

تمهيد

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا ونبينا محمد صلى الله عليه وسلم وبعد تسعى كلية الموارد البحرية دائما 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 عنصرا فعالا 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 للطلاب، لكي يسير في دراسته وفق خطوات مستنيرة.

نسأل الله أن يكون في هذا الدليل المنفعة والخير وأن يوفق الجميع،،،

لجنة اعداد الدليل

1- المقدمة

يمثل مشروع التخرج اختباراً حقيقياً للطلاب إذ يكشف عن قدرات الطلبة في تحليل المشاكل وابتكار حلول جديدة للعديد منها في مجال تخصصهم الذي أتم دراسته قبل الوصول لمقرر مشروع التخرج، و يقدم مشروع التخرج تجربة فعلية هامة للطلاب تكون مقدمة للحياة العملية له بعد التخرج إذ يعتمد الطالب في عمل المشروع على إبداعه اعتماداً كلياً، و يهدف مشروع التخرج إلى التأكد من أن الطالب قادراً على تطبيق المهارات والمعارف التي حصل عليها خلال الدراسة الجامعية في ظل توفير النصح والإرشاد من المشرف على مشروع التخرج ويجب على كل طالب تقديم مشروع مستقل ما لم يرى القسم أن يقدم بعض الطلاب مشروع واحد مشترك، وعموماً أهداف مشروع التخرج تتلخص فيما يلي :

1- التأكد من أن الطالب الخريج قادراً على استخدام العلوم التي تلقاها خلال دراسته الجامعية

وأصبحت تعد من قدراته الكتابية والخطابية والبحثية والعلمية.

2 . إعطاء فرصة للطلاب لتطبيق ما تعلمه وتنفيذ ذلك على أرض الواقع.

3 . تحل الطالب بأخلاقيات المهنة قبل التحاقه فعلياً بالعمل.

4 . يحق للطلاب أن يختار عنوان مشروع تخرجه في أي مجال من مجالات التخصص في قسمه العلمي وبإشراف عضو هيئة تدريس الذي يحمل الماجستير أو الدكتوراه في نفس التخصص الذي يتناوله المشروع.

وكان من المهم لتسهيل أمور الطلبة ليقدموا مشروعاً متميزاً ومتقناً أن يقسم مشروع التخرج على الفصلين الدراسيين الآخرين ، ففي الفصل الأول يقوم الطالب بتقديم المادة النظرية من المشروع والفصل الثاني يقدم فيه المادة العملية للمشروع .

2- متطلبات التقديم على مشروع التخرج

لكل قسم علمي بالكلية عدد وحدات يجب على الطالب أن ينجزها ليمنح الحق في تسجيل مشروع التخرج والبدء فيه وهي كالآتي :

القسم العلمي	عدد الوحدات المطلوبة للإنجاز قبل المشروع	
	الحد الأدنى	الحد الأعلى
قسم الجولوجيا البحرية	100 وحدة دراسية	120 وحدة دراسية
قسم الموانئ والنقل البحري	100 وحدة دراسية	120 وحدة دراسية
قسم هندسة الميكانيكا البحرية	115 وحدة دراسية	135 وحدة دراسية

3- 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 مأخوذ 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 لمراسل 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 المراسل الذي اختاره الطالب.

4- 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 بالقسم حسب النموذج المعد، حيث يقوم الطلبة بالتقدم بطلب تسجيل مقدمة في مشروع التخرج حسب النموذج المعد 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 استاذ 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.

5- المتابعة لطلاب المشاريع من قبل المشرف

1- يتابع المشرف المشاريع المسندة إليه ويحدد مواعيد أسبوعية لمناقشة المشاريع مع الطلاب وتقديم الإرشادات والتوجيهات اللازمة لهم.

2- يحق للمشرف الطلب من الطلاب تسليم تقارير دورية أو أجزاء من المشاريع أو حسب مايراه 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.

6- تقارير المشاريع

1- تقرير المقدمة في مشروع تخرج

يقدم الطلاب للمشرف تقرير الجزء الأول من المشروع بصورته النهائية قبل يوم الثلاثاء من الأسبوع الثالث عشر للفصل الدراسي باستخدام النموذج الخاص بذلك.

2- تقرير مشروع تخرج

يقدم الطلاب لمنسق مشاريع القسم 3 نسخ عن التقرير النهائي للمشروع شاملاً جميع اجزاء المشروع والذي تم انجازه قبل يوم الثلاثاء من الأسبوع الثالث عشر للفصل الدراسي وذلك باستخدام النموذج الخاص بذلك.

7- 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:

الدرجة	
30%	المشرف
30%	المقيم الاول
30%	المقيم الثاني
10%	رئيس القسم العلمي

8- النجاح والرسوب والتأجيل

- 1- النجاح: يعلن نجاح الطالب في حالة حصوله على نتيجة إجمالية لا تقل عن 50 %.
 - 2- الرسوب: يعتبر الطالب راسباً في إحدى الحالات التالية:
 - أ- حصوله على نتيجة إجمالية أقل من 50 %.
 - ب - بناء على رأي المشرف و المبررات التي قدمها حول حالة الطالب، وفي هذه الحالة لا يمرر المشروع للنقاش ويعلن 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 وبراها 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 فصلاً كاملاً حسب الحالة و المبررات. وفي الحالات الثلاثة الأنفة الذكر لا ترصد درجة للطالب ويعتبر العمل غير مكتمل.
- ويجب الأخذ بعين الاعتبار عدم تأجيل المشروع لأكثر من مرة واحدة والا يتحول التأجيل إلى رسوب.

