



الجمهورية العربية السورية

وزارة التعليم العالي

جامعة تشرين

تعليمات خاصة بكتابة رسائل الدراسات العليا

تعليمات خاصة برسائل الدراسات العليا

تتكون أطروحات الماجستير والدكتوراه من الأقسام التالية:

- الغلاف :

يتضمن الغلاف اسم الجامعة والكلية والقسم وشعار الجامعة واسم المشروع كما ورد في قرار مجلس الجامعة واسم الطالب وأسماء المشرفين إضافة إلى العام الدراسي، وذلك باللغة العربية على الجهة الأمامية، وباللغة الإنكليزية على الجهة الخلفية.

ملاحظات:

1. يكون دائماً اسم الطالب قبل اسم الدكتور المشرف.
2. عدد الصفحات من 60 - 100 صفحة بما فيها المقدمة والمراجع والملحقات، إلا في حالات استثنائية تقدرها المجالس بناءً على طلب الأستاذ المشرف.
3. قياس الحرف العربي 13 Simplified Arabic والأجنبي 12 Times New Roman.
4. الفقرة مضبوطة Justified مع فراغ بين الأسطر 1.15.
5. يعطى تباعد بين الفقرات 6 نقاط.
6. تكتب عناوين الأشكال أسفل الشكل، بخط 12 Simplified Arabic غامق مع تباعد بعد الفقرة 10 نقاط، على أن يوضع كلمة "الشكل" ثم الرقم مباشرة بدون كتابة كلمة "رقم":

مثال:

الشكل 1: أهم تفاعلات الاسمرار الأنزيمي

7. تكتب عناوين الجداول في أعلى الجدول ، بخط 12 Simplified Arabic غامق مع تباعد قبل الفقرة 10 نقاط، على أن يوضع كلمة "الجدول" ثم الرقم مباشرة بدون كتابة كلمة "رقم":

مثال:

الجدول 1: أهم العوامل المثبطة للاسمرار الأنزيمي

8. لا تتضمن نسخ الكلية والجامعة أية رسومات وإهداء وكتابات لا تمت للمشروع بصلة.

- الملخص Abstract

يعطي الملخص القارئ فكرة واضحة عن الموضوع المدروس، ويساعد على تحديد ما إذا كان مضمون المشروع يهيمه أو لا. بكلام آخر هو عبارة عن تقرير كامل مقتضب عن العمل والذي يعبر عن مضمون المشروع دون الحاجة لأي شرح إضافي.

يجب أن يتضمن الملخص:

- أهداف/ نظريات الدراسة وتبرير إجرائها (ماذا؟ أين؟ لماذا؟).

- الأدوات والأساس والطرائق المستخدمة في المشروع (كيف؟).

- النتائج الأساس المهمة والاستنتاجات البارزة التي يمكن الاستفادة منها.

يجب أن لا يتضمن الملخص:

- مناقشة النتائج.

- أسماء المرجع

- معطيات أو نتائج مجدولة.

- أية اختصارات غير واضحة بذاتها مثل (DNA, pH, USA,...). أو أن يذكر الاسم بالكامل ثم بين قوسين نكتب الاختصار.

يمكن تلخيص أهم الملاحظات حول كتابة الملخص كما يلي:

• يقدم الملخص نظرة شاملة عن التجربة/ الدراسة / البحث ونتائجها والفائدة منها.

• أن يكون مختصراً (50-300 كلمة).

• يتألف الملخص عموماً من الأقسام التالية:

1. المشكلة التي تواجهها الدراسة: يتكون من 1-2 جملة توضح سبب إجراء البحث.

2. الغرض من الدراسة: يتكون من 1-2 جملة تذكر ماذا ستقوم به الدراسة وبماذا تختلف عن الدراسات المشابهة.

3. الطرائق: يتكون من 1-2 جملة تلخص الطرائق الهامة المستخدمة لمواجهة المشكلة المدروسة.

4. النتائج المهمة: يتكون من 1-2 جملة تلخص النتائج المهمة (وليس كل النتائج).

5. التفسيرات: يتكون من 1-2 جملة تلخص تفسيرات المؤلف للنتائج.

6. الخاتمة: يتكون من جملة واحدة تلخص معنى هذه التفسيرات أي بماذا تفيدنا من حيث التطبيقات المستقبلية.

7. ويتم كتابة الملخص باللغة العربية واللغة الإنكليزية على صفتين منفصلتين.

الكلمات المفتاحية Keywords

توضع الكلمات المفتاحية عادة بعد الملخص مباشرة وفي الصفحة نفسها (يمكن ترك فراغ بينهما بمقدار سطر واحد).

يكفي عادة 3-5 كلمات مفتاحية، وهي عبارة عن كلمات إخبارية مفصلية في البحث.

