

بسم الله الرحمن الرحيم



دليل الطالب لكتابة مشروع التخرج

لطلبة تكنولوجيا المعلومات

2017م

تمهيد

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء و المرسلين سيدنا ونبينا محمد صلى الله عليه وسلم وبعد

طلبة تكنولوجيا المعلومات الأعزاء،

يسعى تخصص تكنولوجيا المعلومات دائماً إلى تطوير خططها الدراسية وخدماتها المقدمة لطلابها في جميع المجالات بما يحقق أهداف الجامعة والكلية بصفة خاصة، وتقدم للطلاب المفاهيم الأساسية في مجالات مختلفة تؤهل الطالب في آخر المطاف إلى تطبيق جميع ما تلقاه من محاضرات على شكل مشروع تخرج يطبق فيه الطالب ما تعلمه من علوم نظرية وتطبيقية على أرض الواقع وليكون عنصراً فعالاً في كافة المجالات العلمية والعملية والبحثية.

ولهذا القصد قامت الكلية بإصدار هذا الدليل لمشاريع التخرج ليسهم في وضع الخطوط العريضة لبناء المشاريع وبعض التعليمات المهمة وسيجيب الدليل بإذن الله على العديد من تساؤلات الطلاب حول المشاريع من جهة البناء والتصميم والتقييم. وفي الختام لا بد أن نذكر أعزائنا الطلبة بأن الإلمام بتعليمات هذا الدليل يعد ضرورة للطالب، لكي يسير في دراسته وفق خطوات مستتيرة.

لذا نأمل منك عزيزي الطالب أن تقرأ بعناية فائقة، لتستفيد من معلوماته الشاملة، وتتقيد بتعليماته الهامة، وأن لا تكتفي بالمعلومات التي تحصل عليها من زملائك، فجهلك بالأنظمة والقوانين لا يعفيك من التزاماتها.

أسأل الله أن يكون في هذا الدليل المنفعة والخير وأن يوفق الجميع لما يحب ويرضى ،،،

قائمة المحتويات

II.....	تمهيد
III.....	قائمة المحتويات
1.....	مقدمة
1.....	أولاً: شروط عامة في اختيار مشاريع التخرج
2.....	ثانياً: متطلبات التسجيل للمشروع
2.....	ثالثاً: آلية طرح وقبول مشاريع التخرج
3.....	رابعاً: المتابعة لطلاب المشاريع من قبل المشرف
4.....	خامساً: تقارير المشاريع
4.....	سادساً: مناقشة المشروع
5.....	سابعاً: النجاح والرسوب والتأجيل
6.....	ثامناً: مهام الطالب
7.....	تاسعاً: لجنة المشاريع
8.....	الحادي عشر: نظام كتابة مشاريع التخرج
13.....	الثاني عشر: أجزاء وتنظيم المشروع
23.....	ملاحق
24.....	ملحق A1: دليل التوثيق
29.....	نماذج
30.....	نموذج رقم P01: مقترح مشروع تخرج
31.....	نموذج رقم P02: تسجيل مشروع تخرج
32.....	نموذج رقم P03: متابعة مقدمة في مشروع التخرج
33.....	نموذج رقم P04: متابعة مشروع التخرج
34.....	نموذج رقم P05: استلام مشروع التخرج
35.....	نموذج رقم P06: استمارة تقييم مشروع التخرج (خاص بالمشرف)
36.....	نموذج رقم P07: استمارة تقييم مشروع التخرج (خاص بالمناقش)
37.....	نموذج رقم P08: استمارة رصد علامة مشروع التخرج
38.....	نموذج رقم P09: إنهاء متطلبات مشروع التخرج

مقدمة

مشروع التخرج هو فكرة معينة تهدف لحل مشكلة حقيقية في أي مجال كان مع مراعاة أن تكون الفكرة جديدة وأن يكون أسلوب الحل مبتكر يتبع ذلك تخطيط سليم للقدرات وللوقت والجهد. كما يدل مشروع التخرج اختباراً حقيقياً للطالب إذ يكشف عن قدرات الطلبة في تحليل المشاكل وابتكار حلول جديدة لها عن طريق تصميم مشروع باستخدام التقنيات والمعارف المتعلقة بتخصصه، ويقدم مشروع التخرج تجربة فعلية هامة للطالب تكون مقدمة للحياة العملية لو بعد التخرج إذ يعتمد الطالب في عمل المشروع على إبداعه اعتماداً كلياً.

وكان من المهم لتسهيل أمور الطلبة ليقدموا مشروعاً متميزاً ومتقناً أن يقسم مشروع التخرج على الفصلين الدراسيين الأول والثاني للمستوى الرابع، ففي الفصل الأول يقوم الطالب بتقديم المادة النظرية من المشروع والفصل الثاني يقدم فيه المادة العملية للمشروع. ويهدف مشروع التخرج إلى التأكد من أن الطالب قادر على استخدام معارفه وقدراته الكتابية والخطابية والبحثية، وإعطاء فرصة للطالب لتطبيق ما تعلمه وتنفيذ ذلك على أرض الواقع، وكذلك إعطاء الطالب فرصة لتطبيق أخلاقيات المهنة قبل التحاقه فعلياً بالعمل.

أولاً: شروط عامة في اختيار مشاريع التخرج

يجب على كل طالب أنهى المتطلبات السابقة لمشروع التخرج أن يصبح لديه تصور وطريقة صحيحة في اختيار مشروع التخرج وخاصة بعد إنهائه لغالبية مواد القسم وهنا يجب على كل طالب أن يقوم باختيار مشروع التخرج وفق الأسس التالية:

1. أن يقدم موضوع المشروع حلول واقعية وفعلية مع إمكانية تطبيق المشروع في الحياة العملية.
2. أن يقدم المشروع أفكار جديدة أو أن يكمل المشروع مشروع سابق تم التوقف عن العمل فيه عند حدود معينة أو أن يقدم المشروع حلول لمشاكل موجودة مسبقاً.
3. أن لا يكون المشروع مأخوذاً من فكرة موجودة مسبقاً دون القيام بأي تطوير عليها.
4. أن يستفيد الطالب من الخبرة التي اكتسبها من مراحل إعداد المشروع.
5. أن يحترم المشروع القيم والأخلاق الإسلامية و الدينية وعادات وقيم المجتمع الإسلامي وأخلاقيات المهنة.

6. أن يكون الطالب قادر على القيام بمشروع التخرج بطريقة متميزة ومتقنة.
7. أن يقوم الطالب بالانخراط بالحياة العملية وجمع المعلومات والملاحظات المناسبة للمشاكل الموجودة أو المواضيع التي هي بحاجة للتطوير.
8. أن يكون لدى الطالب معلومات نظرية كافية عن الموضوع المختار قبل البدء في تنفيذ المشروع .
9. يجب أن توضع خطة زمنية ومفصلة لمراحل إنجاز المشروع.
10. أن يضع الأوليات في اختيار الموضوع بما يخدم قسمه ومحاولة الطالب ترك بصمة هامة له في القسم من أفكار واقتراحات ومشاريع تخرج.
11. يفضل أن يكون الأستاذ المشرف متخصص في مجال المشروع الذي اختاره الطالب.

ثانياً: متطلبات التسجيل للمشروع

- يجب على كل طالب أن يسجل مساق مقدمة في مشروع التخرج بعد أن ينهي المتطلبات التالية:
1. أن يتجاوز الطالب 90 ساعة دراسية معتمدة وفق الخطة الدراسية حسب التخصص وبأي حال من الأحوال يجب أن لا يقل عدد ساعات النجاح عن 90 ساعة دراسية مع ملاحظة إنهاء جميع المساقات الذي يعتمد عليها مشروع التخرج.
 2. أن لا يتجاوز عدد الطلاب المشتركين في المشروع الواحد 3-4 طلاب إلا في حالات استثنائية توافق عليها لجنة المشاريع بحيث يتم مراعاة عدد الطلبة بناء على طبيعة المشروع والجهد اللازم.

