

تعليمات مشاريع التخرج لطلبة كلية العلوم الحاسوبية والمعلوماتية

المادة (1): تسمى هذه التعليمات " تعليمات مشاريع التخرج لطلبة كلية العلوم الحاسوبية والمعلوماتية" في جامعة عمان العربية لمرحلة البكالوريوس لسنة 2021، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة عمان العربية.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
الكلية:	:	كلية العلوم الحاسوبية والمعلوماتية.
العميد	:	عميد كلية العلوم الحاسوبية والمعلوماتية.
القسم	:	أي قسم في كلية العلوم الحاسوبية والمعلوماتية.
اللجنة	:	لجنة مشاريع التخرج في الكلية.
المشرف الأكاديمي	:	هو عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على الطلبة.
الطالب	:	كل طالب مسجل في الجامعة لنيل درجة البكالوريوس يدرس في كلية العلوم الحاسوبية والمعلوماتية.

المادة (3): تهدف مشاريع التخرج إلى تدريب الطلبة على كيفية استخدام وتوظيف المفاهيم العلمية التي تم دراستها في مجال تخصصاتهم لإيجاد حلول لمسائل حاسوبية ذات علاقة وترسيخ مفاهيم العمل ضمن فرق العمل من خلال تقسيم الطلبة على مجموعات كل مجموعة تعمل على فكرة مشروع واحدة.

المادة (4): يخصص لمشروع التخرج (3) ساعات معتمدة لجميع تخصصات الكلية وذلك بعد اجتياز الطالب (90) ساعة معتمدة على الأقل من خطته الدراسية.

المادة (5)؛ تشكل لجنة مشاريع التخرج في الكلية من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس وذلك في بداية كل

عام جامعي بقرار من مجلس الكلية، وتتولى الجهة المهام الآتية:

- أ. اقتراح اللوائح والنماذج المنظمة لمشاريع التخرج.
- ب. الاجتماع الدوري بطلبية مشاريع التخرج.
- ج. التأكد من المستوى العلمي والتنوع التخصصي للمشاريع المقترحة.
- د. إعلان المشاريع للطلبة واستلام رغباتهم وتوزيعهم.
- هـ. متابعة استكمال مشاريع التخرج طبقاً للمتطلبات المحددة من قبل الأقسام.
- و. تشكيل لجان المناقشة وفقاً لرغبات أعضاء هيئة التدريس وتزويدها بنماذج التقييم.
- ز. الإشراف على تنظيم معرض مشاريع التخرج ومسابقات أفضل مشروع على مستوى القسم والكلية واستقطاب داعمين.
- ح. اقتراح مجموعات طلابية في مجالات مختلفة من كافة المستويات الدراسية والإشراف عليها.
- ط. إنشاء بنك موضوعات يحتوي على المشاريع كافة المنفذة والمقترحة.
- ي. الرفع لعميد الكلية بتقارير فصلية وسنوية عن مشاريع التخرج.

المادة (6)؛

الإشراف الأكاديمي والعبء التدريسي:

- أ. يوزع الطلبة على مجموعات كل مجموعة تعمل على فكرة مشروع تخرج واحدة، ويحدد مجلس القسم الحد الأدنى والأقصى لعدد الطلبة في كل مجموعة.
- ب. يكون الإشراف من أعضاء الهيئة التدريسية على كل مشروع تخرج منفرداً ويجوز أن يكون الإشراف من أكثر من عضو هيئة تدريس.
- ج. يحتسب العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس المشرف على مشروع التخرج بواقع ساعة معتمدة واحدة لكل (3) طلبة وبحد أقصى (9) طلبة.
- د. يجوز لعضو هيئة التدريس الإشراف على ثلاثة مشاريع تخرج بحد أقصى في الفصل الدراسي.
- هـ. يكون الحد الأدنى لعدد الطلبة في كل مجموعة (2) طالب والحد الأعلى (3) طلبة، وللقسم في حالات خاصة تعديل عدد الطلبة في كل مجموعة بعد موافقة مجلس الكلية.
- و. يلتقي المشرف مع طلبة المشروع مرتين أسبوعياً ولمدة ساعتين على الأقل.



المادة (7): يقوم رئيس القسم المعني بتوزيع الطلبة المسجلين في مشروع التخرج على شكل مجموعات على أعضاء الهيئة التدريسية بالتنسيق مع لجنة مشاريع التخرج في الكلية حسب كل قسم مع مراعاة ما ورد في المادة (6) فقرة (د)، في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي.

المادة (8): يتم تقييم مشاريع التخرج بناءً على الأسس الآتية:

أ. يعد الأسبوع الرابع عشر من الفصل الدراسي الأول أو الثاني والأسبوع السادس من الفصل الدراسي الصيفي آخر موعد لتسلم مشروع التخرج من الطلبة.

ب. يسلم الطلبة ثلاثة نسخ من المشروع لأغراض المناقشة لرئيس القسم المعني.

ج. يتم تشكيل لجنة مناقشة لكل مشروع تخرج من رئيس القسم المعني تتضمن ثلاثة مناقشين يكون المشرف أحدهم بحيث يتم اختيارهم حسب موضوع المشروع بالتنسيق مع لجنة مشاريع التخرج في الكلية.

د. يلتزم أعضاء اللجنة بتعبئة نماذج تقييم مشاريع التخرج المعتمدة أثناء المناقشة.

هـ. يتم تسليم نسخة نهائية ومطبوعة ومجلدة بعد إجراء كافة التعديلات المطلوبة حسب المواصفات المعتمدة ونسخة إلكترونية من مشروع التخرج لرئيس القسم المعني في موعد يحدده القسم المعني.

و. يتم توزيع علامات مشاريع التخرج بحيث تكون نسبة (60%) من العلامة النهائية للمشرف ونسبة (40%) للمناقشين.

ز. تحفظ النسخة النهائية المطبوعة والإلكترونية لكل مشروع تخرج في القسم المعني.

المادة (9): عميد الكلية ورؤساء الأقسام مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (10): يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.

المادة (11): تلغى أي تعليمات أو قرارات أخرى سابقة تتعارض مع ما ورد في هذه التعليمات.