Palestine Polytechnic University
College of Administrative Sc. & Informatics
Tel.2235505, 2231921

جامعة بوليتيكنيك فلسطين
كلية العلوم الإدارية ونظم المعلومات
تلفاكس: 2235505، 2231921

نظام مشروع التخرج

يقدم الطالب مشروع التخرج أو البحث في احد مجالات تخصصه. ولقد تم تقسيم العمل في مشروع التخرج او البحث الي مرحلتين :

- مقدمة المشروع: يقوم الطالب خلال هذه الفترة بالبحث عن فكرة للمشروع ودراسة امكانية تطبيقها وتحديد ما يريد عمله. ويخضع الطالب لمناقشة افكاره وما يريد تطبيقه وتوجيهه وتعديل مساره اذا لزم الأمر من قبل لجنه مختصه.
- مشروع التخرج: يبدأ فيها مرحلة التنفيذ الفعلى وتطبيق الأفكار والمتطلبات التي حددها سابقا في مقدمة المشروع.

مواصفات المشروع:

- يجب ان يحتوي على فكرة تكون عبارة عن مشكلة تواجه المجتمع المحلي او من مقتضيات التطوير البحثي بحيث تتطلب المعرفة الادارية والعقلية النقدية والمنهجية العلمية كسبيل لحل المشكلة .
- يجب مراعاة عدم التكرار، و ان لا يكون المشروع مبتذلا، وكذلك تجنب السرقة العلمية.
- محاولة التجديد فيما يطرح.
- يجب ان يتقيد فريق البحث بمواصفات مشروع التخرج الخاص بمشاريع ادارة الاعمال المعاصرة مرفق(1)، أومشاريع تخصص نظم المعلومات مرفق(2).

اجراءات التقدم للمشروع:

1. يشترط التسجيل لمقدمة المشروع يكون الطالب في مستوى السنة الرابعة، أو أنهى 100 ساعة معتمدة.
2. بعد اتمام عملية التسجيل لمساق مقدمة المشروع:

- يتم تحديد اعضاء فريق المشروع بحيث لا يزيد عن ثلاثة طلاب.
- يقوم فريق البحث بتقديم نبذة عن المشروع (proposal) خلال الاسبوع الاول من الفصل الدراسي بحيث يحتوي على اسماء أعضاء الفريق، ومجال الاهتمام، وفكرة المشروع (المشكلة المراد حلها).
- يتم تعين مشرفاً من قبل الدائرة للفرق المتقدمه.
- يسمح لفريق البحث بتعديل او تغيير فكرة مقدمة المشروع حتى نهاية الاسبوع العاشر بعد موافقة الدائره، وعلى المجموعه تعبئه نموذج خاص يقدم للمشرف والذي بدوره يرفعه الى الدائره.

3. بعد انتهاء فصل على مقدمة المشروع، والتسجيل لمشروع التخرج، يتم التواصل مع المشرف الذي تم تعيينه في مقدمة المشروع، ويستمر العمل لمدة فصل دراسي أخر.

عملية الاشراف :

- الطالب هو المسؤول الوحيد عن مشروعه، ويقوم المشرف بدور التوجيه فقط للطالب، ولا يتحمل أية مسؤولية عن الصياغة أو الأداء للمشروع.
- كل طالب في الفريق مسئولا بشكل كامل عن كل ما يرد في المقدمة والمشروع.
- على الطالب الالتزام بالاسس والتوجيهات وبذل الجهد من أجل النجاح في المشروع وعدم الرسوب.
- يلتقي المشرف مع فريق البحث لقاء أسبوعيا ولمدة ساعة على الاقل، بحيث يناقش ما توصل اليه فريق البحث وحل المشاكل التي تواجههم اثناء التقدم في مفاصل البحث مثل (كيفية تحديد المشكلة، كيفية تحديد أسئلة البحث، كيفية تحديد الاهداف....).
- تعامل اللقاءات مع المشرف مثل المحاضرات في المساقات لأغراض الحضور والغياب.
- يتابع المشرف مع منسق المشاريع اية اشكاليات تتعلق بسير المشروع وتقدمه.
- يتم تسليم المشروع /مقدمة المشروع في المواعيد التي تحددها الدائرة.

