجامعية ويتطلب من الطالب الجهد الكبير في طريقة التسجيل والإجراءات المترتبة عليه والتي يجب على الطالب اتباعها وهذه الشروط العامة لكتابة البحث العلمي بجامعة سبها حتى يظهر البحث في صورته المطلوبة. ولذا وضع هذا الدليل كجزء أساسي يسترشد به الباحث اثناء دراسة بحث التخرج والتي تعتبر مهمه جدا له لتساعده في استكمال متطلبات التخرج من جامعة سبها. وقد تم اعداد هذا الدليل ليكون شاملا موضحا لبعض الاليات العامة التي تستخدمها جامعة سبها بأقسامها العلمية في إجراءات التسجيل بمقرر بحث التخرج من بداية من التسجيل به الي المناقشة.

2. مقدمة

يعتبر مشروع التخرج في جامعة سبها من أحد متطلبات التخرج للطلاب لنيل الدرجة الجامعية

3. هدف المشروع:

يهدف مشروع التخرج لطالب مرحلة الجامعية كمتطلب رئيسي من متطلبات الجامعة في غالبية الاقسام العلمية بكليات الجامعة للطلاب المتوقع تخرجهم من الكلية إلى إعطائهم فسحة أكاديمية في ختام مسيرتهم الجامعية للحصول على الدرجة الجامعية بحيث يستطيع الطالب التعمق في فهم جانب من جوانب تخصصهم والمحاولة لتحقيق إضافة علمية بناءه، مستعينين بتحصيلهم الأكاديمي، وبقدراتهم الذاتية، وبإمكانيات الجامعة من مكاتب ومختبرات ومع التعاون في اجراء التحاليل مع مؤسسات الدولة او غيرها.

4. اسم ورقم ورمز المقرر

يسمى المقرر

باللغة العربية: مشروع التخرج ورمزه م ج 114

باللغة الإنجليزية: Research project ورمزه UR114

5. عدد وحدات المقرر

عدد وحدات المقرر 2 دراسيتين فقط

6. التراتبية

يجب على الطالب اجتياز مقرر اساسيات البحث العلمي رمزه م ج 113 لتنزيل مقرر مشروع البحث

7. التسجيل للمشروع

يسمح بالتسجيل في مقرر مشروع التخرج للطلاب الذين أنهوا 100 ساعة معتمدة بنجاح للكليات نظام الفصول الدراسية الإجمالي ثماني فصول مع الاحتفاظ بخصوصية الكليات، او بعد السنة الثالثة لنظام السنوات الإجمالي أربع سنوات او السنة الرابعة لنظام الخمس سنوات شرط عدم الاخلال باللوائح والخطط

الدراسية بالأقسام العلمية، فلا يسمح بالتسجيل في المقرر دون الحصول على مشرف بحث واعتماده بالقسم وفي جميع الأحوال لا يجوز تنزيل المقرر قبل الفصل السادس او السنة الثالثة.

8. عدد الطلبة المسموح بهم في نفس البحث

يكون عدد الطلبة المسموح بهم لكل بحث 2 فقط على الاكثر ولا يجوز الزيادة عن ذلك

9. المدة الزمنية المقرر

يجب على الطالب التسجيل في مقرر مشروع التخرج بفصل دراسي واحد ويناقش الفصل الذي يليه مباشرة وفي جميع الأحوال لا يجوز استمرار الطالب في البحث لأكثر من فصلين دراسيين متتالين الا في حالة إيقاف القيد او الانقطاع عن الدراسة.

10. حجم مشاريع التخرج

يكون حجم البحث التخرج بواقع 60 ورقة شاملة كل الأوراق من الصفحة الأولى الي النهاية وفي جميع الأحوال لأتجاوز 80 ورقة.

