

MISR UNIVERSITY
for science and technology



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا

دليل المواصفات الشكلية
للرسائل العلمية

**Guidelines for the Standard Specifications of Academic
Theses and Dissertations**

2025

www.must.edu.eg



جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا

دليل

المواصفات الشكلية للرسائل العلمية

Guidelines for the Standard Specifications of Academic Theses and Dissertations

الإصدار الأول

تاريخ اعتماد الدليل

مجلس الجامعة رقم 134 بتاريخ 23 / 09 / 2025م

الرؤية والرسالة

رؤية جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا (MUST Vision)

" أن تكون الجامعة محورًا للتميز الأكاديمي القائم على الابتكار لإعداد جيل قادر على حل المشكلات القومية من أجل تحقيق الاستدامة "

رسالة جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا (MUST Mission)

" تلتزم جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا بإعداد خريج مبدع ومتميز قادر على مواكبة تغيرات سوق العمل، والإسهام في تطوير البحث العلمي بما يخدم المجتمع المحلي والإقليمي، وتقديم حلول متكاملة فنيًا وتكنولوجياً لتعزيز الاقتصاد وتحقيق أهداف التنمية المستدامة في إطار قيم الجامعة الأخلاقية "

محتويات الدليل

الموضوع	الصفحة
الرؤية والرسالة	
رؤية جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا (MUST Vision).....	
رسالة جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا (MUST Mission).....	
مقدمة.....	1
لجنة إعداد الدليل.....	2
تعليمات استخدام الدليل.....	3
الجزء الأول.....	4
قائمة كليات القطاعين الطبي والتقني.....	5
أولاً: إخراج الرسالة والشكل العام.....	6
ثانياً: مواصفات ونماذج الصفحات الاستهلاكية Upfront Pages.....	8
1. صفحة الغلاف Cover page.....	8
2. صفحة العنوان Title page.....	10
3. صفحة الإجازة Approval Sheet.....	12
4. صفحة المستخلص Abstract.....	14
5. صفحة التنويه Disclaimer.....	14
6. المكونات الاختيارية.....	15
7. قائمة المحتويات Table of Contents.....	16
8. قائمة الجداول List of Tables.....	17
9. قائمة الأشكال والرسوم List of Figures.....	18
10. قائمة المصطلحات List of Abbreviations.....	19
ثالثاً: فصول الرسالة العلمية.....	20
الجزء الثاني.....	22
قائمة كليات قطاع العلوم الإنسانية.....	23
أولاً: إخراج الرسالة والشكل العام.....	24
ثانياً: مواصفات ونماذج الصفحات الاستهلاكية Upfront Pages.....	26
1. صفحة الغلاف Cover page.....	26
2. صفحة العنوان Title page.....	28
3. صفحة الإجازة Approval Sheet.....	30
4. صفحة المستخلص Abstract.....	31
5. صفحة التنويه Disclaimer.....	31
6. المكونات الاختيارية.....	32
7. قائمة المحتويات Table of Contents.....	33
8. قائمة الجداول List of Tables.....	34

35.....	9. قائمة الأشكال والرسوم List of Figures
36.....	10. قائمة المصطلحات List of Abbreviations
37.....	ثالثاً: فصول الرسالة العلمية
39.....	عناصر الرسالة العلمية
40.....	ملحق: الهوية البصرية (شعار الجامعة وأسماء الكليات باللغتين العربية والإنجليزية)
41.....	كلية الطب البشري
42.....	كلية طب وجراحة الفم والأسنان
43.....	كلية العلوم الصيدلانية والتصنيع الدوائي
44.....	كلية العلاج الطبيعي
45.....	كلية التكنولوجيا الحيوية
46.....	كلية تكنولوجيا العلوم الصحية التطبيقية
47.....	كلية التمريض
48.....	كلية العلوم الهندسية والتكنولوجيا
49.....	كلية تكنولوجيا المعلومات
50.....	كلية اللغات والترجمة
51.....	كلية الإدارة والاقتصاد ونظم المعلومات
52.....	كلية الإعلام وتكنولوجيا الاتصال
53.....	كلية الآثار والإرشاد السياحي
54.....	كلية التربية الخاصة

مقدمة

يُعد إخراج الرسالة العلمية بشكل منظم وبجودة عالية أمرًا بالغ الأهمية لضمان التوافق مع المعايير الأكاديمية التي تساهم في تميز البحث وفعاليته. ومن هنا، تم إعداد هذا الدليل والذي يهدف إلى مساعدة الطالب على البدء في إعداد بحثه وإرشاده إلى كيفية كتابة رسالته وتقديمها بالشكل الأمثل، مما يساهم في تحسين جودة العمل الأكاديمي.

