

مشروع التخرج

الفرقة الرابعة

إعداد/ أ.م.د. إيمان سيد عبد الحكيم

2023/2024

الفصل الأول

التعريف بمشروع التخرج

مقدمة:

يعتبر مشروع التخرج أحد النماذج المُكَمِّلة للمراحل الدراسية. ومن ثم الحصول على التقدير المأمول من جانب الطالب. بل إن كثيرًا من الجهات التعليمية لا تعتمد نتيجة الطالب دون مشروع التخرج. وفي مُخَيِّلة كثير من الطلاب أن ذلك العمل مستحيل ويصعب القيام به. إلا أن الواقع عكس ذلك تمامًا، حيث يسهل إعداد المشروع من خلال مجموعة من الخطوات التي سوف نتعرَّف عليها في هذا الكتاب.

ما هو مشروع التخرج؟

مشروع التخرج عبارة عن مهمة بحثية يسعى من خلالها الطالب إلى حل مشكلة حقيقة في أي مجال كان. مع مراعاة أن تكون الفكرة جديدة وأن يكون أسلوب الحل مبتكرًا إبداعيًا. يتبع ذلك تخطيط سليم للقدرات وللوقت والجهد.

ومشروع التخرج عبارة عن نموذج أو عمل تطلبه جهة الدراسة من الطالب؛ لقياس ما بذله أثناء الدراسة، وما وصل إليه من مستوى في مجال التخصص، وهو من متطلبات الحصول على الشهادة

النهائية، وهو وثيقة علمية يستفيد منها الطالب في المقام الأول، وكذلك أقرانه من الطلاب، لذا ينبغي أن يكون الجهد البحثي المُزمع تنفيذه ينطوي على أفكار جديدة وحلول مبتكرة، من خلال التخطيط العلمي السليم.

يمثل مشروع التخرج اختبارا حقيقيا للطالب إذ يكشف عن قدرات الطلبة في تحليل المشاكل وابتكار حلول جديدة لها عن طريق تصميم مشروع باستخدام إحدى التقنيات أو لغات البرمجة التي أتم دراستها قبل الوصول لمشروع التخرج ، كما يقدم مشروع التخرج تجربة فعلية هامة للطالب تكون مقدمة للحياة العملية له بعد التخرج إذ يعتمد الطالب في عمل المشروع على إبداعه اعتمادا كليا.

المبرر المنطقي و الإطار النظري لمشروع التخرج

تأتي فكرة مشروع التخرج منطلقا من منظومة القيم التي تركز عليها الكلية. حيث يعتبر تعزيز البحث العلمي أحد تلك القيم، هذا إلى جانب ما يكشفه مشروع التخرج عن قدرات الطالب على التفكير النقدي والتحليلي وفرصة لتقييم إمكاناته في حل المشكلات باستخدام المنهج العلمي والتسلسل المنطقي للوصول إلى حل للمشكلة التي سعى لإيجاد حل لها.

ويقدم مشروع التخرج تجربة فعالية هامة للطالب تكون مقدمة للحياة العملية له بعد التخرج إذ يعتمد الطالب في عمل المشروع على إبداعه اعتماداً كلياً يكتشف من خلال ذلك ما لديه من قدرات كامنة تعزز ثقته بنفسه وتوجه اهتماماته وتبلورها.

الهدف من مشروع التخرج

أهم ما يميز مشروع التخرج هو أنه عمل جماعي يضم مجموعة من الطلاب يتعاونون على إتمام عمل محدد. تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس.

هذه التجربة فرصة كبيرة يكتسب الطالب من خلالها مهارة العمل ضمن فريق. تعتبر هذه المهارة ضرورية في الحياة العملية بعد التخرج إذ أن معظم مجالات العمل تتطلب على أن يكون الفرد عضواً في فريق عمل أو مجموعة أفراد يعملون كمنظومة واحدة. لكل عضو فيها دور محدد يؤديه بالتنسيق مع بقية الأعضاء وصولاً إلى الهدف النهائي للفريق.

هناك بعض الفوائد الأخرى التي يكتسبها الطالب أو الباحث من خلال القيام بمشروع التخرج منها. تعلم مهارات تقنية جديدة،

ممارسة بعض تقنيات التحليل والتصميم ، تعلم مهارة الكتابة الفنية، إضافة إلى تعلم مهارة العرض الشفوي أمام الجمهور. بالطبع يعتمد مدى اكتساب الطالب لهذه المهارات على مدى مشاركته في العمل. فكلما زاد مستوى مشاركته مع بقية أعضاء الفريق كلما تعاضم حجم استفادته واكتسابه للمهارات.

ويهدف مشروع التخرج إلى التأكد من أن الطالب قادراً على تطبيق المهارات والمعارف التي حصل عليها خلال دراسته الجامعية. في ظل توفير النصح والإرشاد من المشرف على مشروع التخرج.

ويمكن تلخيص أهداف مشروع التخرج فيما يلي:

(1) منح الطالب الخريج فرصة ليطبق ما تعلمه وتنفيذه في

الميدان الحيوي لتخصصه.

(2) إعطاء الطالب فرصة لممارسة وتطبيق أخلاقيات المهنة

والعمل ضمن الفريق قبل التحاقه فعلياً بالعمل.

(3) إتاحة الفرصة لاستثمار البنية التحتية وميدان المدارس

التدريبية الشريكة لدراسة وبحث أثر الممارسات التربوية

واستخدام التكنولوجيا المتوفرة في الكلية سواء في إطار

التدريس داخلها أو في ميدان التربية العملية.



4) تأهيل الطالب الخريج ليكون عنصراً فعالاً في كافة المجالات العلمية والعملية والبحثية.

5) التأكد من قدرات الطالب الخريج على استثمار ما امتلكه من البنى المعرفية والقدرات الكتابية والبحثية والتوثيقية خلال مرحلة دراسته.

6) إتاحة الفرصة أمام تطبيق نهج تطويري مستمر للمجالات العملية الأكاديمية المختلفة. تركز على نتائج البحوث المميزة والتي يتم التأكد من نتائجها من قبل ذوي الاختصاص.

كيف تختار فكرة مشروع التخرج

اختيار مشروع التخرج عملية تبدو معقدة جداً لطلبة السنة الأخيرة المقبلين على التخرج ومصدر للخوف والقلق. حيث أنه يجب على كل طالب أن يكون لديه التصور الواضح بالنسبة لمشروع التخرج، وفي الغالب يتشارك الطلاب في تقديم أحد المشاريع، بحيث أن لا يقل عددهم على ثلاثة أفراد بالنسبة للمشروع الواحد، أو وفقاً لما تقوم بتحديدته الجهة المقدم إليها المشروع.

وينبغي على الفرد المقدم على المشروع، أن يقوم باختيار من يتوافق معهم من الناحية الفكرية، والملتزمين من الناحية الدراسية، حيث إن



أي تعطيل من أحد الأفراد فيما يخصه يُؤثّر على المشروع بأكمله، نظراً لأهمية التسليم في وقت مُعيّن دون أي تأخير، وطريقة اختيار فكرة مشروع التخرج تأتي بالتوافق بين الطالب والمجموعة المشتركة معه، وفي الغالب يتم اختيار المشروع في ضوء الدراسة.

انواع مشاريع التخرج:

1. مشاريع متميزة جدا تضم محتوى ممتاز فكرتها جديدة غير متكررة يحصل فيها الطالب علي أعلى تقدير.
2. مشاريع متوسطة بذل فيها مجهود كبير لكن فكرتها اما متكررة او عادية وهي عادة ما تكون جيدة فى الحصول على تقدير مرتفع.
3. مشاريع سيئة جدا ولا داعي للتحدث عن هذا.

الأمر التي يجب مراعاتها عند اختيار مشروع التخرج:

- 1) من المهم أن يُقدّم مشروع التخرج الحلول المناسبة لإحدى المشكلات الواقعية، وهذا هو دور البحث العلمي بوجه عام.
- 2) ماهي التقنيات او اللغات اللي ستستخدمها في تنفيذ مشروعك؟ وهل الفكرة التي اخترتها تناسب اللغة التي تود العمل عليها؟

(3) يجب أن يكون الطالب مُلمًّا بجميع المعلومات المتعلقة بالمشروع، ويقرأ قدر المستطاع عن كل الأفكار المتعلقة به عن طريق الكتب والمؤلفات والمصادر المتنوعة على شبكة الإنترنت.

(4) وضع الخطة الزمنية التي تتناسب مع حجم المشروع؛ حتى لا ينفد الوقت دون إنجاز المشروع بأكمله وقت التسليم.

(5) يجب أن يكون المشروع سهل التطبيق في الواقع العملي، وأن لا يعتمد على الخرافات أو الأمور الخارجة عن المألوف.

(6) من المُفضَّل أن يكون المشرف العام على المشروع في ذات التخصص، والهدف من ذلك هو مد الطلاب بالخبرات والمعلومات، ومساعدتهم في حالة مواجهتهم لأي مشكلات أثناء إعداد المشروع.

(7) ينبغي على الطالب أن يقوم بتنفيذ جميع المراحل المتعلقة بالمشروع بنفسه، حتى تتحقَّق الاستفادة الكاملة.

(8) أن يحترم مشروع التخرج الأخلاق الدينية، والعادات والتقاليد السائدة في المجتمع المحيط.

بعض النصائح بالنسبة للمُقدمين على مشروع التخرج:

• ابحث عن مشكله في مجال تخصصك تكون مطلع عليها وفاهم تفاصيلها. او على الاقل يكون عندك القدره على فهم تفاصيلها بشكل واضح قبل البدء في تنفيذ المشروع.

• ينبغي القيام باختيار مشروع التخرج الذي يؤمن به الطالب، ويرى فيه حلاً لمشكلة مُعيَّنة، وذلك الأمر سوف يُفيده في المستقبل في حالة العمل في مجال التخصص، حيث يُصبح قادراً على القيام بمثل هذه الأبحاث العلمية، وتحقيق المستهدفات المطلوبة في الحياة العملية، وذلك يُعدُّ بمثابة تدريب على العمل المستقبلي، وإيجاد الحلول غير التقليدية للمشكلات التي سوف يواجهها في سوق العمل.

• يجب الانخراط في جميع المراحل المتعلقة بمشروع التخرج، وتحقيق الاستفادة الكاملة من ذلك، حيث إن هناك كثيراً من الطلاب من يسندون تلك الأعمال إلى غيرهم، ويتكاسلون عن المشروع اعتماداً على فريق العمل المرافق، وذلك خطأً جسيماً، نظراً لأن الغرض من المشروع في المقام الأول هو قياس مدى ما حقَّق

الطالب من استيعاب للمواد العلمية التي درسها في الفترة الجامعية،
أو الدراسة أيًا كان نوعها.

• مراجعة مشرف المشروع في جميع الإجراءات التي يتم اتخاذها
حيال المشروع، والاستفادة من الخبرات التي يتمتع بها؛ لضمان
خروج المشروع وفقًا للأهداف المحددة له، وعدم الخروج عن الإطار
المطلوب من جانب الجامعة.

• من المفضل أن يضع الطالب أو مجموعة الطلاب وقتًا زمنيًا
لكل مرحلة من المراحل التي يتطلبها مشروع التخرج بشقيها النظري
والعملي، حتى لا يمر الوقت مرور الكرام، دون القيام بتنفيذ أي
عمل، وذلك الأمر من شأنه أن يُنظّم العمل فيما بين الجميع.

• وضع الأهداف من المشروع الخاص بك بحيث تعالج من خلال
مشروعك المشاكل السابقة. و تضيف مميزات جديدة وخدمات
متميزة للمستخدمين ، ومن الضروري أن تكون قادراً على تحقيق
90% من الأهداف مع نهاية المشروع. في حالة الأهداف التي لا
يمكن تحقيقها تعود مره اخرى الى نقطة اختيار المشروع. أما اذا
كانت الاهداف قابلة للتحقيق ننتقل إلى الخطوة الاخرى وهي وصف
المشروع بشكل عام بحيث تذكر فكرة المشروع بالتفصيل.

• من المفضّل أن تضع وقتاً زمنياً لكل مرحلة من المراحل التي يتطلّبها مشروع التخرج بشقيها النظري والعملية. حتى لا يمر الوقت مرور الكرام، دون القيام بتنفيذ أي عمل، وذلك الأمر من شأنه أن يُنظّم العمل.

• تذكر دائماً أن أفضل مشاريع التخرج التي تتميز عادة وتحقق تقديرات عالية هي الأفكار التي تقدم حلولاً وخدمات للمجتمع، فإذا أردت ان تحصل على تقدير مرتفع في مشروع تخرجك فحاول أن تقدم خدمة للمجتمع مهما كانت.

العناصر الأساسية لمشروع التخرج

يتكون مشروع التخرج من عنصرين أساسيين هما:

1. التقرير التفصيلي: وهو عبارة عن شرح تفصيلي نظري عن المشروع موثق بطريقة علمية واضحة يعكس الجهود الذي بذله الطالب والعمل الذي أنجزه. كما انه سيعتبر مرجعاً لمن يريد الإطلاع على الموضوع من طلاب وباحثين. لذا يجب أن تولى عناية خاصة لكتابته وترتيب الأفكار العلمية الواردة فيه، ويحتوي هذا التقرير على عدة فصول مرتبة ترتيباً منطقياً.

2. البرنامج/التطبيق: وهو عبارة عن المخرج النهائي الذي وصل إليه الطالب عن طريق استخدام لغة من لغات البرمجة أو أي أداة أخرى.

الأطراف الرئيسية في المشاريع

يمكن تصنيف الأطراف المعنية بمشاريع التخرج إلى ثلاثة أطراف رئيسية وهم (الطالب، المشرف، لجنة المشاريع بالقسم).

الطالب: يعتبر الطالب الطرف الرئيس والمسئول الأول عن تنفيذ المشروع وتترتب عليه جملة من المسؤوليات والمهام نوجزها كما يلي:

مسئوليات الطالب:

- 0 يعتبر مشروع التخرج بمثابة مقررين دراسيين يتعين على الطالب اجتيازهما على مدار الفصلين الأخيرة من الدراسة.
- 0 البحث والتفكير في مشروع تخرج خاص به قبل وصوله للمستوى النهائي من الدراسة وتقديم المقترحات للجنة المشاريع /أو أساتذة القسم عند طلب ذلك ومناقشتهم بها.

- 0 يعتبر مشروع التخرج عملاً شخصياً يجب على الطالب انجازه بنفسه وفي حالة ثبوت عكس ذلك فسيعاقب الطالب طبقاً للوائح الجامعة المتعلقة بالغش.
- 0 الاتفاق مع المشرف حول مواعيد اللقاءات الأسبوعية لمناقشة ومتابعة سير العمل ويجب عليه الالتزام بهذه المواعيد. وعدم التزامه بها يعتبر غياباً يعامل به حسب اللوائح المنظمة.
- 0 جمع المراجع والمعلومات اللازمة حول موضوع المشروع وفهمه جيداً .
- 0 المبادرة بالحلول النظرية والمقترحات للمسألة المطروحة (موضوع البحث).
- 0 إعداد تقرير لكل مرحلة يتم إنجازها من المشروع وتسليم نسخة منه للمشرف لمراجعتها مع الإلتزام بمعايير كتابة التقرير النهائي للمشروع.
- 0 مناقشة المشرف في أهم النتائج التي توصل لها أولاً بأول.
- 0 تسليم التقرير النهائي للمشروع إلى منسق لجنة المشاريع في الأوقات التي تحددها اللجنة ووفقاً للضوابط والمنظمة لذلك.

0 تقديم عرض في المناقشة الأولية والنهائية للمشروع في أوقاتها المحددة أمام لجنة للنقاش تحدد وفقا للضوابط التي يضعها القسم، ويعتبر الحضور وتقديم هذا العرض إجباريا.

مراحل مشروع التخرج:

يمر المشروع بأربع مراحل رئيسة هي:

❖ المرحلة الأولى: اختيار المشروع واعتماده من اللجنة

❖ المرحلة الثانية: إعداد وتنفيذ المشروع

❖ المرحلة الثالثة: كتابة الوثيقة النهائية للمشروع

❖ المرحلة الرابعة: المناقشة والتقييم

المرحلة الأولى: اختيار المشروع واعتماده من اللجنة

تبدأ هذه المرحلة في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي على ألا تتجاوز ثلاثة أسابيع وتتكون من الخطوات التالية:

1-إعداد مقترحات مشاريع التخرج

يتم في هذه الخطوة استلام مقترحات أفكار مشاريع التخرج من أعضاء هيئة التدريس وكذلك من الطلاب، ويجب أن تتوافق الأفكار

المقدمة مع المعايير التي تحددها اللجنة لقبولها، على أن يتضمن المقترح خلاصة مبسطة عن المشروع والمشاكل والأهداف والأدوات وغيرها .