11. الجدول الزمني لمشروع التخرج:

يجب على مشرف البحث تقديم مقترح الخطة البحثية للقسم موقعة منه وفقا لنموذج التسجيل بالبحث وتقدم جميع المتطلبات الخاصة بالتسجيل الي القسم العلمي ويعتمد بالقسم العلمي بمحضر اجتماع القسم وفقا للتالي:

- التسجيل في بحث التخرج في بداية الأسبوع الأول إلى نهاية الأسبوع الثالث من بداية الفصل او السنة الدراسية.
- تتم عميلة تثبيت أسماء الطلاب المسجلين في البحوث وتعيين مشرف لكل مجموعة واعتماد خطة البحث لمشاريع التخرج من قبل مجلس القسم ولا يعتبر الطالب مستكملا ذلك مالم يتم أدرجه ببحثه في محضر الاجتماع.
- في نهاية الأسبوع السادس يقوم كل طالب (أو مجموعة) بعرض فكرة المشروع أمام زملائهم في نفس المقرر ومناقشتها معهم بحضور مشرف البحث، خلال مدة 15 دقيقة لكل مشروع.
- نهاية الأسبوع الرابع عشر: يقدم الطالب (أو المجموعة) إلى مشرف المشروع تقريراً مبدئياً مفصلاً (تعبئة نموذج التقرير المبدئي حول بحث تخرج قيد العمل) يشتمل على:

- فكرة البحث
- اهداف البحث
- نبذة مختصرة عن الدراسات السابقة
- الجزء النظري

ويحال التقرير الي القسم لاعتماده

12. تشكيل لجان المناقشة

تُشكل لجان مناقشة مشروع التخرج بقرار يصدر من رئيس القسم العلمي ويتكون من ثلاثة أعضاء على الاقل وبعضوية مشروف الرئيسي و رئاسة رئيس القسم العلمي في بداية الفصل الدراسي. ويتم تشكيل اللجنة بمحضر اجتماع القسم ويجب ان لا يعلن عن أسماء أعضاء اللجان للطلبة ويكتفى بإعلان مواعيد المناقشات العامة والمغلقة فقط لأغير. وتكون مسؤولية رئيس القسم مراجعة ضوابط الكتابة بجامعة سبها قبل العرض على لجنة التقييم.

13. طريقة الكتابة

يجب على الطالب اتباع طريقة الكتابة بجامعة سبها ولا يجوز التعديل فيها او تحويلها جزئيا او كليا الا بقرار من مجلس الجامعة ولا يتم استلامه من الطالب الا بعد استكمال نموذج استلام بحث التخرج من القسم العلمي ومراجعة التقيد بقواعد الكتابة وتكون مسؤولية المشرف في متابعة الطالب.

14. الية التقدم للمناقشة

في بداية الفصل التالي يجب تعبئة نموذج تقرير النهائي وتسليمه للقسم قبل تحديد موعد للمناقشة ويجب على الطالب التالي:

- يجب تسليم البحث كاملا من الطالب ومرفقا بنموذج بالأذن بالتسليم من المشرف بمدته لا تقل عن أسبوعين من موعد المناقشة
- يجب كتابة المشروع وفقا لشروط الكتابة بجامعة سبها
- يتم تحديد موعد للمناقشة المفتوحة للقسم
- يحتاج الطالب إلى تسليم ثلاث نسخ في الموعد المحدد للتسليم النهائي للقسم لتحديد لجنة المناقشة
- يتم تحديد موعد من قبل القسم لمناقشة الطالب لوحده بعد أيام من المناقشة المفتوحة من قبل لجنة متكونه من ثلاث أعضاء هيئة تدريس بالتخصص بحضور أعضاء هيئة التدريس بالقسم فقط
- يجب مناقشة الطالب خلال أسبوعين من تاريخ التقديم.
- تجرى التعديلات اللازمة وفقاً لتعليمات اللجنة وعلى المشرف متابعة ذلك.
- تعبئة نموذج التوقيعات للطالب ويتم التوقيع بعد استكمال التعديلات المطلوبة
- يجب تسليم نموذج المستودع الرقمي لتحميل البحث من قبل الطالب مع النسخة النهائية للقسم
- لا يتم إحالة ملف الطالب للخريجين مالم يستكمل كافة الشروط السابقة

15. تغيير فكرة المشروع

يجوز للطالب (أو المجموعة) بعد موافقة المشرف على مشروع البحث وموافقة القسم العلمي تغيير فكرة المشروع المسجل بموقع المستودع الرقمي.

16. التسليم النهائي ومواعيد المناقشات

يجب على الطالب التسليم النهائي لتقارير مشروع التخرج والتقارير المكتملة لمشاريع التخرج قبل امتحانات الفصل الدراسي وذلك ليتم احتساب الطالب من ضمن خريجي الفصل الذي تم فيه تسليم البحث ولا تقبل أية مشاريع للمناقشة بعد هذا الموعد أيا كانت الأسباب، ويجب على الطالب التسجيل بالبحث التخرج.