ثالثاً: آلية طرح وقبول مشاريع التخرج

1. يقترح أعضاء هيئة التدريس مجموعة من المشاريع لكل فصل دراسي، ولا مانع أن يتقدم مجموعة من الطلاب بمقترح مشروع إلى لجنة المشاريع حسب النموذج رقم (P01) كما يقوم الطلبة بالتقدم بطلب تسجيل مقدمة في مشروع التخرج حسب النموذج رقم (P02) في مدة لا تتجاوز الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي.
2. تقوم لجنة المشاريع باختيار أكثر المشاريع ملائمة لمتطلبات واحتياجات الطلاب والكلية وإعلان قائمة بمشاريع التخرج المختارة للطلبة.

3. يتم توزيع المشاريع من قبل لجنة المشاريع على الطلبة حسب الأولويات المقدمة منهم وحسب أعباء الهيئة التدريسية بصورة تضمن مشاركة الجميع في الإشراف على المشاريع ويراعى ألا يتجاوز عدد المشاريع لكل مدرس عن مشروعين خلال الفصل الدراسي إلا في حالات استثنائية توافق عليها لجنة المشاريع.
4. يمكن الاستعانة بمشرفين خارجيين بالإشراف على مشاريع التخرج في حال تطلب طبيعة المشروع ذلك.
5. يتم المفاضلة بينها حسب المعدل ومدى إلمام الطالب بالموضوع المختار.
6. يجب الانتهاء من توزيع الطلاب على المشاريع بفترة لا تتجاوز أسبوعين من بداية الفصل.

رابعاً: المتابعة لطلاب المشاريع من قبل المشرف

1. يتابع المشرف المشاريع المسندة إليه ويحدد مواعيد أسبوعية لمناقشة المشاريع مع الطلاب وتقديم الإرشادات والتوجيهات اللازمة لهم حسب نموذج رقم (P04) ونموذج رقم (P05).
2. يحق للمشرف الطلب من الطلاب تسليم تقارير دورية أو أجزاء من المشاريع أو حسب ما يراه مناسباً لضمان حسن سير المشروع.
3. متابعة تنفيذ المراحل المبينة في الخطة العملية للمشروع والتأكد من أن العمل أنجز بمجهود شخصي للطلاب وإشعار رئيس لجنة المشاريع كتابياً في حالة ثبوت عكس ذلك.
4. رفع تقرير لرئيس لجنة المشاريع خلال الأسبوع السادس حول تقدم الطالب في مراحل تنفيذ المشروع.
5. إبلاغ لجنة المشاريع بأي تغييرات جوهرية تحدث على المشروع.
6. رفع تقرير قبل موعد الامتحانات بثلاثة أسابيع حول حالة المشروع (سيقدم للنقاش، سيؤجل أم سيعاد) مع ذكر الأسباب في كل حالة.
7. متابعة ملاحظات لجنة المشاريع والتأكد من تنفيذ التغييرات المطلوبة من اللجنة.

خامساً: تقارير المشاريع

1. تقرير مقدمة في مشروع تخرج: يقدم الطلاب للمشرف تقرير الجزء الأول من المشروع بصورته النهائية قبل يوم الثلاثاء من الأسبوع الثالث عشر للفصل الدراسي.
2. تقرير مشروع تخرج: يقدم الطلاب لمنسق مشاريع القسم 3 نسخ عن التقرير النهائي للمشروع شاملاً جميع أجزاء المشروع والذي تم انجازه قبل يوم الثلاثاء من الأسبوع الثالث عشر للفصل الدراسي وذلك باستخدام النموذج الخاص بذلك المحدد في هذا النظام (نموذج رقم P05).

سادساً: مناقشة المشروع

1. المناقشة تكون في الأسبوع الذي يسبق الامتحانات النهائية للفصل الدراسي (الأسبوع الرابع عشر).
2. يحدد زمن نقاش المشروع كما يلي:
أ- 15 دقيقة لعرض الطلاب.
ب- 45 دقيقة للأسئلة والنقاش من قبل اللجنة.
3. تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على النحو التالي: مشرف المشروع، وعضو من القسم له علاقة بتخصص المشروع، وعضو خارجي.
4. تقسم درجات المشروع على النحو التالي:
أ- 60 درجة للمشرف: توزع على الشكل التالي (انظر نموذج P06):

م.	البند	الدرجة
1.	الالتزام بالحضور أسبوعياً	20
2.	الالتزام بتوجيهات وتعليمات المشرف	20
3.	المحتوى العلمي للمشروع	20
4.	كتابة وإخراج المشروع	20
5.	عرض المشروع	20
6.	الإجابة على الأسئلة عند نقاش	20
المجموع:		$20 \times 6 = 120$

ب- 20 للعضو المناقش الأول.

ت- 20 للعضو المناقش الثاني ويتم تقسيمها بالشكل (انظر نموذج P07):

م.	البند	الدرجة
1.	المحتوى العلمي للمشروع	20
2.	كتابة وإخراج المشروع	20
3.	عرض المشروع	20
4.	الإجابة على الأسئلة عند نقاش	20
المجموع:		80\4 = 20

ث- تجمع الدرجات وتجبر الكسور لصالح الطالب.

سابعاً: النجاح والرسوب والتأجيل

1. النجاح: يعلن نجاح الطالب في حالة حصوله علي نتيجة إجمالية لا تقل عن 60%.

2. الرسوب: يعتبر الطالب راسباً في إحدى الحالات التالية:

أ- حصوله على نتيجة إجمالية أقل من 60%.

ب- بناء على رأي المشرف والمبررات التي قدمها حول حالة الطالب، وفي هذه الحالة لا يمرر المشروع للنقاش ويعلم رسوب الطالب مباشرة.

ت- بعد تجاوز الطالب المدة المحددة لإنهاء مشروع التخرج (الحد الأقصى 3 فصول دراسية) وتمدد الفترة بعد دراسة الحالة من قبل لجنة المشاريع.

3. التأجيل: يمكن تأجيل المشاريع في الحالات التالية:

أ- الحالة الأولى: عدم تمكن الطالب من إنهاء المشروع في الوقت المحدد لأسباب تتعلق بطبيعة المشروع ويرأها المشرف وجيهة وتستحق التأجيل.

ب- الحالة الثانية: تقديم المشروع للنقاش واقتراح لجنة النقاش فترة إضافية لإجراء بعض التعديلات أو استكمال أجزاء ناقصة في المشروع. وفي الحالتين يجب تحديد المدة المناسبة للتأجيل على أن يناقش المشروع في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي التالي.

ت- الحالة الثالثة: استحالة إنجاز المشروع بسبب ظروف خاصة تتعلق بالطالب (صحية أو غيرها). وفي هذه الحالة يعرض الموضوع على مجلس القسم للنظر في حالة الطالب والمبررات التي قدمها ويأخذ بعين الاعتبار رأي المشرف إن كان عمل مع الطالب لبعض الوقت. وقد تصل مدة التأجيل فصلا كاملا حسب الحالة والمبررات. وفي الحالات الثلاثة الأنفة الذكر لا ترصد درجة للطالب ويعتبر العمل غير مكتمل. ويجب الأخذ بعين الاعتبار عدم تأجيل المشروع لأكثر من مرة واحدة وإلا يتحول التأجيل إلى رسوب.