- المقدمة Introduction: (ماذا؟)

تكتب المقدمة بعد الانتهاء من الأطروحة بخط من النوع نفسه وقياس الخط المستخدم في الأطروحة. تظهر المقدمة للقارئ قوة الحجة العلمية في إظهار أهمية البحث. كما إنها تزود القارئ بمعلومات كافية تجعله يستحسن العمل ويفهم الأهداف المرجوة منه. وتتضمن المقدمة في نهايتها الهدف من المشروع، ويجب أن لا تتجاوز 10 صفحات.

يجب أن تكون المقدمة:

- إخبارية.

- تشرح منطقية المشروع وأهدافه الأساس وطبيعة الموضوع (المشكلة).

- تظهر بشكل واضح موضوع المشروع.

- تذكر الفرضية التي تواجهها أو المشكلة التي تحاول حلها.

- تزود القارئ بخلفية معلوماتية إخبارية عن موضوع البحث أو المشروع.

- يستخدم زمن الحاضر في كتابتها .

ويمكن أن تتضمن المقدمة:

- تنويه بالمراجع ومصادر البيانات التي اعتمد عليها الطالب في أطروحة.
- الصعوبات التي واجهت الطالب في التحضير والتنفيذ.

- أهمية البحث وأهدافه:

يجب أن يتضمن أهمية البحث وأهدافه الإجابة على التساؤلات الآتية:

- لماذا تم إجراء هذه الدراسة؟ ما هي أهمية الموضوع وسبب اختيار الطالب الأطروحة؟
- ما هو الهدف من الأطروحة وما هي الفرضية أو النظرية أو المشكلة التي تواجهها هذه الدراسة؟
- ما هي الأهداف والنتائج المتوقعة أو المنتظرة من الدراسة؟ والجهة المستهدفة من المشروع؟

الدراسة المرجعية Literature review

يتم خلال الدراسة المرجعية إجراء مراجعة شاملة لأهم الأبحاث والأعمال والدراسات والكتابات المختلفة التي تمت أو أجريت أو نشرت حول هذا الموضوع خلال العشر سنوات الأخيرة، وذلك عبر إجراء بحث مرجعي من خلال المقالات العلمية المنشورة في المجلات العلمية المحكمة، وعبر رسائل الماجستير والدكتوراه ذات الصلة بالموضوع وأيضاً من خلال الكتب العلمية المحكمة ذات الصلة والاستعانة بالانترنت لإجراء عملية البحث من خلال مواقع الانترنت المخصصة للمجلات العلمية أو لدور النشر التي تنشرها أو لمحركات أبحاث متخصصة مثل sciencedirect و pub medline وغيرها، مع ضرورة توثيق كل فقرة من خلال ذكر أسماء المراجع التي أخذت منها هذه المعلومات.

يمكن أن تتضمن الدراسة المرجعية أكثر من عنوان فرعي إذا اقتضت الضرورة، وذلك حسب موضوع البحث.

المواد والطرائق Materials and methods: (أين؟ وكيف؟)

- ما هي الطريقة التي اتبعها الطالب في تناول موضوعه؟ وما هو مخطط التجربة الذي تم اعتماده في الدراسة؟

يجب أن تتضمن هذه الفقرة ذكر الأمور التالية:

العينات التي تم دراستها مع ذكر الاسم العلمي اللاتيني إن وجد للمادة المستخدمة (بكتريا، نبات، عفن، فطر...)، ومصدرها.

تقسيم طرائق التحليل بشكل منطقي وفق أهداف البحث.

- كيفية أخذ العينات ؟

- كيفية إجراء القياسات؟

شرح مفصل لطريقة إجراء كل تجربة على حده (بروتوكول العمل) وكتابة اسم كل جهاز المستخدم (اسم الموديل، اسم الشركة المصنعة، اسم بلد المنشأ) وكذلك اسم كل مادة كيميائية استخدمت (اسم الشركة المصنعة، اسم بلد المنشأ). كما يجب شرح كيفية إجراء التجربة بطريقة تمكن القارئ من إعادة إجرائها مرة ثانية من دون الحاجة لأي سؤال أو توضيح. وذكر الشواهد إن وجدت وكذلك ما هي المتغيرات التي درست في المشروع، وما هو تعداد المكررات، وما هو الفاصل الزمني لأخذ العينات. وما هي القوانين والفرضيات التي استخدمت. أيضاً يجب أن تشمل هذه الفقرة على شرح لمخطط التجارب وأيضاً تفاصيل عن كيفية إجراء الدراسة الإحصائية للنتائج.

- يجب ذكر حدود كشف الطريقة التي أتبعته وخاصة إذا أعطت النتائج عدم وجود للعنصر الذي يتم الكشف عنه.

- يجب ذكر الطرق الإحصائية المستخدمة في تقييم النتائج ومناقشتها.

ملاحظات:

- عند الضرورة يمكن الاستعانة ببعض الصور أو المخططات التي تشرح أو تلخص طرائق العمل.