2- دراسة المقترحات واعتمادها

وتتضمن هذه الخطوة ما يلي:

- تقوم لجنة المشاريع بدراسة المقترحات المقدمة من قبل الطلاب وإنزال قائمة بالمقترحات المقبولة عبر لوحة الإعلانات.
- إنزال قائمة بمقترحات المشاريع المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس عبر لوحة الإعلانات والتي يمكن للطلبة الذين لم تقبل مقترحاتهم أو لم يسبق لهم تقديم مقترحات سابقة الإختيار منها من خلال استمارة الرغبات الموضحة في النموذج المخصص لذلك.
- دراسة الرغبات المقدمة من الطلاب وإنزال قائمة بالرغبات المقبولة.

- إنزال قائمة نهائية بكافة المشاريع المعتمدة متضمنة أسماء المشرفين على المجموعات.

المرحلة الثانية: إعداد وتنفيذ المشروع

يتم انجاز هذه المرحلة من خلال الخطوات التالية:

- إعداد الإطار العام للمشروع
- الخلفية النظرية والدراسات السابقة
- تنفيذ المشروع

1. إعداد الإطار العام للمشروع

في هذه الخطوة يتم إعداد إطار عام للمشروع يتضمن العناصر التالي: (مقدمة عامة، تحديد المشاكل، الأهداف، الحدود، المنهجية، الخطة الزمنية للمشروع من قبل أعضاء المجموعة على أن يتم إنجاز هذه الخطوة خلال أسبوعين أو خلال فترة يحددها المشرف على المشروع.

2. الخلفية النظرية والدراسات السابقة

يقوم أعضاء المجموعة في هذه الخطوة بتجميع وفهم أكبر قدر ممكن من المفاهيم الأساسية والمعلومات المتعلقة بموضوع المشروع وإجراءات العمل المتعلقة بالمشروع، والدراسات السابقة التي تناولت هذا الموضوع وتحديد مزاياها وعيوبها، ثم التوضيح بالقيمة/القيم الإضافية التي يتناولها المشروع الجديد، على أن لا تتجاوز هذه الخطوة أسبوعين أو خلال فترة يحددها المشرف على المشروع.

3. تنفيذ المشروع

في هذه الخطوة يقوم أعضاء المجموعة بإنجاز وتنفيذ المشروع وفقاً لطبيعة ومجال المشروع وكذا استخدام الأدوات والطرق أو الخوارزميات واللغات البرمجية المناسبة للتنفيذ.

المرحلة الثالثة: كتابة الوثيقة النهائية للمشروع

تبدأ هذه المرحلة من العملية الأولى في المرحلة السابقة (إعداد الإطار العام للمشروع) وتستمر طوال فترة إنجاز المشروع، كما يجب مراجعتها بشكل نهائي بعد الإنتهاء من آخر مرحلة في المشروع، وتحدد كتابة الوثيقة النهائية للمشروع بعدة محددات سواء

فكما يتعلق بترتيب الفصول أو بالتنسيقات التي تشمل نوع الورق والهوامش و الخطوط وغيرها وذلك كما يلي:

1. محددات فصول المشروع

تختلف المشاريع من حيث المنهجية المستخدمة وتنظيم الفصول وعددها من مشروع لآخر بحسب طبيعة ومجال المشروع، مثل تقنية المعلومات، ونظم المعلومات، والشبكات والذكاء الاصطناعي، وأنظمة التحكم، والأنظمة الآلية وإدارة مواقع الانترنت وغيرها حيث أن كل مشروع له خصوصيات في المنهجية المتبعة في عملية التنفيذ والمراحل اللازمة لذلك وكذلك في عملية إعداد التقرير النهائي للمشروع والفصول التي يحتويها التقرير، مع اختلاف طبيعة المشاريع ومجالاتها إلا أن هناك فصول مشتركة يجب أن يتضمنها التقرير النهائي للمشروع من أهمها الفصل الأول والثاني والفصل الأخير.

2. محددات التنسيق

- نوع الأوراق

يجب أن يكون نوع الورق المستخدم للطباعة A4 و تكون صفحات التقرير عادية أي غير مخططة ولا مظلمة الخلفية ولا تحوي أية براويز.

• الهوامش

بالنسبة للتقرير المكتوب باللغة العربية يجب أن يكون فيه الهامش الأيمن 2.50 سم والأيسر 2 سم مراعاة لجهة التغليف ، والهامش الأعلى والأسفل 2 سم. أما بالنسبة للتقرير المكتوب باللغة الانجليزية فيكون على العكس من ذلك ، حيث الهامش الأيمن 2 سم والأيسر 2.50 سم مراعاة لجهة التغليف ، والهامش الأعلى والأسفل 2 سم.

• نوع الخط

يجب أن يكون نوع الخط بالنسبة للنصوص العربية (normal) Arabic Simplified وحجم 14. وللنصوص الانجليزية Times New Roman (normal) وحجمه 12. و بالنسبة للعناوين الرئيسية والفرعية في الحالتين العربي والانجليزي فيجب أن يكون نفس الخط المستخدم في النصوص العادية على أن يكون النمط عريض (**Bold**).

ملاحظة: يجب استخدام خاصية الضبط الكلي على جميع النصوص في التقارير العربية والانجليزية.

• **عناوين الأشكال والجداول**

يجب أن يكون عنوان الشكل مكتوبا أسفل الشكل وبنفس الخط المستخدم في النصوص وبحجم 12 للعربي وبحجم 10 للانجليزي، شكل رقم (1) يوضح مثلا على ذلك.



و يكون عنوان الجدول أعلي الجدول بمحاذاة إلى اليمين، وبنفس نوع الخط المستخدم في النصوص وبحجم 12 للعربي وبحجم 12 للانجليزي مثال جدول (4.1).

جدول رقم (1) أسماء المشاريع

م	اسم المشروع	المشرف

• الأرقام

يجب أن تكون كل الأرقام داخل التقرير بالنمط العربي (1،2،3.....) للتقارير المكتوبة باللغة الإنجليزية، والنمط الهندي للتقارير المكتوبة باللغة العربية.

• ترقيم الصفحات

تترك صفحة العنوان (الغلاف) بدون ترقيم، ويوضع الرقم في وسط أسفل الصفحة، ويبدأ ترقيم الصفحات من الرقم 1 بدءاً بالصفحة الفاصلة للفصل الأول والتي تحتوي على عنوان الفصل وترتيبه بين الفصول، ورقم هذه الصفحة يحسب ولا يكتب على الصفحة بل يتم إخفاؤه، أي أن رقم الصفحة التالية هو 2، وهو رقم يحسب ويكتب وهكذا إلى نهاية الفصل الأول، ثم تأتي الصفحة الفاصلة بين

الفصل الأول والفصل الثاني والتي تحتوي على عنوان الفصل الثاني وترتيبه بين الفصول، ورقم هذه الصفحة أيضاً يحسب ولا يكتب على الصفحة الفاصلة، وترقم الصفحة التالية من الفصل الثاني بالرقم التالي، وهكذا لكل الفصول بالتتابع.

• ترقيم الفقرات

ترقم الفقرات بوضع رقم الفصل ثم رقم الفقرة فمثلاً 1.3 يعني الفصل 3 الفقرة 1. ويمكن تقسيم الفقرة الأساسية إلى فقرات ثانوية فمثلاً 2.3.1 يعني الفصل 1 الفقرة الأساسية 3 والفقرة الثانوية 2.

• المسافات بين الفقرات والأسطر

تكون المسافات بين الأسطر في نفس الفقرة 2 بوصة و بين كل فقرة و فقرة 4 بوصات (inches).

• ترقيم الأشكال

ترقم الأشكال برقم الفصل الذي يحوي هذا الشكل ثم رقم الشكل في هذا الفصل. يسبق ترقيم الشكل كلمة شكل ثم عنوان الشكل يفصل بين ترقيم الشكل وعنوانه نقطتين فوق بعض (:). كما في المثال

التالي (شكل (3) : عنوان الشكل) فهذا يعني الشكل رقم 3 في الفصل 2.

• ترقيم الجداول

يسبق ترقيم الجدول كلمة جدول ثم ..عنوان الجدول و يفصل بين ترقيم الجدول وعنوانه نقطتين فوق بعض (:). في المثال التالي ”جدول (4) :.... فهذا يعني الجدول رقم (4) الفصل رقم(3).

• ترقيم الملاحق

ترقم الملاحق باستخدام الحروف الأبجدية العربية (أ، ب،ت،.....) للتقرير العربي وبالحروف الانجليزية (.....) A B (C) للتقرير باللغة الانجليزية.

المرحلة الرابعة: المناقشة والتقييم

يتم توزيع درجة مشروع التخرج على النحو الآتي:

- 5 درجة للتقييم الأولي.

- 15 درجة للتقييم النهائي.

- وفيما يلي تفصيل عملية التقييم :-

1. التقييم الأولي

تأتي عملية التقييم الأولي خلال الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي الثاني حيث يتم تقديم تقرير بتسيق (MS Word) وعرض (PowerPoint Presentation) من قبل الطلاب إلى لجنة المشاريع وذلك قبل المناقشة الأولية بأسبوع _ أي بداية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي الثاني _ بحيث يحتوي التقرير على ما تم إنجازه خلال الفترة السابقة و خصوصا مرحلة التصور العام للمشروع و الخلفية النظرية والخطة الزمنية للمشروع .

2. التقييم النهائي

يتم تحديد موعد المناقشة النهائية من قبل لجنة المشاريع وذلك في مدة لا تزيد عن أسبوع من تاريخ انتهاء امتحانات الفصل الدراسي ، و تشكل لجان للمناقشة النهائية من ثلاثة أعضاء من أعضاء هيئة التدريس .

ويطلب من الطلبة خلال المناقشة النهائية الآتي:

- تسليم الوثيقة النهائية للمشروع قبل موعد امتحانات

الفصل الدراسي بأسبوع على الأقل

- عدد الوثائق المطلوبة ثلاث وثائق تسلم إلى لجنة المشاريع.

- الالتزام بموعد المناقشة المحدد من قبل اللجنة والمجموعة المتأخرة عن موعدها تلغى عليها درجة المناقشة.

- إعداد عرض (PowerPoint presentation) يتم استعراضه أثناء المناقشة أمام اللجنة ، حيث يقوم كل طالب في المجموعة بعرض المشروع على حده ويجب عليه أن يكون ملماً بالمشروع وقادر على الإجابة على الأسئلة الموجه إليه من قبل اللجنة .

3. تقييم المشرف :

يسلم المشرف درجة تقييم الطلاب قبل المناقشة النهائية ويشمل التقييم التزام الطلبة وتفاعلهم وكذا مدى تعاونهم وانضباطهم خلال العام الدراسي .

إجراء التعديلات

بعد الانتهاء من مناقشة طلاب المشاريع ، تسلم لجنة المناقشة تقريراً للمجموعة يحتوي على التعديلات المطلوبة في المشروع في حالة نجاحه بالإضافة إلى كل نسخ التقرير التي تم تسجيل ملاحظات عليها ، و تعطى المجموعة فترة زمنية لإجراء التعديلات لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من تاريخ المناقشة.

4- التسليم النهائي

بعد إجراء التعديلات والموافقة عليها من قبل لجنة المشاريع والمشرف يجب على المجموعة تسليم ما يلي :

1- أربع نسخ من التقرير (الوثيقة النهائية) مجلده تجليد حراري- نسختين للمكتبة ونسخة للقسم (ولا تقبل هذه النسخ ما لم يكن موقع عليها من قبل لجنة المشاريع.

2- أربع نسخ الكترونية (CDS) تحتوي على:

1- الوثيقة النهائية للمشروع .

2. الشفرات البرمجية أ و الأدوات المستخدمة في بناء النظام.

3- العرض (PowerPoint presentation)الذي تم تقديمه إثناء

المناقشة النهائية.

4- دليل استخدام المشروع .

وأخيراً: ضوابط وأحكام عامة

1. في حال تأخر الطالب عن تقديم استمارة تحديد الرغبات تقوم

اللجنة بتحديد مشروع للطالب ويكون ملزماً بتنفيذه.

2. لا يسمح لأي مجموعة بتغيير المشروع بعد اعتماده.

3. لا يسمح للطالب بدخول المناقشة النهائية في حالة تجاوز

غيابه عن حضور اللقاءات الأسبوعية مع المشرف نسبة

25% بعذر أو بدون عذر.

4. في حالة تعثر المجموعة لأي سبب من الأسباب يتم إبلاغ

لجنة المشاريع أولاً بأول حتى يتم معالجة الوضع، ولا تقبل أي

شكوى بخصوص هذا الموضوع أثناء المناقشة النهائية.

5. يعتبر المشروع بعد انجازه ملكاً للجامعة، ولا يجوز للطالب

بيعه أو التصرف فيه إلا بإذن خطي من رئيس الجامعة.

6. يحق للجنة نقل الطالب من مجموعة إلى أخرى في حالة رأت

اللجنة أن ذلك ضروري للمصلحة العامة.

7. يحق للجنة تغيير المشروع لأي مجموعة في حالة رأيت اللجنة أن ذلك ضروري.

الملاحق

أولاً : ملحق محتوى التقرير النهائي

الفصول المشتركة التي تحتويها الوثيقة النهائية لمشاريع التخرج

ملخص المشروع

عادة يتم في هذا الملخص سرد جمل توضح وصف لأهمية الموضوع الذي يتناوله المشروع، والمشاكل التي يعالجها، وتحديد طريقة الحل، والاستنتاجات التي تم التوصل إليها.

ويكتب الملخص في صفحة إلى صفحة ونصف فقط. و يكون ملخص المشروع باللغة الانجليزية مطابقا لما هو موجود باللغة العربية من ناحية المعنى والدلالة.

الفصل الأول: المقدمة

ويتضمن هذا الفصل الفقرات التالية:-

• مقدمة

يتم فيه التعبير بشكل مبسط عن فكرة المشروع وأهميته وأهم الدوافع والمبررات لاختياره والإسهامات التي سيقدمها المشروع والأهداف التي سيحققها.

- المشاكل المراد حلها

يتم شرح مشاكل الموضوع المراد عمل النظام من أجله بشكل عام ويجب أن تكون على شكل نقاط واضحة الكلمات والمعاني.

- أهداف المشروع

ويتم فيها كتابة أهداف المشروع بشكل واضح و محدد و قد يحوي المشروع هدفا رئيسيا و أهدافا فرعية مشتقة منه. و سواء كان الهدف رئيساً أو فرعياً فيجب أن يكون قابلاً للتنفيذ والقياس.

- حدود المشروع

يتم في هذه الفقرة تحديد الحدود الوظيفية والجغرافية للمشروع.

- المنهجية

يتم في هذه الفقرة تحديد المنهجية التي سيتم اتباعها في إنجاز المشروع وتنفيذه، مع ذكر مبررات اختيار هذه المنهجية ومدى ملاءمتها للمشروع.

• الخطة الزمنية

في هذه الفقرة يتم خطة زمنية للمشروع تتضمن كافة الأنشطة الرئيسية والفرعية للمشروع وترتيبها حسب أولوية تنفيذها وتحديد المدة الزمنية اللازمة لكل نشاط مع توضيح توزيع الأنشطة على فريق العمل.

• الأدوات المستخدمة في المشروع

يتم في هذه الفقرة ذكر الأدوات المستخدمة في بناء المشروع، وكذلك الأدوات اللازمة لتشغيل النظام، سواء كانت أدوات مادية (تحديد مواصفات الكمبيوتر المستخدم و أي أجهزة أخرى ملحقة كمعدات شبكة أو ماسح ضوئي) و أدوات برمجية (مثل اللغات البرمجية المستخدمة أو برامج تنسيق أو برامج توثيق و غيرها) مع توضيح سبب اختيار هذه الأدوات واللغات عن غيرها.

• تنظيم المشروع

يتم في هذه الفقرة ذكر ملخص عن كيفية تنظيم المشروع من خلال سرد الفصول التي تحتويها الوثيقة النهائية للمشروع مع ذكر ملخص مختصر بما يتضمنه كل فصل.

الفصل الثاني: الخلفية النظرية لمشروع

و يحوي هذا الفصل عدة نقاط منها:

- مقدمة

يتم كتابة خلاصة عن أهمية الفصل وملخص عما ورد فيه.

- الخلفية النظرية

تغطي المفاهيم الأساسية للموضوع الذي يتناوله المشروع، وكذلك إجراءات العمل الأساسية المتعلقة بالمشروع.

- الأعمال والدراسات السابقة

في هذه الفقرة يتم ذكر الأعمال التطبيقية والدراسات السابقة المتعلقة بالمشروع مع تقييمها وذلك بذكر أهم المزايا والعيوب وتوضيح جوانب القوة والمعالجات التي يقدمها المشروع وحل جوانب القصور في الدراسات السابقة.

فصول التنفيذ:

حسب طبيعة ومجال المشروع.

الفصل الأخير: الاستنتاجات والأعمال المستقبلية

و يحوي هذا الفصل عدة نقاط وهي:

- مقدمة

يتم كتابة خلاصة عن أهمية الفصل وملخص عما ورد فيه.