17. الإعلان عن نتيجة البحث

في جميع الأحوال يمنع منعاً باتاً إعلان عن نتيجة البحث مباشرة للطالب ولكن يتم الإعلان عنها مع إعلان نتائج الفصل الدراسي او السنة الدراسية.

18. مواعيد المناقشة

يفضل ان تكون مواعيد المناقشات لمشاريع التخرج تتم جدولتها نهاية الفصل الدراسي مع الامتحانات بالقسم وفي جميع الأحوال لا تؤجل المناقشة للفصل الذي بعده.

19. حضور المناقشة

يكون هناك مناقشتين للطالب دفعة التخرج ممن لهم مشاريع تخرج واحدة مفتوحة حيث يمكن السماح للأهالي والطلبة بشكل عام بالحضور مع التشديد على الإلتزام بقواعد وتعليمات المشرف والقسم والكلية. في حالة عدم الإلتزام تُعمل المناقشات بصورة مغلقة بعد موافقة مجلس القسم والكلية ولا يسمح بالحضور إلا لأعضاء هيئة التدريس ولا يجوز إقامة المناقشة المغلقة قبل منح الاذن.

20. التقييم

يكون تقييم الطلاب بواسطة تعبئة نموذج تقييم بحث تخرج والدرجات موزعة كمايلي:
100% وتكون موزعه كما يلي بين أعضاء اللجنة: 40% لمشرف المشروع 30% لكل من العضوين الآخرين).

21. الرسوب في مشروع البحث

في حالة الرسوب، أي حصول الطالب على مجموع نهائي أقل درجة النجاح بالمقرر، لا يسمح للطالب باستكمال نفس المشروع ويجب عليه التسجيل مجدداً في مشروع جديد مع مشرف اخر في الفصل التالي، وذلك بعد الحصول على الموافقة من مجلس القسم.

22. الانسحاب من مشروع تخرج

في حالة تعطل المشروع لأي سبب وعدم تمكن الطالب (أو المجموعة) من استكماله يجوز للطالب الانسحاب من المشروع بعد موافقة المشرف والقسم العلمي تعبئة نموذج الانسحاب من مشروع تخرج والتسجيل مره أخرى في الفصل الذي يليه.

23. لغة الكتابة والمناقشة

يترك الخيار للطالب والمشرف الحق في اختيار لغة الكتابة والمناقشة. وفي جميع الأحوال في حالة كتابة البحث باللغة العربية يجب كتابة العنوان والملخص باللغة الإنجليزية والعكس صحيح

24. حالات خاصة

في حالة تعذر المشرف للمناقشة فقط كالوفاة او النقل او غيرها يتم اختيار مناقش داخلي اخر معتمد من اجتماع القسم

25. المسؤولية

تكون مسؤولية الطالب الحصول على موافقة أعضاء اللجنة على التعديلات بتوقيع النموذج المعد لذلك، وفي حالة وجود خلاف في الرأي حول أية نقاط بحثية يكون الرأي النهائي للمشرف الرئيسي.

26. ملاحظات عامة

أولاً: مهام المشرف الرئيسي

يعتبر الإشراف على مشروع التخرج للطالب جزءاً من الحمل التدريسي لعضو هيئة التدريس في حالة التسجيل به بعدد من الطلبة

1. يتوجب المشرف التواصل مع رئيس القسم والكلية لإنجاح مشروع التخرج والبحث عن

تمويل للبحث سواء من داخل الجامعة او خارجها.

2. تسجيل البحث في المستودع الرقمي للجامعة وتسليمه للقسم مع إجراءات التسجيل

بالبحث

3. تحديد النقطة البحثية والعنوان وأهمية مشروع التخرج المقترح

4. وضع الجدول الزمني لاستكماله شرط الا تتجاوز السنة الدراسية كاملة

5. توفير إمكانيات لتنفيذه في الفترة المقررة.

6. مساعدة الطلاب في إعداد خطة العمل لتنفيذ المشروع.
7. مساعدة الطلاب بكيفية الحصول على المعلومة المطلوبة بالمشروع.
8. مساعدة الطلاب في مراحل الكتابة وفقا لشروط الكتابة بجامعة سيها.