ثامناً: مهام الطالب

في كل الأحوال يكون الطالب مقدم المشروع مسئولاً عن مطابقة التقرير المقدم للتعليمات الواردة في الدليل ولا يقبل التقرير ولا يسمح بتقديمه للمناقشة إلا بعد التأكد من استيفاء المشروع لكافة المتطلبات المذكورة. نذكر مهام ومسؤوليات الطلبة المقبلون على مشروع التخرج:

1. أن يسجل مساق مقدمة مشاريع التخرج في الفصل الذي يسبق الفصل الذي سيقدم به المشروع وأن يلتزم بجميع محاضراتها.
2. أن يتأكد الطالب بأن عدد ساعات النجاح تسمح له بتسجيل مشروع التخرج (من خلال المرشد أو التسجيل).
3. أن يختار عنوان المشروع بعناية وبالوقت المناسب ويفضل قبل بداية الفصل الذي سيقدم به المشروع، ويمكن أن يستعين الطالب بأعضاء هيئة التدريس.
4. أن يعيى النموذج الخاص بالمشروع وبالمشرف ويقدمه للجنة مشاريع التخرج.
5. يحافظ على زيارة المشرف أولاً بأول ويقدم له تقرير خطي أو كلامي عن مدى التقدم والتطور الذي أصبح عليه المشروع.
6. أن يسلم التقرير الخاص بالمشروع قبل يوم الثلاثاء من الأسبوع الثالث عشر للفصل الدراسي.
7. المناقشة تكون في الأسبوع الذي يسبق الامتحانات النهائية للفصل الدراسي (الأسبوع الرابع عشر).
8. أن يطلع على أسلوب التقييم الذي تعتمد عليه لجنة المناقشة.

تاسعاً: لجنة المشاريع

تعتبر لجنة المشاريع طرفاً مهماً في عملية انجاز المشاريع، فهي تتولى مهمة التنسيق والمتابعة بصفة عامة. ويمكن تلخيص مهامها في ما يلي:

1. الإشراف على جمع وانتقاء المشاريع.
2. توزيع المشاريع على الطلاب وتحديد المشرفين عليهم ومتابعتهم.
3. الإشراف على نقاش المشاريع واختيار المشاريع المتميزة.
4. التنسيق مع الجهات الخارجية في حالة حدوث أمر يحتاج لتدخل منسق مشاريع القسم لمساعدة الطالب في التعاون مع الجهة التي ينفذ فيها بحثه.
5. الإعلان عن مواعيد المناقشات.
6. العمل كحلقة وصل بين الطلاب والمشرف.
7. تحديد أعضاء لجنة المناقشة والتي تتكون من ثلاثة أعضاء على النحو التالي: مشرف المشروع، وعضو من القسم له علاقة بتخصص المشروع، وعضو خارجي.
8. توزيع تقارير المشاريع على اللجنة قبل المناقشة بأسبوع لمراجعتها وتقييمها.
9. توزيع نماذج مناقشة المشاريع الخاصة باللجنة على الأعضاء قبل المناقشة حسب نموذج رقم (P06) ونموذج رقم (P07).
10. رصد الدرجة النهائية بعد الحصول على الدرجة من المشرف ودرجات اللجنة ويرصدها في النموذج رقم (P08).
11. تسليم النسخة النهائية من المشاريع بعد تصحيحها ووضعها في صورتها النهائية مرفقاً بالنموذج رقم (P09) إلى كل من:

- نسخة للمشرف.
- نسخة لمكتبة الكلية.
- نسخة لمكتبة القسم.

عاشراً: نظام كتابة مشاريع التخرج

1. الإطار العام

- تُطبع الرسالة والملخص على ورق أبيض (A4) ويُراعى أن تكون الطباعة واضحة وأنيقة وعلى وجه واحد فقط من الورقة.
- تُكتب الرسالة بلغة سليمة، وتسلم إلى المشرف خالية من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية، وكذلك خالية من الشطب ويتم تدقيقها عند مدقق لغوي عند الحاجة.
- إضافة Tab في بداية كل فقرة بمقدار 1 سم.
- تبدأ عناوين الرسالة الرئيسية في صفحات جديدة ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها. (بداية كل فصل في صفحة جديدة).

2. الخط والمسافات والهوامش

اللغة الإنجليزية	البند
12 ويجوز تصغيره داخل الجداول بحد أقصى 9	حجم الخط في متن الرسالة
12 ويجوز تصغيره في المعادلات الطويلة بحد أقصى 9	حجم الخط في المعادلات
14 عريض (B). عناوين الفصول (توسيط) مثال Chapter 3 Materials and Methods	حجم الخط في العناوين الرئيسية
13 عريض (B). العناوين الرئيسية مثال 3.1 Materials	حجم الخط في العناوين الفرعية للمستوى الأول
12 عريض (B). العناوين الرئيسية مثال 3.1.1 Equipment	حجم الخط في العناوين الفرعية للمستوى الثاني
English: Times New Romans Arabic: Simplified Arabic	نوع الخط
سطر ونصف.	التباعد بين السطور في متن النص
6 نقاط قبل وبعد.	التباعد بين الفقرات
تكون المسافة بين المرجع والذي يليه سطر، والتباعد 6 نقاط قبل وبعد	المسافة بين المرجع
مسافة هامش الورقة 3 سم من جهة التثبيت وباقي الجهات 2.5 سم.	هوامش الورقة

عنوان الجدول	حجم الخط 10 عريض، ضبط إلى الوسط، ويكتب أعلى الجدول مع مراعاة التسلسل حسب الفصل. مثال: الجدول رقم 4 في الفصل الأول يكتب على النحو الآتي: Table 4.1 Comparison of results from various design methods
عنوان الشكل	حجم الخط 10 عريض، ضبط إلى الوسط، ويكتب أسفل الشكل مع مراعاة التسلسل حسب الفصل. مثال: الشكل رقم 4 في الفصل الأول يكتب على النحو الآتي: Figure 4.1 An analytical model: semi-cylindrical sand arches

ملاحظة: في حال تضمين خرائط أو صور أو أية موضوعات أخرى، ينبغي استعمال ورق ومواد من نوعية تكفل لها البقاء بحالة جيدة وواضحة، وتكون من نفس المستوى في جميع نسخ الرسالة المودعة في المكتبة.

3. الاختصارات

يسمح باستعمال اختصارات المصطلحات العلمية داخل النص بعد أن يكون قد استخدم نصها الكامل أول مرة وعلى أن تورد هذه الاختصارات في قائمة منفصلة تشير إلى المختصر وما يعنيه من اصطلاح علمي.

At the present time high-density polyethylene (**HDPE**) is the common polymer used to make geocells by welding extruded HDPE strips together to form honeycombs.

4. ترقيم الصفحات

- يستخدم الترقيم اليوناني لصفحات ما قبل المشروع (I, II, III, IV, ...) ويستخدم الترقيم العربي (1، 2، 3، ...) من بداية فصول المشروع وحتى نهايتها. أما الملاحق فترقم صفحات كل ملحق على حدى بأرقام متسلسلة مرتبطة بحرف أبجدي متسلسل يرمز لكل ملحق على حدى: (A1, A2, A3, ...).
- يكون الترقيم في النسخة المكتوبة باللغة الإنجليزية باستعمال الأرقام العربية أيضاً (1، 2، 3، ...).
- يكتب رقم الصفحة أسفل الصفحة وفي منتصفها وعلى ارتفاع (2 سم) من الطرف السفلي للورقة.

5. الجداول البيانية

ترد الجداول البيانية بحيث يكون لكل جدول عنوان ورقم متسلسل مرتبط بالفصل الذي يحتويه ويكتب العنوان في أعلى الجدول وعلى يسار الصفحة (مثال: Table 4.1 للإشارة إلى جدول رقم 1 في الفصل رقم 4) ويجب مراعاة ترك مسافة للحواشي عند إعداد القوائم. وفي حالة استكمال القائمة على الصفحة التالية لا يكتب العنوان مرة أخرى وإنما يكفي بكتابة رقم القائمة والإشارة إلى استكمالها كما يلي (Table 4.1 continued).