- الاستنتاجات

تشمل الاستنتاجات التي تم التوصل إليها وهي ترتبط بمدى تحقق

أهداف المشروع ويتطلب فيها ما يلي:

- إعادة عرض أهداف المشروع

بصياغة سردية مقتضبة وعلى

شكل فقرة وليس على شكل نقاط

مرقمة.

- كتابة النتائج التي تم التوصل إليها

وربطها بأهداف المشروع.

- عرض منهجية المشروع والوسائل التي استخدمت لتنفيذه وذلك بصياغة سردية مقتضبة وعلى شكل فقرة وليس على شكل نقاط مرقمة.

- عرض الأهداف التي تحققت وإلى أي مدى تم تحقيقها.

- عندما لا تكون النتائج بالمستوى المطلوب فإن المناقشة تكون باتجاه اقتراح حلول معقولة لأعمال مستقبلية فتح هذا المشروع الباب عليها.

• الأعمال المستقبلية:

ترتبط الأعمال المستقبلية بالأهداف التي لم تتحقق إضافة إلى عرض عيوب النظام الحالي والإشارة إلى مقترحات للتغلب على تلك

العيوب. ويمكن عرض أفكار مشاريع جديدة تكون امتداداً لهذا المشروع أو تؤدي لاستكمال نفس المشروع أو أفكار وأساليب أو طرق وتوصيات أخرى لتطوير هذا العمل الذي تم انجازه.

المراجع:

تقاس قوة التقرير عادة بمستوى المصادر أو المراجع التي استند عليها، لذا يجب الإلتزام بكتابة المراجع حسب التعليمات الواردة في بند محددات التنسيق.

الملاحق:

يتم وضع أي متعلقات مفيدة بالمشروع لإثراء التقرير في الملاحق وهناك عدة أنواع منها على سبيل المثال:

ملحق (أ):

ملحق (ب) :

ملحق (ج)

ترتيب محتويات التقرير النهائي:

ترتب جدول محتويات التقرير النهائي وفقاً للنقاط التالية والتي تعبر
عن "المحتويات"، :

الصفحة الأولى "الغلاف"،

رقم الصفحة	الموضوع
I	الافتتاحية (قد تكون آية قرآنية أو حديث شريف أو غير ذلك)
II	إقرار
III	الإهداء
IV	شكر وتقدير
..	جدول المحتويات
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال
	ملخص المشروع

	ABSTRACT (ملخص باللغة الانجليزية)
1	الفصل الأول: المقدمة
.....	مقدمة
.....	المشاكل المراد حلها
.....	أهداف المشروع

.....	الفصل الثاني : الخلفية النظرية للمشروع
.....2.1
.....2.2

	فصول تنفيذ المشروع
	الفصل الأخير : الاســــــــــــاتــــــــــــات والأعمال المستقبلية

	المراجع
	الملاحق
	ملحق (أ)
	ملحق (ب)

ملاحظات على كتابة التقرير النهائي للبحث:

هناك عدة ملاحظات أثناء كتابة التقرير النهائي للبحث و الذي يسلم الى لجنة المشاريع للمناقشة و من هذه الملاحظات ما يلي:

- تكون صفحة الغلاف حسب النموذج المرفق
- يجب أن يكون الإقرار موقع من أعضاء المجموعة بالإضافة لمشرف المجموعة.
- ملخص المشروع هو عبارة عن:
 - وصف لأهمية الموضوع الذي يتناوله المشروع
 - المشاكل التي يعالجها البحث
 - تحديد طريقة الحل
 - الاستنتاجات التي تم التوصل إليها
 - يكتب الملخص في صفحة إلى صفحة ونصف فقط.و يكون ملخص المشروع باللغة الانجليزية مطابقا لما هو موجود باللغة العربية من ناحية المعنى والدلالة.

الفصل الثاني

خطوات إعداد وتنفيذ مشروع التخرج

اختيار فكرة مشروع التخرج

يعد اختيار فكرة مشروع التخرج من أهم الأمور التي يجب على الطالب أن يحرص عليها، ويوضحها من خلال مجموعة من الجمل دون أن يُدَوّن تفاصيل كثيرة، نظرًا لإلقاء الضوء عليها بالتفصيل خلال مراحل المشروع، ومن المهم أن تكون الفكرة من واقع الحياة ، بحيث يختار مشروع تخرج مميز، ومثالي، وإبداعي يقدم فائدة للعلم.

وينبغي على الطالب أن يراعي عند اختياره لموضوع مشروع التخرج المدة اللازمة لإنجازه، بحيث لا يختار مشروع تخرج يحتاج لإنجازه وقت طويل بل يجب أن يكون مشروع التخرج متناسبا ومتلائما مع الوقت المخصص لإعداده. كما يجب أن يكون موضوع مشروع التخرج يتناسب مع الإمكانيات الموجودة لدى الطالب، حيث لا يجب على الطالب أن يقوم باختيار مشروع يفوق إمكانياته وطاقاته.

أولاً : الشروط الواجب مراعاتها قبل اختيار مشكلة البحث

1. حداثة المشكلة : يجب أن تكون المشكلة جديدة ومبتكرة ، هل

ستضيف المشكلة الجديد إلي المعرفة العلمية ، هل يحتاج المجال إلي

دراسات من هذا النوع ، هل توجد نواحي نقص معينة في مجال

البحث ويلزم اجراء بحوث لاستكمال هذا النقص ؟

2. اهتمام الباحث بالمشكلة : هل موضوع البحث يشبع الميول والدوافع

الحقيقية في نفس الباحث .

3. كفاية خبرات الباحث وقدراته علي بحث المشكلة : هل تتوفر لدي

الباحث الخبرات والقدرات والمهارات اللازمة لدراسة المشكلة .

4. توافر البيانات ومصادرها : هل يسهل الحصول علي البيانات

والمعلومات اللازمة للبحث .

ثانيا : مفهوم خطة البحث

إن خطة البحث ترشد الباحث إلي موقع بحثه وحدوده والأدوات التي

سيستخدمها وتقدر له تكلفة البحث ومدته الزمنية ، ليس هذا فحسب بل أنها سترشده

إلي المشكلات التي قد يصادفها بحيث يعد لها كامل الاحتياطات .

تعرف خطة البحث العلمي بأنها : وصف تفصيلي لدراسة مقترحة تصمم

لاستقصاء مشكلة معينة ، وتتضمن خطة البحث تبريرا للفروض التي سوف تختبر

ووصفا تفصيليا لخطوات البحث التي سوف تتبع والزمن المقترح لإنهاء البحث .

كما عرفت أيضا بأنها : الخطوط العريضة التي يضعها الباحث ليسترشد بها عند تنفيذ دراسته أي هي الإطار العام للبحث وعناصره الرئيسية .

ويعني هذا أن خطة البحث عبارة عن تصورا واضحا حول موضوع البحث وتساؤلاته وأهدافه وفروضه وحدوده ومتغيراته وأن يكون الباحث مطلعاً على الدراسات السابقة ذات الصلة بالموضوع وأن يكون قادراً على اختيار المنهج الملائم وامتكانا من اجراءاته .

ثالثا : شروط خطة البحث العلمي

1. أن تتأسس خطة البحث على دراسة واطلاع واسع من الباحث على الأدبيات والدراسات السابقة ذات الصلة بالموضوع .
2. أن تكون عناصر الخطة مترابطة تحرص على وحدة الموضوع وتكامله .
3. أن تكون عناصر الخطة مرتبة ترتيبا منطقيا .
4. أن تتضمن إجراءات محددة مرتبطة بمشكلة البحث وتسعب للإجابة عن تساؤلات البحث .

رابعا : أهمية خطة البحث

1. تساعد الباحث على التفكير في كل مظهر من مظاهر البحث .
2. توفر الخطة المكتوبة للباحث مرجعا ومرشدا اثناء القيام بالبحث .

3. تساعد الباحث في تصور العقبات التي قد تعترضه عند تنفيذ البحث فيصرف النظر عنه أو يستعد لتلك العقبات قبل تنفيذ البحث .

خامسا : عناصر ومكونات خطة البحث العلمي

تتكون خطة البحث العلمي من مجموعة من العناصر التي تتكامل فيما بينها

لتكون هيكل خطة البحث العلمي وهذه العناصر هي :

1. العنوان

2. المقدمة

3. مشكلة الدراسة

4. أهمية الدراسة

5. أهداف الدراسة

6. تساؤلات الدراسة

7. مجال وحدود الدراسة

8. منهج الدراسة وأدواتها

9. مصطلحات الدراسة

10. الدراسات السابقة

11. الفصول المقترحة للدراسة

12. الخاتمة

واليكم شرح العناصر بالتفصيل:

(1) العنوان

عنوان البحث هو دليل الموضوع أو الفكرة محل الدراسة ويشمل ويدل علي كافة عناصر وأجزاء البحث بصورة واضحة دقيقة شاملة.

والعنوان هو أول العناصر الشكلية لبحث التخرج، ويجب أن يُعبر عن مضمون البحث. والذي يحفز القارئ للولوج إلى أعماق البحث العلمي و يجب أن يتم انتقاؤه بعناية؛ لذلك يجب على الطالب أن يكون ملما بشروط العنوان الجيد من أجل التعبير عما يتضمنه المشروع، ومن أبرز شروط العنوان الجيد أن يكون واضحاً ومُعبراً وقصيراً، وملائماً للموضوع و لا يتضمن أي تعبيرات أو مصطلحات غريبة.

شروط صياغة عنوان البحث العلمي:

- التعبير عن المضمون: من المهم أن تتم صياغته بأسلوب معبر عن مضمون البحث العلمي، وبمجرد اطلاع القارئ عليه ينبغي أن يكون فكرة عامة عن

الدراسة أو البحث المقدم، وبالتالي التعرف على الفكرة الرئيسية للبحث دون سؤال الباحث العلمي عن ذلك.

- البعد عن الإطالة: حيث إن ذلك قد يؤدي إلى خروج عنوان البحث العلمي عن مضمون الرسالة وبالتالي يشوبه القصور في الدلالة، ويشير الخبراء في هذا المضمار إلى أن العنوان ينبغي أن لا يزيد على خمس عشرة كلمة، ويعد ذلك كافيًا للتعبير عما بداخل البحث، كذلك يشيرون إلى أن الطول المبالغ فيه في العنوان يفقده مسمى العنوان، وبالتالي يُعرف ذلك من الناحية الإجرائية باسم فقرة وليس عنوانًا.

- البعد عن الاختصار المخل: يجب أن يتجنب الباحث العلمي الاختصار المخل بالنسبة لعنوان البحث العلمي، حيث إن ذلك يضع أهمية البحث أو الرسالة في مهب الريح؛ لعدم توضيح التصورات التي يعبر عنها موضوع البحث العلمي بالشكل المناسب.

- تجنب العبارات الرنانة أو المثيرة: ينبغي على الباحث العلمي أن يبتعد عن العبارات الرنانة الدعائية، فنحن لسنا بصدد الإعلان عن مشروع تجاري تسويقي، والأمر يتعلق بمنهج علمي رصين ومُحكم.

- استبعاد الألفاظ الغريبة: من المهم أن لا يدرج الباحث ألفاظاً أو مصطلحات غريبة أو غير مفهومة، تؤدي إلى عدم فهم ما تتطرق إليه خطة البحث العلمي برمتها.
 - تضمين المتغيرات الدراسية: يجب أن يتضمن العنوان المتغيرات الدراسية الأساسية، مما يجعل القارئ يتفهم حدود الموضوع وأبعاده.
 - تجنب الألفاظ التي تحمل تأويلات مختلفة: ينبغي عند صياغة عنوان البحث العلمي البعد عن الألفاظ التي يمكن أن تحمل معاني متعددة، واستبدال الألفاظ المباشرة المعبرة عن المتن بها.
 - الدقة والوضوح : يسهل فهمه بعيدا عن العموميات والابهام والتأويل.
 - الإيجاز دون إخلال : فلا يكون طويلا مملا يحتمل التفسير والتفصيل ولا قصيرا مخلا لا يوضح أبعاد الموضوع .
 - الحداثة والتفرد وإثارة الاهتمام : ل يتميز الباحث عن غيره من الباحثين ومن ثم يبتعد عن الأنماط التقليدية .
 - أن يكون خاليا من الأخطاء والتعقيدات .
- وتشتمل صفحة العنوان علي العناصر الآتية :

في أعلى الصفحة علي الجهة اليمني تكتب أسم الجامعة ثم الكلية ثم القسم ،
ثم يدون في وسط الصفحة العنوان كاملا ، يليه اسم الباحث والسادة المشرفين علي
البحث ، وأخيرا التاريخ الميلادي والهجري .

(2) المقدمة

هي عبارة عن تمهيدٍ وحدٍ فاصل بين العنوان وباقي أجزاء بحث
التخرج. ويجب أن تتضمن المقدمة أهمية بحث التخرج؛ و المقصود
بالأهمية كي يتفهمها الطالب هي عبارة عن الأسباب التي دفعته
لأن يكتب في موضوع معين على وجه التحديد. كما يوضح النتائج
التي يتوقع أن يصل إليها من خلال هذا المشروع.

ويجب أن تكون المقدمة مُختصرة ولا تتجاوز صفحة مكتوبة. وكذلك
يجب أن تتسم بالعموميات دون التطرق لتفاصيل أو شروحات
محلها الأبواب والفصول. ويُمكن أن يُضمن الطالب المقدمة بآية أو
حديث نبوي شريف في نفس إطار الموضوع.

والمقدمة هي الافتتاح العام والمدخل الرئيسي والشامل والذال علي موضوع البحث
وجوانبه المختلفة وتتضمن المحاور الأساسية للبحث بصورة مركزة وموجزة ومفيدة
ودالة في ذات الوقت ، حيث يقدم الباحث ملخصا لأفكاره ويحدد مشكلة البحث

وأهميتها وأهداف الدراسة ومجالها ، والمنهج الذي اتبعه والأدوات التي استخدمها ،
والخطوات الميدانية التي اتخذت في جمع البيانات وتحقيقتها .

وتتمثل أهمية المقدمة في أنها تهئ ذهن القاري لفهم الموضوع فهو يكون
فكرته ورأيه عن البحث في البداية من خلال المقدمة ، وبالتالي توضح مدى اقتناع
القارئ بالاستمرار في قراءة البحث .

لهذا ينصح كثير من المشرفين بأن تكتب المقدمة بعد الانتهاء من كامل
البحث بما في ذلك الخاتمة ، لأن هذا يتيح كافة الرؤي والآراء أمام الباحث ليضفي
عناية وأهمية علي المقدمة ، ويشترط في المقدمة الدقة والوضوح والإيجاز ، إذن
المقدمة هي أول ما يقرأ من البحث وآخر ما يكتب منه .

(3) مشكلة أو إشكالية الدراسة :

إشكالية البحث أو مشكلة الدراسة هي أحد العناصر المهمة في
بحث التخرج. وهي المشكلة التي شعر بها الطالب ، وبنى على
أساسها مشروع تخرجه. ويجب عليه أن يكون حريصا على صياغة
المشكلة بشكل جيد من خلال عدّة جُمَل بسيطة يبين عن طريقها
أبعاد المشكلة، والآثار السلبية التي قد تنجم عن عدم مُعالجتها
بشكل فوري.

فأساس قيام البحث والهدف منه هو حل مشكلة محددة يذكرها الباحث في المقدمة ،
ويضع في البداية الفروض التي اقترحها لحل هذه المشكلة بحيث يصل في النهاية
إلى الإجابة عن استفسار أساسي : هل حلت مشكلة البحث ، حيث يعبر الباحث
عن مشكلة بحثه بسؤال رئيسي يركز فيه على العوامل التي سيهتم بها في بحثه .

كما ينبغي مراعاة تحديد المشكلات الفرعية التي يؤدي حلها إلى حل مشكلة
البحث الرئيسية ، وأن يصوغ كل مشكلة فرعية في صيغة سؤال صياغة دقيقة
واضحة كما لو كانت مشكلة قائمة بذاتها حتى يتمكن من الإجابة عليه خلال بحثه
ويتوصل إلى خلاصه واضح حاسمه بشأنه .

4) أهمية الدراسة :

قد يخلط البعض بين أهمية الدراسة وأهداف الدراسة ويعتقد أنها شئ واحد ،
لكن تختلف الأهمية عن الأهداف فأهمية البحث تعني : أن يركز الباحث على
الفائدة العلمية المتوقعة في مجال تخصصه بعد تحقيق أهداف البحث وإنجازه .

إن إبراز أهمية ودواعي البحث يمثل المدخل الرئيسي لأي بحث والأصل أن
يذكر الباحث الأسباب الحقيقية التي دعت له لاختيار موضوع البحث بصدق
وموضوعيه بعبارات واضحة بعيدا عن المبالغة .