المناقشة :

- تتم مناقشة المشاريع الجاهزة في نهاية الفصل الدراسي، وتمنح علامة (IC) للمشاريع غير الجاهزة، وتعامل وفقا للقوانين المعمول بها في الجامعة.
- يتم تحديد مواعيد تسليم المشاريع ومناقشتها حسب ما تحدده الدائرة، ويعامل تجاوز هذه المواعيد معاملة الامتحانات النهائية وفقا للقوانين المعمول بها في الجامعة.
- يسلم الطلبة ثلاثة نسخ من المشروع لاغراض المناقشة.
- يتم اختيار ثلاثة مناقشين على الاقل ويكون المشرف احد هؤلاء الثلاث.
- يمكن للدائرة دعوة من تراه مناسبا لحضور مناقشة المشروع على ان يتماشى مع نظام الجامعة.
- مشرف المشروع هو المسؤول عن تنظيم المناقشة، وتكون كما يلي:
  - يقوم الطلبة بعرض ومناقشة المشروع أمام لجنة الممتحنين.
  - تكون فترة المناقشة في حدها الأعلى على النحو التالي:
    - مقدمة المشروع: 15 دقيقه عرض، 30 دقيقه مناقشه.
    - المشروع: 30 دقيقه عرض، 30 دقيقه مناقشه.

العلامات :

- يتم تحديد علامة المشروع باستخدام نماذج العلامات الخاصة بذلك؛ مرفق(5) لمشاريع ادارة الأعمال، ومرفق(6) لمشاريع نظم المعلومات.
- في حالة وجدود تعديلات:

- يجب اتمام هذه التعديلات في مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ المناقشة، وفي حالة عدم التمكن من إنجاز هذه التعديلات في الموعد المحدد يعتبر كافة اعضاء فريق البحث مستنكفين عن المشروع.
- تعرض هذه التعديلات على مناقشي المشروع والمشرف.

- يتم تسليم ثلاثة نسخ من المشروع مجلدة تجليدا فنياً في مدة لا تتجاوز اسبوعين من موعد المناقشة.

ملاحظات :

- مشروع التخرج يحتوي على قسمين ، القسم الاول (مقدمة المشروع)، والقسم الثاني (مشروع التخرج).
- المدة الزمنية لكليهما فصلين أكاديميين.
- تحتوي مقدمة المشروع لتحصص ادارة الاعمال المعاصرة على، الفصل الاول، والفصل الثاني من مشروع التخرج، ويحتوي مشروع التخرج على الفصول الثلاثه المتبقية (الثالث، والرابع، والخامس).
- تحتوي مقدمة المشروع لتخصص نظم المعلومات على ثلاثة فصول هي المقدمة، التحليل، التصميم ومشروع التخرج يحتوي على بقية الفصول.
- يتم تنسيق البحث كما هو وارد في مرفق (3).
- يتم التوثيق في متن البحث وقائمة المراجع حسب نظام (APA) المتبع كما هو موضح في مرفق (4).
- تعامل السرقة العلمية معاملة الغش في الامتحانات.

مقدمة مشروع التخرج ومشروع التخرج (مرفق1)

تخصص : ادارة الاعمال

محتويات مشروع التخرج

الصفحات التمهيدية: وتشتمل على الصفحات التالية:

1. الصفحة الأولى: ويكتب فيها ما يلي:
   - شعار الجامعة، اسم الجامعة، واسم الكلية.
   - عنوان البحث/ الدراسة.
   - اسم الباحث.
   - اسم المشرف.
   - الدرجة التي سيحصل عليها الباحث.
   - الشهر والسنة التي قدمت فيها هذه الدراسة
2. الصفحة الثانية: وهي صفحة الشكر والتقدير، حيث يشكر الباحث كل من ساعده على استكمال دراسته دون مبالغة وباختصار.
3. الصفحة الثالثة: الإهداء.
4. قائمة المحتويات.
5. قائمة الجداول.
6. قائمة الأشكال والصور.
7. المصطلحات الإجرائية.
8. الملخص : اعداد ملخص باللغتين العربية والانجليزية، بحيث يحدد فيه الباحث بما لا يزيد عن 300 كلمة هدف الدراسة ومنهجيتها (بإيجاز)، وأبراز نتائجها، ويستعرض أهم التوصيات ذات العلاقة.

