

السيد: وكيل الشؤون العلمية بالكلية :

تحية طيبة وبعد

نتقدم إليكم بمقترح دليل إعداد مشاريع التخرج الخاص بطلاب المرحلة الجامعية، والذي قام بإعداده قسم الجودة و تقييم الاداء بالكلية .

ونرغب في عرض هذا الدليل على حضرتكم للاعتماد والاستفادة منه في توجيه وتطوير مهارات الطلاب في إعداد مشاريع التخرج بشكلٍ يلائم المستوى العلمي والأكاديمي اللازم للكلية .

يتضمن الدليل توجيهات ونصائح عملية وشاملة حول كيفية إعداد المشروع، و المواصفات الفنية لكتابة المشروع ، وغيرها من المهارات الأساسية التي يحتاجها الطلاب لإتمام مشاريع التخرج بنجاح.

ولذلك، فإننا نرجو أن يتم النظر في هذا الدليل وإعطاء موافقتكم على اعتماده كوثيقة رسمية تستخدمها الكلية في توجيه الطلاب وتحسين جودة مشاريعهم .

المواصفات الفنية لمشروع التخرج :

أولاً: لغة الكتابة : يكتب مشروع التخرج باللغة العربية على ان تكون كل اجزاء المشروع بنفس اللغة وتقديم عنوان المشروع والخلاصة باللغة العربية والإنكليزية لكل مشروع.

ثانياً: عدد الصفحات: يجب ان لا يزيد عدد صفحات المشروع عن 70 صفحة ولا تقل عن 30 صفحة، ويمثل هذه العدد صفحات المادة العلمية للفصول ولا يحتسب ضمنها صفحات البداية (صفحة العنوان، المحتويات الخ) و صفحات النهاية (صفحة المصادر، الملاحق،..... الخ) للمشروع.

ثالثاً: تنسيق الكتابة : تكون الكتابة على ورق A4 الأبيض وعلى وجه واحد فقط للورقة) ومن خلال برنامج الورد (Microsoft Office Word) حصراً وحسب التنسيق الاتي:

تكتب المشاريع باللغة العربية حسب التنسيق الآتي:

| | |
|--------------------------|---|
| حاشية الورقة | 3 سم من كل جهة لغرض التجليد . |
| نمط الخط | Simplified Arabic, 14 pt |
| مجال فارغ | ثلاثة أسطر (مسافة مفردة) يجب أن تترك فارغة بعد الحاشية العليا للصفحة الأولى عند بداية كل فصل، بعدها عنوان الفصل ومن ثم سطرين فارغين (تعتمد المسافات على حجم خط (14) . |
| العنوان الإضافي والخلاصة | يجب أن يزود المشروع المكتوب باللغة العربية بعنوان و خلاصة إضافيين باللغة الانكليزية. |
| عنوان الفصل | أحرف حجم 18 غامق . |
| العناوين الرئيسية | تكتب بأحرف حجم 16 (غامق) وتوضع مباشرة بعد الحاشية اليمى . |
| النص | حجم 14 ويجب أن تكون مسافات الأسطر في الفقرات (واحد) . |
| الاشكال و الجداول | يجب أن يشار إليها بالخط الغامق. اسم الشكل يجب أن يظهر تحت الشكل مباشرة وبأحرف الأشكال والجداول حجم 14 من جهة اليمين عناوين الجداول يجب أن تظهر فوق الجدول من جهة اليمين أيضا وبأحرف حجم 14 ويجب أن تترك مسافة سطر واحد فارغ قبل عناوين الجداول. |
| المراجع | يجب أن تجمع المراجع معا في نهاية البحث وبأحرف لاتينية أو عربية وبترتيب حسب الذكر. |
| الخلاصة | أن البحث يجب أن يبدأ بموجز لا تزيد كلماته عن 250 كلمة باللغة العربية وأخرى بالإنجليزية وبأحرف صغيرة حجم 12 وبمسافة اسطر واحدة فقط. |

فيما يلي بعض النقاط يجب مراعاتها عند كتابة المشاريع

1. عنوان المشروع (Project Title Page) :

يجب ان تحوي هذه الصفحة على العبارات جامعة الزنتان و"كلية الاقتصاد و العلوم السياسية تيجي - القسم العلمي . و "عنوان المشروع" وعبارة مثلا (مشروع تخرج مقدم إلى قسم التمويل و المصارف ضمن متطلبات نيل درجة البكالوريوس في التمويل و المصارف) واسماء الطلبة المشاركين في المشروع وكذلك اسم الاستاذ المشرف وسنة التخرج وتراعي الحواشي في صفحة العنوان كما في بقية اجزاء المشروع.

2. إقرار المشرف (Supervisor Certification) :

تشمل هذه الصفحة على توقيع الاستاذ المشرف مع اقراره بان مشروع التخرج قد انجز تحت اشرافه.