5) أهداف الدراسة :

يجب على الباحث تحديد الأهداف التي يسعى إلى الوصول إليها من خلال مشروع التخرج الخاص به. وتختلف الأهداف عن الأهمية؛ فالأهمية تعني سبب اختيار الإشكالية، أما أهداف البحث فتعني ما يريد الطالب أو مجموعة الطلاب تحقيقه بنهاية إعداد البحث، وللطالب الحرية في صياغة ما يراه مناسباً من أهداف، ولكن ينبغي أن تكون تلك الأهداف قابلة للتحقق الفعلي، وكذلك قابلة للقياس العلمي.

ويحدد الباحث الأهداف التي يسعى البحث لتحقيقها بحيث يكون محتواها مترابطة ارتباطاً كلياً بالمشكلة ومبررات الموضوع .

وأهداف البحث هي طموحات غير موجوده تتبع من فلسفة ومعتقدات الباحث يسعى إلى تحقيقها من خلال وسائل معينة عن طريق الإجراءات والخطوات المنتجة لتنفيذ البحث .

فكل باحث يهدف في بحثه إلى تحقيق هدف أو أكثر من الأهداف التالية :

- اكتشاف شيء جديد أو فكرة جديدة .

- اثبات صحة بعض المعتقدات والأفكار .

- إبطال بعض النظريات أو الآراء .
- تصحيح بعض المفاهيم .
- إضافة بعض المعارف .
- شرح وتوضيح بعض القضايا الغامضة .
- تنظيم بعض المشاكل الشائكة وتبويبها حتي يسهل الإفادة منها .
- حل مشكلات يعاني منها الناس .
- اختصار بعض الكتابات التي يمنح اسهاب مؤلفيها الاستفادة منها .

والباحث الناجح هو الذي يتقيد بتحقيق الأهداف من غير زيادة ولا نقصان بلغة سليمة وتصاغ الأهداف بأسلوب تقريرى علي عكس التساؤلات التي تصاغ بأسلوب استفهامي .

(6) تساؤلات الدراسة :

بعد أن يحدد الباحث أهداف بحثه يقوم بصياغته تلك اهداف ويحولها إلي تساؤلات في صيغة استفهامية ، أي أنه يحول الأهداف المكتوبة بصيغة خبرية إلي تساؤلات في صيغة استفهامية .

(7) مجال وحدود الدراسة :

يوضح الباحث ما ستقتصر عليه الدراسة من متغيرات موضوعية ومكانية وزمانية ولغوية .

أ- الحدود الموضوعية : تحدد موضوع البحث ووضوح وما سيقصر عليه.

ب- الحدود الزمانية : تحديد الفترة الزمنية التي سيستغرقها إجراء البحث والتي سوف يطبق فيها الباحث دراسته الميدانية .

ج- الحدود المكانية: تحديد المكان الذي سوف تغطيه الدراسة .

د- الحدود اللغوية : تحديد اللغة التي سوف تقتصر عليها الدراسة.

8) مجتمع وعينة الدراسة :

مجتمع الدراسة : هو جماعة أفراد أو الأشياء أو السلوكات التي تحمل أو تتضمن صفات أو بيانات الظاهرة موضوع الدراسة .

يقوم الباحث بالتعريف بمجتمع الدراسة بشكل كامل وفي حالة ما إذا كان مجتمع الدراسة كبير جدا ويصعب السيطرة عليه كأن يكون مثلا طلاب الجامعة أو أعضاء هيئة التدريس بإحدى الجامعات ، هنا علي الباحث أن يختار عينة عشوائية يطبق عليها دراسته العمليه ، وذلك وفقا لقواعد اختيار العينات .

أسباب إستخدام العينات :

يتم استخدام العينات من منطلق العوامل التالية :

- 1- أقل كلفة من طريقة الحصر الشامل .
- 2- تسهل الوصول إلى المعلومات أكثر تفصيلا ودقة.
- 3- عدم توافر الوقت للقيام بدراسة شاملة.
- 4- عدم إمكانية إجراء حصر شامل لعناصر مجتمع الدراسة الأصلي ، فهي جزء من الكل ، على أن تمثل الكل تمثيلا صحيحا ، وتحت شروط مضبوطة

توضيح كيفية اختيار العينة من المجتمع الأصلي:

مجتمع البحث هو :جميع مفردات الظاهرة المراد دراستها سواء أكانت هذه المفردات بشراً أم كتباً أم أنشطة تربوية أم غير ذلك.

وتعرّف العيّنة بأنها: بعض من جميع المجتمع الأصلي، محسوب بطريقة معينة؛ للحصول على معلومات توضح خصائص المجتمع.

فمع أن الباحث يذكر إجمالاً في خطة البحث أن عينة بحثه ستكون 100 تلميذ
مثلاً، ثم يذكر مبررات ذلك، إلا أنه في الدراسات الميدانية يشرح الطريقة التي اختار
بها عينته، ومبررات ذلك بالتفصيل

وأهم شروط العينة الأساسية الشرطان الأساسيان:

الأول: شرط التمثيل:

ويقصد به أن تتضمن العينة مفرداتٍ أو أعضاءً من كل طبقة أو صنف يتألف منها
المجتمع الأصلي، وتكون نسبة وجود أعضاء كل طبقة في العينة كنسبة وجود
أعضاء هذه الطبقة في مجتمعها الأصلي .

الثاني: شرط العشوائية:

ويقصد به أن يكون لكل عضو من أعضاء المجتمع الأصلي نفس الفرصة المتاحة
لغيره لأن يقع عليه السحب؛ ليمثل المجتمع في العينة، ودون أن يؤثر عضو ما في
سحب عضو آخر بأي صورة من الصور، وبذلك لا يكون للباحث ولا لعضو العينة
دخل في اختيار أي عضو فيها، وبالتالي لا يسمح للباحث باستبدال حالة بأخرى
أسهل منها، أو أفضل، من وجهة نظره.

(9) منهج الدراسة وأدواتها :

هو المنهج العلمي الذي اتبعه الطالب في مشروع تخرجه، ويجب أن يحرص على اختيار منهج يناسب مشروع التخرج. بهدف الوصول لنتائج سليمة من الناحية العلمية، ومن أبرز مناهج البحث العلمي المنهج الميداني، والمنهج التاريخي، والمنهج البيولوجرافي، ، ومنهج دراسة الحالة، والمنهج التجريبي.

يجب عدم الخلط بين منهج البحث ومنهجية البحث وأدوات البحث، المنهج هو الطريقة التي قررها الباحث لمقاربة الموضوع ، وهي الطريقة العامة التي قرر الباحث أنها الأفضل أو الأنسب في مقاربة المعطيات المتعلقة بموضوع البحث ، وفي تحليل المعطيات.

والمنهجية هي المنهج، وقد استخدم خطة بحث عملية وإجراءات محددة قابلة للتنفيذ. أما الأداة والأدوات فهي وسيلة تنفيذ المنهج والمنهجية التي اختارهما الباحث ...، لا معنى ولا قيمة للمنهج من دون أداة أو أدوات.

هي التي تسمح بترجمة الخطة المنهجية إلى وقائع ومعطيات ونتائج ملموسة، ولا بحث منهجي إذا، ولا باحث يصل إلى نتيجة من دون أدوات مناسبة للمادة وللأهداف

لذا علي الباحث أن يحدد هنا المنهج الذي سوف يتبعه في تطبيق بحثه وإجراء الدراسة الميدانية عليه .

أما عن الأدوات فهي كثيرة تلك الأدوات التي تستخدم في البحث ، ولكن من أكثرها شيوعًا: الاستبانات، والمقابلات، والملاحظات، والاختبارات، ويتم اختيار هذه الأدوات وبنائها على ضوء أسس علمية؛ للوصول إلى البيانات المطلوبة، وبالتالي تحقيق أهداف البحث.

ويجوز للباحث أن يستخدم هذه الأدوات منفردة أو مجتمعة؛ وذلك تبعًا لطبيعة البحث، وأهدافه، وتوجهات الباحث، والإمكانات المتاحة.

ويجب على الباحث تحديد أسباب اختيار نوع الأداة، وتفاصيل طريقة بنائها، ومدى ارتباطها بمنهج الدراسة المستخدم، وتحكيمها وضبطها إحصائيًا، من خلال قياس صدقها وثباتها.

وحتى لا يقع الباحث في أخطاء - لا يكتشفها إلا عند التحليل - تؤثر على البحث؛ يستحسن أن:

1- يستشير متخصصًا في الإحصاء؛ حتى يستطيع أن يصمم الأداة وفقًا لأسئلة

البحث أو فروضه، ويبوب بنودها تبويبيًا يستطيع معه أن يحلل المعلومات

بوقت قصير، وجهد قليل.

2- يقوم بإجراء دراسة أولية، وذلك بتوزيع الأداة التي صممها على عدد قليل

ممن تنطبق عليهم مواصفات أفراد العينة؛ وذلك ليتمكن من اختبار صحة

لغتها، ووضوح مدلولها، وكذلك ليختبر مدى صدقها وثباتها.

الصدق والثبات:

من المهم أن يشير الباحث إلى أي مدى هذه الأداة التي استخدمها صادقة؛ أي: هل

قاست فعلاً ما وُضعت لقياسه؟

وللتأكد من صدق الأداة هناك أساليب، أبسطها هو صدق المحكّمين، على اعتبار أن

المحكّم شخص مختص في هذا المجال، ويمكنه أن يفتي فيما إذا كانت الأسئلة

الموضوعة في الاستبانة تقيس فعلاً ما وُضعت لقياسه، وبالتالي يمكن أن يشير

الباحث في رسالته إلى أنه قد استخدم صدق المحكّمين كطريقة في تقدير صدق

الأداة.

الثبات:

يدل على اتساق النتائج، بمعنى: إذا كرر القياس وتحصل على نفس النتائج فهذا هو

الثبات، والثبات في أغلب حالاته هو مُعامل ارتباط، وهناك عدد من الطرق لقياسه،

ومن أكثرها شيوعاً طريقة (كرونباخ ألفا)، التي يمكن من خلالها قياس الصدق

والثبات، والتي تعتمد على الاتساق الداخلي، وتعطي فكرة عن اتساق الأسئلة مع بعضها بعضًا، ومع كل الأسئلة بصفة عامة.

ومن مقاييس الثبات - أيضًا - طريقة إعادة الاختبار، وطريقة الصورة البديلة، وأخيرًا طريقة تجزئة الاختبار إلى نصفين.

ومما ينبغي مراعاته عند بناء أدوات البحث المستخدمة في جمع البيانات: ترتيبُ الأسئلة، بحيث يمكن جدولتها، وتفسيرها بسهولة، أما بالنسبة للاستبانة فيُضاف إلى وضوح الصياغة أن تكون عباراتها تقريرية، بحيث ينزلها القارئ على نفسه، وتجعله في موقف تمثل بنودها.

الأساليب الإحصائية المستخدمة في معالجة بيانات البحث:

للإحصاء وظيفتان أساسيتان؛ هما: وصف البيانات، والتوصل إلى استنتاجات؛ وتسمى الأولى بالإحصاء الوصفي، في حين يطلق على الوظيفة الثانية اسم الإحصاء الاستدلالي أو الاستنتاجي.

والسؤال الذي ينبغي الإجابة عنه: هل الباحث يهتم بوصف العينة، أم عمل استدلال عن مجتمع البحث الذي سُحبت منه العينة؟ حتى يتمكن الباحث من اختيار المناسب منهما.

ويجب أن يعطي الباحث وصفًا دقيقًا للأساليب الإحصائية التي استخدمها في تحليل بياناته .

الأخطاء التي قد يقع فيها الباحث في هذا المحور:

1- عدم التمييز التام بين المناهج، فيتبنى الباحث منهجًا معينًا لبحثه، ثم يخلط أثناء معالجته للموضوع بين المنهج الذي اختاره ومناهج أخرى.

2- من أهم أخطاء اختيار العينة التي تُعرضُ كثيرًا للباحثين في مرحلة اختيار العينة نوعان من الأخطاء:

أ- خطأ التحيز:

ويظهر في أسلوب الحصر الشامل (التعداد الكامل)، ويتعرض له أسلوب العينات بدرجة أقل، وينتج هذا الخطأ عن اختيار مفردات البحث بطريقة عشوائية، أو لصعوبة الاتصال بالمبحوثين، واستحالة الحصول على إجاباتهم عن الأسئلة البحثية، أو عند جمع البيانات، وهذا يرجع إلى عدم دقة الإشراف، وعدم التدريب، وضيق الوقت المخصص لمرحلة الميدان.

ب- خطأ الصدفة:

يظهر في العينات، ولا يتعرض له أسلوب الحصر الشامل إذا توافرت الإمكانيات، وينشأ عن طبيعة العينة نفسها؛ أي كونها جزءًا من كل، أو بعضًا من جميع، وجميع

المقاييس التي نستخرجها من العينة تخضع لخطأ الصدفة، ويمكن تقدير خطأ الصدفة الذي يتعرض له أيُّ مقياس بحساب حدود له إذا اتبع نظامًا خاصًا في أخذ العينة، يتضاءل خطأ الصدفة كلما كبر عدد العينة، ويزيد كلما صغر عددها، ومن أسبابه:

- عدم الاستجابة من جانب المبحوثين.
- اختيار فترة غير مناسبة لتنفيذ البحث.
- عدم اختيار الأدوات والأساليب المثلى في جمع البيانات.
- انحراف الباحث - بوعي، أو دون وعي - عن واجباته في جمع البيانات.
- الصياغات والتعريفات الغامضة.

وبالرغم من أن أسلوب الحصر الشامل معرض لخطأ واحد، وهو التحيز، وأن أسلوب العينة معرض لخطأين، هما التحيز والصدفة، فإن خطأ التحيز في الحصر الشامل يظل أكبر بكثير من مجموع خطأي التحيز والصدفة في العينات.

3- يخطئ بعض الباحثين عند عدم تحديد أسباب اختيار نوع الأداة، وتفصيل طريقة بنائها، ومدى ارتباطها بمنهج الدراسة المستخدم، وتحكيمها، وضبطها إحصائيًا، من خلال قياس صدقها وثباتها.

4- من الأخطاء التي يقع فيها بعض الباحثين عند بناء أداة بحثه: الخطأ في صياغة أسئلة وعبارات أداة القياس، بأن تكون أسئلة الاختبار أو المقابلة غير واضحة الصيغة.

5- عدم تحديد الهدف من إيراد السؤال أو العبارة في أدوات القياس.

6- إيراد أيّ أسئلة، أو جمع بيانات، لا تخدم الجانب المراد قياسه.

7- من الأخطاء الشائعة عند عمل الاستبيان استخدام عبارات منفية، أو عامة، وغير محددة.

8- قد يكتفي الباحث بوصف الأداة، وطريقة الاستجابة لها، والعينة التي يطبق عليها، دون ذكر ما قام به من خطوات عند تطبيقها أسلوب تطبيق الأداة.

9- من الأخطاء التي قد يقع فيها الطالب الذي لم يحدد الأسلوب الإحصائي المستخدم في معالجة بيانات بحثه: استبعاد بعض الباحثين لبعض البيانات التي تحتاج لنوع معقد من المعالجة الإحصائية بعد أن يجمع هذه البيانات، ووجه الخطأ في هذا من ناحيتين؛ الأولى: الوقت والجهد اللذان أنفقهما الباحث في جمع بيانات لم يخرج منها بشيء، والأمر الآخر - وهو الأكثر سوءًا -: ما ينتج عن استبعاد تلك البيانات من تضليل في نتائج البحث أو الدراسة.

10- كثيرا ما نرى الطالب يكتب في خطة البحث: "سوف يعالج الباحث

البيانات بالأساليب الإحصائية المناسبة"، ويُعتبر هذا هروبا من الموقف،

وتأجيلاً له إلى حين جمع البيانات، والبدء في تحليلها.

11- ومن الأخطاء - أيضاً - الإطالة في مساحة الجداول الإحصائية،

دون القدرة على اختيار المعادلات والأساليب المناسبة للوصول إلى نتائج

بأقل عدد من الجداول.

(10) مصطلحات الدراسة :

لكل تخصص علمي المصطلحات الخاصة به. وعلى الباحث أن

يقوم بشرح وتعريف جميع المصطلحات الواردة في عنوان المشروع

أو في تحديد المشكلة التي ترد ببحث التخرج. ويتبني الباحث لكل

مصطلح تعريفاً يكون مسؤولاً عنه ويعمل في حدوده، كي يسير

القارئون والمناقشون مع كاتب الباحث في نفس درجة فهم

المصطلح.

ويحتاج الباحث إليّ ثبت بالمصطلحات والمفاهيم إذا تضمن البحث بعض الكلمات

والمصطلحات التي يمكن أن تخفي أو تشبه عليّ القارئ .

(11) الدراسات السابقة :

يعد استعراض الدراسات السابقة التي تناولت مجال الدراسة من أهم الأمور التي يجب على الباحث أن يحرص عليها. كما يجب أن يقوم بالتعقيب على هذه الدراسات، وتوضيح أوجه الاتفاق والاختلاف بينها وبين دراسته. و لذلك يجب أن يمتلك الطالب القدرة الكافية على استعراض تلك الدراسات، وفق الأسس العلمية.