- إذا استخدمت طريقة معروفة في الوسط العلمي فيمكنك في هذه الحالة عدم شرح الطريقة ويكتفى بذكر اسم الطريقة مع الإشارة إلى اسم المرجع الذي يصفها بشكل كامل. وإذا ما تم إجراء أي تغيير على الطريقة المرجعية يجب ذكر هذه التغييرات التي أجريتها.

- تكتب هذه الفقرة في الزمن الماضي بصيغة المبني للمجهول.

- النتائج Results: (ماذا وجدت ؟)

يعدّ هذا الجزء الأهم في الأطروحة. يجب أن تلخص المعطيات التي حصل عليها في هذا البحث من أجل ذلك يمكن إجراء ما يلي:

▪ تقديم النتائج بطريقة منطقية ومرتبطة واستخدام التقسيمات نفسها التي وضعت في فقرة المواد والطرائق.

- جعل هذه الفقرة كاملة لكن مختصرة.
- التعبير عن النتائج على شكل جداول أو منحنيات بيانية. ولا تستخدم كلا الطريقتين للتعبير عن النتائج نفسها. وعندما يمكن كتابة النتائج ضمن متن النص فلا داعي لوضعها في جدول (في حال كانت النتائج قليلة).
- إعطاء أهم النتائج الهامة وليس المعطيات الخام التي تم الحصول عليها خلال البحث.
- يستعمل في السرد الزمن الماضي المبني للمجهول.

ومن الأمور التي يتوجب تجنبها في هذا القسم هي:

- إعطاء النتائج نفسها بأكثر من طريقة (جدول، شكل، ...)
 - إهمال بعض المعطيات التي يعتقد أنها سلبية (بمعنى أنها لن تخدم فكرة المشروع).
 - إعطاء المعطيات أو النتائج الخام الأولية.
 - مناقشة النتائج أو إعطاء استنتاجات (هذا يجب أن يذكر في قسم المناقشة والخاتمة على التوالي).
 - المناقشة **Discussion**: (ماذا تعني كل هذه النتائج؟)
- من خلال هذا القسم يجب أن يتم:
- ربط النتائج بالنظريات أو الفرضيات الموضوعية: هل النتائج تبرهن على صحة النظرية أم لا؟ كيف ولماذا؟
 - مناقشة النتائج من خلال المشكلة أو الفرضية المطروحة في المقدمة.
 - ربط المعطيات بمسبباتها: أي لماذا المعطيات هي كما تكون؟
 - ربط المعطيات بتلك التي حصل عليها باحثون آخرون عملوا على الموضوع نفسه أو موضوع مشابه له: هل النتائج تتفق معهم أم لا وما هو السبب؟ يجب شرح الأسباب وتجنب شرح النتائج بشكل واسع كما يجب تجنب الإسهاب والتعميم.

- الاستنتاجات **Conclusions**:

تجيب هذه الفقرة على التساؤلات الآتية:

- ما هي الاستنتاجات التي تم استخلاصها من النتائج؟.

- ما هي أهمية هذه النتائج بالنظر إلى المشكلة التي يتم العمل على حلها؟.

- ما هي أهم استخدامات هذه النتائج في تطبيقات عملية أو دراسات مستقبلية؟.

- المقترحات والتوصيات **Recommendations**:

يتم ذكر أهم النقاط التي يجب استكمال دراستها مستقبلاً للحصول على رؤية أشمل لحل المشكلة المقترحة.

- المراجع **References**:

1- في متن النص:

يجب ذكر مصادر جميع المعلومات التي ذُكرت في متن النص عن الدراسات المنشورة لباحثين آخرين وغيرها وعن كل معلومة ليست للباحث.

يمكن كتابة المراجع ضمن النص بإحدى الطريقتين الآتيتين:

أولاً. كتابة رقم المرجع ضمن قوسين متوسطين [1]، على أن يتم ترتيب المراجع وفق تسلسل ورودها في النص. ويمكن كتابة أكثر من رقم مرجع ضمن القوسين يفصل فيما بينهم بفواصل. مثل: [12، 15، 23] وتوضع ضمن الأقواس بشكل متسلسل من الأصغر إلى الأكبر.

ثانياً يوضع اسم الباحث (أي كنيته فقط بدون اسمه الأول وأيضاً كنية الثاني بدون اسمه الأول) مع عام النشر وذلك ضمن قوسين. وعندما يوجد عدة مراجع للمعلومة نفسها يتم كتابة هذه المراجع بحسب تسلسلها الزمني التصاعدي، أما في حال كان هناك مرجعين من العام نفسه فيتم ذكرهم بحسب تسلسل الأحرف الأبجدية. وفي حال كان المرجع قد أنجز من قبل أكثر من باحثين اثنين عندها يتم كتابة اسم الباحث الأول يليه كلمة "وآخرون" (إن كان المرجع عربياً) أو " *et al.* " (إن كان المرجع أجنبياً على أن يتم كتابتها بشكل مائل، وأيضاً يجب كتابة اسم الباحث باللغة اللاتينية).