3. الخلاصة (Abstract) :

تتضمن هذه الصفحة موجزاً وافياً للنقاط الرئيسية التي تناولها مشروع التخرج، وتعطي للقارئ توضيحاً كافياً للفكرة العلمية للمشروع. وتلخص الخلاصة النتائج الأساسية والاستنتاجات المستقاة عند تنفيذ المشروع. وتكون بطول مناسب (150-250 كلمة تقريباً). وعادة ما تكتب بعد الانتهاء تماماً من كتابة جميع فصول المشروع. وتحتوي الخلاصة ثلاث فقرات رئيسية هي: : المشكلة القائمة ومجال المشروع، ثم فكرة المشروع في حل هذه المشكلة، والنتائج التي توصل اليها المشروع. وكقاعدة عامة فإنها تمثل تجميعاً لمجموعة جمل قصيرة تؤخذ من كافة أجزاء فصول تقرير المشروع لتعطي موجزاً وافياً للقارئ.

4. الاهداء والشكر (Dedication and Acknowledgments) :

تتضمن هذه الصفحات الاهداء والشكر للأشخاص او المؤسسات التي ساهمت بشكل او باخر في انجاز المشروع.

6. قائمة المحتويات (List of Contents) :

تتضمن اجزاء المشروع حسب ورودها في نص التقرير ويقابل كل جزء منها رقم الصفحة التي يبدأ بها .

7. فصول المشروع (Chapters) :

يبدأ كل فصل من فصول المشروع على صفحة جديدة تحتوي في اعلاها على رقم الفصل وعنوانه بحروف كبيرة تكتب في وسط الصفحة.

8. قائمة المراجع (Bibliography او References) :

عادة ما تقاس قوة البحوث العلمية بمستوى المصادر او المراجع التي استند عليها ، لذا وجب الاهتمام بهذه الفقرة واتباع التعليمات التالية في توثيقها. وفي حالة وجود مراجع باللغة العربية وأخرى باللغة الإنكليزية فانه يتم تقسيم قائمة المراجع الى قسمين أحدهما للمراجع العربية والأخرى للمراجع الإنكليزية. ومن الخطوات المهمة جداً في البحث العلمي كتابة وتوثيق المصادر والمراجع بطرق سليمة، وتوثق في القائمة بالتسلسل حسب ورودها في المشروع يشار للمصدر داخل المشروع من خلال تسلسله في الاستخدام بين قوسين مربعين [] وحسب الطرق المتعارف عليها في نسق التوثيق. وسنعمد أحد اهم وأشهر صيغ توثيق المراجع وهو نظام (APA American Psychological Association للمصادر باللغة العربية والإنكليزية.

7. الملاحق (Appendix) :

يشار الى الملاحق بالحروف الابجدية (Appendix A , Appendix B . , etc) ويتم ترقيم الصفحات داخل كل ملحق على حدة وفق هذه الطريقة A1 ثم A2 والتي تشير الى رقم الصفحة الأولى والثانية في الملحق A. ان ذكر الملاحق تعني الحاجة لاحتواء تقرير المشروع على معلومات إضافية مثلا بيانات او حسابات إحصائية او اشتقاق رياضي او اية مواد أخرى مفيدة لإغناء التقرير، ولكن هذه المعلومات هي أصلا ليست أساسية او لها علاقة مباشرة تماما بالعمل ويمكن تجاوزها. ولذا فإنها توضع في ملاحق في نهاية تقرير المشروع كون وجودها في متن المشروع قد يبعد القارئ عن الهدف الاصيلي. وتنقسم الملاحق عموما بحيث يكون ملحق متضمناً على نوع واحد او مادة واحدة فمثلاً يحتوي الملحق الأول على اشتقاق معين والملحق الاخر على مجموعة من بيانات احصائية والملحق الثالث يحتوي على مخططات انسيابية، وهكذا.

8. ترقيم الصفحات:

تترك صفحة عنوان المشروع دون ترقيم، وترقم الصفحات التمهيدية بالحروف العربية الأبجدية (أ، ب، ج، ...) عند ترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة باللغة العربية. وترقم صفحات متن المشروع كاملة بالأرقام (1 - 2 - 3) عدا صفحة عناوين الفصول دون ترقيم). ويوضع الترقيم أسفل منتصف الصفحة وعلى ارتفاع (2) سم من الطرف السفلي للورقة.

9. في كل الأحوال يكون الطالب مقدم المشروع هو المسؤول عن مطابقة تقرير المشروع المقدم للتعليمات الواردة أعلاه في هذا الدليل. ولا يقبل القسم التقرير للمناقشة الا بعد توقيع الأستاذ المشرف على مشروع الطالب والتأكد من استيفاءه لكافة المتطلبات والمواصفات المذكورة أعلاه في هذا الدليل.

10. يقدم الطالب ثلاث نسخ ورقية كاملة من تقرير المشروع الى رئاسة القسم لتحويلها الى لجنة المناقشة. وبعد اجراء التصحيحات المطلوبة بعد المناقشة على الطالب تسليم نسختين ورقيتين كاملتين مع قرص CD عدد اثنان لكامل تقرير المشروع.

نشكركم مقدماً على الجهود الرامية إلى تحسين جودة التعليم في الكلية ومنتظر ردكم بفاغ الصبر.

مع خالص التقدير و السلاحي عليكم ...

أ. خالد البوسيفي

رئيس قسم الجودة بالكلية

البوسيفي

صورة في :

عبد الكلية

الأقسام العلمية بالكلية

ملف الصناديق