حيث لا يخلو بحث علمي جاد من عنوان الدراسات السابقة : حيث يذكر فيها الباحث الأبحاث والرسائل والدراسات العلمية العربية والأجنبية التي كُتبت من قبل في موضوع بحثه ، ويقوم الباحث بتوضيح وبيان الإضافات والتعديلات التي يتوقع أن يتضمنها بحثه ويمتاز بها عن من سبقه ، ويبين سبب تكرار البحث في الموضوع مرة أخرى لظهور معطيات جديدة أو أن النتائج التي توصل إليها من قبله غير صحيحة .

تدون الدراسات السابقة من الأقدم إلي الأحدث ويبين الباحث مدي التشابه والاختلاف بين دراسته وبين الدراسات السابقة له بكل وضوح .

وتأتي أهمية ذكر الدراسات السابقة فيما يلي :

- تقود الباحث إلي الأصالة والإبداع المطلوب في الرسائل العلمية .

- توقف الباحث علي ما توصل إليه الباحثين قبله فيستفيد من جهد سابقه .
- تجعل الباحث يبدأ من حيث أنتهي الاخرين فيتجنب التكرار .
- تقدم للباحث ثبنا بالمصادر والمراجعا التي تساعده في إنجاز بحثه .

(12) الخاتمة

الخاتمة هي الجزء الأخير في بحث التخرج، وهي من أهم خطوات إعداد المشروع. وهي عبارة عن مجموعة من الجمل الإنشائية التي تُعبّر عن الجُهد الذي تم بذله من جانب الطلاب أو المجموعة المنوط بها تنفيذ البحث، ويُمكن أن يذكر الطالب طبيعة المشكلة وكيف تم التعامل معها بجديّة، والنتائج المترتبة التي تمّ التوصل إليها، ويُمكن التنويه لدور المُشرف في حالة وجود مُشرف على أعمال البحث.

(13) الفصول المقترحة للدراسة :

يحدد الباحث هنا التصور العام الذي سوف تسير عليه دراسته في شكل فصول ، حيث يقسم عنوانه الرئيسي إلي عناصر أي أبواب وفصول وعناوين فرعيه ، فنجد من الرسائل ما يقسم إلي أبواب فقط ومنها ما يقسم إلي أبواب وداخل كل باب يقسم إلي فصول وداخل كل فصل يقسم إلي مباحث وهكذا .

ومن الضروري أن يتوافر التسلسل المنطقي بين أجزاء البحث والترابط العضوي مع الدقة في اختيار العناوين المناسبة ، ومن الضروري أيضا أن يكون هناك نوعا من التساوي بين عدد صفحات كل فصل وباب وألا يكون هناك تفاوتا واضحا بينهم ، فلا يكون مثلا الفصل الأول 30 صفحة والثاني 70 صفحة والثالث 90 صفحة ، هذا تفاوت واضح بين عدد الصفحات فينبغي مراعاة التساوي قدر الإمكان .

(14) قائمة المراجع :

يعتبر توثيق قائمة المصادر والمراجع من أهم الإجراءات في مشروع التخرج و التي يجب أن يحرص الطالب على نكرها مُراعاة لمبدأ الأمانة العلمية. و يقوم الباحث بترتيب القائمة وفق عدد الترتيب المتبع في الجامعات. وتشتمل عملية التوثيق على جزئين؛ أحدهما توثيق في مضمون البحث، وآخر في قائمة مراجعه بانتهاء إجراءات البحث.

يبدأ الباحث بسرد المصادر والمراجع المتعلقة بالبحث والتي خدمته في بحثه ، وتتنوع المصادر بين المراجع والدوريات والرسائل العلمية والنشرات والوثائق والمخطوطات والابحاث العلمية وغيرها ، والتنوع في المصادر الأصلية والثانوية أمر

ذو فائدة حقيقية يساعد علي تكوين رؤيا واضحة واسعه لموضوع البحث ، مما يساهم في تفسير الباحث وتعليقه وشرحه أثناء صياغة البحث .

يعد الباحث قائمة بالمصادر العربية وأخري بالمصادر الأجنبية التي اعتمد عليها في بحثه وترتب قائمة المصادر هجائيا بأسم المؤلف .

الفصل الثالث

توثيق الاستشهادات المرجعية

مقدمة :

يعد الاستشهاد المرجعي citation من الخطوات الأساسية والهامة في البحوث العلمية التي تكسب البحث أهمية بالغة وتعزز مصداقية المعلومات المنشورة فيه ، كما تحفظ له حقوقه وبالتالي الرجوع لتلك المصادر لكي تمكن القارئ من الحصول علي مزيد من المعلومات.

والتوثيق هو: إثبات مصادر المعلومات وارجاعها إلي أصحابها توخيا للأمانة العلمية واعترافا بجهد الآخرين وحقوقهم العلمية ومساعدة القارئ علي تحديد موقع مرجع المعلومات في قائمة المراجع في نهاية البحث. وتعتبر الدقة والأمانة العلمية في نقل المعلومات ونقل آراء الآخرين والإشارة إلى مصدر المعلومات من الأهمية بمكان ، وتتركز الأمانة العلمية في البحث على جانبين هما :

1- الإشارة إلى المصدر أو المصادر التي استقى منها الباحث المعلومة ، بما يكفل النقل الأمين من المصادر العلمية والمعلوماتية المتنوعة سواء كانت كتب أو دوريات الخ . وعليه أن لا ينسى أن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصدر ، وبيانات النشر كاملة ، والصفحة التي استقى منها معلوماته .

2- رجوع الحق إلى أصحابه حتى لو أخذ الفكرة ذاتها وصاغها بأسلوبه هو ، فينبغي أن يشير إلى ذلك بدون أن يذكر أي علامة للتصحيح لتدل على النقل الحرفي بل يذكر المصدر أو المرجع في نهاية الكلام والجملة والعبارة التي يتكلم فيها .

ومن المعروف أن كل صاحب أو رسالة علمية سواء كانت ماجستير أو دكتوراه أو حتى أبحاث ما بعد الدكتوراه تتطلب أن يستعين ببعض المراجع والكتب والدوريات والأبحاث وأعمال المؤتمرات

وغيرها من مصادر المختلفة وسواء كان نقل المعلومات كما هي دون تعديل، وهذا يسمى الاقتباس الحرفي أو الاستشهاد المباشر ، أو القراءة المتأنيبة ثم إعادة صياغتها بأسلوب آخر مختلف إلي حد ما، وهذا يسمى إعادة الصياغة أو الاستشهاد غير المباشر .

وفي كلتا الحالتين يجب علي الباحث التأكيد علي ذكر المصدر الذي استقي منه المعلومة حفظا لجهد السابقين ، ومن ثم وجب عليه أن يرجع الحق لأصحابه بأن يثبت أمام كل جملة أو عبارة ما أخذها أو نقله استشهد به من فقرات وجمل وعبارات . كما أن قيمة البحث العلمي ترتفع وتزداد كلما نسب كل قول غلي قائله وكل معلومة غلي صاحبها.

ويمكن القول أن هناك عدة طرق لتوثيق الاستشهادات المرجعية في العلوم الاجتماعية والإنسانية بوجه عام وفي علم المكتبات والمعلومات بوجه خاص سواء الطريقة التقليدية وهي : طريقة الاستشهاد وفقاً لقواعد الفهرسة الوصفية (AACR) وهي قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية ، أو طريقة توثق المصادر وفقاً لطريقة (APA) وهو اختصار لـ American Psychological Association (الجمعية النفسية الأمريكية) حيث أن هذه الجمعية صاحبة الأسس و القواعد المذكورة سابقاً .

ومن المعروف أنه توجد أسس وقواعد أخرى عديدة ومتنوعة ، مثل قواعد MLA و Chicago و CMS لتوثيق المصادر والإستشهادات المرجعية . لكن النموذجين المذكورين أكثر القواعد والأسس شيوعاً في الأبحاث العلمية في شتي مجالات العلوم الاجتماعية والإنسانية.

توثيق المراجع وفقاً لنظام جمعية علم النفس الأمريكية APA

تعد جمعية علم النفس الأمريكية منظمة مهنية أمريكية تمثل علماء النفس في الولايات المتحدة الأمريكية ، فقد قام هؤلاء العلماء في أواخر العقد الثالث من القرن العشرين تحديدا عام 1929 بتأليف دليل يهدف إلي تنظيم التأليف والكتابة في مجال علم النفس لمساعدة كل من المؤلف والناشر والقارئ للوصول للأعمال المرجعية ، وأصبح الآن هذا الدليل واسع الانتشار في بيئة توثيق الأعمال والاستشهادات المرجعية في كثير من التخصصات خاصة في العلوم الانسانية والاجتماعية والتربوية .

طريقة توثيق المراجع وفقا لنظام جمعية علم النفس الأمريكية APA الإصدار السابع

أولا : التوثيق داخل المتن/النص

طرق نقل المادة العلمية:

1- النقل الحرفي (الاقتباس المباشر)

وهو ما يقوم الباحث بنقله من المرجع كما هو بنفس كلماته ونفس الصياغة ويكون أقل من 40 كلمة أو 40 كلمة فأكثر.

ويجب مراعاة القواعد الآتية عند النقل الحرفي:

- الإشارة لارقام الصفحات التي تم الاقتباس منها.
- وضع النص بين علامتين تنصيص إذا كان أقل من 40 كلمة.
- يتم النقل بنفس الكلمات حتي لو كان هناك خطأ في كلمات المصدر الاصلي.
- في حالة الرغبة في تصحيح الخطأ يوضع التصحيح بين معكوفتين بعد الخطأ مباشرة.

- إذا تم حذف جزء من النص المقتبس حرفياً يجب وضع علامات الحذف وهي ثلاث نقاط....

- في حالة الإضافة علي النص المقتبس يوضع النص المضاف بخط مائل ويكتب بعده مباشرة تأكيد مضاف بين معكوفتين.

- لا يمكن الاقتباس الحرفي من مرجع أكثر من 500 كلمة إلا بإذن من الناشر.

2- النقل بالمعني (الاقتباس غير المباشر)

وهو ما يقوم الباحث بنقله من المرجع مع إعادة صياغته بلغته وكلماته مع الحفاظ علي المعني.

ويجب مراعاة القواعد الآتية عند الاقتباس غير المباشر:

- يجب إعادة صياغة النص بلغة الباحث وكلماته مع الاحتفاظ بنفس المعني.

- يوضع النص المقتبس بدون علامات تنصيص.

- لا يتم الإشارة إلي أرقام الصفحات، ولكن لا مانع من ذكرها إذا أراد الباحث ذلك.

أولاً: طرق التوثيق داخل المتن:

1) الاقتباس المباشر لنص أقل من 40 كلمة

أ- التوثيق في بداية الفقرة:

يذكر الاسم الأخير للمؤلف (السنة) ثم الفقرة بين علامات تنصيص ثم رقم الصفحة في

نهاية الفقرة (ص. رقم الصفحة)

مثال: عرف محمود (2009) البحث العلمي بأنه "وسيلة معينة للدراسة يُمكن من خلالها الوصول إلى حلول تخص مشكلة معينة ويعتمد ذلك على التقصي الشامل والدقيق لكافة الدلالات التي يُمكن إثباتها وترتبط بالمشكلة" (ص. 118).

ب- التوثيق في نهاية الفقرة:

يذكر (الاسم الأخير للمؤلف، السنة، ص. رقم الصفحة)

مثال:

البحث العلمي هو "وسيلة معينة للدراسة يُمكن من خلالها الوصول إلى حلول تخص مشكلة معينة ويعتمد ذلك على التقصي الشامل والدقيق لكافة الدلالات التي يُمكن إثباتها وترتبط بالمشكلة" (محمود، 2009، ص. 118).

2) الاقتباس المباشر لنص أكثر من 40 كلمة

يتم الدخول بالنص مسافة (0.5 بوصة = 1.25سم) من الهامش الأيمن. والمسافة بين السطور تكون مفردة وفي النصوص الاجنبية تكون مزدوجة

مثال: يوضح عبد الهادي (2012) المنهج المسحي بأنه:

يقوم منهج البحث المسحي علي دراسة ظاهرة أو موقف أو واقعة معينة تتكرر بنفس الأسلوب والطريقة في كل مرة تحدث هذه الظاهرة في الوقت الحاضر وليس في الماضي ، وهو يعتمد علي دراسة الأفراد والمؤسسات من واقع الميدان نفسه ، أي يدرس مكنتبات ما أو المستقيدين من مكنتبات معينة ويدرس الواقع الفعلي علي الطبيعة للخروج بقانون عام يفسر الظاهرة ويعمم نتائجها . وتتم

الدراسات المسحية من خلال جمع البيانات والمعلومات عن الظاهرة المبحوثة كما هي في الواقع، من أجل التعرف على طبيعة وواقع هذه الظاهرة ومعرفة جوانب القوة والضعف فيها، من أجل التوصل إلى تصور قد يقود إلى إحداث تغيير جزئي أو جذري على الظاهرة. والمسح قد يكون شاملا من خلال إجراء الدراسة على كافة مفردات المجتمع، وقد يكون مسحا جزئيا من خلال إجراء دراسة على عينة مختارة وممثلة لمجتمع الدراسة. (ص. 126)

3) الاقتباس المباشر من صفحة إلكترونية:

يتم التوثيق باستخدام رقم الفقرة بدلا من رقم الصفحة ويستبدل الرمز (ص...) بكلمة (فقرة) يليها رقم الفقرة، وباللغة الانجليزية يستخدم الاختصار (para.) اختصارا لكلمة paragraph.

مثال: يعرف منهج البحث التاريخي بأنه : "الطريقة التاريخية التي تعمل علي تحليل وتفسير الحوادث التاريخية كأساس لفهم المشاكل المعاصرة والتنبؤ بما سيكون عليه في المستقبل ويمكننا القول أن المنهج التاريخي : هو منهج بحث علمي يقوم بالبحث والكشف عن الحقائق التاريخية من خلال تحليل وتركيب الأحداث والوقائع الماضية المسجلة في الوثائق والأدلة التاريخية وإعطاء تفسيرات وتنبؤات علمية عامة في صورة نظريات وقوانين عامة وثابتة نسبيا". (ريان، 2011، فقرة 5).

عرف (Smith 2009) منهج البحث التاريخي بأنه : "الطريقة التاريخية التي تعمل علي تحليل وتفسير الحوادث التاريخية كأساس لفهم المشاكل المعاصرة والتنبؤ بما سيكون عليه في المستقبل ويمكننا القول أن المنهج التاريخي : هو منهج بحث علمي يقوم بالبحث والكشف عن الحقائق

التاريخية من خلال تحليل وتركيب الأحداث والوقائع الماضية المسجلة في الوثائق والأدلة التاريخية وإعطاء تفسيرات وتنبؤات علمية عامة في صورة نظريات وقوانين عامة وثابتة نسبياً" (3. para).

4) الاقتباس لمرجع مؤلفه مؤسسة أو هيئة أو شركة أو جامعة أو دار نشر.... الخ

في أول مرة يذكر اسم الجهة كاملة متبوعاً بالمختصر إن وجد بين معكوفتين ثم فاصلة ثم سنة النشر . وفي ذكر نفس المرجع في المرات التالية يتم الاكتفاء بذكر الاختصار فقط.

مثال: "منهج بحث علمي يقوم بالبحث والكشف عن الحقائق التاريخية من خلال تحليل وتركيب الأحداث والوقائع الماضية المسجلة في الوثائق والأدلة التاريخية وإعطاء تفسيرات وتنبؤات علمية عامة في صورة نظريات وقوانين عامة وثابتة نسبياً" (الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات [علم]، 2009).

في المرة التالية:

ومن هنا يقوم منهج البحث التاريخي علي (علم، 2009).

5) توثيق عمل مترجم

يذكر اسم المؤلف الأصلي يليه تاريخ نشر العمل الأصلي/ تاريخ الترجمة.

مثال: يعد السلوك المعلوماتي من أهم(منصور، 2009/2000).

6) توثيق الاتصالات الشخصية

يتم توثيق الاتصالات الشخصية التي تمت عن طريق (البريد- المقابلات- المحادثات الهاتفية- المناقشات) داخل النص كما يلي:

ويوضح خليفة (اتصال شخصي، يناير 22، 2021) الفرق بين مداخل البحث ومناهجه كما يلي:

7) توثيق عمل منشور بدون تاريخ

يذكر الاختصار د.ت في العربية أو n.d في الإنجليزية

(خليفة، د.ت.).

(Micheal, n.d.)

8) توثيق مرجع لمؤلف غير معروف

يتم التوثيق باستخدام أول كلمتين أو ثلاث كلمات من عنوان الكتاب بخط مائل ، أما إذا كان العمل مقال يتم وضع العنوان بين علامتين تنصيص.

مثال:(رؤية 2030، 2016).

ورد في "المنهج التاريخي" (2014).