ملاحظة: إن كلمة "*et al.*" هي من *et alii* اللاتينية التي تعني "وآخرون".

يمكن تلخيص ما سبق بالآتي:

1. مؤلف واحد: كتابة الكنية (باللغة الانكليزية في حال كان المرجع أجنبياً) متبوعاً بفاصلة ثم سنة النشر.

2. مؤلفان: كتابة كنية الأول مع كلمة "and" (في حال كان المرجع أجنبياً) ثم كنية المؤلف الثاني متبوعاً بفاصلة ثم عام النشر.
3. ثلاثة مؤلفين وما فوق: كتابة كنية الأول مع كلمة "وآخرون" أو "et al." (في حال كان المرجع أجنبياً) متبوعاً بفاصلة ثم سنة النشر.
4. في حال ذكر أكثر من مرجع ضمن النص يتم تسلسل المراجع بحسب حدثها من الأقدم إلى الأحدث مع وضع فاصلة منقوطة بين المرجع والآخر (إن كانت المراجع أجنبية).

أمثلة:

1. يتم تقييم طرائق الحفظ عن طريق الدراسات النموذجية في المنتج الغذائي (Leistner, 2000).
2. Phytoalexins هي مركبات ذات وزن جزيئي منخفض تنتج من قبل النباتات الراقية رداً على الإصابة الميكروبية (Smid and Gorrhs, 1999).
3. استعملت التوابل قبل 1800 سنة لتحسين النكهة وتعديلها (Branen et al., 2001).
4. الوظيفة التقليدية لمضادات الأحياء الدقيقة الغذائية هي إطالة فترة الصلاحية (أو العمر التخزيني) وحفظ جودة المنتج الغذائي من خلال تثبيط نشاط الكائنات الحية الدقيقة المفسدة للأغذية (Branen et al., 2001; Davidson and Harrison, 2002; Davidson et al., 2005)

يمكن استخدام الحالات الآتية في متن النص (بعض الأمثلة):

- وجد الباحث Jean (2001) أن نسبة المعادن في الخضار منخفضة.
- تتفق نتائج هذا البحث مع ما وجدته بعض الباحثين بأن نسبة المعادن في الخضار منخفضة (jean, 2001).

ملاحظة: لا يجب فصل التاريخ عن اسم العالم.

قائمة المراجع

- تتضمن الكتب والمقالات العلمية ومواقع الانترنت وغيرها من مصادر.
- كل المراجع المذكورة في متن النص يجب كتابتها في صفحة المراجع.

- كلمة "et al." المذكورة في متن النص يجب عدم كتابتها في صفحة المراجع بل يجب كتابة أسماء كل الباحثين المشاركين في هذا المرجع.

- في حال استخدام اسم الباحث في متن النص:

- يجب تدقيق كلا من أسماء الباحثين وسنة النشر كي تكون متطابقة مع تلك المذكورة في متن النص.
- يجب ترتيب المراجع في صفحة المراجع بحسب ترتيب الأحرف الأبجدية. وفي حال وجود مرجعين للباحث نفسه يرتبان زمنياً بشكل تصاعدي.
- في حال وجود مرجعين للباحث نفسه وفي العام نفسه؛ يوضع بجانب البحث الأول حرف a وبجانب الثاني حرف b
- تقسم صفحة المراجع إلى مراجع عربية وأخرى أجنبية ولا تتضمن المراجع المحاضرات والنوط.

- في حال استخدام الأرقام في متن النص ترتب المراجع حسب ورودها في متن النص دون الفصل بين المراجع العربية والأجنبية.

يتم كتابة المراجع في صفحة المراجع وفق لما هو معمول به في مجلة جامعة تشرين للبحوث العلمية وتُكتب المراجع كما يلي:

✚ إذا كان المرجع كتاباً أجنبياً:

الكنية بالأحرف الكبيرة، تتبعها فاصلة، الحرف الأول من الاسم تتبعه نقطة. الحرف الأول من الاسم المتوسط تتبعه نقطة. إذا تعدد المؤلفون، يُفصل بين أسمائهم بفاصلة منقوطة (؛)، عنوان الكتاب أو البحث بالحرف المائل وتتبعه نقطة. الطبعة (ثانية، ثالثة...) وتتبعها فاصلة، دار النشر وتتبعها فاصلة، بلد النشر وتتبعه فاصلة، سنة النشر وتتبعها فاصلة، عدد الصفحات وتتبعها نقطة.

مثال على ذلك:

TODD, D. K. Groundwater Hydrology. 2nd. ed., John Willey & Sons, Inc New York & London, 1980, 508.

