

2021



وزارة التعليم العالي

جامعة دمشق

كلية السياحة

# الدليل التنفيذي لكتابة مشروع التخرج

( سنة رابعة + ماجستير تأهيل وتخصص )

لطلاب كلية السياحة - جامعة دمشق وفق المادة ١٨ من النظام الداخلي



## إعداد:

الأستاذ الدكتور رسلان خضور - عميد كلية السياحة

الأستاذ الدكتور سامر المصطفى - نائب عميد كلية السياحة للشؤون الإدارية والطلابية

الأستاذ المساعد الدكتورة أسماء الفوال - نائب عميد كلية السياحة للشؤون العلمية

د. أحمد خضر - رئيس قسم الإدارة السياحية      أ.م.د. إيمان الزايد      أ.د. اكتمال اسماعيل



جامعة دمشق

كلية السياحة

## الدليل التنفيذي لكتابة مشروع التخرج (سنة رابعة + ماجستير تأهيل وتخصص)

يتكون المشروع من ثلاث أجزاء تأتي حسب الترتيب الآتي: الجزء الأول هو الصفحات الأولى التمهيدية التي تسبق فصول المشروع، والجزء الثاني هو فصول المشروع، والجزء الثالث هو قائمة المراجع والملاحق.

الصفحات الأولى التمهيدية التي تسبق فصول المشروع تتكون الصفحة الأولى من المشروع بعد الغلاف مباشرة: من صفحة العنوان و صفحة تصريح من الطالب و صفحة قرار لجنة الحكم و صفحة الشكر والتقدير و صفحة الاهداء و صفحة المحتويات، و صفحة قائمة الجداول، و صفحة قائمة الأشكال أو الخرائط أو الصور إن وجدت، و صفحة فهرس الملاحق إن وجدت، و صفحة الملخص باللغة العربية و صفحة الإطار العام للبحث.

### أولاً- صفحة العنوان والغلاف الخارجي للمشروع:

#### - الغلاف الخارجي

- 1- يكتب في أعلى الصفحة من الجهة اليمنى الجمهورية العربية السورية، جامعة دمشق، كلية السياحة، القسم، وفي الجهة اليسرى شعار الجامعة.
- 2- يكتب في وسط الصفحة عنوان المشروع باللغة العربية، وتحت مباشرة العنوان باللغة الانكليزية.
- 3- يكتب في وسط الصفحة وتحت عنوان المشروع (قدم هذا المشروع استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الاجازة في السياحة قسم ..... ، أو استكمالاً لمتطلبات الحصول على ماجستير التأهيل والتخصص في قسم .....).
- 4- يكتب بعدها إعداد الطالب ويكتب اسمه الثلاثي.
- 5- أخيراً يكتب اسم الأستاذ المشرف مع لقبه العلمي (مدرس – أستاذ مساعد – أستاذ).
- 6- اسم المشرف المشارك ان وجد.
- 7- يدون في أسفل الصفحة من الطرف الأيسر العام الجامعي الهجري ثم الميلادي.
- 8- تدون جميع هذه المعلومات بالخط الغامق الأسود وبحرف كبير على أن يكون أكبرها حجماً (عنوان المشروع).
- 9- يكتب عنوان المشروع بخط غامق (بنظ ٢٠) واسم الطالب والمشرف، أما بقية المعلومات في صفحة العنوان فتكتب (بنظ ١٦).

- صفحة العنوان: وتحتوي على جميع المعلومات التي وردت في صفحة الغلاف

نموذج صفحة عنوان مشروع (السنة الرابعة)

الجمهورية العربية السورية  
جامعة دمشق  
كلية السياحة  
قسم .....