9- مهام الطالب

- في كل الأحوال يكون الطالب مقدم المشروع مسئولاً عن مطابقة التقرير المقدم للتعليمات الواردة في الدليل ولا يقبل التقرير ولايسمح 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 يعبئ 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 الاربعاء 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.

10- 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.

10- رصد الدرجة النهائية بعد الحصول على الدرجة من المشرف ودرجات اللجنة ويرصدها في النموذج المعد لذلك .

11- تسليم النسخة النهائية من المشاريع بعد تصحيحها ووضعها في صورتها النهائية مرفقاً بالنموذج المعد لذلك الي كل من:

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

11- نظام كتابة مشاريع التخرج

الإطار العام

- يطبع البحث والملخص على ورق أبيض (A4) ويراعى أن تكون الطباعة واضحة وأنيقة وعلى وجه واحد فقط من الورقة.
- يكتب مشروع التخرج بلغة سليمة، ويسلم إلى المشرف خالية من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية، وكذلك خالي من الشطب ويتم التدقيق عند مدقق لغوي عند الحاجة.
- إضافة Tab في بداية كل فقرة بمقدار 1 سم.
- تبدأ العناوين الرئيسية في صفحات جديدة ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها . (بداية كل فصل في صفحة جديدة).

الخط والهوامش

- 1- خط الكتابة Time New Roman في حالة الكتابة باللغة الانجليزية.
- 2- خط الكتابة Simplified Arabic في حالة الكتابة باللغة العربية.
- 3- ابعاد الصفحة الى اليسار والاعلى والاسفل 2.5 واليمين 3 في حالة الكتابة بالعربية والى اليسار 3 في حالة الكتابة بالانجليزية.
- 4- تكون المسافة بين السطر و السطر الذي يليه أثناء الكتابة باللغة العربية مسافة ونص أما عند الكتابة باللغة الانجليزية فتكون مسافتين.
- 5- تكون المسافة عند كتابة العناوين الرئيسية وعناوين الجداول والرسومات والمراجع والملاحق مسافة واحدة أما المسافة بين المرجع والذي يليه فتكون مسافتين.

الاختصارات

تستخدم الاختصارات للضرورة و يتم كتابتها بشكل كامل لأول مرة، ويوضع الاختصار بين قوسين، على أن يتم استخدام الاختصار في بقية النص دون وضع القوسين، شريطة أن يتم تجهيز قائمة بالاختصارات المستخدمة ليتم وضعها في بداية المشروع.

ترقيم الصفحات

- 1- لاترقم الصفحات الاولى و الثانية ويبدأ الترقيم بعدها.
- 2- ترقيم الصفحات السبعة الاولى بالترقيم اللاتيني في الكتابة باللغة الانجليزية ، او في حالة الكتابة باللغة العربية باستخدام اجد هوز.
- 3- يبدأ الترقيم العربي (1,2,3,...) من المقدمة الي نهاية البحث.

الجدول البيانية

يوضع عنوان الجدول اعلى الجدول ويكون مختصرا وشاملا ويعطي رقما متسلسلا ويكون بعد النص المشار فيه اليه تماما ويوضع توضيح للجدول اسفله في حالة وجود اختصارات واشارات وبخط 12.

الاشكال والصور والخرائط

يوضع عنوان الشكل اسفل الشكل او الصورة ويكون مختصرا وشاملا ويعطي رقما متسلسلا ويكون بعد النص المشار فيه اليه تماما ويوضع توضيح اسفله في حالة وجود اختصارات او اشارات وبخط 12 مع توضيح محاور في الشكل

المعادلات والعلاقات

تورد المعادلات والعلاقات داخل نص ويشار لكل منها برقم متسلسل يوضع بين قوسين يربطهم بالفصل الذي يحتويها، على سبيل المثال (3.5) لدلالة على المعادلة 5 في الفصل الثالث. ويسمح بكتابة المعادلات والعلاقات الرياضية في أكثر من سطر واحد على أن يوضع رقم المعادلة أو العلاقة في أقصى الجهة التي تنتهي فيها المعادلة أو العلاقة الرياضية مع مراعاة الحواشي. معادلات والعلاقات.

أقسام المشروع

يتكون المشروع من خمسة فصول أو أربعة اعتمادا على وجود أو عدم وجود جانب عملي أو جزء نظري تقسم بدورها إلى أجزاء. فصول المشروع الخمسة هي: المقدمة، الجانب العملي، الجانب النظري، المناقشة، والاستنتاجات والتوصيات. أما داخل الفصل أو القسم الواحد فترقم الأجزاء بالتسلسل بالنسبة إلى رقم الفصل أو القسم الرئيسي مثلا : الفصل الاول CHAPTER1 الجزء الاول 1-1 وتسرى هذه القاعدة على أجزاء الأجزاء وهكذا. على أن لا تتجاوز الأجزاء المستوى الرابع مثال 2-4-3-5.

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 مكتوبا 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.

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.

✚ 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.

✚ 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 الاختصارات 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)

✚ 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 إلى قسم الوسائط المتعددة للحصول على درجة البكالوريوس في التخصص"

وتراعى الحواشي في صفحة العنوان كما في بقية المشروع وترتب المعلومات الواردة أعلاه كما هو موضح أدناه.

المُلخَص

كل طالب يكتب مستخلصا 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.

صفحة الإهداء

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

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 ".

قائمة المحتويات

تعنون 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 .

قائمة الجداول

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

📌 قائمة الرسومات والأشكال

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

📌 قائمة الاختصارات المستعملة

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

📌 قائمة الرموز

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

📌 فصول المشروع

يبدأ كل فصل من فصول المشروع علي صفحة جديدة تحتوي في أعلاها علي رقم الفصل وعنوانه

📌 الخاتمة والاستنتاجات

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

📌 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.

📌 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.