كما يسعى هذا الدليل إلى توحيد معايير كتابة وإخراج الرسائل العلمية في الجامعة، وتلأفي التباينات بين الرسائل العلمية المختلفة، مما يعزز التنسيق الأكاديمي ويساهم في تعزيز ثقافة البحث العلمي. إن الالتزام بهذه المواصفات ليس فقط ضرورة أكاديمية، بل يعد أحد العناصر الأساسية التي تضمن تقديم بحث علمي يرتقي إلى المعايير المطلوبة، ويخدم الهدف الأسمى في تعزيز الابتكار والبحث العلمي داخل الجامعة.

وينقسم الدليل إلى جزئين: الجزء الأول: المواصفات الشكلية للرسائل العلمية لكليات القطاعين الطبي والتقني، الجزء الثاني المواصفات الشكلية للرسائل العلمية لكليات قطاع العلوم الإنسانية، مع وجود نماذج لإخراج الصفحات لإعداد الرسالة بشكل سليم ومنضبط.

يتم نشر نسخة من الدليل على الموقع الإلكتروني الرسمي لجامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا.

مع تحيات لجنة إعداد "دليل المواصفات الشكلية للرسائل العلمية المجازة من جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا"

لجنة إعداد دليل المواصفات الشكلية للرسائل العلمية المجازة من جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا

أعضاء اللجنة:

رئيس اللجنة	مدير عام المكتبات الجامعية ومستشار رئيس مجلس الأمناء لشؤون المكتبات	د. ندى لبيب
عضوًا عن القطاع الطبي	عميدة كلية التكنولوجيا الحيوية	أ.د. هالة عيسى
عضوًا عن قطاع العلوم الإنسانية	عميدة كلية الإعلام وتكنولوجيا الاتصال	أ.د. أماني الحسيني
عضوًا عن القطاع الطبي	وكيل كلية الطب البشري لشؤون الدراسات العليا والبحوث	أ.م.د. محمد صفوت
عضوًا عن القطاع التقني	وكيل كلية تكنولوجيا المعلومات لشؤون الدراسات العليا والبحوث السابق	أ.م.د. مهند ضيف
عضوًا عن القطاع الطبي	القائم بأعمال رئيس قسم الكيمياء الحيوية - كلية العلوم الصيدلانية والتصنيع الدوائي	أ.م.د. مروة مهند

الإعداد الفني والتنفيذي للدليل:

أ.د. هالة عيسى
عميدة كلية التكنولوجيا الحيوية

المراجعة اللغوية

د. ندى لبيب
مدير عام المكتبات الجامعية ومستشار رئيس مجلس الأمناء لشؤون المكتبات

الهوية البصرية لصفحتي الغلاف والعنوان

أ. ريهام عثمان
مدير إدارة الجرافيك

إشراف قطاع الدراسات العليا والبحوث

أ.د. مجدي عبد القادر
نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

تعليمات استخدام الدليل

يعتبر دليل (المواصفات الشكلية للرسائل العلمية المجازة من جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا) المرجعية

المُعتمدة من الجامعة لإعداد الرسالة العلمية وعليه نرجو الالتزام بالتعليمات التالية:

1. يتوجه الطالب عند البدء في إعداد الرسالة إلى إدارة الدراسات العليا لاستلام نموذج الرسائل العلمية المُعتمد الخاص بالكلية التابع لها.
2. يستلم الطالب ملفين الأول للدليل في صيغة PDF والثاني نموذج الرسالة العلمية للكلية التابع لها في صيغة Word.
3. يلتزم الطالب بالمواصفات الشكلية للدليل بما في ذلك صفحتي الغلاف والعنوان.
4. يُمنع إجراء أية تعديلات على النموذج المُستلم.
5. عند الانتهاء من المناقشة العلنية يتوجه الطالب إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية التي تقوم بوضع ختم يفيد إجازة الرسالة قبل إيداعها بالمكتبة المركزية.
6. يتوجه الطالب إلى المكتبة المركزية ويقوم بتسليم نسختين ورقيتين ونسخة رقمية طبق الأصل.
7. تتم مراجعة النسخ المُسلمة من خلال لجنة استلام الرسائل العلمية بالمكتبة المركزية.
8. يتم إعطاء الطالب إفادة بتسليم الرسالة بالشكل المتفق عليه.
9. يتوجه الطالب بالإفادة إلى وكالة الدراسات العليا بالكلية لإكمال باقي إجراءات المنح.
10. لا يُمنح الطالب شهادة إتمام الماجستير أو الدكتوراه إلا بعد تسليم النسخ والموافقة عليها من لجنة استلام الرسائل العلمية بالمكتبة المركزية.