الفصل الأول: (الإطار العام للدراسة)

ويشتمل هذا الفصل على:

1. المقدمة.
2. مشكلة الدراسة
3. فرضيات الدراسة.(ان لزم)
4. أهداف الدراسة.
5. أهمية الدراسة.
6. حدود الدراسة: مثل الحدود المكانية والزمنية والبشرية.
7. محددات الدراسة.
8. الهيكل التنظيمي للدراسة.

الفصل الثاني: (الإطار النظري)

ويقسم عادة إلى مبحثين:

- المبحث الأول: ويتم فيه تناول الأدبيات العربية والأجنبية المختلفة من كتب ومجلات وتقارير ورسائل ماجستير وغيرها.
- المبحث الثاني: يتم فيه تناول الدراسات السابقة ذات العلاقة بموضوع الدراسة بحيث يتم كتابتها بلغة البحث، وترتب حسب التسلسل الزمني لها إما تصاعديا أو تنازليا ويفضل أن يتم البدء بالأحدث.
- الاستخلاص : يبين اهم العناصر الواردة في الدراسات يميز، وماذا يميز الدراسة الحالية .

الفصل الثالث: (الطريقة والإجراءات)

يتكون هذا الفصل من التالية:

- منهج الدراسة المستخدم.
- أدوات جمع البيانات والمعلومات.
- مجتمع الدراسة.
- عينة الدراسة.
- متغيرات الدراسة.
- المعالجة الإحصائية.

الفصل الرابع: (نتائج الدراسة)

من الضروري أن يكون ترتيب نتائج الدراسة كما هي مدرجة في الفصل الأول (مشكلة الدراسة)، وهنا تبرز شخصية الباحث من خلال تحليله للنتائج وتفسيرها تفسيرا منطقيا ومن وجهة نظره.

الفصل الخامس: (مناقشة النتائج والتوصيات)

يتم مناقشة النتائج التي يتم التوصل لها ومقارنتها مع نتائج الدراسات السابق ، وما الجديد الذي توصلت اليه الدراسة، ومن ثم صياغة مجموعة من التوصيات ويفضل ان تكون على شكل برنامج تنفيذي موجة للجهات المعنية[.

قائمة المراجع:

الملاحق:

مقدمة مشروع التخرج ومشروع التخرج (مرفق 2)

تخصص : نظم المعلومات

محتويات مشروع التخرج

الصفحات التمهيدية: وتشتمل على الصفحات التالية:

1. الصفحة الأولى: ويكتب فيها ما يلي:
   - شعار الجامعة، اسم الجامعة، واسم الكلية.
   - عنوان البحث/ الدراسة.
   - اسم الباحث.
   - اسم المشرف.
   - الدرجة التي سيحصل عليها الباحث.
   - الشهر والسنة التي قدمت فيها هذه الدراسة
2. الصفحة الثانية: وهي صفحة الشكر والتقدير، حيث يشكر الباحث كل من ساعده على استكمال دراسته دون مبالغة وباختصار.
3. الصفحة الثالثة: الإهداء.
4. قائمة المحتويات.
5. قائمة الجداول.
6. قائمة الأشكال والصور.
7. المصطلحات الإجرائية.
8. الملخص : اعداد ملخص باللغتين العربية والانجليزية،بحيث يحدد فيه الباحث بما لا يزيد عن 300 كلمة هدف الدراسة ومنهجيتها (بإيجاز)، وأبراز نتائجها، ويستعرض أهم التوصيات ذات العلاقة.

الفصل الأول: (الإطار العام للدراسة)

ويشتمل هذا الفصل على:

1. المقدمة.
2. مشكلة الدراسة
3. فرضيات الدراسة إن لزم \ أو بدائل الحلول.
4. أهداف الدراسة.
5. أهمية الدراسة.
6. حدود الدراسة: مثل الحدود المكانية والزمنية والبشرية.
7. محددات الدراسة.
8. الهيكل التنظيمي للدراسة.

