

إرشادات عمادة الدراسات العليا لتنسيق أطروحتك أو رسالتك العلمية

مقدمة

تهدف هذه الصفحة إلى دعم طلاب الدراسات العليا في إعداد رسائلهم أو أطروحاتهم وإتمامها بنجاح. تخصيص جميع الإرشادات للاعتماد من عمادة الدراسات العليا.

نوع الخط وحجمه

حجم الخط:

- يُفضل أن يكون النص بحجم 12 درجة وبخط تايمز نيو رومان في كافة أجزاء الملف.
- مع السماح بتغيير حجم الرموز والمعادلات الرياضية عن 12 درجة عند الضرورة.

التباعد بين الأسطر والمحاذاة والمسافات البادئة والهواشم

يجب أن تكون المسافات بين الأسطر مزدوجة في جميع أنحاء المستند.

هناك بعض الاستثناءات وتشمل ما يلي:

- الاقتباسات المدرجة داخل النص.
- الحواشي السفلية
- النماذج والجدال.
- صفحة المراجع أو قائمة المصادر.

يجب أن يكون النص محاذياً لليسار ويجب أن تبدأ الفقرات بمسافة بادئة. وتحدد هواشم الصفحات على النحو التالي:

اليسار: 1,5 بوصة (لأغراض الربط)

الأعلى: 1,0 بوصة

اليمين: 1,0 بوصة

الأسفل: 1,0 بوصة

حجم الصفحة وترقيم الصفحات

يجب أن يكون حجم الصفحة قياسياً بمقدار $21,59 \times 27,94$ سم.

يجب وضع أرقام الصفحات في الزاوية العلوية اليمنى داخل الهواشم التي لا تتجاوز 1 بوصة.

يجب ترقيم الصفحة الأولى (التي تتضمن جميع الأقسام التي تسبق السرد الرئيسي) بإستخدام الترميز أبجد هوز... .

تكون صفحة العنوان هي الصفحة الأولى دون رقم، بينما تُرقم صفحة القبول وهي الصفحة الثانية بالرقم (ii). تُستخدم الأرقام العربية ابتداءً من الرقم (1) للسرد الرئيسي وتستمر حتى نهاية الملف.

ترتيب الأقسام

يجب أن يتضمن هيكل الأطروحتات والرسائل العلمية الأقسام التالية وفقاً للترتيب المحدد. الأقسام الاختيارية غير إلزامية، ولكن إذا تم تضمينها، يجب أن تتبع إرشادات التنسيق المذكورة في الأقسام اللاحقة.

- ١- صفحة العنوان (إجبارية، تُدرج ضمن الترقيم ولكن لا تُرقم)
- ٢- صفحة القبول (إجبارية، رقم الصفحة "ii")
- ٣- الإهداء (اختياري، يُرقم بإستخدام الترميز أبجد هوز...)
- ٤- الشكر والتقدير (اختياري ولكن موصى به؛ يُرقم بإستخدام الترميز أبجد هوز...)
- ٥- جدول المحتويات (إجباري، يُرقم بإستخدام الترميز أبجد هوز...)
- ٦- الاختصارات (اختياري، بإستخدام الترميز أبجد هوز...)
- ٧- قائمة الأشكال (اختياري، يُرقم بإستخدام الترميز أبجد هوز...)
- ٨- قائمة الجداول (اختياري، يُرقم بإستخدام الترميز أبجد هوز...)
- ٩- الملخص (إجباري، يُرقم بإستخدام الترميز أبجد هوز...)
- ١٠- قسم المحتوى (إجباري، يُرقم في كامل الملف، يبدأ من "١" بالأرقام العربية)
- ١١- الملحق (اختياري، يُرقم في كامل الملف بالأرقام العربية)
- ١٢- المراجع (إجباري، يُرقم في كامل الملف بالأرقام العربية)
- ١٣- الملخص باللغة العربية (إجباري، يُرقم في كامل الملف بالأرقام العربية)
- ١٤- صفحة العنوان باللغة العربية (إجباري، يُرقم في كامل الملف بالأرقام العربية).

التنسيق: صفحة العنوان (إجبارية)

يجب أن يتطابق العنوان تماماً مع العنوان الموجود في صفحة الملخص.

يجب أن تكون صفحة العنوان غير مرقمة ولا تظهر في فهرس المحتويات.

بعد العنوان واسم المؤلف، يضاف قسم يحتوي على تفاصيل عن درجة البرنامج. يُرجى استخدام النموذج أدناه وملء المعلومات الخاصة ببرنامجه:

(رسالة علمية/أطروحة*) مقدمة كجزء من استيفاء متطلبات

(نوع الدرجة)

(التخصص في (البرنامج)

جامعة الملك سعود

العام الميلادي/ العام الهجري

*يُرجى اختيار رسالة إذا كنت طالب/ة ماجستير أو أطروحة إذا كنت طالب/ة دكتوراه.

