

## ■ مواصفات الطباعة والإخراج:

١.	مقاس الصفحة	17.5 X 25 _B5 سم
٢.	مقاس كتلة الطباعة	cm12.5 x 20.5
٣.	الفراغ الذي يحيط بكتلة الطباعة (الهوامش)	يتم ترك فراغ قدرة 3cm من الجانب الأيمن والأيسر والحد الأعلى كما يتم ترك فراغ قدرة 2cm من أسفل الصفحة وحتى موضع الترقيم .
٤.	بنط طباعة المتن	14
٥.	بنط طباعة الهامش	12
٦.	نوع الخط	Simplified Arabic
٧.	كتابة العناوين	تكتب العناوين بخط غامق
٨.	المسافة بين السطور	20-22 وللهامش 15
٩.	المسافة بين الفقرات	4 للمتن فقط
١٠.	ترقيم الصفحات	يكون على بعد 1 سم من انتهاء كتلة الطباعة أسفل الصفحة.
١١.	الشطب والتعديل	لا يقبل الشطب أو التعديل بخط اليد على أي كلمة
١٢.	وزن الورق ولونه	٨٠ جرام / م <sup>٢</sup> - أبيض
١٣.	الطباعة	طابعات ليزر

## ■ ملاحظات عامة :

- كل باب أو فصل يبدأ من صفحة جديدة.
- توضع في بداية كل باب وفصل ورقة فاصلة ملونه يطبع عليها رقم وعنوان الباب او الفصل بينط كبير.
- الكتابة على جلدة الكعب باللون الذهبي بحيث تكون معتدلة إذا وضعت الرسالة في الإتجاه الطولي.
- يكتب على الكعب (الجامعة/الكلية/ اسم صاحب الرسالة/تاريخ المنح/العنوان).

## المواصفات الشكلية لكتابة الرسائل العلمية التي تمنحها الجامعة

يجب مراعاة المواصفات الآتية في كتابة الرسائل العلمية التي تمنحها الجامعة لتسهيل حفظ هذه الرسائل وتصويرها وكذلك تخفيض نفقات الطبع على الدارسين ولتظهر هذه الرسائل بصورة مشرفة ومميزة للجامعة :

### ١ - صفحة العنوان (Title Sheet) :

هذه البيانات تكون على الغلاف الخارجي وكذلك الصفحة الأولى من الغلاف الداخلي كما تكتب الترجمة باللغة العربية علي البيانات الخاصة بالرسائل الأجنبية .

- وضع شعار الجامعة أعلى الغلاف الخارجي ويكون باللون الذهبي .

- يجب أن تتضمن " عنوان الرسالة / اسم الطالب / الدرجة العلمية / القسم التابع له / اسم الكلية / اسم الجامعة / سنة التخرج / سنة المنح " .

### ٢ - صفحة موافقة لجنة المناقشة والحكم (Approval Sheet) :

وتشمل "اسم الطالب – عنوان الرسالة – اسم الدرجة العلمية – أسماء ووظائف أعضاء اللجنة – اعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا " .

### ٣ - ملخص الرسالة (Summary) :

يقوم الباحث بكتابة ملخص لرسائله باللغة الإنجليزية ، واللغة العربية ويجلد مع الرسالة كما يمكن دمجه مع

الخلاصة (Conclusion) .

### ٤ - مستخلص الرسالة (Abstract) :

يقوم الباحث بإعداد مستخلص الرسالة فما لا يزيد عن صفحة ونصف متضمنة اسم الباحث و عنوان الرسالة و جهة البحث ، باللغة الإنجليزية ، واللغة العربية .

### ٥ - الكلمات المفتاحية (Key Words) :

يجب أن توضع أسفل المستخلص الكلمات المفتاحية الخاصة بموضوع الرسالة .

### ٦ - صفحة الشكر (Acknowledgment) :

يقتصر الشكر على أسماء القائمين على الإشراف أولاً ثم الأشخاص والهيئات التي ساعدت في إتمام البحث .

### ٧ - المحتويات (Contents) :

يذكر فيها الأبواب والفصول التي تشملها الرسالة وأرقام الصفحات بداية ونهاية بكل فقرة .

### ٨ - قائمة الجداول والأشكال (List of Tables and Figures) :

يذكر فيها عناوين الجداول والأشكال والرسوم البيانية وأرقام الصفحات .

٩- قائمة المراجع المستخدمة عربية وأجنبية مرتبة هجائياً.

١٠- شكل الإخراج :

الورقة يجب أن تكون في نصف ثمانيات 17.5 X 25 سم ، 80 جرام أبيض .

١١- الكتابة :

- أ- تكون الكتابة داخل الرسالة على الوجهين في إطار أبعاد 12.5 x 20.5 سم مع ترك هامش بعرض 3 سم من جهة التجليد شمال في الانجليزي ويمين في العربي ، و ٢ سم من الأسفل ، و 3 سم من أعلى .
- ب - عدد السطور من كل صفحة لا يقل عن 30 سطر ولا يزيد عن 33 سطر .
- ج - الحروف متوسطة .
- د - ترقيم جميع صفحات الرسالة بما فيها الجداول والإشكال والملخصات ما عدا صفحات الأبواب والفصول .

١٢ - التجليد :

تجلد الرسالة بغلاف سميك ويطبع من أعلى شعار الجامعة باللون الذهبي جهه الكعب ويكتب عليه من أعلى الى أسفل الرسالة - اسم الباحث - الدرجة العلمية - السنة ...

ويكون اللون الخارجي بالنسبة للماجستير [ زيتي غامق ] .

ويكون اللون الخارجي بالنسبة للدكتوراه [ أسود ] .

### مستخلص الرسالة (Abstract) - الكلمات المفتاحية Key Words

يقوم الباحث بإعداد مستخلص الرسالة ( abstract ) فيما لايزيد هذا المستخلص عن صفحة ونصف يوضع المستخلص بعد تشكيل لجنة الحكم والمناقشة ويوضع في الخلف باللغة الإنجليزية بعد صفحة الغلاف متضمناً اسم :-

- الجامعة

- الكلية

- القسم و الشعبة

- أسم الباحث

- عنوان الرسالة

- التاريخ

ويوضع أسفل المستخلص الكلمات المفتاحية Key Words الخاصة بموضوع الرسالة .