Table 4.1 Comparison of results from various design methods

Parameter	Present method	Low et al. (1994)	BS8006 (1995)
Settlement ratio, t/t_0	0.36	0.41	-
Vertical stress on column, (kN/m^2)	69.30	70.92	71.829
Vertical stress on geosynthetic,	15.81	14.49	34.68
Tension in geosynthetic, (kN/m)	39.18	34.00	44.40
Efficiency, (%)	78.08	79.91	51.94
Stress concentration ratio	4.38	4.89	2.07

6. الرسومات والصور

تعامل الأشكال والرسومات والصور كما هو الحال بالنسبة للجدول في البند (6)، ويكتب العنوان في أسفل الشكل وفي وسط الصفحة وتستخدم الكلمات التالية للإشارة إليها (Figure 4.1 للإشارة إلى الشكل رقم 1 في الفصل رقم 4).

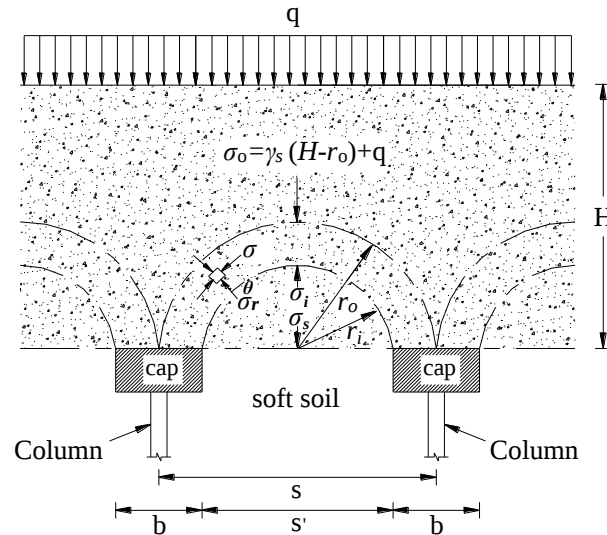


Figure 4.1 An analytical model: semi-cylindrical sand arches (Zhang et al., 2015).

7. المعادلات والعلاقات

تورد المعادلات والعلاقات داخل النص ويشار لكل منها برقم متسلسل يوضع بين قوسين يربطهم بالفصل الذي يحتويها كما هو مشار إليه في البندين (7-1) و(8-1) ويسمح بكتابة المعادلات والعلاقات الرياضية في أكثر من سطر واحد على أن توسط المعادلة ويوضع رقم المعادلة أو العلاقة في أقصى الجهة التي تنتهي فيها المعادلة أو العلاقة الرياضية مع مراعاة الحواشي.

$$w_T = \frac{s(\gamma_s H + q) \left[s - b \left(\frac{\sigma_p}{\gamma H + q} \right) \right]}{s'} \quad (2-30)$$

8. أقسام المشروع

يتكون المشروع من فصول تقسم بدورها إلى أجزاء يكون عدد هذه الفصول غير محدد ويعتمد على طبيعة المشروع ترقيم الفصول أو الأجزاء بالتسلسل. أما داخل الفصل أو القسم الواحد فتترقم الأجزاء بالتسلسل بالنسبة إلى رقم الفصل أو القسم الرئيسي مثلاً: الفصل الأول Chapter 1 الجزء الأول 1.1 وتسرى هذه القاعدة على أجزاء الأجزاء وهكذا. على أن لا تتجاوز الأجزاء المستوى الرابع مثال 2-4-3-5.

9. لغة الكتابة

يسمح بكتابة المشروع إما باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية على أن تكتب كل أجزاء المشروع بنفس اللغة وفي حالة الكتابة باللغة العربية يجب مراعاة القواعد التالية:

- تسري على المشروع كافة القواعد المتعلقة بالكتابة من ناحية عدد الصفحات والمسافة بين الأسطر وكتابة القوائم والمراجع وترقيم الصفحات وغيرها.
- تستعمل بالمشروع الأرقام العربية 1، 2، 3، ...
- تكتب المعادلات التي تحتوي على أحرف لاتينية أو يونانية وغيرها كما هي من اليسار إلى اليمين.

- المصطلحات العلمية تكتب باللغة العربية مع ما يقابلها باللغة الإنجليزية داخل أقواس إن أمكن ذلك.
- إذا كان نص المشروع مكتوباً باللغة العربية يكتب ملخص عنه باللغة الإنجليزية والعكس صحيح و يكون هذا الملخص على صفحة منفصلة تسبق نص المشروع.
- يكتب اسم المشروع باللغتين العربية والإنجليزية على صفحة العنوان.
- تكتب المراجع الإنجليزية باللغة الإنجليزية.

10. المخططات واللوحات

المخططات الكبيرة يفضل أن تصغر لتتطابق حجم صفحة التقرير إن أمكن وفي حالة تعذر ذلك كما هو الحال في لوحات التصميم مثلاً فإنها تثنى لتصبح بحجم ورقة التقرير و بحيث يترك دائماً حاشية بمقدار (3 سم) من الجهة التي تثبت بها الورقة في التقرير وفي حالة وجود عدد كبير من الرسومات الكبيرة أو وجود ضرورة توضع في ملف منفصل يلحق بالمشروع.

11. الحواشي

يترك للحواشي في الصفحات المسافات التالية من أطراف الورقة: من جهة التثبيت 3 سم ومن الجهات الأخرى 2.5 سم.

12. عدد صفحات المشروع

يجب أن لا يزيد عدد صفحات المشروع عن (50) صفحة ولا يحتسب ضمن هذا العدد الأجزاء التالية: صفحة العنوان وقائمة المحتويات والملخص وقائمة المختصرات وقائمة المراجع وقائمة الرسومات والقوائم وفهرس الكلمات أو أسماء الملاحق وفي حالة زيادة عدد الصفحات على (50) يحتاج الطالب إلى موافقة المشرف وبحيث لا تزيد عن (100) صفحة في أي حال من الأحوال.

13. نسخ المشروع

ينسخ التقرير على آلة نسخ أو التصوير بحيث تكون النسخ المقدمة للقسم واضحة وخالية من الشوائب ومغلقة بغلاف أسود مقوى. ويجب أن لا تحتوي النسخ المقدمة إلى القسم على أية أخطاء أو تشطيبات.

الحادي عشر: أجزاء وتنظيم المشروع

حيث أن التقارير يجب أن تراعى نفس الأسس المنصوص عليها فيما سبق إلا أنه يجب أن تحتوي بالإضافة إلى ذلك على عدد من الأجزاء أو المكونات بشكل عام كما هو مذكور في القائمة التالية:

- 1 صفحة العنوان (Cover Page)
- 2 ملخص باللغة الإنجليزية (Abstract)
- 3 ملخص باللغة العربية
- 4 إهداء (DEDICATION)
- 5 شكر وتقدير (ACKNOWLEDGEMENTS)
- 6 قائمة المحتويات (TABLE OF CONTENTS)
- 7 قائمة الجداول (إن وجدت) (LIST OF TABLES)
- 8 قائمة الأشكال (إن وجدت) (LIST OF FIGURES)
- 9 قائمة المختصرات المستعملة (إن وجدت) (LIST OF ABBREVIATIONS)
- 10 قائمة الرموز (إن وجدت) (LIST OF NOTATIONS)
- 11 فصول المشروع
- 12 الخاتمة والاستنتاجات (CONCLUSIONS AND RECOMMENDATIONS)
- 13 قائمة المراجع (REFERENCES)
- 14 الملاحق (إن وجدت) (APPENDICES)

1. صفحة العنوان

يجب أن تحتوي صفحة العنوان على المعلومات التالية: عبارة "اسم الجامعة" و"اسم الكلية" و"اسم القسم" و"اسم المشروع" وأسماء الطلبة المشاركين في المشروع وسنة التخرج وعبارة "مشروع تخرج مقدم إلي قسم الوسائط المتعددة للحصول علي درجة البكالوريوس في تكنولوجيا المعلومات وتراعي الحواشي في صفحة العنوان كما في بقية المشروع وترتب المعلومات الواردة أعلاه كما هو موضح أدناه.