التنسيق: صفحة القبول (إجباري)

صفحة الإجازة:

- صفحة الإجازة هي أول صفحة مرقمة وتكون مرقمة بالرقم "ii".
- لا تظهر في فهرس المحتويات.

التنسيق: صفحة الإهداء (اختياري)

الإهداء:

- لا يضاف عنواناً إلى هذا القسم.
- يجب أن يكون النص موجزاً ومحاذياً إلى الوسط.
- يمكن كتابة هذا القسم بأي لغة.
- تُرقم هذه الصفحة ولكنها لا تُدرج في فهرس المحتويات.

التنسيق: الشكر والتقدير (اختياري، ولكن يوصى به)

صفحة الشكر والتقدير:

- تُرقم هذه الصفحة ولكنها لا تُدرج في فهرس المحتويات.
- يجب أن يكون العنوان في وسط الصفحة وفي السطر الأول من الصفحة ويليه النص.

التنسيق: فهرس المحتويات (إجباري)

فهرس المحتويات:

- لا يجب أن تحتوي على صفحة العنوان أو صفحة القبول أو الإهداء أو الشكر والتقدير.
- يمكن أيضاً تسميتها بجدول المحتويات.
- يجب أن يكون العنوان في وسط الصفحة وفي السطر الأول من الصفحة ويليه الجدول.

التنسيق: قائمة الاختصارات (اختياري)

- يجب أن تُدرج الاختصارات حسب الترتيب الأبجدي
- يجب أن يكون العنوان في وسط الصفحة وفي السطر الأول من الصفحة ويليه الجدول

التنسيق: قائمة الأشكال (اختياري)

- يجب إدراج جميع الأشكال التي تظهر في الملف.
- يجب أن تكون تسميات الأشكال في "قائمة الأشكال" مطابقة تماماً لما هو موجود في الشكل ذاته.
- يجب أن يكون العنوان في وسط الصفحة وفي السطر الأول من الصفحة ويليه الجدول.

التنسيق: قائمة الجداول (اختياري)

- يجب أن تتضمن هذه القائمة جميع الجداول التي تظهر في الملف.
- يجب أن تكون عناوين الجداول في "قائمة الجداول" مطابقة تماماً لما هو موجود في الجدول.
- يجب أن يكون العنوان في وسط الصفحة وفي السطر الأول من الصفحة ويليه الجدول.

التنسيق: الملخص (إجباري)

- يجب أن يظهر العنوان "ملخص" في وسط السطر الأول.
- يجب أن يكون العنوان مطابقاً تماماً للعنوان الموجود في صفحة العنوان.
- يُكتب اسم المؤلف ويجب أن يكون مطابقاً للاسم الموجود على صفحة العنوان.
- كما يجب أن يظهر التاريخ الذي سُتمنح فيه الدرجة العلمية، مطابقاً لما هو مذكور في صفحة العنوان.
- مثال:

الملخص

"عنوان الأطروحة أو الرسالة العلمية"

محمد عادل

(ه) ١٤٤٦ (م) ٢٠٢٤

التنسيق: قسم السرد (إجباري)

- يجب أن يتبع السرد في الملف الإرشادات الموضحة أعلاه، مع منح الأقسام الحرية في تنسيق هذا الجزء من الملف.
- يجب أن يكون حجم النص ١٢ درجة باستخدام نوع الخط تايمز نيو رومان في الملف بأكملها.
- قد تختلف الرموز والمعادلات الرياضية عن ١٢ درجة، عند الضرورة.

التنسيق: الملحق (اختياري)

- يمكن أن يتضمن هذا القسم نصوصاً أو أشكالاً أو جداول.
- يجب أن يكون العنوان في وسط الصفحة ، وفي السطر الأول من الصفحة ويليه النص مباشرةً.
- يجب أن يتطابق تنسيق الملحق مع تنسيق قسم السرد لضمان الاتساق.

التنسيق: المراجع (إجبارية)

- تختلف أنماط توثيق المراجع بشكل كبير حسب التخصصات الأكاديمية. ومع ذلك، فإن القاعدة العامة هي أن تكون جميع المراجع مفصولة بمسافة مفردة بين السطور، مع ترك مسافة فاصلة بين كل مرجع وآخر. يجب أن تكون المراجع مكتملة بحيث لا يتم فصل أي مرجع بين صفحتين.