9) الاقتباس من مرجع له اثنين مؤلفين

يذكر اسماء المؤلفين في كل استشهاد (لقب المؤلف الاول و لقب المؤلف الثاني، السنة)

مثال: (خليفة و عبد الهادي، 2008)

10) الاقتباس من مرجع له ثلاثة مؤلفين أو أكثر

يذكر لقب المؤلف الاول متبوعا بكلمة وآخرون في اللغة العربية أو "et al." في الانجليزية ثم (السنة).

مثال: (منصور وآخرون، 2010)

..... (Join,et al., 2020)

أشار العلي وآخرون (2017) إلى ضرورة

فسر Rebert et al. (2019)

استثناء: إذا تشابه مرجهان في القاب ثلاثة مؤلفين أو اكثر يتم ذكر لقب المؤلف الاول وذكر ألقاب المؤلفين الاخرين حتي يزول التشابه.

مثال: مرجع ل النجدي، راشد، هادي، المفتي وريان (2016)

ومرجع آخر ل النجدي، راشد، لطفي، البلوشي وهادي (2016)

يتم توثيقهم داخل المتن كما يلي :

النجدي، راشد، هادي وآخرون (2016).....

النجدي، راشد، لطفي وآخرون (2016).....

11) عند توثيق مرجع والمؤلف والعنوان غير معروفين

باعتبارها مهارة من مهارات التفكير الناقد (غير معروف، 2019)

باعتبارها مهارة من مهارات التفكير الناقد (Anonymous, 2019)

12) توثيق مرجعين مختلفين لنفس المؤلف ونفس السنة

تستخدم الحروف الابجدية لتمييز دراسة عن أخري علي أن يعطي أول مرجع يرد في

المتن حرف (أ) أو (a) :

مثال: وقدم الجهني (2018 أ) أسلوب التدريس

وقد أورد الجهني (2018 ب) عدة أسباب

وقدم (Marzano 2006 a)

وقد أورد (Marzano 2006 b)

13) توثيق مرجعين لمؤلفين لهما نفس اللقب

يتم كتابة الاسم الاول للمؤلف قبل اللقب حتي وإن كانت سنة النشر مختلفة

مثال: أشار خالد الحلبي (2018) إلي

اورد محمود الحلبي (2011) عدة أسباب

14) توثيق مرجع ثانوي في حالة عدم توفر المرجع الاولي

مثال: (قلادة، 1988 ، كما ورد في الهويدي، 2007).

ومن الخطأ التوثيق باسم المؤلف الاصيلي في حالة عدم الرجوع اليه أو التوثيق للمرجع الذي بين يديك دون الاشارة إلي المؤلف الاصيلي، ولا يتم إدراج المصدر الاصيلي الذي لم يتم الرجوع اليه في قائمة المراجع.

ثانيا : التوثيق في قائمة المراجع

نبين في الجدول التالي قائمة بالاختصارات المستخدمة عند كتابة قائمة المراجع

الاختصار	المصطلح باللغة الانجليزية	الاختصار	المصطلح باللغة العربية
Ed	Edition	ط	الطبعة
Rev.ed	Revised edition	ط.م	طبعة منقحة
2 nd ed	Second edition	ط2	الطبعة الثانية
Ed	Editor	محرر (محررون)	محرر (محررون)
Trans	Translator	مترجم	مترجم
n.d	No date	د.ت	بدون تاريخ
p	page	ص	الصفحة
Vol	Volume	م	المجلد
No	Number	ع	العدد
pt	Part	ج	الجزء
suppl	Supplement	ملحق	ملحق

☒ القواعد التي يجب اتباعها عند ترتيب المراجع بالقائمة :

1- تكتب قائمة المراجع في صفحة مستقلة وتعنون في منتصف الصفحة ب المراجع أو

References

2- ترتب قائمة المراجع هجائيا وفقا للحرف الأول من الأسم الأخير للمؤلف (اللقب) .

3- تكتب المراجع كافة متتالية دون الفصل بين دوريات ، كتب ، رسائل...الخ.

4- التابعد في الاسطر بين المراجع مفردا.

5- لا تستخدم في السطر الاول مسافة بادئة بينما نستخدم في السطر الثاني مسافة بادئة

بقدر 1سم.

6- ليس هناك ترقيم في قائمة المراجع.

7- عنوان (الكتاب - الرسالة - الورقة البحثية - الندوة - اسم الدورية) يكون بخط مائل.

8- عندما يكون هناك أكثر من مرجع لنفس المؤلف :

أ- في حال اختلاف سنة النشر ترتب المراجع وفقا لتاريخ النشر من الاقدم إلي اللاحدث

ب-في حال كان النشر في نفس السنة ترتب المراجع ابجديا وفقا للحروف التي اعطيت

في المتن

ج- في حال وجود مؤلفين مشاركين ترتب المراجع الفردية للمؤلف أولا تليها المراجع

المشتركة مرتبة هجائيا وفقا لالقب المؤلفين المشاركين.

عبدالقادر، محسن مصطفى محمد. (١٩٩٠). الأخطاء الشائعة في لغة العلم لدى تلاميذ الحلقة الثانية من التعليم الأساسي "دراسة تجريبية علاجية". مجلة كلية التربية بأسيوط، ١ (٧)، ١٥٢-٢٠٩.

عبد القادر، محسن مصطفى محمد. (٢٠١٣أ). التربية العلمية الواقع والتحديات والفلسفة. السحاب للنشر والتوزيع.

عبد القادر، محسن مصطفى محمد. (٢٠١٣ب). التربية العلمية والوعي بالهوية. السحاب للنشر والتوزيع.

عبد القادر، محسن مصطفى محمد. (٢٠١٥). لغة العلم وتعليم العلوم. السحاب للنشر والتوزيع.

عبدالقادر، محسن مصطفى محمد، ومصطفى، وعزة عبدالحاميد سيد. (٢٠١٤). الكفايات التدريسية لمعلم العلوم بالمرحلة المتوسطة بالملكة العربية السعودية في ضوء لغة العلم. مجلة العلوم التربوية، (٢٠)، ١٥٢-٢٠٩.

شكل رقم (1) توثيق أكثر من مرجع لنفس المؤلف

9- يجب ذكر أسماء جميع المؤلفين المشتركين في المرجع (حتى 20 مؤلف) ولا يستخدم

اختصار وآخرون في قائمة المراجع.

10- تفصل أسماء المؤلفين بفاصلة ويستخدم حرف (و) (&) قبل كتابة اسم المؤلف

الآخر.

أبو الحسن، عبير كامل، شعبان، حمدي رمضان، السيد، محمد عبدالحاميد، جمال، أحمد مصطفى، أحمد، محمود مصطفى، علي، ممدوح حامد، شعبان، أميرة سيد، وعبد الرحمن، حنان خالد. (١٩٩٥). دراسات في أساليب التفكير. دار السحاب للنشر والتوزيع.

عبد الرحمن، عبد الملك طه، السعدني، عبد الرحمن محمد، عودة، ثناء، ومليجي، السيد. (٢٠١٦). المنهج المدرسي واستشراف المستقبل: "كيف نصممه؟ وكيف نظوره؟". دار الكتاب الحديث.

Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology, 24*, 225-229.

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology, 39*(5), 26-29.

شكل رقم (2) توثيق جميع المؤلفين المشاركين في المرجع

11- توثيق عمل تاريخ نشره غير معروف

يذكر لقب المؤلف، اسمه.(د.ت). عنوان العمل بالمائل. الرابط

مثال: الشهراني، سعد علي (د.ت). المكتبة الأكاديمية: خصائصها ومتطلباتها.

[http repository nauss edu sa/ en/ bitstream/ handle/ 123456789](http://repository.nauss.edu.sa/en/bitstream/handle/123456789)

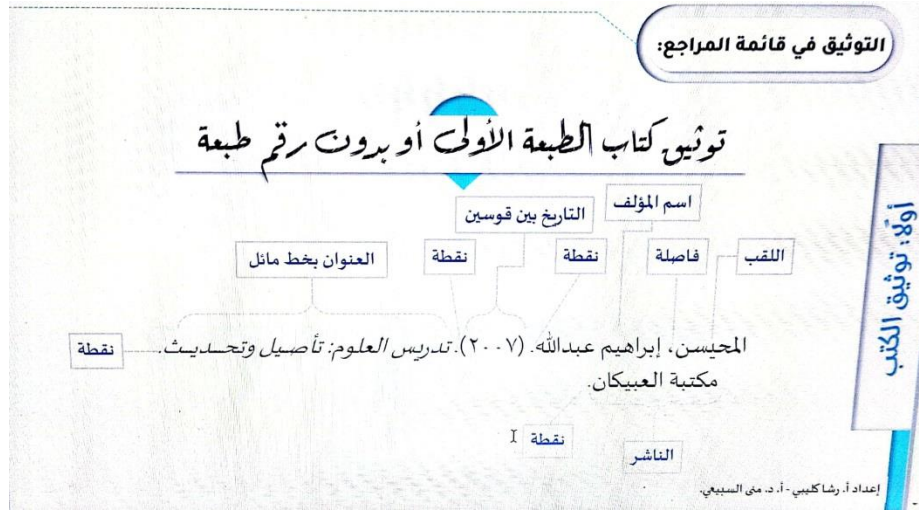
56520

12- لم يعد كتابة استرجع من قبل الرابط ضروريا إلا في حالة ذكر تاريخ الاسترجاع

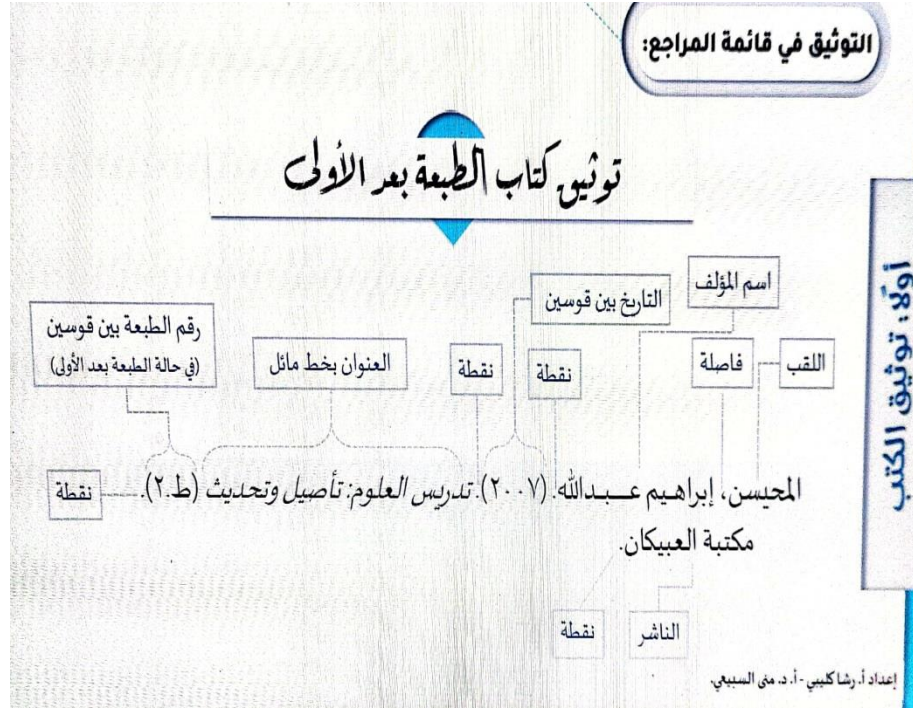
13- عندما يكون اسم المؤلف غير معروف يتم التوثيق بعنوان العمل ويرتب حسب الحرف

الأول من الكلمة الأولى هجائيا.

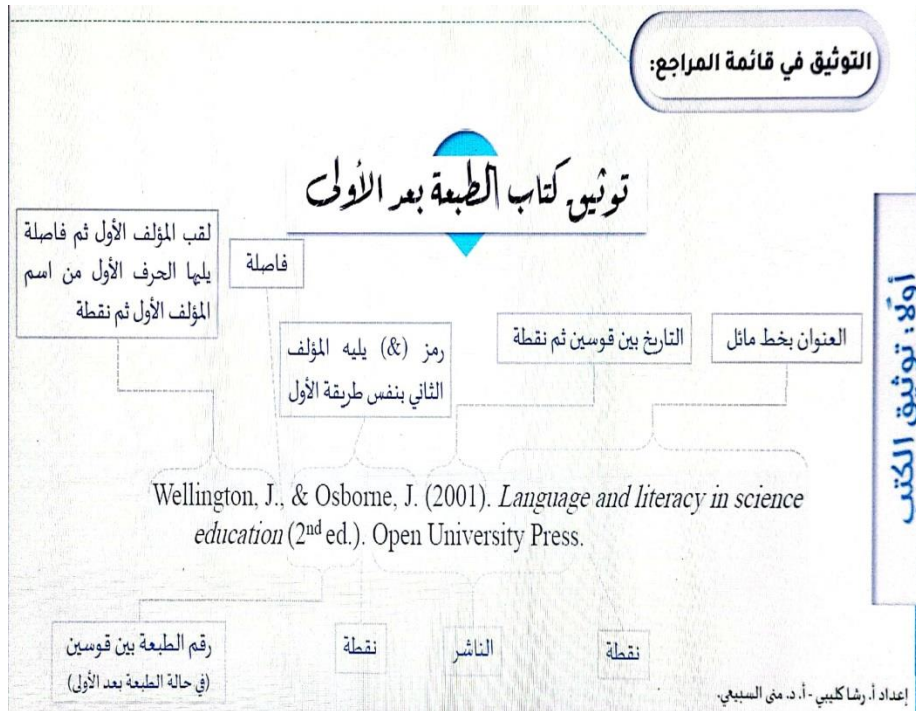
نماذج التوثيق داخل قائمة المراجع



شكل رقم (3) توثيق كتاب بدون طبعة



شكل رقم (4) توثيق الطبعة الثانية من الكتاب



شكل رقم (5) توثيق الطبعة الثانية من كتاب اجنبي

التوثيق في قائمة المراجع:

توثيق كتاب مترجم

• الناشر	• (اسم المترجم، مُترجم)	• عنوان الكتاب بالمائل	• (تاريخ النشر)	• اسم المؤلف	• لقب المؤلف (وليس المُترجم)
• تاريخ نشر العمل الأصلي بين قوسين (العمل الأصلي نشر في xxxx)					

فارلو، سوزان. (٢٠٠٥). المعادلات التفاضلية الجزئية (مها الكبيسي، مترجم). منشورات جامعة عمر المختار البيضاء. (العمل الأصلي نشر في ١٩٩٦).

Poulin, J. (2009). *Translation is a love affair* (S. Fischman, Trans.). Archipelago Books. (Original work published in 2006).

إعداد: أ. رشا كبيسي - أ. د. منى السبيعي.

أولاً: توثيق الكتب

شكل رقم (6) توثيق كتاب مترجم

التوثيق في قائمة المراجع:

توثيق فصل في كتاب ممر

• لقب مؤلف الفصل	• اسم المؤلف	• (تاريخ النشر)	• عنوان الفصل	• في اسم ولقب المُحرر/ مُراجع الكتاب الأساسي
• (مُحرراً أو محررين/ مُراجع أو مُراجعين)	• عنوان الكتاب بالمائل	• مدى صفحات الفصل (ص ص. xx-xx)	• الناشر	

عثمان، أحمد عبدالرحمن. (٢٠١٦). انتقال التعلم. في ماجد عيسى (محرر)، *مهارات التعلم والتفكير* (ص ص. ٩٣-١١٤). عمادة السنة التحضيرية بجامعة الطائف.

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. In M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). Guilford Press.

إعداد: أ. رشا كبيسي - أ. د. منى السبيعي.

أولاً: توثيق الكتب

شكل رقم (7) توثيق فصل في كتاب محرر

الصفة العامة لتوثيق مقال منشور في مجلة

لقب المؤلف	اسم المؤلف	(تاريخ النشر)	عنوان المقال	اسم المجلة أو الدورية بالمائل	رقم المجلد بالمائل	رقم (العدد)	مدى الصفحات xx-xx
------------	------------	---------------	--------------	-------------------------------	--------------------	-------------	-------------------

- عنوان المقال ورقم المجلد بالمائل.
- رقم العدد يوضع بين قوسين بتنسيق عادي، ولا يوضع بينه وبين رقم المجلد فاصلة.
- تكتب أرقام الصفحات مباشرة بدون كتابة الاختصار (ص.ص.) أو (pp.)، مثال: ١٢-٤٣.
- لا حاجة لكتابة رابط استرجاع المقال طالما تم استرجاعه من قواعد بيانات معروفة كدار المنظومة والمنهل وشمعة ومعرفة... الخ.

إعداد أ. رشا كليب - أ. د. منى السبيعي.