العنوان باللغة العربية  
العنوان باللغة الانكليزية

قدم هذا المشروع استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الإجازة في السياحة  
قسم.....  
أو استكمالاً لمتطلبات الحصول على ماجستير التأهيل والتخصص في قسم ...  
اعداد الطالب

المشرف المشارك

اشراف الدكتور

.....  
المرتبة العلمية للمشرف المشارك

.....  
المرتبة العلمية للمشرف

١٤٤٢-١٤٤٣ هـ

.....  
٢٠٢٠-٢٠٢١ م

ثانياً - يدون بعد صفحة العنوان نموذج تصريح  
نموذج تصريح

أصرح بأن هذا البحث بعنوان (-----) لم يسبق أن قبل للحصول على أي شهادة، ولا هو مقدم  
حالياً للحصول على شهادة أخرى، وغير منشور سابقاً لا جزئياً ولا كلياً.  
اسم الطالب وتوقيعه

### ثالثاً – صفحة قرار لجنة الحكم

تتضمن هذه الصفحة عنوان المشروع، وعبارة تدل على مناقشة المشروع وقبوله، وتاريخ المناقشة، ثم أسماء أعضاء لجنة المناقشة وتوقيعهم على النحو الآتي:  
صفحة لجنة المناقشة

نوقش هذا المشروع بعنوان (-----) وأجيز بتاريخ -----  
أعضاء لجنة المناقشة التوقيع

الدكتور ----- المشرف.  
الدكتور ----- عضواً.  
الدكتور ----- عضواً.

ملاحظة يتم ترتيب أعضاء لجنة الحكم حسب الدرجة العلمية ويتم مراعاة الأقدمية في الترتيب.

رابعاً- يدون بعد صفحة قرار لجنة الحكم، شهادة المشرف

#### شهادة المشرف

نشهد بأن هذا البحث المقدم في هذه المشروع هو نتيجة بحث علمي قام به الطالب: -----،  
بإشراف الدكتور ....., المرتبة العلمية.....  
وإن أي مراجع أخرى ذكرت في هذا العمل موثقة في نص الرسالة.

المشرف العلمي

.....

#### خامساً – صفحة الشكر والتقدير

ترد صفحة الشكر والتقدير بعد صفحة شهادة المشرف، ويكون عنوانها: تقدير واعتراف. أو شكر وتقدير. أو نحو ذلك. ومن أول السطر يبدأ الباحث فيشكر الهيئة التي رشحته للبحث ثم يعرج بشكر مناسب للدكتور الذي أشرف على بحثه ووجهه وأرشدته دون مجاملة أو اطناب بالمديح، ومن ثم من أسهم بمساعدته. ولا يطيل في الشكر ولا يبالغ فيه، فكلما قصر الشكر كان أكثر تأثيراً، ولا يذكر فيه إلا من هو جدير حقاً بالتقدير، فليست الرسائل مكاناً للمجاملات.

## صفحة الشكر والتقدير

### شكر وتقدير

أتقدم بجزيل الشكر والعرفان للأستاذ الدكتور ----- الذي أشرف على هذا العمل ولم يبخل بجهد أو نصيحة وكان مثالاً للعالم المتواضع، كما أشكر الأستاذ الدكتور ----- الذي أبدى الكثير من النصح حول -----

كما أشكر الأساتذة الكرام أعضاء لجنة الحكم (يذكر أسماءهم) على تفضلهم بقبول مناقشة هذا المشروع.

ولا يفوتني أن أشكر السيد ----- الذي ساعدني في -----

الطالب

## سادساً – الفهارس

١- فهرس المحتويات: (يكتب في مقدمة المشروع):

تعد صفحة فهرس المحتويات بحيث تسهل على القارئ عملية الوصول إلى المعلومات في المشروع  
- تدون كافة التفاصيل تحت هذا العنوان بحسب التقسيم الأساسي للموضوع من فصول، وعناوين رئيسية، وفرعية.

- تدون التقسيمات الأساسية (الرئيسية) بالخط الغامق الأسود وبشكل واضح، وتكون التقسيمات الأخرى الثانوية المتفرعة عن الرئيسية بحجم أقل وبالخط الغامق الأسود، ولا بد من مطابقة العناوين بقائمة المحتويات مع ما هو مدون بداخل الرسالة دون زيادة أو نقصان أو أي نوع من الاختلاف، وتوضع أرقام الصفحات المقابلة لكل عنوان).

