

برنامج الماجستير في إدارة الأعمال التنفيذي
نظام الاشراف العلمي على المشاريع



محتويات الدليل

1.....	المقدمة
1.....	تعريف المشروع البحثي وأهميته
2.....	اهداف المشروع البحثي
2.....	مهام عضو هيئة التدريس
2.....	مهام الطالب
	تنفيذ المشروع
5.....	1. اختيار المشروع
5.....	2. تنفيذ المشروع
5.....	a. التقرير النهائي للمشروع
5.....	b. العرض النهائي للمشروع
5.....	3. تقييم المشروع
.....	التنسيق الفني للمشروع

1. المقدمة

يسعى قسم ادارة الاعمال بكلية الاعمال لتحقيق رسالته للتميز في برامج الدراسات العليا لذلك تولي ادارة البرنامج اهتماما كبيرا لجودة المشروع البحثي كونه مرآة لبرنامج ماجستير ادارة الاعمال التنفيذي. ولضمان جودة المشروع البحثي تم تصميم هذا الدليل والذي يشتمل على ضوابط المشروع علميا وفنيا ليكون طريقا ارشاديا لطلاب البرنامج واخراج المشروع بنسق ونمط موحد بين كل الطلاب.

2. تعريف المشروع البحثي واهميته

المشروع البحثي احد مقررات برنامج ماجستير ادارة الاعمال التنفيذي، وهو عبارة عن عمل يقوم به جميع طلبة البرنامج ويتم انجازه وفق جدول زمني محدد مدته فصل دراسي واحد (الفصل الاخير من خطة البرنامج) حيث يحدد العمل (المشروع) بواسطة احد اعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي او آخرون حسب مايراه مجلس القسم (ان دعت الحاجة)، ويتم تنفيذ المشروع حسب آلية التنفيذ الموضحة في الدليل.

وتلعب المشاريع البحثية دورا رئيسيا في اثراء وترسيخ معارف الطلبة وتكسيبهم المهارات التي يحتاجها سوق العمل مثل دراسة التحديات وايجاد حلول مبتكرة لها في ضوء ماتم دراسته من مقررات مختلفة في البرنامج، واكساب الطلبة القيم التي تحتاجها منظمات الاعمال مثل التعاون مع الآخرين والمساهمة مع فرق العمل المختلفة في رفع كفاءة وفعالية المنظمة. ويسعى قسم ادارة الاعمال بأن تكون المشاريع حيوية وتساهم في اثراء المعرفة وايجاد حلول مبتكرة للتحديات التي تواجهها منظمات الاعمال وبالتالي رفع قيمة الاثر الاقتصادي لمنظمات الاعمال.

3. اهداف المشروع البحثي

1. ان يكون لدى الطالب/ة معرفة جيدة بالتحديات التي تواجه منظمات الاعمال
2. ان يكون لدى الطالب/ة القدرة على تحليل التحديات وتطبيق الحلول المبتكرة لمساعدة منظمات الاعمال على التغلب على التحديات التي تواجهها.
3. ان يكون لدى الطالب/ة القدرة على التواصل الفعال والعمل الجماعي ضمن فرق العمل لخلق بيئة عمل ايجابية.

4. مهام عضو هيئة التدريس

- الاشراف الكامل على المشروع البحثي (اختيار الموضوع، التنفيذ، التقييم)
- اعداد خطة تنفيذية لانجاز المشروع خلال الفصل الدراسي.
- متابعة سير المشروع مع الطالب/ة (الطلبة) وتقديم التوجيهات اللازمة لانتهائه حسب الخطة التنفيذية
- تقييم المشروع وذلك حسب توصيف المقرر.
- اثناء متطلبات الجودة الخاصة بالمشروع البحثي.

