



مهنة: ..... ( يكتب الاسم رباعياً )  
تاريخ الميلاد: ١٩ / /  
الجنسية: ..... ( مصري أو سوري أو ..... )  
تاريخ التسجيل: / /  
تاريخ المنح: / / ( يكتب بمعرفة إدارة الدراسات العليا )  
القسم: يكتب الاسم الرسمي للقسم بدقة  
الدرجة: ..... ( دكتوراه أو ماجستير )  
المشرفون: أ.د. .... ( يكتب الاسم ثلاثياً )  
أ.د. .... ( يكتب أسماء المشرفين وتذكر الوظيفة أو الجهة  
أ.د. .... إذا كانوا من خارج الكلية فقط )  
الممتحنون: أ.د. .... ( نفس الملاحظات السابقة )  
أ.د. ....  
أ.د. ....

#### عنوان الرسالة :

تعليمات ملء نموذج دليل الرسائل العلمية

#### الكلمات الدالة :

#### ملخص البحث :

- يجب التدقيق التام عند كتابة وطباعة هذا النموذج، وذلك لأنه سوف يصور كما هو ضمن دليل الرسائل العلمية للعام الحالي، كما يتم توقيع السادة المشرفين عليه في الخلف ثم يسلم لإدارة الدراسات العليا .
- يسلم النموذج المكون من صفحة باللغة العربية وأخرى باللغة الإنجليزية مكتوباً على أى من البرامج الآتية :  
Word Ver. 6 or Word for Office 95 or Word for Office 97  
وذلك على قرص به ملفين أحدهما باللغة العربية والآخر باللغة الإنجليزية ( فى الملخص العربى لا تكتب أية كلمات باللغة الإنجليزية، ولا بد من كتابة كلمات المفتاح بكل دقة )
- يكتب الاسم رباعياً، ويكتب تاريخ الميلاد بالطريقة الموضحة عليه، بينما تترك خانة تاريخ منح الدرجة لتستكمل بمعرفة إدارة الدراسات العليا، ويتم كتابة الدرجة والقسم بكل دقة وحسب الاسم الرسمي لهما، كما تكتب أسماء المشرفين والممتحنين ثلاثية مع ذكر جهة العمل إذا كانوا من خارج الكلية فقط (يلاحظ أن النقاط المتصلة عاليه تشير إلى موضع كلمة وحيدة، بينما توضح الكلمات الصغيرة بعض التعليمات).
- يكتب النموذج على الحاسب الشخصى بنفس البنت الحالى ( كوفى للعناوين ومدير للنصوص وللملخص Simplified Arabic بحجم ١٣ للكل)، ولا تزيد عدد كلمات ملخص الرسالة على ١٥٠ كلمة فقط، ويكتب عنوان الرسالة نفسه بخط (مدير سميك حجم ١٤)، وتترك هوامش حول الصفحة مقدارها ٢,٥ سم فى الصفحة A4 والتي مقاسها ٢١ سم × ٢٩,٧ سم .

**A WORD format of this Form (1) will be provided by the Department Secretary.**