شكل رقم (8) توثيق مقالة في دورية

١. توثيق مقال منشور في مجلة علمية لها رقم (DOI)

لقب المؤلف	اسم المؤلف	(سنة النشر)	عنوان المقال	اسم المجلة أو الدورية بالمائل	رقم المجلد بالمائل	رقم (العدد)	مدى الصفحات xx-xx
------------	------------	-------------	--------------	-------------------------------	--------------------	-------------	-------------------

الرابط

McCauley, S. M., & Christiansen, M. H. (2019). Language learning as language use: A cross-linguistic model of child language development. *Psychological Review*, 126(1), 1-51. <https://doi.org/10.1037/rev0000126>

⚡ لاحظ: التعرف الرقمي للمادة (DOI): digital object identifier لم يعد ضرورياً ويستبدل بكتابة عنوان URL

إعداد أ. رشا كليب - أ. د. منى السبيعي.

٢. توثيق مقال منشور في مجلة علمية بدون رقم (DOI)

في حالة عدم وجود رقم DOI للمقال؛ يستبدل بكتابة عنوان URL الخاص بالصفحة الرئيسية للمجلة (وليس رابط المقال).

العصيمي، خالد حمود محمد. (٢٠١٨). درجة استخدام ومعوقات لغة العلم لدى معلمي العلوم الطبيعية بالمرحلتين المتوسطة والثانوية في مدينة الطائف. مجلة جامعة أم القرى للعلوم التربوية والنفسية، ٩ (١)، ٣٦٤ - ٤٢٤. <https://uqu.edu.sa/jep/54620>

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E- Journal of Applied Psychology*, 2(2), 38-48. <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

إعداد أ. رشا كليبى - أ. د. منى السبيعي.

٣. توثيق مقال منشور في مجلة ثقافية

تعامل نفس معاملة المقالات المنشورة في المجلات العلمية **باستثناء أنه يتم إضافة اسم الشهر** الذي نُشر فيه المقال كما يلي:

الحصان، أماني محمد. (٢٠١٥، أغسطس). من أجل توازن فكري آمن أسس لمواطنة رقمية في غرفة صفك. مجلة المعرفة، ٢٤١ (١)، ٩٦ - ٩٩.

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.

إعداد أ. رشا كليبى - أ. د. منى السبيعي.

شكل رقم (9) توثيق مقال منشور في مجلة ثقافية

٤. مقال في صحيفة يومية (ورقية)

رقم الصفحة أو مدى الصفحات xx-xx	عنوان الجريدة بالمائل	عنوان المقال	(سنة النشر، اسم الشهر اليوم)	اسم الكاتب	لقب الكاتب
---------------------------------------	--------------------------	--------------	---------------------------------	------------	---------------

سعيد، خلدون غسان. (٢٠٢٠، مارس ٣). تقنيات وتطبيقات جديدة. صحيفة الشرق الأوسط، ص. ١٩.

Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

إعداد: أ. رضا كليبي - أ. د. مكي السبيعي

شكل رقم (10) توثيق مقال في صحيفة ورقية

٥. مقال في صحيفة يومية (نسخة إلكترونية)

الرابط	عنوان الصحيفة بالمائل	عنوان المقال	(سنة النشر، الشهر اليوم)	اسم الكاتب	لقب الكاتب
--------	--------------------------	--------------	--------------------------	------------	------------

أل دبليس، فاطمة (٢٠١٦، أكتوبر ١١). الجرائم المعلوماتية تقفز ٣٢٣٪ خلال عامين. صحيفة عكاظ. <http://cut.us/oBkj6>

Brody, J. E. (2007, December 11). Mental reserves keep brain agile. *The New York Times*. <http://www.nytimes.com>

إعداد: أ. رضا كليبي - أ. د. مكي السبيعي

شكل رقم (11) توثيق مقال في صحيفة الكترونية

توثيق رسالة ماجستير غير منشورة

لقب المؤلف	اسم المؤلف	تاريخ النشر	عنوان الرسالة بالمانل	رسالة ماجستير غير منشورة	اسم المؤسسة
------------	------------	-------------	-----------------------	--------------------------	-------------

العنبي، شيخة فيحان. (٢٠١٦). فاعلية تدريس العلوم باستخدام المتشابهات على تحصيل طالبات المرحلة المتوسطة ذوات المستويات المختلفة في معالجة المعلومات [رسالة ماجستير غير منشورة]. جامعة الطائف.

Alshumaimeri, Y. (2001). *Saudi students' perceptions of their textbook: English for Saudi Arabia, (EFSA), secondary year one* [Unpublished Master thesis]. University of Leeds.

إعداد أ. رشا كليب - أ. د. منى السبيعي.

شكل رقم (12) توثيق رسالة ماجستير غير منشورة

توثيق أطروحة دكتوراه غير منشورة

لقب المؤلف	اسم المؤلف	تاريخ النشر	عنوان الأطروحة بالمائل	أطروحة دكتوراه غير منشورة	اسم المؤسسة
------------	------------	-------------	------------------------	---------------------------	-------------

السبيعي، منى حميد. (٢٠٠١). أهداف عامة مقترحة لتعليم العلوم للمرحلة الابتدائية للبنات في ضوء التجديدات التربوية [أطروحة دكتوراه غير منشورة]. جامعة أم القرى.

Nather, E. (2014). *An Integrated Program to Promote the Confidence of Saudi Public School Students in Speaking English* [Unpublished Doctoral dissertation]. University of Canberra.

إعداد: أ. رشا كليب - أ. د. منى السبيعي

شكل رقم (13) توثيق أطروحة دكتوراه غير منشورة

توثيق رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه منشورة

لقب المؤلف	اسم المؤلف	تاريخ النشر	عنوان الرسالة بالمائل	رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه منشورة، اسم المؤسسة	اسم قاعدة البيانات أو الأرشيف	الربط
------------	------------	-------------	-----------------------	---	-------------------------------	-------

العتيبي، نجلاء خالد. (٢٠١٧). فاعلية استخدام بعض استراتيجيات تنشيط الذاكرة في تنمية المهارات الإملائية لدى تلميذات المرحلة الابتدائية [رسالة ماجستير، جامعة الطائف]. قاعدة معلومات دار المنظومة.

الحمد، هند أحمد. (٢٠٠٦). أثر استخدام الحاسب الآلي في إكساب الطالبات المعلمات بعض مهارات تدريس القرآن الكريم [رسالة ماجستير، جامعة أم القرى]. وقفية الأمير غازي للفكر القرآني

<https://cutt.us/CLaax>

شكل رقم (14) توثيق رسالة منشورة

توثيق رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه منشورة

Hollander, M. M. (2017). *Resistance to authority: Methodological innovations and new lessons from the Milgram experiment* (Publication No. 10289373) [Doctoral dissertation, University of Wisconsin-Madison]. ProQuest Dissertations and Theses Global.

Hutcheson, V. H. (2012). *Dealing with dual differences: Social coping strategies of gifted and lesbian, gay, bisexual, transgender, and queer adolescents* [Master's thesis, The College of William & Mary]. William & Mary Digital Archive. <https://digitalarchive.wm.edu/bitstream/handle/10288/16594/HutchesonVirginia2012.pdf>

إعداد أ. رشا كليبي - أ. د. منى السبيعي.

شكل رقم (15) توثيق رسالة أجنبية منشورة

توثيق ورقة علمية مقررمة في مؤتمر

لقب مقدم المساهمة	اسم مقدم المساهمة	(سنة النشر، الشهر، أيام إقامة المؤتمر)	عنوان الورقة بالمائل [نوع المساهمة]	اسم المؤتمر ، الموقع
-------------------	-------------------	--	-------------------------------------	----------------------

السايق، السيد محمد، وهاني، مرفت حامد. (٢٠٠٩، سبتمبر ١٥-١٦). *تقويم منبر العلوم بالمرحلة الإعدادية على ضوء بعض مفاهيم النانو تكنولوجي [عرض ورقة]*. المؤتمر العلمي الحادي والعشرون - تطوير المناهج الدراسية بين الأصالة والمعاصرة، الجمعية المصرية للمناهج وطرق التدريس، القاهرة، مصر.

إعداد أ. رشا كليبي - أ. د. منى السبيعي.

شكل رقم (16) توثيق ورقة بحثية في مؤتمر

توثيق مساهمة في ندوة

لقب مقدم المساهمة	اسم مقدم المساهمة	(سنة النشر، الشهر أيام إقامة الندوة)	عنوان المساهمة	في اسم الرئيس أو الرؤساء (الرئيس)
عنوان الندوة بالمائل [ندوة]	اسم المؤتمر	الموقع		

برغوث، عبدالعزيز. (٢٠٠٤، يوليو ٢٠-٢١). الأدوار الحضارية للمعلم ودواعي التجديد في فلسفة التعليم. في عبدالرحمن سليمان الطريبي (الرئيس)، العولمة وأولويات التربية [ندوة]. مؤتمر الهوية الثقافية وقضايا المناهج الدراسية، كلية التربية، جامعة الملك سعود، الرياض، المملكة العربية السعودية.

إعداد أ. رشاد كليب - أ. د. منى السبيعي.

شكل رقم (17) توثيق مشاركة في ندوة

توثيق مساهمة في ندوة

لقب مقدم المساهمة	اسم مقدم المساهمة	(سنة النشر، الشهر أيام إقامة الندوة)	عنوان المساهمة	في اسم الرئيس أو الرؤساء (الرئيس)
	عنوان الندوة بالمائل [ندوة]	اسم المؤتمر	الموقع	

De Boer, D., & LaFavor, T. (2018, April 26–29). The art and significance of successfully identifying resilient individuals: A person-focused approach. In A. M. Schmidt & A. Kryvanos (Chairs), *Perspectives on resilience: Conceptualization, measurement, and enhancement* [Symposium]. Western Psychological Association 98th Annual Convention, Portland, OR, United States.

إعداد أ. رشاد كليب - أ. د. منى السبيعي.

شكل رقم (18) توثيق مشاركة في ندوة أجنبية

توثيق تقرير أو وثيقة حكومية

اسم الجهة أو الجهات المُعدة للوثيقة	(سنة النشر)	عنوان التقرير بالمائل	(رقم التقرير) إن وُجد	الناشر
-------------------------------------	-------------	-----------------------	-----------------------	--------

وزارة التعليم، إدارة منطقة الحدود الشمالية. (٢٠١٥). *السجل الوطني للتعليم*. مركز البحوث والنشر.

Australian Bureau of Statistics (ABS). (1999). *Regional statistics* (Cat. No.

1313.8). Author.

إعداد أ. رشاد كليب - أ. د. منى السبيعي.

شكل رقم (19) توثيق أو وثيقة حكومية

التوثيق في قائمة المراجع:

توثيق وثيقة حكومية إلكترونية

اسم الجهة أو الجهات المعدة للتقرير	(سنة النشر)	عنوان التقرير بالمانا	الرابط
---------------------------------------	-------------	-----------------------	--------

وزارة التربية والتعليم. (٢٠٠٧). وثيقة منهج اللغة العربية للمرحلتين الابتدائية والمتوسطة في
التعليم العام. <https://app.box.com/s/t9fe0dekpvf3wqyqp03e>

* في التقارير المسترجعة عبر الإنترنت، يتم تحديد الناشر كجزء من بيان الاسترداد ما لم يتم تعريف الناشر بأنه المؤلف

إعداد أ. رشاد كليب - أ. د. منى السبيعي.

خامساً: التقارير والوثائق

شكل رقم (20) توثيق وثيقة حكومية إلكترونية

توثيق تقرير لمنظمة

اسم الجهة أو الجهات المعدة للتقرير	(سنة النشر)	عنوان التقرير بالمائل	الرابط
------------------------------------	-------------	-----------------------	--------

المنظمة العالمية للملكية الفكرية. (٢٠١٥). التقرير العالمي للملكية الفكرية ٢٠١٥.
<https://www.mcit.gov.sa/ar/media-center/news/93609>

Canada Council for the Arts. (2013). *What we heard: Summary of key findings: 2013 Canada Council's Inter-Arts Office consultation.*

http://publications.gc.ca/collections/collection_2017/canadacouncil/K23-65-2013-eng.pdf

إعداد أ. رشا كليبى - أ. د. منى السبيعي.

شكل رقم (21) توثيق تقرير لمنظمة

توثيق مدونة

لقب المدون	اسم المدون (أو الاسم مستعاراً)	(سنة النشر، اسم الشهر اليوم)	عنوان العمل	اسم المدونة بالمائل	الرابط
------------	--------------------------------	------------------------------	-------------	---------------------	--------

الزهراني، سهام. (٢٠١٩، نوفمبر ١٣). معايير إعداد معلم العلوم في المملكة العربية السعودية. تعليم جديد. <https://cutt.us/mKruY>

Klymkowsky, M. (2018, September 15). Can we talk scientifically about free will?. *Sci-Ed*. <https://blogs.plos.org/scied/2018/09/15/can-we-talkscientifically-about-free-will/>

إعداد أ. رشا كليبى - أ. د. منى السبيعي.

شكل رقم (22) توثيق مدونة

توثيق فيديو منشور

رابط الفيديو	يوتيوب	[فيديو]	عنوان الفيديو بالمانا	(سنة النشر، اسم الشهر اليوم)	اسم صاحب الفيديو	لقب صاحب الفيديو
--------------	--------	---------	-----------------------	------------------------------	------------------	------------------

العززي، منال محمد. (٢٠١٩، يونيو ٣). الأخطاء الشائعة في التوثيق العلمي (APA-6thEd).

[فيديو]. يوتيوب. https://www.youtube.com/watch?v=Og0m_kz_HvE



Norton, R. (2006, November 4). *How to train a cat to operate a light switch* [Video]. YouTube. <http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs>

إعداد أ. رشا كليب - أ. د. منى السبيعي.

شكل رقم (23) توثيق فيديو منشور

محتويات مشروع التخرج

يتكون المشروع من خمسة أجزاء حسب الترتيب التالي:

الجزء الأول: الصفحات التمهيديّة التي تسبق فصول المشروع.

الجزء الثاني: فصول المشروع.

الجزء الثالث: قائمة المراجع والتوثيق.

الجزء الرابع: قائمة الملاحق.

الجزء الخامس: قائمة الجداول والأشكال.

وفيما يلي تعريف لكل جزء من الأجزاء، مع مثال توضيحي

الجزء الأول: الصفحات التمهيديّة

يتكون الجزء الأول من الصفحات الأولى من المشروع مرتبة كما يلي:

- العنوان (الغلاف الرئيسي) Title Page
- صفحة التفويض وحق التصرف في المشروع Authorization Page
- صفحة قرار لجنة المناقشة Committee Decision
- صفحة الشكر والتقدير Acknowledgement Page
- صفحة الإهداء Dedication Page
- صفحة قائمة المحتويات List of Content
- صفحة قائمة الجداول List of Tables
- صفحة قائمة الأشكال والرسوم البيانية List of Figures
- صفحة قائمة الملاحق List of Appendices
- صفحة الاختصارات List of Abbreviations
- صفحة المستخلص باللغة العربية تكون في بداية المشروع Abstract In Arabic
- صفحة المستخلص باللغة الانجليزية تكون في نهاية المشروع Abstract In English

صفحة العنوان

يجب أن تحتوي الصفحة على البيانات التالية:

- شعار الجامعة والكلية
- عنوان المشروع حسب لغة النص التي استخدمها الطالب
- أسماء الطلاب الذين قاموا بإعداد المشروع
- اسم الأستاذ المشرف على المشروع
- اسم الكلية والقسم
- عبارة تم إعداد هذا المشروع استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في تخصص في حالة كتابة المشروع باللغة العربية.
- يذكر أسفل الصفحة الشهر والسنة التي تم إعداد المشروع فيها

والمثال التالي به توضيح لبعض الصفحات التي يجب أن يحتوي عليها الجزء

الأول

مثال لصفحة العنوان



قسم المكتبات والمعلومات



تأثير الرؤية العالمية للاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات (IFLA) على
التوجهات المستقبلية لبرامج إعداد أخصائي المعلومات: برنامج المكتبات
والمعلومات بجامعة جنوب الوادي نموذجًا

رسالة مقدمة من:

ياسمين سعد محمد محمود

المدرس المساعد بقسم المكتبات والمعلومات - كلية الآداب بقنا
لنيل درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب تخصص المكتبات والمعلومات

إشراف

د. إيمان سيد عبد الحكيم شاكر

مدرس المكتبات

أ.د. أسامة السيد محمود علي

أستاذ المكتبات والمعلومات المتفرغ

والمعلومات

كلية الآداب - جامعة جنوب الوادي

كلية الآداب - جامعة القاهرة

1442 هـ / 2021 م



صفحة المستخلص

تبدأ صفحة الملخص بعنوان المشروع، ثم كلمة مستخلص Abstract وتكون جميعها في وسط الصفحة، وبعد ذلك يبدأ المستخلص في بداية سطر جديد ويهدف المستخلص إلى إعطاء القارئ فكرة واضحة عن مشكلة الدراسة وأهدافها ومجتمع الدراسة وعينتها وأدوات وطرق تحليل البيانات التي استخدمها الطلاب وتلخيصاً لأهم النتائج والاستنتاجات الرئيسية، ولا يشمل المستخلص على أية مراجع أو أشكال أو جداول.