البحث غير التطبيقي يكمل حسب خطوات البحث العلمي لتخصص ادارة الأعمال المعاصرة، والبحث التطبيقي يكمل الفصول التالية.

الفصل الثاني: تحليل النظام

ويقسم إلى جزأين:

الجزء الأول: الدراسات السابقة.

الجزء الثاني: تحليل النظام، وتشمل:

1. نبذة مختصرة عن النظام تتضمن (الهيكل التنظيمي القائم للمؤسسة، مخطط سير إجراءات العمل في المؤسسة، وصف النظام القائم في المؤسسة).
2. بدائل حل المشكلة بحيث يتم توظيف الدراسات السابقة في اشتقاق هذه البدائل.
3. دراسة الجدوى بأبعادها المختلفة (الاقتصادية، والوظيفية، والفنيه، وغيرها)
4. تحليل النظام وتشمل تحليل المدخلات والمخرجات وعمليات المعالجه للنظام القائم.
5. محددات بناء النظام
6. المخاطر أثناء بناء وتشغيل النظام.
7. خطة إنجاز النظام المقترح تتضمن نشاطات النظام باستخدام مخطط جانت.

الفصل الثالث: متطلبات النظام

يتم في هذا الفصل تحديد وتحليل متطلبات النظام، وإعداد كافة المخططات اللازمة، وتشمل:

1. المتطلبات الوظيفية للنظام: بحيث يتم تحديد وتفصيل المتطلبات الوظيفية للنظام.
2. المتطلبات غير الوظيفية للنظام: بحيث يتم تحديد وتبرير المتطلبات غير الوظيفية للنظام.
3. تحديد طرق التأكد للمدخلات (Validation) للوظائف المختلفة.
4. نمذجة النظام الجديد بإحدى الطرق المتعارف عليها (التقليدية، أو لغة النمذجة الموحدة)
5. تحديد شروط قبول النظام – خطة فحص النظام (Test Paln).

الفصل الرابع: تصميم النظام :

يشمل هذا الفصل كافة عمليات التصميم للنظام الجديد، وباستخدام الأدوات بما يتلائم مع تلك المستخدمة في تحديد وتحليل متطلبات النظام، ويشتمل الفصل على:

1. تصميم المخرجات من النظام (المطبوعة والمرئية وغيرها).
2. تصميم المدخلات للنظام (مرئية –شاشات– أو مدخلات عن طريق اية وسط إداخل)
3. تصميم قاموس البيانات
4. تصميم قاعدة البيانات
5. تصميم العمليات
6. تصميم مخططات النظام (Navigation charts)

الفصل الخامس: بناء النظام:

1. تحديد متطلبات بناء النظام (المادية والبرمجيه) وتبرير استخدامها.
2. وصف الأجزاء الرئيسية للبرمجيات التي يتم بناؤها (ووضعها في الملاحق حيثما يلزم).
3. برمجة النظام
4. فحص الأجزاء للنظام حسب خطة الفحص في الفصل الثالث.
5. الفحص الكلي للظام.
6. فحص قبول النظام.

الفصل السادس: تشغيل النظام:

1. وصف الإعدادت المطلوبة لتشغيل النظام الجديد (المادية والبرمجيه) وتبرير استخدامها.
2. وصف خطوات تحميل النظام الجديد.
3. خطة التحول من النظام القديم للنظام الجديد.
4. خطة تحويل البيانات للنظام الجديد.
5. خطة صيانة النظام الجديد.

الفصل السابع: الاستنتاجات

4.1 الاستنتاجات (Conclusion)

4.2 التوصيات

4.3 أعمال تطويرية للمستقبل (Future Work)

المراجع:

الملاحق:

تشمل الملاحق على وثائق ونماذج النظام الحالي، وقائمة المصطلحات والرموز، ودليل الاستخدام.