University of Palestine
Faculty of Information
Technology

Department of



جامعة فلسطين
تكنولوجيا المعلومات

قسم

Title of your Thesis

(Time New Romans, font size20, bold B)

عنوان الرسالة باللغة العربية

(Simplified Arabic, font size16, bold B)

Student Name 1
Student Name 2
Student Name 3
Student Name 4

Student's no.
Student's no.
Student's no.
Student's no.

(Time New Romans, font size16)

Supervised by

(Time New Romans, font size16, bold B)

Name

Title

(Time New Romans, font size14)

A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements
for the degree of Bachelor's Degree in Information
Technology for the undergraduate students

(Time New Romans, font size12)

Month/Year

(Time New Romans, font size14, bold B)

2. الملخص باللغة الإنجليزية

كل طالب يكتب مستخلصاً يلخص فيه المشروع على أن لا يزيد حجم هذا المستخلص عن صفحة واحدة ويكتب في أعلى الصفحة كلمة "ABSTRACT".

ABSTRACT

(Time New Romans, font size14, bold B)

كل طالب يكتب مستخلصاً يلخص فيه المشروع على أن لا يزيد حجم هذا المستخلص عن صفحة واحدة ويكتب في أعلى الصفحة كلمة "ABSTRACT". ويقترح أن يشمل الملخص على العناصر الرئيسية التالية:

المشكلة (Problem): ما تم تناوله في المشروع ولماذا كانت تحتاج إلى حل.

الغاية والأهداف (Aim and objectives): ما تم تحديده لتحقيقه وكيف تم تحقيقه.

المنهجية (Methodology): الطريقة المتبعة لحل المشكلة.

النتائج (Results): ما تمكنت من تحقيقه ومدى تلبية النتائج للأهداف.

الخاتمة والتوصيات (Conclusions & Recommendations): أهم النتائج التي توصلت إليها في جملة أو جملتين.

ABSTRACT

This thesis is concerned with the evaluation of the perception of head office personnel and site managers into the factors that influence productivity on site. A critical review of the literature is structured under three chapters: (1) management; (2) motivation; and (3) experience and training. Twenty-nine factors were extracted from the above headings and were assessed by 19 head office personnel and 17 site managers. The survey indicated that both samples regard 'ineffective project planning' and 'constraints on a worker's performance' as the most critical factors influencing productivity. Another highly ranked factor by both samples is 'lack of integration of project information'. Given the large number of computer systems available, this must be disheartening and reflects similar findings of recent research in the use and application of IT systems.

3. الملخص باللغة العربية

كل طالب يكتب مستخلصاً يلخص فيه المشروع على أن لا يزيد حجم هذا المستخلص عن خمسة عشر سطراً مطبوعاً ويكتب في أعلى الصفحة كلمة "الملخص".

الملخص

تعني هذه الأطروحة بتقييم إدراك موظفي المكتب الرئيسي ومديري الموقع حول العوامل التي تؤثر على الإنتاجية في الموقع. ويتمحور استعراض نقدي للدراسات السابقة في ثلاثة فصول: (1) الإدارة، و(2) الدافع، و(3) الخبرة والتدريب. تم استخراج تسعة وعشرون عاملاً من العناوين المذكورة أعلاه وتقييمها من قبل 19 من موظفي المكتب الرئيسي و 17 من مديري المواقع. أشار المسح إلى أن العاملين "التخطيط غير الفعال للمشروع" و "القيود على أداء العامل" يعتبران من أهم العوامل المؤثرة على الإنتاجية كما احتل عامل "ضعف التكامل بين معلومات المشروع" مرتبة عالية. وحين أخذ في عين الاعتبار العدد الكبير من أنظمة الحاسوب المتاحة، تكون هذه النتائج مثبته وتعكس نتائج مماثلة لدراسات حديثة حول استخدام وتطبيق نظم تكنولوجيا المعلومات.

4. صفحة الإهداء

يمكن أن تحتوي هذه الصفحة على الإهداء للأشخاص الذي يعني الباحث إهداء عمله إليهم ويكتب في أعلى الصفحة كلمة "DEDICATION".

DEDICATION

*We dedicate this research to our beloved homeland,
Palestine*

*To who lighted the way for us and gave us unlimited
support, our families*

To who encouraged us and waited our success, our friends

With our love & respect to them ...

5. صفحة الشكر

يمكن أن تحتوي هذه الصفحة على الشكر أو التقدير أو الإهداء للمشرف والأشخاص والمؤسسات التي ساهمت في إنجاز المشروع بشكل أو بآخر بحيث لا تتجاوز صفحة واحدة ويكتب في أعلى الصفحة كلمة "ACKNOWLEDGEMENTS".

ACKNOWLEDGEMENTS

First of all, I would like to express my deepest gratitude to Professor Jie Han for giving me the opportunity to work on such an interesting project. It would not have been possible to complete this work without his excellent guidance, unswerving encouragement, and support that I received throughout my Ph.D. study.

I would like to thank Professors Robert Parsons, Anil Misra, Bryan Young, and David Ekerdt for their kind consent to be the members of my Ph.D. committee and their valuable suggestions. I am grateful to Professor Dov Leshchinsky from the University of Delaware for his valuable suggestions on my work, Professor Adolfo Matamoros from KU for his time when I was learning to operate the MTS loading system, and Professor Mustaque Hossain from Kansas State University for his great support and help during the moving wheel tests.

I am grateful to KU Transportation Research Institute (Grant #DT0S59-06-G-00047, provided by the US Department of Transportation – Research and Innovative Technology Administration) and PRS Mediterranean, Inc. for funding this research project.

This acknowledgement will remain incomplete without thanking my friends, Mr. Milad Jowkar, Dr. Xiaoming Yang, and Mr. Yu Qian for their tireless help in my experimental work. I would like to sincerely thank Dr. Sari Abusharar, Ms. Yanli Dong, Mr. Cheng Lin, Dr. Fei Wang, Dr. Yong Li, and Mr. Luke McIntosh for their help in moving wheel tests at Kansas State University.

6. قائمة المحتويات

تعلنون بعبارة قائمة المحتويات "TABLE OF CONTENTS" وتكتب فيها أجزاء التقرير حسب ورودها في النص ويكتب مقابل كل جزء رقم الصفحة التي يبدأ عليها ويتم عمل القائمة بشكل الكتروني ويبين النموذج المرفق (نموذج رقم 2) كيفية كتابة قائمة المحتويات.

TABLE OF CONTENTS

المُلخَص	I
ABSTRACT	II
DEDICATION	III
ACKNOWLEDGEMENTS.....	IV
TABLE OF CONTENTS	V
LIST OF TABLES	VI
LIST OF FIGURES.....	VII
LIST OF ABBREVIATIONS.....	VIII
LIST OF SYMBOLS.....	IX
CHAPTER 1. INTRODUCTION	1
1.1 Background	1
1.2 Problem Statement	2
1.3 Research Aim	3
1.4 Research Objectives	3
1.5 Importance of The Study	4
1.7 Outline Methodology	4
1.8 Thesis Organization.....	5
CHAPTER 2. LITERATURE REVIEW	6
2.1 Introduction	7
CHAPTER 3. MATERIALS AND EXPERIMENTAL PROCEDURES	20
3.1 Introduction	20

CHAPTER 4. RESULTS and DATA DISCUSSION	45
4.1 Introduction	46
CHAPTER 5. CONCLUSIONS AND RECOMMENDATIONS.....	50
5.1 Introduction	51
5.2 Conclusions	52
5.3 Recommendation	53
REFERENCES	55
Appendices	56
APPENDIX A : AGGREGATES SIEVE ANALYSIS	A1

7. قائمة الجداول

تحتوي قائمة الجداول على عناوينها وأرقام الصفحات التي تبدأ عليها تلك الجداول وتعنون القائمة بعبارة "قائمة الجداول" أو "LIST OF TABLES" ويتم عمل قائمة الجداول بشكل الكتروني.