✚ إذا كان المرجع كتاباً عربياً يُتبع الأسلوب نفسه في كتابة المراجع الأجنبية، غير أنّ اسم الكاتب لا يُختصر.

✚ إذا كان المرجع بحثاً منشوراً في مجلة باللغة الأجنبية:

يُضاف بعد الكنية والاسم عنوان البحث بالحرف المائل، وتتبعه نقطة - اسم المجلة وبلد النشر ويتبعه فاصلة - المجلد والعدد (كتابة مختزلة) وبعدها فاصلة - وسنة النشر، أرقام الصفحات الخاصة بالبحث ضمن المجلة.

مثال على ذلك:

MAHOWALD, M. The Image of Jim the EHP Sequence. Annals of Mathematics U. S. A. Vol. 166, N°. 1, 1982, 65-112.

✚ إذا كان المرجع بحثاً منشوراً في مجلة باللغة العربية، يُتبع الأسلوب نفسه في كتابة المراجع المنشورة في المجلات الأجنبية. غير أنّ اسم المجلة واسم الكاتب يكتبان من دون اختصار.

مثال على ذلك:

جواهري، محمد زهير. التدابير العلاجية في الآلام الرأسية، المجلة الطبية العربية. نقابة الأطباء في القطر العربي السوري، العدد السادس والثمانون، 1985، 54-59.

✚ إذا كان المرجع من موقع إلكتروني، يُضاف تاريخ المطالعة تتبعه نقطة، ثم يُكتب العنوان الإلكتروني كاملاً بين الإشارتين

AUSTEN, J. Pride and Prejudice, ed. Henry Churchyard, 1996, 10 Sept. 1998.

<http://www.pemberley.com/janeinfo/pridprej.html>

أما في صفحة المراجع، فيبدأ باسم العائلة متبوعاً بفاصلة، تليها بقية الاسم متبوعة بنقطة، عنوان الكتاب متبوعاً بنقطة، مكان النشر متبوعاً بنقطتين، اسم الناشر متبوعاً بفاصلة، تاريخ النشر متبوعاً بنقطة. مثال:

Tannen, Deborah. You Just Don't Understand: Women and Men in Conversation. New York: Morrow, 1990.

وإذا كان المرجع مقالة في مجلة علمية يُتبع الترتيب الآتي في الحاشية السفلية:

اسم الكاتب بالترتيب العادي متبوعاً بنقطة، عنوان المقالة متبوعاً بنقطة ضمن علامات تنصيص، عنوان المجلة بأحرف مائلة، رقم العدد متبوعاً بنقطة، رقم العدد، تاريخ النشر بين قوسين متبوعاً بنقطتين، ثم رقم الصفحة متبوعاً بنقطة. مثال:

Daniel C. Hallin. "Sound Bite News: Television Coverage of Elections, 1968-1988." Journal of Communication 42.2 (1992):5.

أما في صفحة المراجع فيبدأ باسم العائلة متبوعاً بفاصلة، بقية الاسم متبوعاً بنقطة، ثم التسلسل ذاته (كما في حالة الكتاب) مع تضمين أرقام صفحات المقال في المجلة. مثال:

Hallin, Daniel C. "Sound Bite News: Television Coverage of Elections, 1968-1988." *Journal of Communication* 42.2 (1992):5-24.

ملاحظة هامة:

إذا كان المرجع بلغة غير الإنكليزية أو العربية مثل (الفرنسية أو الروسية أو الألمانية ..الخ) يكتب مضمون المرجع باللغة العربية أو اللغة الإنكليزية مع الإشارة إلى لغة المرجع.

[16] كيسيل، ف. ا. 1986- المصححات التشابهية والرقمية، دار راديو إسفيان، موسكو. (باللغة الروسية).

Autran, J.C., 1995, Determination of common wheat in pasta products: an update of the achieved studies in the European (BCR) collaborative study 1990-1993 (Germany), *Getreide Mehl und Brot*, 49(5):272-277

– الشكر Acknowledgements

يمكن توجيه الشكر لكل من ساعدنا ومدّ لنا يد العون لانجاز هذا العمل سواء كان من داخل الجامعة أو من خارجها من الشركات أو المؤسسات أو الأشخاص الذي قدموا للبحث أية مساعدات أو مساهمات؟.

الجدول والأشكال

1- الجداول

- * يهدف الجدول إلى تمركز كميات كبيرة من المعلومات واختصار في النص والكتابة.
- * يجب أن لا يكون الجدول فائض عن النص.
- * يستعمل الجدول أو تضمّن المعلومة ضمن النص لكن لا تستخدم الاثنان معاً.
- * يشار إلى الجدول ضمن النص بذكر أهم الأمور في الجدول دون الحديث عن كل ما يتضمنه الجدول.
- * لا توضع معلومة في جدول إذا كان بالإمكان تضمينها بسهولة في النص.
- * يجب أن يكون القارئ قادراً على فهم المعلومات في الجدول دون الرجوع إلى النص.
- * يكتب عنوان الجدول فوق الجدول حكماً.