## نموذج فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
أ	قرار لجنة المناقشة
ج	شكر وتقدير
د	فهرس المحتويات
هـ	فهرس الجداول
و	فهرس الأشكال
ز	فهرس الخرائط
ح	فهرس الملاحق
ط	الملخص باللغة العربية
١	المقدمة
١٠	الفصل الأول
٣٠	الفصل الثاني
٥٠	الفصل الثالث
٨٠	الفصل الرابع
١٣٠	نتائج البحث
١٣٢	المقترحات
١٤٠	المصادر والمراجع
١٦٠	الملاحق
١٦٨	الملخص باللغة الأجنبية

### ٢- فهرس الجداول (إن وجدت)

#### فهرس الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
٢٠	عدد السياح في دمشق لعام ٢٠٢٠	١
٥٠	عدد الفنادق في دمشق لعام ٢٠٢٠	٢
٧٥	عدد المطاعم في دمشق لعام ٢٠٢٠	٣
		٤
		٥

### ٣- فهرس الأشكال البيانية (إن وجدت)

#### فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
٢٠	عدد السياح في دمشق لعام ٢٠٢٠	١
٥٠	عدد الفنادق في دمشق لعام ٢٠٢٠	٢
٧٥	عدد المطاعم في دمشق لعام ٢٠٢٠	٣
		٤
		٥

٤- فهرس الخرائط (إن وجدت)

#### فهرس الخرائط

الصفحة	عنوان الخريطة	الرقم
٢٠	موقع دمشق بالنسبة لسورية	١
٥٠	التقسيمات الادارية في دمشق	٢
٧٥	توزع الفنادق في دمشق	٣
		٤
		٥

٥- قائمة بالصور (إن وجدت)

٦- قائمة بالملاحق (إن وجدت)

#### سابعاً - الملخص باللغة العربية:

يكتب بعد فهرس المحتويات، وتكتب عبارة (ملخص الموضوع) بشكل مستقل في وسط الصفحة وبالخط الغامق الأسود، وتبدأ كتابة الملخص في سطر جديد. ويكتب في حدود (٣٥٠) كلمة كحد أقصى (لا يزيد عن صفحة واحدة) ويعرض فيه الطالب المحور العلمي الأساسي العميق لموضوع المشروع بلغة رصينة وتعبير دقيق، وأن يتصف بالدقة في تنظيم وعرض الأفكار، ويجب ألا يشمل (الملخص) على مراجع أو أشكال أو جداول أو غيرها من التفاصيل الأخرى كأهمية البحث وصعوباته ومصادره و منهجيته.

#### المتن (فصول المشروع) تنظيم المادة العلمية

ثامناً: الإطار العام للبحث:

#### الإطار العام للبحث

##### مقدمة

- ١- مشكلة البحث:
- ٢- أهمية البحث:
- ٣- أهداف البحث:
- ٤- فرضيات البحث:
- ٥- منهجية البحث:
- ٦- مصطلحات البحث وتعريفاته:
- ٧- صعوبات البحث:
- ٨- الدراسات السابقة وما تضيفه الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة:



يجب أن يبدأ الطالب بصفحة جديدة عند بدء كل فصل، وتبدأ هذه الصفحة بعنوان الفصل في قمتها موضوعاً في منتصف عرض الصفحة، ثم العناوين الفرعية للفصل وهي عناوين مباحث وضمن كل مبحث قد يكون مجموعة من الفقرات. ويستخدم حجم الحرف باللغة العربية (١٤) والعناوين الرئيسية (١٦). كما يجوز تصغير حجم الحرف داخل الجداول

الفصل الأول: عنوان الفصل  
المبحث الأول: عنوان المبحث  
أولاً:.....  
ثانياً:.....  
...  
...  
المبحث الثاني:  
المبحث الثالث:

#### تاسعاً: المصادر والمراجع والملاحق والوثائق

يلي فصول المشروع قائمة المراجع والملاحق والوثائق التي تعتبر جزءاً من المشروع، وترقم بالأرقام، بالتسلسل الذي وردت فيه فصول المشروع. أما المصادر والمراجع التي تذكر في نهاية الرسالة فتشمل المراجع التي ذكرت في الحاشية بأسفل الصفحة، لأنها هي التي أسهمت فعلاً في تشكيل الرسالة ونتاجها. أما الجداول والأشكال والخرائط والصور فتتخلل فصول المشروع وربما يكون بعض الملاحق جداول يفضل عدم وضعها في متن المشروع.

#### الملخص باللغة الأجنبية:

يدرج في الصفحة الأخيرة من المشروع، أي الصفحة الأولى من اليسار من الغلاف الخارجي (ملخص الموضوع) مترجماً إلى اللغة الأجنبية حصراً (الانكليزية أو الفرنسية) ترجمة حرفية لملخص الموضوع باللغة العربية الوارد في مقدمة المشروع.

#### صفحة عنوان البحث باللغة الأجنبية

#### عاشراً: الغلاف الأخير الخارجي للمشروع

تدون على الغلاف الأخير الخارجي للمشروع كل المعلومات الواردة حرفياً على الغلاف الأمامي للمشروع مترجمة إلى اللغة الأجنبية حصراً (الانكليزية أو الفرنسية) على أن يكون حجم الحرف مطابق لقياس حجم الحرف باللغة العربية على الغلاف الأمامي، وبنفس لغة الملخص باللغة الأجنبية.

أحد عشر: المواصفات الفنية لصفحات المشروع

١- يجب أن يكون قياس الورق A4 العرض ٢١ سم، الارتفاع ٢٩.٧ سم، و من النوع الجيد ( ورق بطل غراماج ٨٠ ) ( متطلب اجباري ).

٢- يجب أن تتم طباعة الصفحات على طابعة ليزيرية، لا تقل دقتها عن ( ٦٠٠ ) نقطة، و على وجه واحد

٣- يستعمل الخط من نوع Simplified Arabic عند الكتابة باللغة العربية، وإذا وردت في النص كلمات أجنبية يستخدم الخط من نوع Time new Romans

٣- يطبع المشروع باستخدام الحاسب الآلي على برنامج منسق الكلمات (Word)

٤- يترك إلى يمين الصفحة حاشية بمقدار ( ٣ سم ) يشغل بعضها في تجليد المشروع فيما بعد، و حاشية بمقدار ( ٢.٥ سم ) إلى اليسار في المشروع باللغة العربية.

٥- يترك إلى يسار الصفحة حاشية بمقدار ( ٣ سم ) يشغل بعضها في تجليد المشروع، و حاشية بمقدار ( ٢ سم ) على الأقل إلى اليمين في المشروع باللغة الأجنبية.

٦- يترك حاشية في أعلى وأسفل الصفحة بعرض ( ٢ سم ) على الأقل، غير محتسب فيها مسافة العنوان في رأس وتذييل الصفحة.

٧- تكون المسافة عند كتابة العناوين الرئيسية و عناوين الجداول و الخرائط و الصور و المراجع مسافة واحدة، أما المسافة بين المرجع و الذي يليه فتكون مسافتين.

٨- يمكن أن تستخدم الحروف الأبجدية (أ- ب - ج - د - ..) على مبدأ أبجدية (أبجد هوز) لترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة باللغة العربية. ويوضع الرقم أو الرمز في وسط الصفحة من الأعلى. أما أرقام المشروع الأساسية تبدأ من صفحة (المقدمة) وفي أسفل منتصف الصفحة.

٩- يكتب عنوان المشروع في أعلى كل صفحة إما على يمين و إما على اليسار، بينما يوضع عنوان كل فصل أسفل الصفحة بجوار رقم الصفحة بنفس الاتجاه (يمين أو يسار) الذي وضع فيه عنوان المشروع.

