



## \* تنسيق الرسائل العلمية (تنسيق الرسائل العلمية بحسب نموذج الجامعات العالمية)

- صفحة عنوان الرسالة العلمية " **Title Sheet** ": البيانات تكون على الغلاف الخارجي وكذلك الصفحة الأولى من الغلاف الداخلي وفي هذه الصفحة يقوم الباحث بوضع الأتى: عنوان رسالته وتكتب ترجمة باللغة العربية ويجب أن يكون مكانه في وسط الرسالة وبخط سميك مقاس 16، ومن ثم يكتب اسم الطالب، اسم التخصص، القسم، الكلية، الجامعة، سنة التخرج، سنة المنح، مع مراعاة أن يكون حجم الغلاف **17.5 \* 28 سم**.
- ملحوظة: يوضع شعار جامعة عين شمس أعلى الغلاف الخارجي للرسالة ويكون باللون الذهبي.
- **صفحة الإشراف**: ويذكر فيها الطالب عنوان الرسالة، اسم الطالب الذي يقدم هذه الرسالة، الدرجة العلمية (المؤهلات التي يملكها)، بالإضافة إلى أسماء ووظائف المشرفين على الرسالة.
- **صفحة الموافقة " Approval Sheet "**: وفي هذه الصفحة يقوم الطالب بكتابة اسمه وعنوان الرسالة، واسم الدرجة العلمية، وأسماء السادة أعضاء لجنة الحكم على الرسالة ووظائفهم، وبيان بتاريخ مناقشة الرسالة العلمية (تقوم ادارة الدراسات العليا بوضع ختم يفيد بإجازة الرسالة وتاريخ الإجازة وتاريخ موافقة مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة).
- **صفحة الشكر " Acknowledgment "**: وفي هذه الصفحة يقوم الطالب بشكر السادة القائمين على الاشراف أولا ثم الأشخاص والهيئات التي ساعدته على إكمال رسالته العلمية.
- **صفحة الإهداء**: وفي هذه الصفحة يقوم الطالب بإهداء بحثه لعائلته ولأصدقائه المقربين منه والذين دعموه خلال سنين دراسته.
- **ملخص الرسالة " Summary "**: يقوم الباحث بكتابة ملخص لرسالته باللغتين الإنجليزية والعربية ويجلد مع الرسالة.
- **مستخلص من الرسالة " Abstract "**: يعد الباحث مستخلص من رسالته (باللغة الانجليزية) فيما لا يزيد عن صفحة ونصف تتضمن اسم الباحث وعنوان رسالته و جهة البحث ويمكن وضع أسفل المستخلص الكلمات "المفتاحية" الخاصة بموضوع الرسالة.
- **صفحة المحتويات " Contents "**: وفيها يتم ذكر الأبواب والفصول الخاصة بالرسالة ويضع أمام كل منهم رقم الصفحة (بداية ونهاية) لكل فقرة، وتتكون الرسالة من الأتى:

1. قائمة بالجداول والأشكال والإختصارات .
2. بروتوكول البحث الخاص بالرسالة .
3. المقدمة والغرض من الرسالة .
4. عرض البحوث السابقة، والمرتبطة بموضوع الرسالة .
5. المواد وطرق البحث .
6. النتائج .
7. المناقشة .
8. ملخص النتائج والخاتمة والاستنتاجات والتوصيات التي تطرحها الرسالة
9. قائمة المصادر والمراجع (مرتبة هجائيا) .

## \* الطباعة واخراج الرسائل العلمية

- **الطباعة:** يتم طباعة الرسائل على وجه واحد على ورق لون أبيض، أما بالنسبة للتجليد فيجب أن يكون سميك ولون جلد الرسالة العلمية فهو: أخضر زيتي أو أزرق لرسائل الماجستير وأسود لرسائل الدكتوراه والكتابة على المغلف وشعار الجامعة تكون بلون ذهبي.
- **عدد صفحات الرسالة العلمية:** يختلف عدد صفحات الرسائل العلمية باختلاف الغاية منها، فرسالة الماجستير يبلغ متوسط عدد صفحاتها 150 صفحة ، بينما يبلغ متوسط عدد صفحات رسائل الدكتوراه 250 صفحة.
- **نوع الورق المستخدم:** يجب أن يستخدم الورق من مقاس B5 بأبعاد (20.5x12.5 cm) وبوزن 80 غرام .
- **طريقة الكتابة ونوع الخط المستخدم:** بشكل عام إن رسالة الماجستير والدكتوراه تكتب بخط مقاس 13 TIMES NEW ROMAN ، أما عناوين الأبواب فيجب أن تكتب بمقاس 18 وبخط عريض، ويتم وضعها في منتصف الصفحة، أما الخط المستخدم في الجداول فهو الخط مقاس 12، بينما يتم كتابة العناوين تحت الأشكال بخط عريض مقاس 12. الهوامش: هي 3 سم من اليمين و2سم من اليسار وتبلغ أبعاد الورقة 25 x 17.6 سم وهوامشها 3 سم يمين ويسار ، و2.5 أعلى وأسفل ، أما عنوان الرسالة فيكون مكتوب بالمنتصف بخط سميك قياس 16 ، بينما يكتب العنوان الرئيسي في المنتصف بخط سميك مقاس 15 ، أما العنوان الرئيسي الجانبي فيكتب بخط سميك مقاس 14 ، أما العنوان الفرعي الجانبي بخط سميك مقاس 13.
- **الترقيم:** يجب ترقيم جميع صفحات الرسالة (شامل الجداول والأشكال والملخصات) ولا يتم ترقيم صفحات الأبواب والفصول.