- * تحدد وحدات القياس بالطريقة الأكثر شيوعاً في رأس العمود أو معرّف الصف إن أمكن.
- * عندما يتضمن الجدول نتائج على شكل متوسطات حسابية يجب عندها كتابة النتائج على شكل: متوسط حسابي \pm الانحراف المعياري (mean \pm SD).
- * يجب الإشارة إلى جميع أرقام الجداول في متن النص.

2- الأشكال

يمكن اختيار الشكل المناسب وفق الآتي:

- ☉ المنحنيات البيانية Line graphs هي أكثر فعالية في إظهار المنحى.
- ☉ الأشكال العمودية Bar charts هي أكثر فعالية لإظهار النسب النسبية (القيم النسبية).
- ☉ الخريطة المستديرة Pie charts هي أكثر فعالية لإظهار النسب من المجموع.
- ☉ الخرائط المشتركة Combined charts هي أكثر فعالية لإظهار الارتباطات.
- ☉ المخططات الإحصائية المتعلقة بالدراسة الإحصائية.

يجب مراعاة ما يلي عند استخدام الأشكال:

- ◀ يكتب عنوان الشكل دائماً في أسفله (وليس في أعلاه).
- ◀ تسمى المحاور الأفقية والعمودية مع ذكر وحدة القياس بين قوسين.
- ◀ يجب شرح الرموز المستخدمة ضمن الأشكال.
- ◀ يجب الإشارة إلى جميع أرقام الأشكال في متن النص.

ملاحظات مهمة

- 1- تستخدم الأرقام العربية (1,2,3,...) حصراً في كافة صفحات المشروع.
- 2- في حال كان المشروع يتضمن دراسة لخط إنتاجي، فيجب أن يتضمن المشروع مخططاً تكنولوجياً موضحاً عليه كل المعلومات الضرورية وعلى ورق تيراج.

3- يتم تصحيح نسخة المشروع المسلمة للمكتبة بعد جلسة التحكيم وفقاً لملاحظات اللجنة وتعتمد النسخة المصححة من قبل رئيس القسم بعد تأشير الدكتور المشرف عليها، وذلك من أجل الحصول على براءة الذمة من المكتبة.

التنسيق والترتيب العام

ترتيب أوراق الرسالة أو الأطروحة

يتم ترتيب الأوراق على الشكل التالي:

- الغلاف الخارجي
- الغلاف الداخلي
- جدول المحتويات
- قائمة الأشكال
- قائمة الجداول
- قائمة المختصرات
- ملخص الأطروحة (الملخص باللغة العربية ثم الإنكليزية)
- المقدمة
- أهمية البحث وأهدافه
- الدراسة المرجعية
- المواد والطرائق
- النتائج
- المناقشة
- الاستنتاجات
- المقترحات والتوصيات
- الملاحق
- قائمة المصطلحات
- قائمة المراجع

الغلاف الخارجي

ويكون بأبعاد تناسب قياس الورق المستخدم (210 × 297) وذلك وفق النموذج (رقم النموذج 1)

الغلاف الداخلي

وهو عبارة عن ورقة بيضاء يكتب عليها ما كتب على الغلاف الخارجي تماما

جدول المحتويات

ويكون وفق النموذج 2.

إرشادات عامة في الطباعة والإخراج.

+ تتم الطباعة على ورق A4(210 x 297 mm) مع مراعاة الهوامش النظامية التالية:

من اليسار 2 سم، من اليمين 3 سم، من الأعلى 2 سم، من الأسفل 2 سم. ويكون شكل الصفحة كما هو مبين (الملحق.....).

+ يكتب رقم الصفحة في ذيل الصفحة وفي المنتصف (صفحة x من y) بخط (12 Simplified Arabic مثل (صفحة 1 من 155)

+ يكتب عنوان الفقرة الرئيسية على يمين الصفحة دون مسافة بادئة بخط عربي عريض (18 Simplified Arabic وبخط أجنبي عريض. (16 Times New Roman

+ يكتب عنوان الفقرة الفرعية على يمين الصفحة دون مسافة بادئة بخط عربي عريض (16 Simplified Arabic وبخط أجنبي عريض (14 Times New Roman .

+ يكتب عنوان الفقرة الجزئية من الفقرة الفرعية على يمين الصفحة دون مسافة بادئة بخط عربي عريض Simplified Arabic(14) وبخط أجنبي عريض (12 Times New Roman .