أثنا عشر: المسافات في الكتابة باللغة العربية

١- التباعد بين الكلمات عادي بمقدار ( ١٠٠ % ) و التباعد بين الأسطر ( مفرد ) و يجب استعمال مد قصير أو ( كشيدة صغيرة ) لمد الكلمات آلياً في النص و المقتبسات و الحواشي و المراجع، و مراعاة عدم المبالغة في مساحات الرسوم و الصور و الأشكال و الخرائط، و عدم ترك فراغات واسعة لا لزوم لها فنياً.

٢- تبدأ عناوين المشروع الرئيسية في صفحات جديدة، ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها، يجب أن توضع كافة العناوين الرئيسية (فقط) داخل صفحات المشروع على مبدأ تنسيق فقرة في الحاسوب على أيقونة (معلقة) يعني انحياز الفقرة نحو اليمين بمقدار ( ١ سم ) عن السطر الأول الذي يليها باتجاه الأسفل، لكي تعطي انطباع للقارئ إنها فقرة رئيسية، أما باقي الفقرات الفرعية و الجزئية تبقى على حالها على مبدأ تنسيق فقرة (السطر الأول).

٣- الدخول أول المقطع (أي في بداية كل فقرة) مقدار (١ سم) بإزاحة السطر نحو اليسار على مبدأ تنسيق فقرة في الحاسوب أيقونة (السطر الأول). ثم ضبط نهايات جمع الأسطر في جميع صفحات الرسالة على أيقونة المشروع (ضبط الأسطر).

٤- يجب ألا يقل عدد الأسطر في الصفحة الواحدة عن (٢٦-٢٨) سطرأ تقريباً تتضمن الحواشي و الهوامش.

٥- يستخدم الخط الغامق الأسود في جميع العناوين الرئيسية و الفرعية (متطلب اجباري)

٦- يكتب عنوان الفصل بخط كبير أسود غامق و بينه و بين بداية النص مسافة (١٢) نقطة.

٧- تكتب كافة العناوين الرئيسية و الفرعية و الجزئية و بينها و بين بداية النص مسافة (٦ نقط)

٨- يراعى التدرج في أحجام العناوين الرئيسية و الفرعية و الجزئية، وذلك بحسب مستوياتها، ويراعى أيضاً الاطراد في التنسيق حيث يكون أكبر هذه الأحجام (عنوان الفصل يليه بالتدرج عنوان الفقرة الرئيسية ثم الجزئية) على أن يكون أصغر هذه الأحجام حجم خط المتن المطلوب (متطلب اجباري) وبحيث تكون عناوين جميع الفصول على مستوى واحد، والعناوين الأخرى على مستوى واحد أيضاً في كافة صفحات المشروع.

٩- يراعى التدرج في ترقيم العناوين الرئيسية و الفرعية و الجزئية حسب الترقيم الكتابي على الشكل التالي:

أ- ترقم كافة العناوين الرئيسية أولاً، ثانياً، ثالثاً، رابعاً.

ب- ترقم كافة العناوين الفرعية ١-٢-٣-٤.

ج- ترقم كافة العناوين الجزئية أ- ب - ج - د - هـ - و.

١٠- في الحواشي تفصل هذه الملاحظات عن المتن بخط طوله (٣.٥ سم) و يقع الخط أسفل المتن بمقدار مسافتين في وسط الصفحة، و تبدأ كتابة الملاحظة على بعد مسافتين من الخط.

ثلاث عشر: عشر: تجليد المشروع

١- تجليد المشروع تجليداً فنياً.

٢- يكون التجليد باللون الزيتي أو الكحلي.

٣- تطبع كافة البيانات على الغلاف (كما ورد سابقاً)

٤- تطبع البيانات على الكعب: ويوضع فيه اسم الجامعة، اسم الطالب، نوع المشروع (سنة رابعة - تأهيل وتخصص)، دمشق، السنة الهجرية ثم الميلادية.