LIST OF TABLES	
Table 1.1 Duration of Study.....	12
Table 2.3 High Viscosity (Left) Vs. Terminal Blend (Right) Rubberized Binders	15
Table 3.3 Softening Point Test for Bitumen Samples.....	30

8. قائمة الرسومات والأشكال

تحتوي الرسومات والأشكال على عناوينها وأرقام الصفحات التي تبدأ عليها تلك الرسومات والأشكال وتسمى "قائمة الرسومات" أو "LIST OF FIGURES" ويتم عمل القائمة بشكل الكتروني.

LIST OF FIGURES	
Figure 1.1 Work Plan	2
Figure 2.1 Components of Flexible Pavement.....	3
Figure 2.2 Production of Asphalt Rubber and Asphalt Rubber Mix	5

9. قائمة المختصرات المستعملة

وفيها تورد المختصرات المستعملة إن وجدت مع ما يشير إليه كل منها وتعنون بعبارة "قائمة المختصرات" أو "LIST OF ABBREVIATIONS" ويتم ترتيب القائمة بشكل أبجدي.

LIST OF ABBREVIATIONS

ASCE	American Society of Civil Engineers
BS	British Standards
CSE	Column Supported Embankments
UP	University of Palestine

10. قائمة الرموز

تورد فيها الرموز المستعملة وتفسيرها والوحدات المستعملة وتعنون بعبارة "قائمة الرموز" أو "LIST OF NOTATIONS".

LIST OF NOTATIONS

ρ	Soil arching ratio
γ_s	Unit weight of embankment fill (kN/m ³)
ϕ_s	Angle of shearing resistance of embankment fill (degree)
γ_s	Unit weight of embankment fill (kN/m ³)

11. فصول المشروع

يبدأ كل فصل من فصول المشروع علي صفحة جديدة تحتوي في أعلاها علي رقم الفصل وعنوانه كما يتم عمل مرآة فصل لجميع الفصول.

مرآة فصل لجميع الفصول

Chapter 1 Introduction

(Time New Romans, font size 36, bold B)

12. الخاتمة والاستنتاجات

و فيها تحدد النتائج التي تم الحصول عليها ومدى مطابقتها للأهداف الموضوعية بالإضافة إلى أية اقتراحات قد تفيد في استكمال البحث في مراحل لاحقة.

13. قائمة المراجع

و فيها ترتب المراجع حسب التسلسل الهجائي للمؤلفين أو حسب ورودها في التقرير ويكتب المرجع كما يلي: الاسم الأخير للمؤلف يتبعه فاصلة ثم اسم المؤلف يتبعه نقطة ثم سنة النشر بين قوسين ثم اسم المرجع ثم الناشر ومكان النشر والصفحات التي رجع إليها وتكتب هذه المعلومات بشكل متسلسل وفي حالة استعمال أكثر من سطر واحد للمرجع الواحد يترك مسافة واحدة بين السطر والسطر الذي يليه ويسبق كل مرجع رقمه التسلسلي في القائمة التي تليه نقطة وتعنون القائمة ب "قائمة المراجع" أو "REFERENCES". وفي حالة وجود مراجع باللغة العربية وأخرى بالإنجليزية تقسم القائمة إلى قسمين أحدهما للمراجع العربية والآخر للمراجع الإنجليزية. مثال لكتابة المراجع معطى في الملحق المرفق (ملحق رقم A1).

REFERENCES

1. Allen, S.J. (2009) *The social and moral fiber of Celtic Tiger Ireland*. Ph.D. thesis. Bristol, University of the West of England.
2. Graham, H. (2000) Socio-economic change and inequalities in men and women's health in the UK. In: Annandale, E. and Hunt, K. (eds). *Gender inequalities in health*. Buckingham: Open University Press, p. 90-122.
3. Hawke, J. L. (2006) Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study. *Dyslexia*, 12 (1): 120-125 [online]. Available at: <http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART> [Accessed 10 February 2009].
4. Naoum, S.G. (2007) *Dissertation Research and Writing for Construction Students*. 2nd ed. Oxford: Butterworth-Heinemann.

14. الملاحق

يشار إلى الملاحق بالحروف الأبجدية Appendix A, B, etc. وترقم الصفحات داخل كل ملحق على حدة بدءاً من

الرقم (1) منسوباً إلى الحرف الذي يشير إلى الملحق فعلى سبيل المثال يكون رقم الصفحة الأولى في الملحق A

هو A1 ثم A2.

ملاحق

ملحق A1: دليل التوثيق

النوع	القاعدة	قائمة المراجع	توثيق داخل النص
Book with one author	Author/Editor Last name, Initials. (Year) <i>Title (in Italic)</i> . Edition (if later than first). Place of publication: Publisher.	Naoum, S.G. (2007) <i>Dissertation Research and Writing for Construction Students</i> . 2 nd ed. Oxford: Butterworth-Heinemann.	According to Naoum (2001) Or As has been argued that (Naoum , 2001)
Book with two authors	First author Last name, Initials and second author Last name, Initials. (Year) <i>Title (in Italic)</i> . Place of publication: Publisher.	Shalloway, A. and Trott, J. (2001) <i>Design patterns explained: a new perspective on object-oriented design</i> . London: Addison Wesley.	Shalloway and Trott (2001) suggest that ... Or It has been suggested (Shalloway and Trott, 2001) that
Book with more than two authors	Authors names (Year) <i>Title (in Italic)</i> . Place of publication: Publisher.	McGeady, T.A., Quinn, P.J., Fitzpatrick, E.S. and Ryan, M.T. (2006) <i>Veterinary embryology</i> . Oxford: Blackwell.	McGeady <i>et al.</i> (2006) suggest.... Or It has been suggested (McGeady <i>et al.</i> , 2006)...
Book with one editor	Editor Last name, Initials. (ed.) (Year) <i>Title (in Italic)</i> . Place of publication: Publisher.	O'Riordan, T. (ed.) (2001) <i>Globalism, Localism and Identity</i> . London: Earthscan.	This was examined in O'Riordan (2001).... Or Others have examined this claim (O'Riordan, 2001)....
Book with two editors	Editor Last name, Initials. (eds.) (Year) <i>Title (in Italic)</i> . Place of publication: Publisher.	Marquand, A. and Seldon, A. (eds.) (1996) <i>The ideas that shaped post-war Britain</i> . London: Fontana Press.	Marquand and Seldon (1996, p.3) state that... Or (Marquand and Seldon, 1996, p. 3)
Book with more than two editors	Editor Last name, Initials. (eds.) (Year) <i>Title (in Italic)</i> . Place of publication: Publisher.	Sechzer, J.A., S., Pfaffilin, S.M., Denmark, F.L., Griffin, A. and Blumenthal, S.J. (eds.) (1996) <i>Women and Mental Health</i> . Baltimore: Johns Hopkins University Press.	Sechzer <i>et al.</i> (1996, p.50) showed that... Or (Sechzer <i>et al.</i> , 1996, p. 50)
A chapter in an edited book	Author(s) of chapter Last name, Initials. (Year) Chapter title. In: Editor's(s) of the book last name, Initials. (eds.) <i>Book title (in Italic)</i> . Edition (if later than first). Place of publication: Publisher. Page numbers of chapter.	Graham, H. (2000) Socio-economic change and inequalities in men and women's health in the UK. In: Annandale, E. and Hunt, K. (eds). <i>Gender inequalities in health</i> . Buckingham: Open University Press, p. 90-122.	As discussed by Graham (2000, p. 91).... Or (Graham, 2000, p 91)

