

تعليمات مشاريع التخرج لطلبة برنامج بكالوريوس " التكنولوجيا الزراعية الحيوية وهندسة الجينات " في جامعة عمان الأهلية

- المادة (1) :** تسمى هذه التعليمات " تعليمات مشاريع التخرج لطلبة برنامج بكالوريوس " التكنولوجيا الزراعية الحيوية وهندسة الجينات " في جامعة عمان الأهلية، 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 الأهلية. |
| الكلية | : كلية التكنولوجيا الزراعية. |
| العميد | : عميد كلية التكنولوجيا الزراعية. |
| القسم الأكاديمي | : قسم التكنولوجيا الزراعية الحيوية وهندسة الجينات. |
| المشرف الأكاديمي | : مشرف مشروع التخرج. |
| البرنامج | : برنامج بكالوريوس التكنولوجيا الزراعية الحيوية وهندسة الجينات. |
| لجنة المناقشة | : لجنة مناقشة مشاريع التخرج في القسم الأكاديمي. |
| المشاريع | : مشاريع التخرج. |
| الطلبة | : طلبة قسم التكنولوجيا الزراعية الحيوية وهندسة الجينات. |
- المادة (3) :** يعتبر مشروع التخرج متطلباً إجبارياً من متطلبات التخرج لكافة الطلبة المسجلين في البرنامج وبواقع ثلاثة (3) ساعات معتمدة.
- المادة (4) :** يسمح للطلبة بتسجيل مشروع التخرج بعد انتهاء مائة ساعة (100) معتمدة بنجاح.
- المادة (5) :** تطرح مادة مشاريع التخرج خلال العام الجامعي في الفصلين الدراسيين الأول والثاني.
- المادة (6) :** تُشكل لجنة مشاريع التخرج بقرار من مجلس القسم الأكاديمي في بداية كل عام جامعي وتتكون من أعضاء الهيئة التدريسية في القسم الأكاديمي على أن يتم تغطية المجالات المعرفية في البرنامج وتكون مهامها على النحو التالي:
1. إعداد خطة عمل لمشاريع التخرج ومتابعة تنفيذها.
 2. الاشراف على جميع المشاريع المقدمة من أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة وانتقائها.
 3. تنظيم وتوزيع المشاريع على الطلبة وتحديد المشرفين.
 4. حل ما يطرأ من مشاكل خلال سير عمل المشاريع لضمان جودتها، بعد متابعة المشرفين الأكاديميين للطلبة.
 5. تشكيل لجان المناقشات وتحديد رئيس كل لجنة.
 6. إعداد جدول لجان المناقشات ومواعيدها بحيث تتم جميع المناقشات قبل نهاية الفصل الدراسي وحسب تقويم الجامعة المعتمد.

7. تحديد مواعيد تسليم تقارير المشاريع بعد اعتمادها من قبل المشرفين الأكاديميين، ويعلن ذلك للطلبة قبل موعد التسليم والمناقشة بوقتٍ كافٍ.

8. رفع نتائج المشاريع إلى رئيس القسم الأكاديمي لإقرارها.

9. اختيار المشاريع المتميزة والمبتكرة للمشاركة في المسابقات والمهرجانات المحلية والدولية.

المادة (7) : توزيع المشاريع على الطلبة:

1. تقوم لجنة المشاريع بتوزيع المشاريع على مجموعات الطلبة، مع مراعاة أن يساهم المشروع في تقدم الطالب العلمي والأكاديمي والمهني، وأن يقدم حلولاً للمشكلات المتعلقة بالقطاع الزراعي (إن أمكن).

2. يكون الحد الأقصى لعدد الطلبة في المشروع الواحد ستة (6) طلاب، بما يتناسب ذلك مع محتوى المشروع.

3. تقوم كل مجموعة من الطلبة بتعبئة النماذج الخاصة بتسجيل مشروع التخرج والتي تتضمن المعلومات الشخصية لكل طالب بالإضافة إلى اسم المشروع واسم المشرف الأكاديمي.

المادة (8) : مسؤولية المشرف الأكاديمي:

1. تقديم كل ما يساعد الطلبة في انجاز مشاريعهم وتقديم الارشادات والتوجيهات اللازمة لهم.

2. تحديد مواعيد أسبوعية لمناقشة سير العمل في المشاريع مع الطلبة حسب النموذج المعتمد ومتابعة تنفيذ المراحل المبينة في الخطة العملية للمشروع.