- لا تعطى الصفحات التمهيدية أرقاما متسلسلة بل يوضع لكل صفحة رمز وفق الحروف الأبجدية أ، ب، ...
- الاهتمام بالصياغة الصحيحة للعبارات والفقرات المختلفة.
- أن يكون هناك انسجاماً بين عدد صفحات كل فصل.
- الاهتمام باللغة، وتجنب الأخطاء اللغوية والإملائية.
- استخدام علامات الترقيم بالشكل الصحيح.
- تجنب ضمير وصيغ المتكلم في الفقرات.

تنسيق الكتابة:

1. **الأبحاث باللغة العربية:**

تكتب العناوين الرئيسة بخط 14 من نوع Simplified Arabic، أما باقي البحث فيكتب بخط 12 من نفس نـــوع الخط، وبالنسبة للعناوين الفرعية فيمكن تمييزها بما يراه الباحث ملائما.

- الفراغ بين الأسطر: 1.5 سطر.
- الهوامش: الجانب الأيمن 3.5 سم، أما باقي الجوانب فتكون 2.5 سم.
- تنسيق النص: الضبط الكلي.
- الملخص يكتب بخط 12 وخط مائل.
- ترقيم العناوين الفرعية تبعا لرقم الفصل والعنوان الرئيسي (1.1, 1.2, 1.3....)

2. **الأبحاث باللغة الانجليزية:**

- العناوين الرئيسة تكتب بخط 14 من نوع Times New Roman، أما باقي البحث فيكتب بخط 12 من نفس نوع الخط، وبالنسبة للعناوين الفرعية فيمكن تمييزها بما يراه البحث ملائما.
- الفراغ بين الأسطر: 1.5 سطر.
- الهوامش: الجانب الأيسر 3.5 سم، أما باقي الجوانب فتكون 2.5 سم.
- تنسيق النص: الضبط الكلي.

التوثيق

مرفق(4)

أولا: في متن البحث:

يتم التوثيق في متن البحث على النحو الآتي:

1. إذا كان المرجع كتاباً يكتب: اسم عائلة المؤلف، سنة النشر، ويتم ذلك بين قوسين هكذا:
   - إذا كان المؤلف منفرداً يكتب: (عبد التواب،1980)
   - إذا كان لمؤلفين اثنين يكتب: (القدومي وعبد الحق، 2001)
   - وإذا كان لثلاثة فأكثر يكتب: اسم عائلة المؤلف الأول، ويضاف إليها عبارة وآخرون هكذا: (أنيس وآخرون، 1972)
2. إذا كان المرجع بحثاً منشوراً في مجلة علمية: يراعى فيه ما كتب في توثيق الكتب.
   مثال: (جابر، 2007)
3. إذا كان المرجع رسالة ماجستير غير منشورة: يراعى فيه ما كتب في توثيق الكتب.
   مثال: (المعايطة، 2005)
4. إذا كان المرجع مقالة منشورة في صحيفة: يراعى فيه ما كتب في توثيق الكتب.
   مثال: (القاروط، 2007)
5. أما إذا كان موقعاً على الانترنت، فيكتب: (عنوان الموقع، السنة)
   مثال: (سلطة النقد الفلسطينية، 2011)

ملاحظات:

1. إذا تم النقل الحرفي من أحد المراجع السابقة فيضاف رقم الصفحة للتوثيق
   مثال: (القاروط،2007: 45)

ثانيا: توثيق المراجع في نهاية البحث:

1. **توثيق كتاب باللغة العربية أو الأجنبية:** يراعي في ذلك الترتيب الآتي:

اسم عائلة المؤلف أو شهرته، يليها اسمه (سنة النشر) عنوان الكتاب، الطبعة، الناشر، مكان النشر.

مثال:

الشريدة، محمد (1993) العقيدة الواضحة، دار النفائس، عمان، الأردن.

Jones, D. (1979)An outline of English phonetics, Cambridge University Press, Cambridge, UK.

2. **توثيق كتاب مترجم:** يراعي في ذلك الترتيب الآتي

اسم عائلة المؤلف الأجنبي أو شهرته، يليها اسمه (سنة النشر) عنوان الكتاب،المترجم: اسم عائلة المترجم أو شهرته، يليها اسمه، الطبعة، الناشر، مكان النشر.