ملحق A1: دليل التوثيق (يتبع)

النوع	القاعدة	قائمة المراجع	توثيق داخل النص
Book with a corporate author	Name of corporate author (Year) <i>Title (in Italic)</i> . Place of publication: Publisher.	Department of Agriculture, Food and Rural Development (2000) <i>Pedigree sheep breed improvement programme: performance results for lambs summer 2000</i> . Cavan: Department of Agriculture, Food and Rural Development.	Figures from the Department of Agriculture (2000) show that.... Or Figures from other sources (Department of Agriculture, 2000) show...
Print Journal article with one author	Author Last name, Initials. (Year) Article title. <i>Journal title (in Italic)</i> , Volume (Issue): page numbers.	Tovey, H. (2002) Risk, Morality, and the Sociology of Animals- Reflections of the Foot and Mouth Outbreak in Ireland. <i>Irish Journal of Sociology</i> , 11 (1): 23-42.	Tovey (2002) argues.... Or It has been argued (Tovey, 2002)....
Print Journal article with two authors	First Author Last name, Initials and Second Author Last name, Initials. (Year) Article title. <i>Journal title (in Italic)</i> , Volume (Issue): page numbers.	Lopez, I. and Rodriguez, E. (2011) The Spanish Model. <i>New Left Review</i> , 69 (May/June 2011): 5-28.	Lopez and Rodriguez (2011) suggest that.... Or It has been suggested (Lopez and Rodriguez, 2011)....
Print Journal article with more than two authors	Authors Names. (Year) Article title. <i>Journal title (in Italic)</i> , Volume (Issue): page numbers.	Markovits, A. Reich, S. and Westermann, F. (1996) Germany: Hegemonic Power and Economic Gain?. <i>Review of International Political Economy</i> , 3(4): 698-727.	Markovits et al. (1996) suggest.... Or It has been suggested (Markovits et al., 2006)....
E-journal article	Author(s) Last name, Initials. (Year) Article title. <i>Journal title (in Italic)</i> , Volume (Issue): page numbers [online]. Available at: URL [Accessed day month year].	Hawke, J. L. (2006) Genetic influences on reading difficulties in boys and girls: the Colorado twin study. <i>Dyslexia</i> , 12 (1): 120-125 [online]. Available at: http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/fulltext/112098736/PDFSTART [Accessed 10 February 2009].	Hawke (2006) argues Or It has been shown (Hawke, 2006)....
Print Newspaper article	Author(s) Last name, Initials. (Year) Article title. <i>Newspaper title (in Italic)</i> , date, page numbers.	O'Dea, W. (2006) Irish role in battle group concept will help to bolster UN. <i>Irish Times</i> , 10 January, p.16.	O'Dea (2006) proposed.... Or The article (O'Dea, 2006) argues....

ملحق A1: دليل التوثيق (يتبع)

النوع	القاعدة	قائمة المراجع	توثيق داخل النص
Online Newspaper article	Author(s) Last name, Initials. (Year) Article title. <i>Newspaper title (in Italic)</i> , day month of publication, Page numbers if available [online]. Available at: URL [Accessed on Day Month Year]	Chisholm, J. (2007) Weather fails to damp shoppers' spirits. <i>Financial Times</i> , 10 July, p. 4 [online]. Available at: http://global.factiva.com [Accessed 12 July 2007].	Chisholm (2007) reported.... Or In the report (Chisholm, 2007)....
Conferences	Author(s) Last Name, Initials. (Year) 'Title of paper', <i>Title of conference: subtitle (in Italic)</i> . Location and date of conference. Place of publication: Publisher, Pages numbers.	O'Connor, J. (2009) 'Towards a greener Ireland', <i>Discovering our natural sustainable resources: future proofing</i> . University College Dublin, 15–16 March. Dublin: Irish Environmental Institute, pp. 65–69.	O'Connor (2009) was able to highlight ... Or Others (O'Connor, 2009) have shown
Theses and dissertations	Author (Year of submission) <i>Title of thesis (in Italic)</i> . Type of document. Place of publication if not clear from the institution name, awarding institution	Allen, S.J. (2009) <i>The social and moral fibre of Celtic Tiger Ireland</i> . Ph.D. thesis. Bristol, University of the West of England.	Allen (2009) disagrees with this... Or As argued elsewhere (Allen, 2009)...
Online theses and dissertations	Author (Year of submission) <i>Title of thesis (in Italic)</i> [online]. Type of document. Place of publication if not clear from the institution name, awarding institution. Available at: URL [Accessed on Day Month Year]	Smith, R.G. (2002) <i>The regulation of peptide mimotope/epitope recognition by monoclonal antibodies</i> [online]. Ph.D. thesis. University of Nottingham. Article from: http://etheses.nottingham.ac.uk/archive/00000053/01/RGSmithThesis2002.pdf [Accessed 30 July 2007].	Smith (2002) disagrees with this... Or As argued elsewhere (Smith, 2002)...

ملحق A1: دليل التوثيق (يتبع)

النوع	القاعدة	قائمة المراجع	توثيق داخل النص
Page on a website	Webpage Author(s) Last name, Initials. (Year) <i>Page title (in Italic)</i> . Available at: URL [Accessed Day Month Year]	Kelly, M. (2004) <i>Environmental Attitudes and Behaviours: Ireland in Comparative European Perspective</i> . Available at: http://www.ucd.ie/environ/home.htm [Accessed 8 February 2009]	Kelly (2004) responded.... Or In the response (Kelly, 2004)....
Website	Website author (Year published/Last updated) <i>Title of Internet Site (in Italic)</i> [online]. Available at: internet address [Accessed Day Month Year]	International Tourism Partnership (2004). <i>International Tourism Partnership</i> [online]. Available at: http://www.internationaltourismpartnership.org [Accessed 8 February 2009]	Information available from their website (International Tourism Partnership, 2004)
Research reports	Author (Year of Publication) Title and subtitle (in Italic). Research report number. Place of publication if known, Publisher	BRECSU, Building Research Establishment (1996) <i>Drawing a winner: energy efficient design of sports centres</i> . Good practice guide no. 211. London, Department of the Environment.	Allen (2009) disagrees with this... Or As argued elsewhere (Allen, 2009)...
Blog	Author(s) Last name, First name. (Year site published/Last updated) Title of message, <i>Title of blog (in Italic)</i> [online]. Day Month of posted message. Available at: internet address [Accessed Day Month Year].	O'Connor, John. (2010) Global warming and the future, <i>Jane Murphy Blog</i> [online]. 14 January. Available at: http://janemurphyblog.com/blogs/archive/2010/01/14/115.aspx [Accessed 13 April 2010].	O'Connor (2010) proposed.... Or It was proposed elsewhere (O'Connor, 2010)....
Email communication	Sender Last name, Initials. (Year of email) <i>Subject of the message (in Italic)</i> . Email to: Recipient's name. Day Month of communication.	Scott, G. (2010) <i>British Telecom</i> . E-mail to: John Bryce. 26 February.	In an email response (Scott, 2010).... Or In an email to this author (Scott, 2010)

ملحق A1: دليل التوثيق (يتبع)