3. إبلاغ لجنة مشاريع التخرج بأية تعديلات على خطة المشروع.

4. مراجعة تقارير الطلبة بما في ذلك التقرير النهائي بحيث تلتزم التقارير بالمواصفات المعتمدة من لجنة مشاريع التخرج.

5. التنسيب بحرمان الطالب حسب أسس الحرمان المنصوص عليها في تعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة.

6. رفع تقرير عن حالة مشروع التخرج إلى لجنة مشاريع التخرج حسب النموذج المعتمد وذلك قبل مواعيد المناقشات بفترة كافية، ليحدد من خلاله جاهزية المشروع للمناقشة.

7. رئاسة لجنة المناقشة وإدارة جلسة المناقشة والتأكد من تقييم أداء الطلبة حسب الأسس والنماذج المعتمدة.

8. متابعة تنفيذ التعديلات المطلوبة (إن وجدت) من لجنة المناقشة على تقرير المشروع.

9. تجهيز العلامات النهائية وتعبئة النماذج المعتمدة وتسليمها إلى رئيس القسم الأكاديمي.

المادة (9) : تُشكل لجان المناقشة بقرار من مجلس القسم الأكاديمي قبل موعد المناقشات بفترة لا تقل عن أسبوع واحد، على أن يكون الممثلون من أعضاء الهيئة التدريسية في القسم أو من قسم أكاديمي آخر داخل الكلية أو خارجها.

المادة (10) : استلام وثائق المشاريع:

1. يسلم الطالب المشرف الأكاديمي نسخة إلكترونية (1) من التقرير النهائي لمشروع التخرج، وذلك قبل موعد المناقشة بأسبوع على الأقل لغايات تسليمها لرئيس لجنة المشاريع ليتم استعمالها في لجنة المناقشة.
2. يسلم المشرف الأكاديمي رئيس لجنة المشاريع في القسم الأكاديمي نسخة إلكترونية من التقرير النهائي لمشروع التخرج، بعد إجراء التعديلات المطلوبة من طرف لجنة المناقشة إن وجدت، وذلك لغايات الحفظ والتوثيق.

المادة (11) : أي وثائق أو إنتاج علمي أو تقني ينتج عن المشاريع هو ملكية فكرية خاصة بالجامعة.

المادة (12) : يراعى أن لا تزيد مدة المناقشة للمشروع الواحد ستين (60) دقيقة (كحد أقصى).

المادة (13) : يتم توزيع علامات المشاريع حسب النموذج المعتمد وذلك على النحو الآتي:

1. 40% يقدرها المشرف الأكاديمي.
2. 60% علامة المناقشة ويتم تقديرها من قبل لجنة المناقشة وموزعة على النحو التالي:

- 20% للتقرير النهائي لمشروع التخرج ويراعى اللغة والمحتوى والالتزام بالتعليمات الخاصة بمواصفات التقرير.

- 20% للعرض التقديمي للمشروع خلال المناقشة.

- 20% للمناقشة التي تجريها اللجنة.

المادة (14) : إقرار العلامات يكون على النحو الآتي:

1. يثبت أعضاء لجان المناقشة علامات الطلبة على النموذج المعتمد لهذه الغاية، ويسلمها رئيس لجنة المناقشة إلى رئيس القسم الأكاديمي.

2. تعرض العلامات على مجلس القسم الأكاديمي لدراستها واعتمادها حسب الأصول تمهيداً لإقرارها.

3. ترفع العلامات إلى العميد لاعتمادها حسب الأصول.

المادة (15) : يحتسب لعضو هيئة التدريس ربع ساعة معتمدة لكل طالب في مشروع التخرج ولمدة فصل دراسي واحد وبحد أقصى أربعة طلاب في المجموعة الواحدة، على أن لا يزيد العبء التدريسي المخصص عن ثلاث ساعات معتمدة.

المادة (16) : العميد ورئيس القسم الأكاديمي ورئيس وأعضاء لجنة مشاريع التخرج والمشرفين الأكاديميين ورئيس وأعضاء لجنة المناقشة من أعضاء الهيئة التدريسية في القسم الأكاديمي مسؤولون عن تطبيق هذه التعليمات.

المادة (17) : يبيت مجلس الكلية في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.