ثانيا: مهام الطلاب

1. الجانب العملي داخل المعمل
2. تجميع الأوراق البحثية والمعلومات العلمية للبحث
3. تقديم العروض العلمية للبحث
4. طباعة البحث كاملا

مرفق نماذج بحوث التخرج لمرحلة الجامعية





Form #: 101-06-01



----- كلية

----- قسم

إقتراح خطة بحثية لمشروع التخرج للمرحلة الجامعية

إسم الطالب / الطالبة: ----- الرقم الجامعي:

إسم الطالب / الطالبة: ----- الرقم الجامعي:

الإستاذ المشرف: -----

عنوان المشروع (Title):

ملخص المشروع (Project Outline):

كلمات الدالة (keywords)

توقيع الطالب: التاريخ:

توقيع الطالب: التاريخ:

توقيع المشرف: التاريخ:

يعبأ من قبل القسم العلمي: هل تم تسجيل البحث في مستودع جامعة أسيوط أولاً

يعتمد في حالة تم التسجيل اسم رئيس القسم----- توقيع-----

Form #: 101-06-02



كلية:-----

قسم:-----

تقييم مشروع التخرج

عنوان مشروع التخرج لنيل درجة-----

"-----"

اسم الطالب:----- رقمه الدراسي:-----

اسم المشرف:-----

اسم الممتحن الأول:-----

اسم الممتحن الثاني:-----

بناءً على الملاحظات المقدمة من مشرف مشروع التخرج وبموافقة جميع أعضاء اللجنة الممتحنة للبحث المقدم لاستكمال متطلبات التخرج لنيل درجة-----

اولاً: تقييم الممتحنين

اسس التقييم	الدرجة	الممتحن الأول	الممتحن الثاني
مستوى اللغة المستخدم في الكتابة	8		
مدى مطابقة الجانب الشكلي لطريقة الكتابة بالجامعة	5		
الجانب العملي ودقة الإجابة عن الأسئلة	10		
مستوى التقديم والعرض والمناقشة	5		
المراجع	2		
المجموع	30		

مجموع الدرجات الكلي للممتحنين هو 60 درجة

ثانياً: تقييم المشرف

اسس التقييم	الدرجة	المشرف
دقة العرض والمناقشة	2	
التزام الطالب مع المشرف في مواعيده	5	
مدى استيعاب الطالب للخطة البحثية	5	
التزام الطالب بتوجيهات المشرف	5	
تعاون الطالب مع طلبة في المعمل/بحث	5	
مهارات الطالب في المعمل	8	
قدرة الطالب علي الاعتماد على نفسه	10	
المجموع	40	

المجموع الكلي من 100 للدرجات هو () بقدير ()

توقيع المشرف

توقيع الممتحن الثاني

توقيع الممتحن الأول

العام الجامعي:

اعتماد القسم العلمي

Form #: 101-06-03



كلية-----

قسم-----

انسحاب طالب من مشروع التخرج للمرحلة الجامعية

الرقم الجامعي:

الرقم الجامعي:

إسم الطالب / الطالبة:

إسم الطالب / الطالبة:

السبب من الانسحاب:

.....

.....

.....

اسم الأستاذ المشرف:

راي الأستاذ: موافق بالانسحاب او رافض للطلب بسبب:

.....

.....

التاريخ:

التاريخ:

التاريخ:

توقيع الطالب:

توقيع الطالب:

توقيع المشرف:

يعبأ من قبل القسم العلمي: موافق بالانسحاب او رافض للطلب

يعتمد في حالة تم التسجيل اسم رئيس القسم-----توقيعه-----

Form #: 101-06-04



.....:كلية

.....:قسم

إقرار من مشرف مشروع تخرج للمرحلة الجامعية بتسليمه للمناقشة

..... عنوان مشروع التخرج لنيل درجة

"....."

