



جامعة طنطا

كلية الطب

الدراسات العليا

عزيزي طالب الدراسات العليا

إليك القواعد العامة لطباعة وإخراج الرسائل العلمية:

- تطبع الرسالة على صفحات القطع العادي للكتاب بطول ٢٠ سم للكتابة في الصفحة وعرض ١٤ سم. ويكون الهامش الأبيض في جهة الكعب قبل التجليد ٣,٥ سم (يمين عربي، ويسار إنجليزي) على ورق أبيض ٨٠ جرام بالليزر للنسخة الورقية وتقدم على أسطوانة للنسخة الإلكترونية.
- تطبع نصوص الرسالة بخط حجم ١٢ والعناوين الجانبية حجم (أسود) ١٣ وعناوين الأبواب والفصول ١٥ (أسود).
- يستخدم خط Times New Roman للرسائل باللغة الإنجليزية، وخط Arabic Transparent للرسائل باللغة العربية والطباعة على ناحيتي الورقة (وجه وظهر).
- يكتب عنوان الفصل في ورقة مستقلة.
- يتم ترتيب الرسالة كالاتي:
 - المقدمة.
 - مشكلة البحث والدراسات السابقة.
 - الفصل والأبواب.
 - المراجع.
 - الملاحق.
- يتم تجليد الرسالة بغلاف صلب ملفوف (Hard Cover) لون أسود لرسائل الماجستير وبنّي لرسائل الدكتوراه ومكتوب على الغلاف باللون الذهبي ما يلي:
 - اسم الجامعة والكلية والقسم العلمي أعلى اليمين بخط حجم ١٤.
 - الدرجة المقدمة الرسالة للحصول عليها.
 - اسم الباحث، أسماء المشرفين.
 - يكتب على الكعب: اسم الكلية واسم الباحث باختصار وعنوان الرسالة وسنة تقديمها.

- يجب أن يتم إخراج الرسالة في شكلها النهائي بالترتيب التالي:
 - تحتوي الصفحة الأولى على اسم الجامعة والكلية والقسم العلمي وعنوان الرسالة واسم الباحث والدرجة العلمية المتقدم لها واسم المشرف أو المشرفين وسنة تقديم الرسالة.
 - الصفحة الثانية ملخص الرسالة (Abstract).
 - الصفحة الثالثة الاستهلال والاهداء والشكر.
 - الصفحة الرابعة (قائمة محتويات البحث).
 - قائمة الأشكال.
 - قائمة الجداول.
 - تقسيم الرسالة إلى فصول أو أبواب طبقاً للمنهج العلمي يخصص الأول لطبيعة المشكلة وأهداف البحث والدراسات السابقة والمنهجية المستخدمة في الدراسة، ويخصص الأخير للنتائج والتوصيات ويبدأ الترقيم من الفصل الأول.
 - يتم ترقيم وتسمية الأشكال أسفل الشكل بمسافة ١ سم ويتكون رقم الشكل من رقم الفصل ورقم الشكل داخل الفصل بينهما شرطة، مثلاً شكل رقم (٦-٢) أي الشكل السادس في الفصل الثاني، أما الجداول فيتم تسميتها وترقيمها أعلى الجداول مقدار ١ سم ويتبع في ترقيمها وتسميتها نفس المنهج السابق.
 - ترقيم الصفحات في الوسط أعلى الصفحة.
 - ترقيم العناوين الجانبية بحد أقصى ثلاث مستويات فقط بمعنى استخدام العنوان الفرعي ١ ثم ١/١ ثم ١/١/١ فقط وأي عناوين فرعية داخلية يستخدم لها ترقيم بالحروف ولا يستخدم في المستوى الأول للترقيم أقواس.
 - في حالة الرسوم والأشكال والخرائط والصور التي تستغرق صفحات كبيرة الحجم فيجب وضعها في ملحق يتم فيه طي هذه الصفحات حتى يتلاءم مع حجم الرسالة.

ترجو إدارة الدراسات العليا الالتزام بتلك التعليمات وترجو لكم التوفيق والسداد