أما مستخلص الدراسة باللغة الإنجليزية فيأتي بعد صفحة المستخلص باللغة العربية (ليس بعده مباشرة وإنما المقصود بعد انتهاء الدراسة بالعربية) بحيث يتضمن نفس محتويات المستخلص باللغة العربية.

الجزء الثاني: فصول مشروع التخرج

يبدأ المتن بالفصول وينتهي بالاستنتاجات والتوصيات

الفصل الأول: الإطار العام للمشروع

ويتناول هذا الفصل ما يلي:

1. التمهيد أو المقدمة وتهدف إلى عرض خلفية كاملة عن موضوع المشروع بما يتيح للقارئ فهم نتائج المشروع دون الرجوع إلى مصادر أخرى كما تتضمن مبررات إجراء هذا المشروع وأهميته بشكل مختصر دون الإخلال بالمعنى.
2. تحديد مشكلة المشروع ومحور اهتمامها وتعريف المتغيرات والمصطلحات المستخدمة.
3. أسئلة المشكلة وفرضياتها إن وجدت.
4. أهمية المشكلة والقيمة المضافة التي ستننتج عن هذا المشروع.
5. تحديد متغيرات المشروع ورسم أنموذج المشروع.
6. محددات الدراسة وتذكر فيها العوامل التي تؤثر فيها.

الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة

يتناول هذا الفصل ما يلي:

1. **الإطار النظري:** وهو المرجعية النظرية التي تستنبط منها مشكلة المشروع، أهدافه، أهميته، حدوده، مصطلحاته، فروضه، منهجيته، أدواته، إجراءاته.

2. الدراسات أو البحوث السابقة: وتهدف إلى إبراز ما نشر حول موضوع المشروع في الأدبيات المحلية والعالمية والنتائج التي تم التوصل إليها، وتكتب مراجعة الأدبيات بشكل متسلسل يخدم الأفكار الواردة في المشروع والتي تعكس فهم الباحث لتلك الدراسات.

الفصل الثالث: الطريقة والإجراءات

ويشتمل هذا الفصل على العناوين التالية:

- منهج الدراسة
- مجتمع الدراسة
- عينة الدراسة وطريقة اختيارها
- أدوات الدراسة
- إجراءات الدراسة
- تصميم الدراسة والمعالجة الإحصائية التي تم استخدامها، وكيفية الإجابة عن أسئلة المشروع واختبار فرضياتها حسب مقتضيات المشروع.

الفصل الرابع: تحليل البيانات ونتائجها

يناقش الطالب نتائج الدراسة في ضوء نتائج الأبحاث المنشورة حول الموضوع مبرراً خصوصية ما توصل إليه والنتائج التي تدعم فرضيات الدراسة، كما يشتمل على الإجابة عن أسئلة الدراسة بشكل مباشر، إذ يقدم

الباحث نتائج كل سؤال على حدة، ويختبر كل فرضية بحثية من خلال طرح (اختيار) الفرضية الإحصائية التي توضع موضع الاختيار.

الفصل الخامس: الاستنتاجات والتوصيات

يتناول هذا الفصل ملخصاً لأهم النتائج التي حصل عليها الباحث في الفصل السابق، ويقدم تفسيراً علمياً معقولاً لما توصل إليه من نتائج من خلال مناقشته لها بشكل معمق، مع الأخذ بعين الاعتبار ربطها بمحددات الدراسة التي يجب أن تنعكس على صدق النتائج مما يجعل الاستنتاجات منطقية ومقبولة.

وينتهي الفصل بعدد من التوصيات المبنية على نتائج الدراسة واستنتاجاتها والتي تساعد في اتخاذ القرارات والتي قد يستفيد منها الباحثين الآخرين في مشاريعهم وأبحاثهم.

وينبغي أن تكون التوصيات كلها مبنية على نتائج الدراسة وتعكس رأي الباحث نفسه وهنا يجب أن يكتب رأيه بشكل واضح وصريح ليتمكن القارئ من فهم التوصيات.

الجزء الثالث: قائمة المراجع والتوثيق

يلي فصول المشروع قائمة المراجع التي تعتبر جزءاً منه، وتأتي في جزأين، هما: قائمة المراجع باللغة العربية، ثم قائمة المراجع باللغة الإنجليزية (إذا كانت لغة النص اللغة العربية والعكس في الترتيب إن كانت

لغة النص اللغة الإنجليزية) وتشمل القائمة جميع المراجع التي ورد ذكرها في متن المشروع.

الجزء الرابع: الملاحق Appendices

تأتي بعد قائمة المراجع مباشرة، لا يجوز وضع الملاحق دون الإشارة إليها وإلى رقمها في المتن، وتكون مرقمة ومعنونة حسب مضمونها بشكل متسلسل وتحمل عنواناً واضحاً، موجزاً ودقيقاً يعكس مضمونها، مثال: يمكن أن تكون أداة بحث كقائمة المراجعة أو الاستبانة أو غيرها من وسائل المساعدة التي تم استخدامها في الحصول على المعلومات.

ترتب عناوين الملاحق في قائمة المحتويات في شكل جدول وتُرفق أيضاً الملاحق نفسها وتُرقم في نهاية الدراسة مثال:

ملحق (1): قائمة بأسماء السادة مُحكمي قوائم المراجعة.
ملحق (2): قائمة مراجعة للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ببرنامج المكتبات والمعلومات بقنا.
ملحق (3): قائمة مراجعة للسادة المديرين والعاملين بالمكتبات بجامعة جنوب الوادي بقنا.
ملحق (4): بروشور موجه إلى عينة الدراسة من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والسادة مديري وأخصائي المكتبات بالجامعة.
ملحق (5): إحصائية بعدد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ببرنامج المكتبات والمعلومات لعام 2019 - 2020 م.
ملحق (6): إحصائية بعدد العاملين بالمكتبات بجامعة جنوب الوادي بقنا لعام 2019 - 2020 م.
ملحق (7): تقرير لجنة تقييم وتطوير المكتبات الجامعية بجامعة جنوب الوادي.

الجزء الخامس: الجداول والأشكال

ترد الجداول والأشكال إما ضمن متن المشروع، أو قد تكون في الملاحق، أما التي تكون في المتن فيجب أن تعطى رقماً متسلسلاً، ويكون عنوانها واضحاً فوق الجدول على أن يكون الخط غامقاً، كما في المثال التالي:

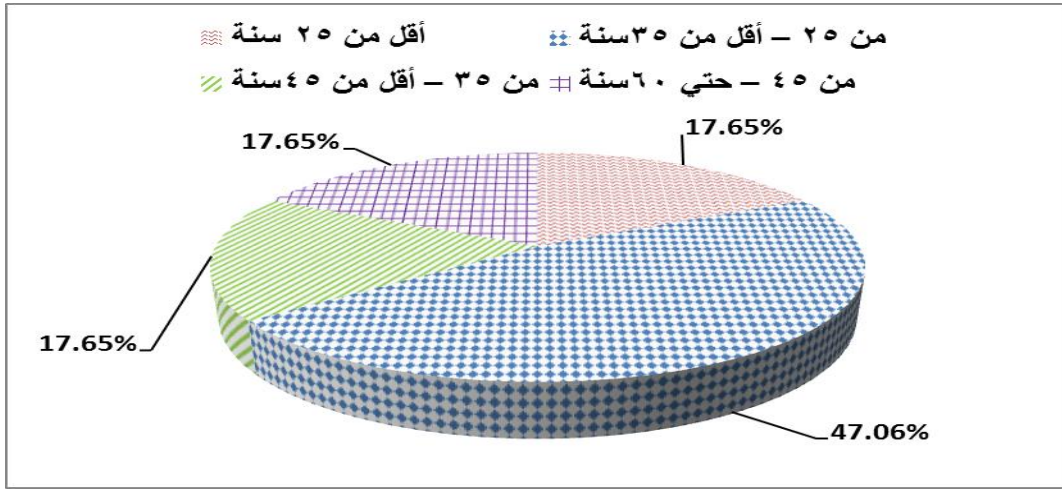
جدول (1) توزيع عينة الدراسة ببرنامج المكتبات والمعلومات وفقاً للفئة العمرية

الترتيب	النسبة %	عدد	الفئات العمرية
2	17.65%	3	أقل من 25 عاماً
1	47.06%	8	من 26 إلى 35 عاماً
2	17.65%	3	من 36 إلى 45 عاماً
2	17.65%	3	من 46 إلى 60 عاماً
-	0%	0	61 عاماً فأكثر
---	100.00%	17	الإجمالي

أما الأشكال فهناك أنواع عديدة من الأشكال يمكن استخدامها في كتابة مشاريع التخرج والبحوث كالرسومات البيانية والصور والخطوط البيانية وغيرها.

وتعطى رقماً متسلسلاً، مثل: الجداول، ويكتب العنوان (بخط غامق) تحت الشكل كما يظهر في المثال التالي:

وهذا ما يتضح من خلال الشكل البياني التالي رقم (1) كالتالي:



شكل (1) توزيع عينة الدراسة ببرنامج المكتبات والمعلومات وفقاً للفئة العمرية

نموذج لقائمة الجداول

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
81	محاور قائمة مراجعة الدراسة ونقاطها البحثية وعدد العبارات داخل كل نقطة بحثية.	1
83	مقياس ليكرت الثلاثي لتوزيع درجة الموافقة على أسئلة قائمة المراجعة	2
84	توزيع عينة الدراسة ببرنامج المكتبات والمعلومات وفقاً للنوع	3
86	توزيع مجتمع الدراسة ببرنامج المكتبات والمعلومات وفقاً للفئة العمرية	4
88	توزيع عينة الدراسة وفقاً للدرجة الوظيفية العلمية (المؤهل الوظيفي)	5
90	توزيع عينة الدراسة وفقاً لسنوات الخبرة التدريسية	6
92	معرفة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالرؤية العالمية للإفلا	7
93	وسائل تعرف عينة الدراسة على الرؤية العالمية للإفلا	8
97	نتائج اختبار ثبات وصدق أسئلة قائمة المراجعة (الاستقصاء) المستخدمة في الدراسة	9
100	نتائج اختبار التوزيع الطبيعي (-1-Sample Kolmogorov (Smirnov)	10
103	فئات المتوسط الحسابي المرجح لمقياس ليكرت لتحديد درجة الموافقة.	11
106	درجة موافقة أعضاء هيئة التدريس تجاه توافق رسالة وأهداف برنامج المكتبات والمعلومات بقنا مع الرؤية العالمية للإفلا	12
107	درجة موافقة أعضاء هيئة التدريس تجاه توافق برنامج المكتبات والمعلومات مع الرؤية العالمية للإفلا في تحقيق قيم المكتبات الجوهرية	13

نموذج لقائمة الأشكال

رقم الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
44	مُلخص تقرير الرؤية العالمية للإفلا	.1
85	توزيع عينة الدراسة من أعضاء هيئة التدريس ببرنامج المكتبات والمعلومات وفقاً للنوع	.2
87	توزيع عينة الدراسة ببرنامج المكتبات والمعلومات وفقاً للفئة العمرية	.3
89	توزيع عينة الدراسة وفقاً للدرجة الوظيفية العلمية	.4
91	توزيع عينة الدراسة وفقاً لسنوات الخبرة التدريسية	.5
93	مدى معرفة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم برؤية الإفلا	.6
95	وسائل تعرف عينة الدراسة على الرؤية العالمية للإفلا	.7
152	عرض عينة الدراسة من العاملين بالمكتبات وفقاً للنوع	.8
153	عرض الفئات العمرية للعاملين بالمكتبات الجامعية بجامعة جنوب الوادي	.9
155	يوضح المؤهلات العلمية للعاملين بالمكتبات الجامعية بالجامعة	.10
158	يعرض التخصصات للعاملين بمكتبات جامعة جنوب الوادي	.11
160	معرفة أخصائي المكتبات والمعلومات بجامعة جنوب الوادي بالرؤية العالمية للإفلا	.12

اسم عضو هيئة التدريس المشرف علي المشروع:

.....
.....

عنوان المشروع: ويكتب باللغتين العربية والإنجليزية:

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

المقدمة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مشكلة المشروع:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أهمية المشروع:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أهداف المشروع:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

تساؤلات المشروع:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

التعريفات الإجرائية:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

المنهج والأدوات:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الدراسات السابقة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

قائمة المراجع:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

استمارة تقييم مشروع التخرج

إسم الطالب:
تأريخ المناقشة:
عنوان البحث:

الدرجة					فقرة التقييم	ت
5	4	3	2	1		
					1. أهداف المشروع: مدى وضوحها في مشروع التخرج و قدرة الطالب على بيان الفائدة العلمية المستحصلة من المشروع.	
					2. التطبيق: إمكانية توظيف فكرة المشروع في التطبيقات الصناعية- الاكاديمية و غيرها من التطبيقات المهمة و هل يمتلك الطالب فكرة عن المجالات التي يمكن الاستفادة من مشروعه.	
					3. طريقة العمل: وضوح طريقة العمل و تسلسل خطواتها و وضوح أساسها العلمي.	
					4. النتائج : وضوح النتائج و مدى إرتباطها بأهداف المشروع و جودة عرضها و مناقشتها.	
					5. الاستنتاجات : وضوح الاستنتاجات المستخرجة من العمل و مدى توافقها مع الاهداف الموضوعية للمشروع.	
					6. التوصيات : قابلية الطالب على بيان بعض الافكار المستقبلية لتطوير المشروع و توصياتها لمن يريد إكمال المشروع من بعده.	
					7. المصادر العلمية: دقة إستخدام و حداثة المصادر المستخدمة في تعضيد موضوع المشروع.	
					8. الاخراج الفني: و يشمل مستوى لغة الكتابة، تقسيمها الى فصول واضحة مع المحتويات، التنضيد الطباعي من حجم الخط و ارقام الصفحات و استغلال حجم الورقة، دقة الصور و بيان عناوينها،.....الخ.	
					9. دفاع الطالب: قدرة الطالب على الدفاع بشكل علمي عما ورد في المشروع و مدى منطقية أجوبته للأسئلة الموجهة إليه.	
					10. حجم العمل: المنجز في المشروع (الجزء النظري أو العملي او كليهما و يقصد به كمية الجهود المبذولة في إنجاز المشروع).	
					درجة الاستاذ المشرف توضع وفقا لمواظبة الطالب باداء المهام المناطة له و مدى إكتسابه المعرفة من مشروع التخرج و امور اخرى يراها التدريسي المشرف.	
					الدرجة الكلية للمناقشة	

أ.م.د. إيمان سيد عبد الحكيم

مناقشة وتقييم مشاريع التخرج لطلاب قسم المكتبات وتكنولوجيا المعلومات

قائمة المراجع

معوذ، محمد. (2022) تم الاسترجاع من:

<https://sites.google.com/site/wwwmagicinformation/sitewwwmagicinformation-2>

agicinformation-2

أبو حسين، نسرین. (2015). دليل إعداد مشاريع التخرج. المكتبة الإلكترونية وقواعد البيانات. جامعة الأميرة سمية للتكنولوجيا.

عوض، محمد محمود مصباح محجوب. (2022). إدارة الأزمات في المكتبات الجامعية السعودية ومدى وعي العاملين بها بمراحل إدارتها: جائحة كورونا covid-19 "أنموذجاً. مجلة بحوث في علم المكتبات والمعلومات، ع28، 85 - 144.

علي، علي فتحي عبد الرحيم. (2022). المستودعات الرقمية بالمكتبات الجامعية العربية: دراسة معايير التقييم وبرمجيات التخطيط والبناء. مجلة بحوث في علم المكتبات والمعلومات، ع28، 421 - 448.

علام، ناهد محمد. (2022). واقع التحول الرقمي للأرشيف ودوره في تطبيق الحكومة الإلكترونية في مصر. مجلة بحوث في علم المكتبات والمعلومات، ع28، 355 - 420.

أحمد، أحمد فرج. (2022). المساعدات الرقمية الصوتية ودورها في تطوير خدمات المعلومات الذكية: دراسة تحليلية لتطبيقها في مؤسسات المعلومات العربية. مجلة بحوث في علم المكتبات والمعلومات، ع29، 9 - 56.

أحمد، أحمد ماهر محمد الكبير. (2022). اتجاهات الباحثين الأكاديميين في العلوم الطبية بجامعة الأزهر فرع أسبوط نحو الحصول على المعلومات بفيروس كورونا: دراسة استكشافية. مجلة بحوث في علم المكتبات والمعلومات، ع29، 3 - 390.

المتبولي، هبة أحمد محمد أحمد. (2022). سياسة حماية خصوصية بيانات المستخدمين من المكتبات في البيئة الرقمية: دراسة تحليلية على عينة من المكتبات الأجنبية مع استنباط سياسة للمكتبات العربية. مجلة بحوث في علم المكتبات والمعلومات، ع29، 17،