..... اسم الطالب: رقمه الدراسي:

..... اسم الطالب: رقمه الدراسي:

..... اسم المشرف:

أقر أنا مشرف البحث المذكور أعلاه بأن البحث مطابق لمواصفات البحوث الجامعية بجامعة أسيوط علمياً ولغوياً وشروط الكتابة المعتمدة

التاريخ:

توقيع المشرف:

1983=

يعتمد

..... توقيع

..... اسم رئيس القسم

العام الجامعي:

Form #: 101-06-05

نموذج مراجعة طريقة الكتابة

1.	الغلاف غير مزخرف	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
2.	العنوان بالعربي والانجليزي	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
3.	حجم العنوان الرئيسي 16 توسيط عريض	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
4.	حجم أسماء الطلبة والمشرف 14 عريض	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
5.	الإقرار	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
6.	الملخص بالعربي والانجليزي في صفحة واحدة	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
7.	الكلمات الدالة (بالعربي والانجليزي)	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
8.	قائمة العناوين	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
9.	قائمة الاشكال	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
10.	قائمة الجداول	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
11.	المقدمة	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
12.	الأهداف	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
13.	فصول الرسالة	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
14.	الاستنتاج في صفحة واحدة	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
15.	المراجع حجم الخط 12 بدون مسافات بينية في المرجع الواحد ومسافة مزدوجة بين المراجع	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
16.	عناوين الاشكال اسفل الشكل	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
17.	عناوين الجداول اعلى الجدول	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
18.	خط الكتابة للإنجليزي Times new roman	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
19.	خط الكتابة بالعربي Simplified Arabic	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
20.	حجم العناوين الرئيسية 16 عريض	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
21.	حجم العناوين الفرعية 14 عريض	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
22.	حجم النصوص 14	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
23.	حجم النص داخل الشكل 10	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
24.	حجم عنوان الشكل والجدول 12	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
25.	الصفحة الأولى غير مرقمة	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
26.	ترقيم الصفحات الاولي السبعة باللاتيني او ابجد هوز	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
27.	يبدأ الترقيم العربي من المقدمة 1 و2	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
28.	ترقيم العناوين 1 و 2.1	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
29.	نوع الورق 98% بياض و A4	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
30.	ابعاد الصفحة 2.5x2.5x3	<input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق

يعبأ من قبل الممتحنين ويجب على الطالب الالتزام بذلك

في حالة غير مطابق يجب على الطالب التعديل مع رئيس القسم

اسم وتوقيع المشرف

اسم وتوقيع الممتحن الثاني

اسم وتوقيع الممتحن الأول

العام الجامعي:

اعتماد القسم العلمي

نسخة:

نسخة ملف الطالب الاكاديمي

بحث الطالب

Form #: 101-06-06



----- كلية:

----- قسم:

بحت مقدم لاستكمال متطلبات الحصول على درجة المرحلة الجامعية بعنوان:

عنوان مشروع البحث كاملا

اعداد

----- رقمه الجامعي:

----- اسم الطالب:

----- رقمه الجامعي:

----- اسم الطالب:

تحت إشراف

درجة العلمية للمشرف

Form #: 101-06-07



..... كلية:

..... قسم:

تفويض

Authorization Form

أنا..... و..... أفوض جامعة سبها بتزويد نسخ من بحثي

للمكتبات أو المؤسسات أو الهيئات أو الأشخاص عند طلبهم حسب الأنظمة واللوائح التنظيمية في الجامعة. للبحث

المقدم لمتطلبات الإجازة الجامعية بقسم.....كلية.....جامعة سبها بعنوان

عنوان مشروع البحث كاملا

I, hereby authorize the Sebha University to supply copies of my project to libraries, establishments or individuals on request, according to the Sebha University' regulations.

اعداد

اسم الطالب:..... رقمه الجامعي:..... توقيع:.....

اسم الطالب:..... رقمه الجامعي:..... توقيع:.....

تحت إشراف

..... توقيع:.....

درجة العلمية للمشرف

للعام الجامعي: الفصل الدراسي والسنة الجامعية مثلا ربيع 2018

Form #: 101-06-08



----- كلية: -----

----- قسم: -----

قرار لجنة التحكيم

تم مناقشة واجازة البحث المقدم لاستكمال متطلبات الحصول على درجة المرحلة الجامعية بعنوان:

عنوان مشروع البحث كاملا

----- رقمه الجامعي: -----

----- رقمه الجامعي: -----

----- اسم الطالب: -----

----- اسم الطالب: -----

اسم المشرف وتوقيعه:

اسم الممتحن الأول وتوقيعه:

اسم الممتحن الثاني وتوقيعه:

اعتماد القسم العلمي