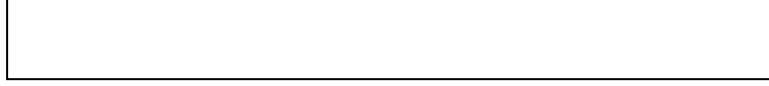
+ يكتب نص الفقرة بخط عربي (13 Simplified Arabic وبخط أجنبي (12 Times New Roman وذلك باستخدام (محاذاة - مضبوطة من الجانبين)، وباستخدام تباعد للخط مقداره 1.15. ويبعد السطر الأول عن عنوان الفقرة (6 نقاط- وذلك باستخدام فقرة-تباعد من قائمة تنسيق في Microsoft Word كما يبعد عنوان الفقرة الأولى عن عنوان الفصل 18 نقطة، بينما تبعد نهاية الفقرة عن عنوان الفقرة التي تليها 6 نقاط إذا كانا في المستوى نفسه و12 نقطة إذا كانا في مستويين مختلفين.

+ يبدأ السطر الأول لأية فقرة بمسافة بادئة تزيد بمقدار 1.27 سم عن بقية جسم النص ويكون جسم النص لأي فقرة فرعية أو جزئية مضبوطاً من اليمين مع بداية رقم هذه الفقرة.

+ وعند ورود كلمة أو عبارة أجنبية أو اختصاراً ضمن النص فترد مرة واحدة فقط مع ترجمتها إلى العربية وذلك حين ورودها لأول مرة ويكتفى بعد ذلك بالترجمة العربية أو الاختصار. ويتم الإشارة إلى ذلك في قائمة المصطلحات كما سيأتي توضيحه لاحقاً.

طريقة كتابة الأشكال وترقيمها

يتم ترقيم وشرح الأشكال بخط غير بارز ومقياس أصغر بقياس واحد من قياس النص الأصلي فإذا استخدمت للنص الأصلي قياس خط 12 تستخدم لشرح الأشكال وترقيمها قياس خط 11 مثلاً:



الشكل (1-2) مخطط دائرة بطاقة IBM النموذجية للدخال والخراج

وهذا يمثل الشكل الأول في الفصل الثاني

ترقيم الجداول

ترقيم الجداول يختلف عن ترقيم الأشكال فهو يأتي أعلى الجدول وعلى يمينه كما هو مبين أدناه،

الجدول (3-2) مكونات دائرة بطاقة IBM النموذجية للدخال والخراج

طريقة الدلالة على استخدام المراجع ضمن النص

تتم الإشارة إلى المراجع المستخدمة في جسم النص بوضع رقم المرجع كما سيرد في قائمة المراجع وذلك ضمن قوسين مربعين إلى جانب العبارة أو الفقرة التي تم الرجوع فيها إلى المرجع المذكور.

مثال:

وقد أخذنا في اعتبارنا عند حل مسألة التصميم واستنتاج العلاقات الرياضية في هذا العمل تأثير ضجيج التداخل بين الرموز ISI إذ تم تجاهله في كثير من الدراسات [7,8,9,10] عند دراسة الاستخدام الأمثل لعرض حزمة القناة.

ويدل ذلك على أن الدراسات المذكور رقم تسلسلها في قائمة المراجع قد تجاهلت دراسة تأثير ISI

مثال آخر:

يبين الشكل (1) المخطط الصندوقي العام لإحدى الطرق المتبعة في إرسال الإشارات الرقمية باستخدام التجميع بتقسيم التردد FDM [11].

ويدل ذلك على أن الطالب قد اخذ المخطط الصندوقي كما هو من المرجع الذي يحمل الرقم 11 في قائمة المراجع.

ترقيم الملاحق

تسبق الملاحق ورقة يكتب عليها الملاحق ، ويتم تعداد هذه الملاحق ، مثلاً:

الملاحق

الملحق (أ) : عنوان الملحق

الملحق (ب) : عنوان الملحق

الملحق (ج): عنوان الملحق

ترقم الملاحق بالأحرف الأبجدية ويكتب رقم الملحق وعنوانه بخط مشابه لخط الفقرة الرئيسة مثلاً :

الملحق (ب)

توصيلات الدارات المتكاملة المستخدمة

تذكر توصيلات الماحق رسوماً او جداول او نصاً مكتوباً او صورة او غير ذلك. ويمكن أن يستهلك الملحق الواحد صفحة واحدة او عدة صفحات.

تنسيق قائمة المصطلحات

ترتب قائمة المصطلحات وفقاً للترتيب الأبجدي في اللغة الإنكليزية و ذلك في عمودين مثل:

قائمة المصطلحات

	رمز	Code:
مطال	A	Amplitude:
مضخم		Amplifier:
	
		D
		Drain:
		.
تطبيقات		Application:
		.
		.
		.
	B	Board:
لوحة		...
		...
	C	Card:
بطاقة		...
		...
		...