أربع عشر: تقديم المشروع

على الطالب أن يقدم (٣) نسخ مجلدة تجليداً عادياً أو سلك إلى لجنة المناقشة، أما النسخ النهائية فتجلد تجليداً فنياً كما ورد أعلاه، وبعد المناقشة وتعديل الملاحظات والموافقة على الطباعة يتم تقديم المشروع إلى المسؤولة في مكتبة الكلية عن قوائم التوزيع إلى جانب نسخة الكترونية، التي يجب أن تحوي المشروع من الغلاف إلى الغلاف مع كتابة اسم الطالب والكلية والقسم على سطح القرص المدرج.

خمس عشر: ملاحظات عامة

- ١- ترتب المصادر والمراجع المستخدمة في نهاية المشروع بالأرقام (١-٢-٣-٤) بحسب كنية المؤلف أولاً ثم تذكر بيانات النشر كاملة.
- ٢- يقسم المشروع إلى فصول وكل فصل إلى موضوعات تعطي أرقاماً متسلسلة ضمن الفصل الواحد، وبحيث يتضمن الموضوع الواحد عدداً من العناوين الرئيسية كمباحث والعناوين الفرعية والجزئية المتصلة بمادة الفصل.
- ٣- ترقم الجداول أو الصورة أو الخريطة، أو المخطط أو الشكل البياني بشكل متسلسل لكل منها داخل المشروع. ويجب أن تظهر مباشرة بعد ذكرها في داخل المشروع، ولا يجوز وضعها في نهاية المشروع.
- ٤- يكتب رقم وعنوان (الجدول أو الصورة أو الخريطة، أو المخطط أو الشكل البياني) في الأعلى، ويكتب المصدر في الأسفل.
- ٥- يكون الحد الأدنى لعدد صفحات مشروع تخرج السنة الرابعة مع الملاحق ( ٨٠ ) صفحة تقريباً، أما الحد الأعلى فيكون ( ١٠٠ ) صفحة، و مشروع تخرج التأهيل و التخصص ( ١٠٠ ) صفحة تقريباً، أما الحد الأعلى فيكون ( ١٢٠ ) صفحة.
- ٦- يكتب المشروع بلغة عربية سليمة، ويسلم إلى لجنة المناقشة خالي من الأخطاء النحوية والاملائية والمطبعية، وكذلك تسلم النسخ النهائية من المشروع بعد تعديل ملاحظات اللجنة خالية من الأخطاء والشطب.
- ٧- تبدأ الجملة بكلمة، ولا يجوز أن تبدأ برقم أو رمز أو اختصار، وعند ورود الأرقام من صفر إلى ٩٩ في النص تكتب كتابة، فمثلاً تكتب سبعة بدلاً من ٧ أما ما يزيد عن ٩٩ فتكتب الأرقام هكذا ٢٥٠.
- ٨- تكتب الاختصارات عند ورودها لأول مرة كاملة و يوضع الاختصار بين قوسين، فإذا وردت منظمة السياحة العالمية **World tourism Organization** فيكتب اختصارها كالاتي: (WTO) ثم يستخدم الاختصار فقط في المرات اللاحقة دون وضعه بين قوسين، على أن يوضع في مقدمة المشروع قائمة بالمختصرات الواردة فيها.
- ٩- لا يجوز استعمال ضمير المتكلم في المتن بل يستعمل ضمير الغائب بدلاً من ذلك مثال (استعمل الطالب مقياس) أو (استخرج الطالب الوسط الحسابي والانحراف المعياري..)، ويجوز استعمال ضمير المتكلم للمجهول مثال (استخرجت مؤشرات الصدق والثبات للمقياسين..) يجوز استعمال ضمير المتكلم في التفويض والشكر والتقدير فقط.
- ١٠ - ترتيب المراجع العربية أولاً ثم الاجنبية وتفصل الكتب عن الرسائل والأبحاث والمقالات.

الجمهورية العربية السورية

وزارة التعليم العالي

جامعة دمشق

كلية السياحة

قسم: .....



