

## منهجية إعداد وظيفة العملي ( خطة أولية لمشروع )

### أولاً : عنوان الوظيفة:

تم تحديد عناوين المشاريع وأسماء فرق العمل من قبلكم وبما يتناسب ومشاريع التخرج أو مشاريع السنة الرابعة.

### ثانياً : محتوى الوظيفة:

- عنوان المشروع. Title
- الغاية من المشروع. ( المشكلة / الفرصة ). Purpose.
- أهداف المشروع. Objectives
- وصف المشروع / نطاق أولي للمشروع. Description/Scope
- تسليمات المشروع. Deliverables
- الجهات المعنية بالمشروع. Stakeholders
- القيود والافتراضات. Constraints & Assumption
- بنية تقسيم العمل للمشروع WBS.
- قائمة مخاطر أولية. High Level Risk
- خصائص الأنشطة. Activity Attributes
- جدول زمني أولي. Schedule
- جدول موارد المشروع. Resources Sheet
- تخصيص الموارد للأنشطة. Resource Assignment
- كلفة تقديرية للمشروع. Estimated Cost
- آلية مراقبة والتحكم أثناء تنفيذ الخطة. Monitoring & Controlling Method

### ثالثاً: الاستلام النهائي للوظيفة:

#### - موعد مقابلة الاستلام :

ستجرى المقابلة عبر يومين وفق التسلسل الأبجدي لأسماء الطلاب بقوائم السنة الخامسة:  
الأحد ٢٠١٥/١٢/٢٠ الساعة ٨:٣٠ صباحاً + الثلاثاء ٢٠١٥/١٢/٢٢ الساعة ١١:٣٠ صباحاً.

#### - مكان الاستلام: مدرجات كلية الهندسة المعلوماتية.

#### - طريقة الاستلام: ملف ورقي مطبوع ضمن شفافية + CD يحتوي الوظيفة بصيغة Word حصراً.

#### - مدة الاستلام: ٤ دقائق للفئة الواحدة.

#### - علامة الوظيفة: 10 علامات على الإعداد وفق المنهجية، ٥ علامات للمقابلة.

### رابعاً: تنسيق الوظيفة:

#### • الغلاف الخارجي أو صفحة العنوان ( Title Page ) ويتضمن:

- شعار جامعة دمشق ( أعلى يسار ).
- الكلية، الاختصاص، اسم المقرر، السنة ( أعلى يمين ).
- عنوان المشروع ( منتصف الصفحة ).
- أسماء الطلاب.
- أسماء المشرفين ( م. محمود اسماعيل ، م. محمد تائر الجوهري ).
- العام الدراسي. ( أسفل يمين ).

#### • فهرس المحتويات ( Index ) : ويتضمن كل العناوين الرئيسية والمشتقة.

#### • المقدمة ( General Introduction ) : لمحة عن الوظيفة.

#### • كتابة وتنسيق الوظيفة:

١- تقدم الوظيفة إلكترونياً، ضمن مجلد بعنوان الحلقة و بصيغة DOC ( ملف وورد ) حصراً.

٢- كتابة الوظيفة باللغة العربية مع الحفاظ على المصطلحات العلمية و الفنية باللغة الأجنبية.

٣- عدد الصفحات تتراوح بين ٥ إلى ١٥ صفحة بحسب عدد الطلاب المشاركين بالإعداد.

٤- نوع الخط:

- العربي Simplified Arabic، حجم ١٤.
- الانكليزي Times New Roman، حجم ١٢.
- الخط لعنوان الوظيفة بنفس خط الكتابة، وبحجم ٢٠ وبخط أحمر غامق عريض.
- الخط للعناوين الرئيسية بنفس خط الكتابة، وبحجم ١٨ وبخط أزرق غامق عريض.
- الخط للعناوين المشتقة بنفس خط الكتابة، وبحجم ١٦ وبخط أحمر فاتح عريض.
- عناوين الأشكال في منتصف الصفحة أسفل الشكل مباشرة و بحجم ١٢ خط أسود عريض.
- المسافة بين أسطر الكتابة ١.١٥ سم في كتابة كامل الحلقة.
- الهوامش:مسافة بدء الطباعة متساوية للجهة العليا،السفلى واليسرى ٢.٥ سم، و اليمنى ٣ سم.

**بالتوفيق للجميع**

**أساتذة المقرر**

**المهندس محمود اسماعيل**

**المهندس محمد تائر الجوهري**