(نهاية الصفحة)

وعند ورود اختصار ضمن قائمة المصطلحات فلا بد من تفصيله مثلا:

LAN- local area network: الشبكات المحلية

ويفضل أن يحتوي الأطروحة دليلا INDEX لورود الكلمات الهامة (المفتاحية) المستخدمة باللغة العربية ضمن الأطروحة حسب صفحات الورود. و دليلا لورود الكلمات الهامة (المفتاحية) المستخدمة باللغة الإنكليزية ضمن الأطروحة حسب صفحات الورود ويرتب كل من الدليلين على عمودين كما في قائمة المصطلحات.



الملحق رقم (1)

شعار الكلية

الجمهورية العربية السورية

وزارة التعليم العالي

جامعة تشرين

كلية الهندسة الميكانيكية والكهربائية

قسم هندسة الاتصالات والالكترونيات

اسم الأطروحة أو الرسالة

(رسالة أعدت لنيل شهادة الماجستير في هندسة الاتصالات)

إعداد

اسم الطالب

بإشراف

د. اسم المشرف (أو المشرفين)

2010-2009

الملحق رقم (2)

جدول المحتويات

قائمة الأشكال

قائمة الجداول

ملخص الأطروحة

1

المقدمة

2

الفصل الأول: عنوان الفصل

3

X

1-1 عنوان الفقرة الأولى

X

1-1-1 عنوان الفقرة الجزئية الأولى

X

2-1-1 عنوان الفقرة الجزئية الثانية

X

2-1 عنوان الفقرة الثانية

X

1-2-1 عنوان الفقرة الجزئية الأولى

X

2-2-1 عنوان الفقرة الجزئية الثانية

(ويتم ترتيب بقية الفصول في الفهرست كما تم الأمر بالنسبة للفصل الأول)

X

1. المناقشة والاستنتاجات

X

2. الملاحق

X

3. قائمة المصطلحات

X

4. المراجع المستخدمة

تذكرة بعلامات الترقيم

وهي ضرورية لما لها من تأثير على فهم المعنى و السياق و الترابط بين الجمل و العبارات و سنذكر فيما يلي باستخداماتها :

1. **النقطة (.)**: وتوضع في نهاية الجملة التامة المعنى وكذلك عند انتهاء الكلام.
 2. **الفاصلة (،)**: وتوضع في الأحوال التالية :
 - بعد لفظ المنادى مثل يا حسن، أحضر الكتاب.
 - بعد الجملتين المرتبطين بالمعنى و الإعراب مثل: خير الكلام ما قل ودل، ولم يطل فيمل.
 - بين الشرط والجزاء وبين القسم والجواب مثل:
إذا كنت في مصر ولم تكن ساكنا على نيلها الجاري، فما أنت في مصر.
 - بين المفردات المعطوفة إذا تعلق ما يطيل بينها فيجعلها شبيهة بالجملة في طولها مثل:
ما خاب تاجر صادق، ولا تلميذ عمل بنصائح والديه ومعلميه.
 3. **الفاصلة المنقوطة (؛)**: وتوضع في الأحوال التالية :
 - بعد جملة ما بعدها سبب فيها مثل:
محمد أفضل الطلاب؛ لأنه أكثرهم جداً، وأفضلهم خلقاً.
 - بين جملتين مرتبطتين في المعنى دون الإعراب مثل:
إذا رأيتم الخير فخذوا به؛ وإذا رأيتم الشر فدعوه.
 4. **النقطتان (:)**: وتوضعان في الأحوال التالية:
 - بين القول و المقول مثل:
قال رسول الله (ص): علموا أولادكم الرماية والسباحة و ركوب الخيل.
 - بين الشيء وأقسامه مثل:
يحتوي الوطن العربي على الأقطار التالية: سوريا- مصر - العراق ...الخ.
 - قبل الأمثلة مثل:
- وهناك الكثير من المقررات الاختصاصية التي يقوم الطالب بدراستها مثل: أسس الهندسة الإلكترونية والرياضيات والفيزياء وغيرها.
5. **علامة الاستفهام (؟)** وتوضع بعد جملة الاستفهام مثل:
كم عدد الطلاب في صفك؟
 6. **علامة التعجب (!)**: وتوضع بعد كل جملة يعبر فيها عن:

التعجب - الفرح - الحزن - التأسف - الاستغاثة - الدعاء.

7. الشرطتان (-.....-) وتوضعان لفصل جملة أو كلمة معترضة فيتصل ما قبلها بما بعدها مثل:
مختصرة- بتصريف- من كتاب.....

طلب- قبل كل شيء - التحقيق بما نسب إليه زوراً و بهتاناً.

8. الشولتان المزدوجتان"....." وتوضع بينهما العبارات المنقولة حرفياً مثل :
السكوت عن الخطأ رذيلة "لا أريد لأحد أن يسكت عن الخطأ".

9. القوسان (.....) يوضع بينهما عبارات التفسير والدعاء مثل:
وان كل الصبر في حرب ومرابطة سمي (شجاعة)

10. القوسان [] يوضع بينهما عبارات زيادة يدخلها الباحث في جملة اقتبسها.