

حاله الاصدار : 0

تاريخ الاصدار : 14. 10.2019

تعليمات خاصة بمشروع التخرج

WI 01 01

- ١ - يختار الطالب موضوع رسالة التخرج بالاتفاق مع الاستاذ المشرف وفقاً لمايلي :
 - في حال كون رسالة التخرج ترجمة من احد المراجع فيجب ان لاتقل عدد الصفحات عن ١٥ صفحة قياسي A4 من المرجع وذلك بعد حذف الجداول والصور والاشكال ويجب ان يكون المرجع حديثاً (خلال السنوات الثلاث الاخيرة وغير مترجم مسبقاً).
 - إذا كانت رسالة التخرج بحثاً فيجب أن لا تقل عدد صفحات الرسالة عن ٣٠ صفحة قياس A4 بعد حذف الجداول والصور والاشكال.
- ٢ - يتقدم الطالب بطلب لتسجيل رسالته الى نائب العميد للشؤون العلمية وفقاً للنموذج (QF 01 01)
يبين فيها مايلي :
 - اسم الرسالة باللغتين العربية والاجنبية.
 - اسم الاستاذ المشرف واختصاصه.
 - اسم المرجع باللغة الاجنبية وتاريخ الاصدار في حال كون الرسالة مترجمة.
 - السنة التي يرغب مناقشة الرسالة فيها (السنة الخامسة أو السادسة).
- ٣ - يعين النائب العلمي مشرفاً اكاديمياً من اعضاء الهيئة التدريسية من الاختصاص نفسه او قريباً منه عندما يكون الاستاذ المشرف من خارج الملاك.
- ٤ - لايعد تسجيل رسالة التخرج مقبولا الا بعد توقيع العميد او نائب العميد للشؤون العلمية ويحتفظ الطالب بصورة عن الطلب بعد توقيعه ولايجوز للطالب تغيير موضوع الرسالة او المشرف الا بعد موافقة العميد وذلك بعد تقديم طلب يشرح فيه الطالب سبب التغيير.
- ٥ - ينتهي التقديم لتسجيل رسالة التخرج في ٣١ تشرين الثاني من كل عام واي طالب يتقدم بعد هذا التاريخ لايحق له مناقشة مشروع التخرج في العام الدراسي الحالي ويعد حاملاً للمقرر.
- ٦ - عند الانتهاء من مشروع التخرج يتقدم الطالب بطلب لإنهاء المشروع وللسماع بطباعة المشروع موقعا من الاستاذ المشرف الذي يذكر فيه انه موافق على انهاء المشروع وأنه أصبح جاهزاً للطباعة وفقاً للنموذج (QF 01 02) .
- ٧ - بعد الانتهاء من الطباعة يقدم الطالب نسخة الى استاذ المشرف ونسخة الى مكتبة الكلية (نسخة المكتبة يحصل على اشعار تسليم للمكتبة وفق النموذج (QF 01 03)) موقعة من الاستاذ المشرف يذكر فيها انه موافق على النسخة المطبوعة النهائية مع نسخة الكترونية على CD بشكل

(word + PDF) يوضع ضمن ظرف ويسجل عليه اسم الطالب والسنة الدراسية (خامسة/سادسة) وأسماء الأساتذة المشرفين وعنوان المشروع.

٨- يحدد اخر موعد لاستلام المشاريع بعد طباعتها في ٣١ ايار من كل عام واي طالب يتأخر عن هذا الموعد يؤجل مناقشة مشروعه الى العام التالي ويعد حاملا للمقرر.

٩- تعد الكلية قائمة بأسماء الطلاب ومواعيد مناقشة رسائل التخرج خلال الشهر الذي يلي نهاية الدورة الامتحانية للفصل الثاني .

١٠- يعد كل طالب عرضاً تقديمياً PowerPoint مدته ٥ دقائق حول موضوع الرسالة يتم بعدها مناقشة المشروع امام لجنة يحددها عميد الكلية وتوزع الدرجات حسب الخطة الدراسية الى ٣٠ درجة للأستاذ المشرف و ٧٠ درجة للجنة الفاحصة وتسجل العلامة ضمن استمارة تقييم مشروع التخرج وفقاً للنموذج (QF 01 04) .

١١- يحق لكل استاذ مشرف الاشراف على ٥ طلاب فقط باستثناء اعضاء الهيئة التدريسية في الكلية فلهم الاشراف على ١٥ طالب فقط في العام الدراسي الواحد .

١٢- يفضل طباعة المشاريع بالتنسيق مع الهيئة الإدارية في مطابع مديرية الكتب والمطبوعات التابعة لجامعة حماه توفيراً للمال والوقت والجهد ويكون الإخراج بصورة موحدة لجميع المشاريع.

الاستمارات المستخدمة

- QF 01 01 طلب تسجيل مشروع تخرج
- QF 01 02 طلب انتهاء مشروع تخرج
- QF 01 03 اشعار تسليم مكتبة الكلية
- QF 01 04 استمارة تقييم مشروع التخرج

عميد الكلية

د. عبد الحميد الملقى

النائب العلمي

د. حازم مللي