5. مهام الطالب/ة

- تسجيل مقرر المشروع في الوقت المحدد
- اختيار موضوع المشروع من قائمة الموضوعات الحديثة الذي يعرضها القسم
- التواصل مع المشرف من بداية اختيار الموضوع حتى تسليمه في المواعيد المحددة في خطة التنفيذ
- اتباع تعليمات وتوجيهات المشرف على المشروع لضمان انجاز المشروع خلال الفصل الدراسي
- تسليم المشروع بالكيفية والوقت المحدد في الخطة التنفيذية للمشروع
- تعبئة الاستبانة الخاصة بالجودة

6. تنفيذ المشروع

(a) اختبار المشروع.

i. يقوم القسم العلمي بعرض مجموعة من موضوعات الاعمال والادارية المختلفة والتي تشمل عدة تخصصات مثل الادارة الاستراتيجية، السلوك التنظيمي، القيادة والتغيير، سلاسل الامداد، ادارة التنمية البشرية، ادارة المشاريع، اخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية، ادارة الاعمال الدولية، اخرى.

ii. يختار الطالب تنفيذ مشروعه البحثي في احد الموضوعات التي يعرضها القسم.

iii. يسكن كل موضوع من الموضوعات المعروضة لاحد اعضاء هيئة التدريس في القسم وذلك

حسب التخصص الدقيق

iv. يتم اعتماد تسكين اعضاء هيئة التدريس في مجلس القسم

(b) تنفيذ المشروع.

يشرع الطالب/ة في تنفيذ المشروع وذلك حسب الخطة التنفيذية المعدة بواسطة عضو هيئة التدريس المشروع على المشروع، حيث يشمل المشروع المطلوبات التالية:

i. تقرير المشروع النهائي، يتألف التقرير من الفقرات التالية:

a. المقدمة (مشكلة المشروع، هدف المشروع، اهمية المشروع).

b. معالجة مشكلة المشروع في ضوء ماتم دراسته في البرنامج

c. الخاتمة

ii. عرض المشروع النهائي

يقوم الطالب/ة باعداد عرض للمشروع النهائي حيث يكون العرض جزء من التقييم، وتكون جميع محتويات العرض مستلة من التقرير النهائي

iii. تقييم المشروع: يقوم عضو هيئة التدريس بتقييم المشروع البحثي وذلك حسب التوصيف

(التقرير النهائي والعرض النهائي)

7. التنسيق الفني للمشروع

(a) التقرير النهائي للمشروع

- i. يكتب التقرير باستخدام برنامج مايكروسوفت وورد
- ii. عدد الكلمات لا يقل عن 3000 ولا يزيد على 4000 كلمة.
- iii. هوامش الصفحات لكامل محتويات المشروع تكون (2.54 سم) لاعلى واسفل الصفحة و(2.54سم) للجهة اليمنى واليسرى للصفحة.
- iv. نوع الخط Traditional Arabic
- v. حجم الخط 14
- vi. نمط الخط يكون عاديا ويستثنى العناوين فتكون نمطها غامق
- vii. استخدام نمط "ضبط" لتسوية محاذاة محتويات الرسالة من الجهة اليمنى واليسرى
- viii. المسافة بين الاسطر يجب ان تكون سطر ونصف
- ix. استخدم ترقيم الصفحات، يوضع رقم الصفحة في اسفل الصفحة في المنتصف ويكون مجردا
- x. يجب ذكر جميع المصادر المستخدمة في الاجابة.

(b) العرض النهائي للمشروع

- i. يتم اعداد العرض باستخدام برنامج مايكروسوفت بوربوينت
- ii. عدد الشرائح لا يقل عن 15 ولا يزيد على 20 شريحة
- iii. جميع محتوى الشرائح يجب ان يأخذ من التقرير
- iv. مدة العرض لا تزيد عن 25د و 5د للمناقشة
- v. حجم الخط لا يقل عن 32
- vi. يفضل استخدام نموذج 5x5 او 6x6 في كل شريحة
- vii. يفضل عدم استخدام المؤثرات على الشرائح