النوع	القاعدة	قائمة المراجع	توثيق داخل النص
Letter/fax	Sender Last name, Initials. (Year of email) <i>Subject of the message (in Italic)</i> . Letter to/Fax to: Recipient's name. Day Month of communication.	Brown, J. (2006) <i>Changes to the architectural plans</i> . Letter to: Alan Green. 21 December.	In a letter response (Brown, 2006).... Or In a letter to this author (Brown, 2006)
Interviews	Last name, Initials of person interviewed. (Year of interview) <i>Title of the interview (if any in Italic)</i> . Interview by/with Interviewer's First name Last name, Title of publication [Medium in which the interview appeared (journal, radio, video etc)]. Publication details.	Cowen, B. (2010) Interviewed by Brian Dobson, Six One News [video]. RTE One, 15 March	Cowen (2010) claimed in an interview.... Or In an interview on RTE (Cowen, 2010)....
Government agency publication	Country. Author (Year) <i>Title (in Italic)</i> . Place of publication: Publisher. Available at: URL [Accessed Day Month Year].	Ireland. Department of Health & Children (2006) A Vision for Change Report of the Expert Group on Mental Health Policy. Dublin: Stationary Office. Available at: http://www.dohc.ie/publications/vision_for_change.html [Accessed 11 April 2010].	In a similar report (Ireland. Department of Health & Children, 2006) it was shown.....
Unpublished material	<i>You may refer to items you found useful, but which are not officially published.</i>	Jones, A. (1996) Guidelines for writing. Unpublished report. Liverpool, Smith Institute.	Jones (1996) suggest.... Or It has been suggested (Jones, 1996)....
No identifiable author	When a book, paper, or article has no identifiable author, cite it as Anon. Year (Anon. is the abbreviation for anonymous)	Anon. (1996) Guidelines for writing. Unpublished report. Liverpool, Smith Institute.	Anon. (1996) suggest.... Or It has been suggested (Anon.,1996)

نماذج

	جامعة فلسطين
	تكنولوجيا المعلومات
	نموذج رقم P01: مقترح مشروع تخرج

التاريخ: ١ 2017

	الفصل الدراسي
	العام الجامعي
	القسم

م.	اسم الطالب	الرقم الجامعي	المعدل التراكمي	عدد ساعات النجاح	ع. س. الفصل	النتيجة
1						() مقبول () مرفوض
2						() مقبول () مرفوض
3						() مقبول () مرفوض
4						() مقبول () مرفوض
5						() مقبول () مرفوض
عنوان المشروع						
وصف مختصر عن المشروع						

ملاحظة: على الطالب إرفاق صورة عن كشف الدرجات

ملاحظات لجنة المشاريع

.....

.....

.....

توقيع رئيس لجنة المشاريع

.....

	جامعة فلسطين
	تكنولوجيا المعلومات
	نموذج رقم P02: تسجيل مشروع تخرج

التاريخ: ١ 2017

الفصل الدراسي	
العام الجامعي	
القسم	

م.	اسم الطالب	الرقم الجامعي	المعدل التراكمي	عدد ساعات النجاح	ع. س. الفصل	النتيجة
1						() مقبول () مرفوض
2						() مقبول () مرفوض
3						() مقبول () مرفوض
4						() مقبول () مرفوض
5						() مقبول () مرفوض
رغبات المشروع						
الرغبة الأولى		اسم المشرف المقترح				
الرغبة الثانية		اسم المشرف المقترح				
الرغبة الثالثة		اسم المشرف المقترح				

ملاحظة: على الطالب أن يسجل ثلاث رغبات مختلفة وفي حال تكرار الرغبة يكون الطلب لاغيا

ملاحظات لجنة المشاريع

.....

.....

.....

توقيع رئيس لجنة المشاريع

.....

	جامعة فلسطين
	تكنولوجيا المعلومات
	نموذج رقم P03: متابعة مقدمة في مشروع التخرج

التاريخ: / / 2017

	الفصل الدراسي
	العام الجامعي
	القسم

اسم المشرف									
عنوان المشروع									
توقيع المشرف	مواضيع النقاش	الحضور					اللقاء الأسبوعي		
							م	اليوم	التاريخ
		التوقيع	التوقيع	التوقيع	التوقيع	التوقيع			
									1
									2
									2
									4
									5

توقيع رئيس لجنة المشاريع

.....

	جامعة فلسطين
	تكنولوجيا المعلومات
	نموذج رقم P04: متابعة مشروع التخرج

التاريخ: / / 2017

الفصل الدراسي	
العام الجامعي	
القسم	

اسم المشرف									
عنوان المشروع									
توقيع المشرف	مواضيع النقاش	الحضور					اللقاء الأسبوعي		
							التاريخ	اليوم	م.
		التوقيع	التوقيع	التوقيع	التوقيع	التوقيع			
									1
									2
									2
									4
									5

توقيع رئيس لجنة المشاريع

.....

	جامعة فلسطين
	تكنولوجيا المعلومات
	نموذج رقم P05: استلام مشروع التخرج

التاريخ: / / 2017

	الفصل الدراسي
	العام الجامعي
	القسم

					اسم المشرف
					عنوان المشروع
الرقم الجامعي	اسم الطالب	م.	الرقم الجامعي	اسم الطالب	م.
		4			1
		5			2
		6			3

ملاحظات المشرف

.....

.....

نسبة الإنجاز في المشروع: %.....

توقيع المشرف

.....

ملاحظات لجنة المشاريع

.....

.....

توقيع رئيس لجنة المشاريع

.....

	جامعة فلسطين
	تكنولوجيا المعلومات
	نموذج رقم P06: استمارة تقييم مشروع التخرج (خاص بالمشرف)

التاريخ: / / 2017

	الفصل الدراسي
	العام الجامعي
	القسم

اسم المشروع

الرقم الجامعي أسماء الطلبة					
م.	البند	العلامة القصى	العلامة		
1.	الالتزام بالحضور أسبوعياً	20			
2.	الالتزام بتوجيهات وتعليمات المشرف	20			
3.	المحتوى العلمي للمشروع	20			
4.	كتابة وإخراج المشروع	20			
5.	عرض المشروع	20			
6.	الإجابة على الأسئلة عند نقاش المشروع	20			
	المجموع النهائي	2/120			

توقيع المشرف

اسم المشرف

.....

.....

ملاحظات لجنة المشاريع

.....

.....

توقيع رئيس لجنة المشاريع

.....

	جامعة فلسطين
	تكنولوجيا المعلومات
	نموذج رقم P07: استمارة تقييم مشروع التخرج (خاص بالمناقش)

التاريخ: / / 2017

	الفصل الدراسي
	العام الجامعي
	القسم

اسم المشروع

				الرقم الجامعي	أسماء الطلبة				
م.	البند	العلامة القصى	العلامة						
1.	المحتوى العلمي للمشروع	20							
2.	كتابة وإخراج المشروع	20							
3.	عرض المشروع	20							
4.	الإجابة على الأسئلة عند نقاش المشروع	20							
المجموع النهائي		4/80							

توقيع المناقش

اسم المناقش

.....

.....

ملاحظات لجنة المشاريع

.....

.....

توقيع رئيس لجنة المشاريع

.....

	جامعة فلسطين
	تكنولوجيا المعلومات
	نموذج رقم P08: استمارة رصد علامة مشروع التخرج

التاريخ: / / 2017

	الفصل الدراسي
	العام الجامعي
	القسم

	اسم المشروع
	تاريخ المناقشة

المجموع	المناقش الثاني	المناقش الأول	المشرف			
100	20	20	60	الرقم الجامعي	اسم الطالب	م.
						1.
						2.
						3.
						4.
						5.

اسم المناقش الثاني

اسم المناقش الأول

اسم المشرف

توقيع المناقش الثاني

توقيع المناقش الأول

توقيع المشرف

توقيع رئيس لجنة المشاريع

.....

	جامعة فلسطين
	تكنولوجيا المعلومات
	نموذج رقم P09: إنهاء متطلبات مشروع التخرج

التاريخ: / / 2017

	الفصل الدراسي
	العام الجامعي
	القسم

اسم المشروع

م	اسم الطالب	الرقم الجامعي	م	اسم الطالب	الرقم الجامعي
1.			4.		
2.			5.		
3.			6.		

أنهى الطالب جميع متطلبات مشروع التخرج

☐ لا

☐ نعم

ملاحظات المشرف

.....

.....

توقيع المشرف

اسم المشرف

.....

ملاحظات لجنة المشاريع

.....

.....

توقيع رئيس لجنة المشاريع

.....