مثال:

بروكسل، جل (2001) قدرات التدريب والتطوير، ترجمة: كتبي، عبد الإله إسماعيل، معهد الإدارة العامة، الرياض.

3. توثيق بحث منشور في مجلة علمية باللغة العربية أو الأجنبية، يراعي في ذلك الترتيب الآتي:

اسم عائلة المؤلف، يليها اسمه (سنة النشر)"عنوان البحث"، اسم المجلة، المجلد، (العـــدد إن وجـــد)، الصـــفحات. ويوضع خط تحت اسم المجلة، ورقم المجلد، والعدد إن وجد.

مثال:

القدومي، عبد الناصر (2003) "مؤشر كتلة الجسم والتمثيل الغذائي ..."*مجلة جامعة النجاح للأبحـــاث*، 17(1)، 31-54.

Hamdallah, R. (1999) "To use or not to use Arabic in English language teaching", *An-Najah National University Research Journal- B*, 13.1; 285-296.

4. **توثيق بحث منشور في مجلة علمية باللغة العربية أو الأجنبية منشور على الإنترنـــت**، يراعـــي فـــي ذلـــك الترتيب الآتي:

اسم عائلة المؤلف، يليها اسمه (سنة النشر)، "عنوان البحث"، اسم المجلة، المجلد، (العدد إن وجـــد)، الصـــفحات. ويكتب اسم المجلة بخط مائل، ثم يكتب اليوم والشهر والسنة التي تم فيها الدخول لهذا الموقع. ثم URL

5. **توثيق رسالة جامعية غير منشورة باللغة العربية أو الأجنبية:**يراعى في ذلك الترتيب الآتي:

اسم عائلة الباحث، يليها اسمه (السنة)"عنوان الرسالة"، الكلية، الجامعة، بلد النشر.

مثال:

وشاحي، مروان (2003) "إدارة الصراع التنظيمي لدى إداريي وزارة الشباب والرياضة في فلســـطين"، رســـالة ماجستير غير منشورة، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين.

Fitzgerald, K. A. (1999) "Adaptive and maladaptive and creativity. How are they related to professional and female actors" Unpublished dissertation, University of California, Berekley, Cal., USA.

6. توثيق مقالة في صحيفة:

اسم عائلة الباحث، يليها اسمه (سنة النشر) "عنوان المقالة"، اسم الصحيفة، مكان الطباعة، اليوم، الشهر، الصفحات.

مثال:

حجو، طارق (2005) "الهيئة المحلية ودورها في تنمية المجتمع"، جريدة الحياة، فلسطين، 6آب، ص5.

7. توثيق ورقة مقدمة لمؤتمر غير منشور:

اسم عائلة الباحث، يليها اسمه (سنة النشر) "عنوان الورقة"، ثم تكتب عبارة: ورقة علمية مقدمة لمؤتمر .....، اليوم، الشهر، مكان انعقاد المؤتمر.

مثال:

اللحيد، عبد المحسن فالح (1997) "تقييم البرامج التدريبية"، ورقة عمل مقدمة إلى مؤتمر آفاق جديدة في التنميـــة البشرية وإدارة العملية التدريبية، 2-4 مارس 1997، القاهرة.

8. **توثيق الانترنت:**يراعي في ذلك الترتيب الآتي:

اسم عائلة المؤلف أو شهرته، اسمه. سنة النشر، "عنوان المقالة"، الموقع، ويوضع تحته خط.

مثال:سعادة، جودت. 2004، "التعلم النشط"، www.tit.net

ملاحظات:

عند التوثيق في قائمة المراجع يراعى ما يلي:

1. إن تمت الاستعانة بالقرآن الكريم أو السنة النبوية الشريفة فتكتب رقم 1 في قائمة المراجع دون ذكر التفاصيل الخاصة بكل حالة من السورة ورقم الآية الخ.
2. عدم ترقيم المراجع.
3. يجب ترتيب المراجع حسب الأحرف الهجائية لعائلة المؤلف مع إهمال ال التعريف.
4. يتم إسقاط كافة الألقاب والدرجات العلمية للمؤلفين.
5. ترد المصادر والمراجع العربية أولاً، ثم المصادر والمراجع الأجنبية.