النموذج رقم ١

طلب تسجيل عنوان بحث لمشروع تخرج

اسم الطالب وتوقيعه:

القسم المختص :

الاختصاص: \_\_\_\_\_

عنوان مشروع البحث باللغة العربية:

عنوان مشروع البحث باللغة الإنكليزية:

رأي رئيس القسم :

قرار مجلس القسم:

الجمهورية العربية السورية

وزارة التعليم العالي

جامعة دمشق

كلية السياحة

قسم: .....



## النموذج رقم ٢

أولاً. مقدمة:

تعرض المقدمة فكرة موجزة عن موضوع الدراسة، بالإضافة إلى تعريف المفاهيم والمصطلحات والمفاهيم الواردة في العنوان، وأخيراً تبيان الغاية من الدراسة.....

.....

.....

ثانياً. الدراسات السابقة:

يتم عرض الدراسات التي تناولت المفاهيم الواردة في العنوان (يجب أن تكون الدراسات حديثة نسبياً لا تقل عن عشر دراسات بين العربية أو الأجنبية، ويتم ترتيبها من الأقدم للأحدث) بحيث تشمل كل دراسة على ما يلي: ١- الهدف من الدراسة، ٢- المنهج وأدوات جمع البيانات، ٣- الحدود الزمانية والمكانية ٤- النتائج التي توصلت إليها الدراسة، كما يجب توثيق الدراسة السابقة بشكل صحيح وترتيبها من الأحدث إلى الأقدم، ويجب تقييم الدراسات السابقة من ناحية التماثل والاختلاف مع الدراسة الحالية.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... ويركز البحث المقدم على .....

.....

.....

.....

.....

ثالثاً. مشكلة البحث:

.....  
.....  
.....  
.....

رابعاً. أهمية البحث:

.....  
.....  
.....  
.....

خامساً. أهداف البحث:

.....  
.....  
.....  
.....

سادساً. متغيرات البحث:

.....  
.....  
.....  
.....

سابعاً. فرضيات البحث:

.....  
.....  
.....  
.....

ثامناً. منهج البحث:

.....  
.....  
.....  
.....

تاسعاً. الحدود الزمانية والمكانية:

.....  
.....

عاشراً. مجتمع البحث وعينته :

.....  
.....  
.....  
.....

احدى عشر. متن البحث:

.....  
.....  
.....  
.....

اثنتا عشر. النتائج والمقترحات:

.....  
.....  
.....  
.....

ثلاثة عشر. المراجع والملاحق:



الجمهورية العربية السورية

وزارة التعليم العالي

جامعة دمشق

كلية السياحة

قسم: .....



النموذج رقم ٣

السيد الدكتور رئيس قسم .....

نعلمكم أن مشروع تخرج الطالب : .....

التي يحمل عنوان:

.....  
.....  
.....

أصبح جاهز للمناقشة.  
يُرجى أخذ العلم والعمل على تشكيل لجنة الحكم.

اسم المشرف وتوقيعه

الجمهورية العربية السورية

وزارة التعليم العالي

جامعة دمشق

كلية السياحة

قسم: .....



النموذج رقم ٤

محضر لجنة حكم

اسم الطالب .....

عنوان مشروع التخرج: .....

.....

الأستاذ المشرف .....

الأستاذ المشارك بالإشراف (إن وُجد): .....

الدرجة العظمى	الدرجة الممنوحة		النقاط المعتمدة لتقييم مشروع التخرج
	رقماً	كتابة	
٦٠			أولاً. تقييم محتوى المشروع (دقة وتصميم البحث وتحليل النتائج، اللغة، أسلوب العرض، استخدام المصطلحات، المراجع العلمية)
٤٠			ثانياً. تقييم الدفاع عن المشروع (تمكّن المرشح من عرض مشروعه وجودة تقديمه واستيعابه لبحثه وإجابته عن الأسئلة المطروحة)
١٠٠			المجموع

استاذ المقرر

اسماء أعضاء لجنة الحكم وتواقيعهم

رئيس اللجنة

عضو

عضو