

المواصفات الشكلية والآسس التي تتبع في كتابة الرسائل التي تمنحها جامعة بورسعيد

بشأن المواصفات الشكلية والآسس التي تتبع في كتابة الرسائل العلمية (باللغة العربية واللغة الإنجليزية) التي تمنحها الجامعة لتسهيل حفظ هذه الرسائل وظهورها بصورة مشرفة ومتميزة للجامعة فأنه يجب مراعاة المواصفات الآتية:

أولاً: الآسس التي تتبع في الكتابة:

1. صفحة العنوان {بيانات هذه الصفحة تكون على الغلاف الخارجي (باللون الذهبي) وكذلك الصفحة الأولى من الرسالة}

- يوضع أعلى الصفحة ناحية اليمين: إسم الجامعة وشعارها , ومن ناحية اليسار إسم الكلية وشعارها , والقسم التابع له كما يوضع أسفل منتصف الصفحة سنة المنح.
- وتشتمل على : عنوان الرسالة - إسم الطالب - آخر مؤهل { البكالوريوس للماجستير - الماجستير للدكتوراه } الدرجة العلمية المسجل بها الطالب- لجنة الاشراف في منتصف اسفل الصفحه و تشمل اسماء السادة المشرفين على الرسالة.

2. صفحة قرار لجنة المناقشة والحكم

وتشتمل على :نسخة من قرار لجنة المناقشة والحكم.

3. صفحة الشكر

ويقصر الشكر على : أسماء القائمين على الإشراف أولاً ثم شكر الأشخاص أو الهيئات التي ساعدت في إتمام البحث(دون مغالاة).

4. الفهرست

ويذكر فيها : عناوين الأجزاء المختلفة التي تشملها الرسالة وأرقام الصفحات(العناوين الرئيسييه و الفرعيه) قائمة الملاحق : ويذكر فيها رقم الملحق وعنوان ورقم الصفحات الموجود بها الملحق.

5. قائمة الجداول

ويذكر فيها : رقم الجدول وعنوانه ورقم الصفحات الموجود بها الجدول.

6. قائمة الأشكال والصور

ويذكر فيها : أرقام الصور والرسوم البيانية وعناوينها وأرقام الصفحات الموجود بها الشكل أو الصورة.

7. قائمة التعريف بالرموز والمصطلحات

وتضاف هذه القائمة : إذا كانت الرسالة تحتاج إلى بند خاص بالرموز المستخدمة في الرسالة وذلك لتعريف المفاهيم والفروض والتساؤلات والرموز المستخدمة.

8. مكونات الرسالة

فى الكليات العملية: تتكون الرسالة من الأجزاء الآتية بحيث يبدأ كل جزء بصفحة جديدة:
(أ) المقدمة: وتشمل عرض الموضوع وإبراز أهميته وتحديد المشكلة وأهداف البحث مع عرض البحوث السابقة والمرتبطة بموضوع الرسالة.
(ب) المواد وطرق البحث المستخدمة.
(ج) النتائج ومناقشتها أو عرض النتائج بصورة منفصلة ثم تعرض النتائج بعد ذلك.
(د) الملخص والخلاصة (أو المقترحات والتوصيات) أو الخلاصة والتوصيات.
(هـ) قائمة بأسماء المراجع المستخدمة مرتبة أبجدياً وزمناً.
(و) الملاحق: وتكتب فى حالة ورود بيانات أخرى تستخدم فى الرسالة.

ثانياً: شكل الرسالة:

1. ورق الرسالة: الورقة يجب ان تكون فى نصف ثمانيات 25×17.5 و 80 جم ابيض.

2. الكتابة: تكون الكتابة داخل الرسالة على الوجهين فى إطار أبعاده 20.5×12.5 مع ترك هامش بعرض 3 سم من جهه التجليد يكون يسار فى الانجليزى يمين فى العربى ويكون الهامش 1.5 سم من أسفل 3 سم من أعلى .

3. عدد السطور: عدد السطور بكل صفحة لايزيد عن 33 سطر.

4. حجم ونوع الخط: فى الكتابة باللغة العربية حجم الخط 14 (Simplified Arabic Fixed) وفى اللغة الانجليزية حجم الخط 12 (Times new roman)

5. الترقيم: يتم ترقيم جميع صفحات الرسالة بما فيها الجداول والأشكال والملخصات ماعدا صفحات الأبواب والفصول (الفواصل) أسفل منتصف الرسالة.

6. عدد الصفحات: عدد الصفحات فى رسالة الماجستير يكون فى حدود 150 ورقة تقريبا , 250 صفحة تقريبا فى رسالة الدكتوراه.

7. تجليد الرسالة:

تجلد الرسالة بغلاف سميك ويكتب على الكعب (باللون الذهبى) من أعلى إلى أسفل شعار الجامعة - الدرجة - سنة المنح.

- ويكون اللون الخارجى لرسالة الماجستير (زيتى غامق)
- ويكون اللون الخارجى لرسالة الدكتوراه (أسود)
- يراعى وجود شريط حريرى لتحديد فواصل الرسالة