

إجراءات متابعة مشاريع التخرج

رقم الإجراء*: SS-48-01	تاريخ الإصدار: 2019/01	عدد الصفحات: (2)
قرار مجلس الجودة وتاريخه (Rev. a): 2019-2018/19/05 2018/12/18	قرار مجلس العمداء وتاريخه (Rev. a): 2019-2018/15/15 2019/01/08	قرار مجلس العمداء وتاريخه (Rev. b): ----
قرار مجلس الجودة وتاريخه (Rev. b)*: 2023-2022/16/07 2023/01/08		
<p>العمليات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يراعى أن تكون مادة مشروع التخرج من المواد المتقدمة للقسم وفقاً للخطة الدراسية للطالب، وذلك من خلال تحديد متطلباتها السابق. 2. يشرف عضو هيئة التدريس الذي تطرح المادة ضمن نصابه على الطلبة المسجلين. 3. يجتمع المشرف بالطلبة في بداية الفصل لإعطائهم التعليمات الخاصة بالمشروع. 4. تقسيم الطلبة إلى مجموعات مناسبة. 5. تقسيم المشروع إلى أجزاء أو معايير (حسب التخصص). 6. إعداد جدول زمني بمواعيد تسليم الأجزاء المطلوبة من قبل الطلبة. 7. يتابع المشرف الطلبة دورياً ويستخدم نموذج متابعة مشروع تخرج رقم (F155). 8. يكون موعد تسليم المشروع كاملاً قبل موعد الامتحانات النهائية. 9. تحديد لجان لمناقشة المشاريع، ومن الممكن أن تضم اللجان في عضويتها أعضاء هيئة تدريس من مختلف أقسام الكلية (بالإضافة إلى القسم المعني) حسب الحاجة. 10. تحديد مواعيد مناقشة مشاريع التخرج بالتنسيق مع المشرف. 11. اعتماد علامة المشروع النهائية حسب اتفاق أعضاء اللجنة، ويتم بناء على ذلك تعبئة نموذج مناقشة مشروع تخرج رقم (F154) ومن ثم نقل العلامة على كشف العلامات. 		



مسؤولية التطبيق	مشرفو مشاريع التخرج، ورؤساء الأقسام.
النماذج المتعلقة	1. نموذج مناقشة مشروع تخرج رقم (F154). 2. نموذج متابعة مشروع تخرج رقم (F155).