الجزء الأول

المواصفات الشكلية للرسائل العلمية لكليات القطاعين الطبي والتقني

قائمة كليات القطاعين الطبي والتقني

كليات القطاع الطبي

1. كلية الطب البشري
2. كلية طب وجراحة الفم والأسنان
3. كلية العلوم الصيدلانية والتصنيع الدوائي
4. كلية العلاج الطبيعي
5. كلية التكنولوجيا الحيوية
6. كلية تكنولوجيا العلوم الصحية التطبيقية
7. كلية التمريض

كليات القطاع التقني

1. كلية العلوم الهندسية والتكنولوجيا
2. كلية تكنولوجيا المعلومات

أولاً: إخراج الرسالة والشكل العام

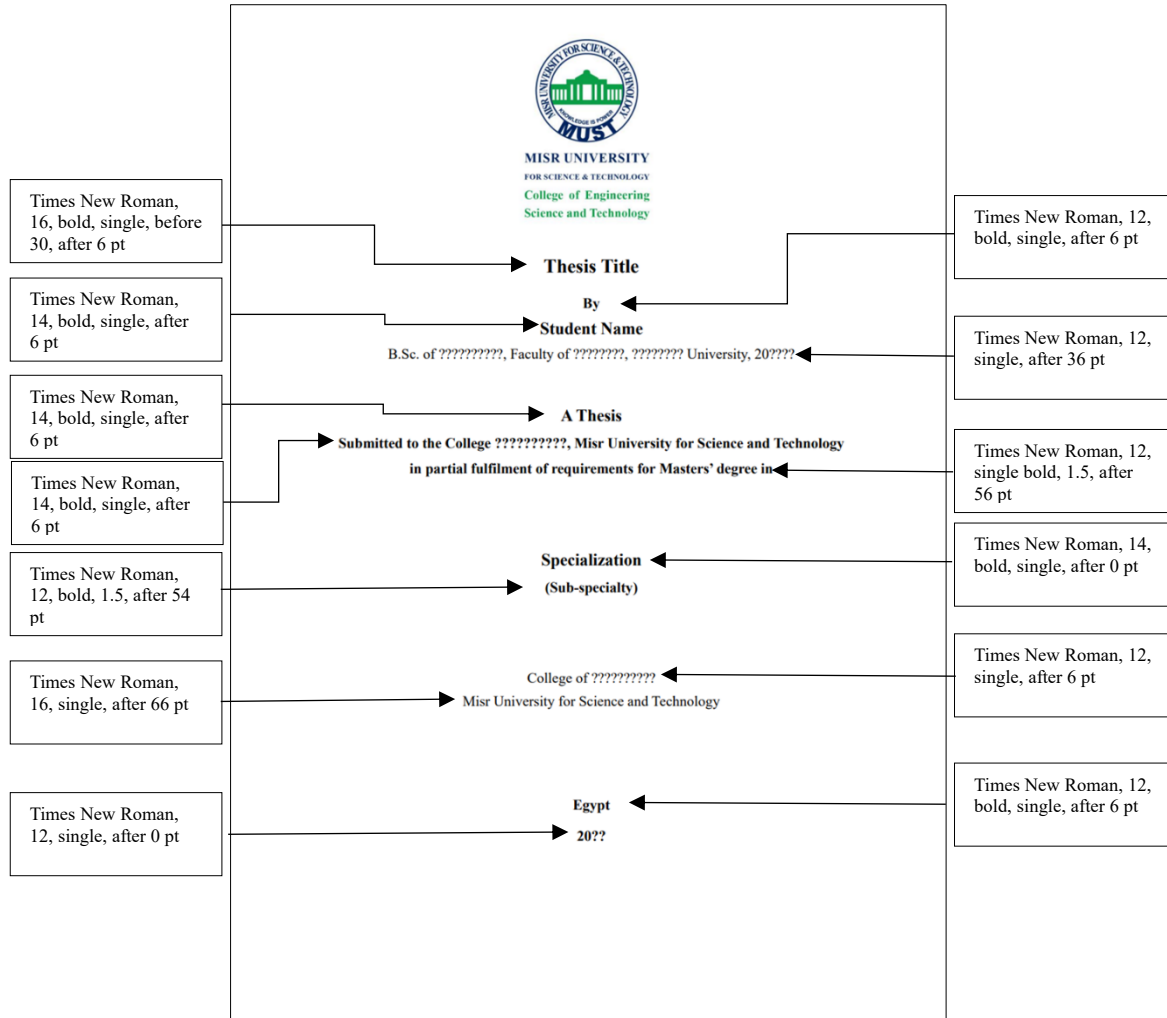
1. عدد الصفحات:
 - لا تزيد عن 250 صفحة للماجستير و300 صفحة للدكتوراه من مقدمة الرسالة وحتى نهاية الخاتمة والتوصيات. ولا تدخل الصفحات الاستهلاكية Upfront page والمراجع References والملاحق Annex والزوائد Appendix ضمن عدد الصفحات حيث تُرقم ولا تحتسب في العدد.
2. حجم الصفحة: B5 (17.5 × 25).
3. الهوامش: يترك 2.5 سم من أعلى – 2.5 سم من أسفل الصفحة – 2.7 سم من جهة التغليف (الجهة اليسرى) – 2.3 سم من الجهة اليمنى.
4. التغليف:
 - تُجلد النسخ النهائية من الرسالة بورق مقوى Hard Cover باللون المحدد، الماجستير أخضر غامق (زيتي) والدكتوراه أزرق غامق (كحلي).
 - التغليف من جهة اليمين أو اليسار على حسب لغة الرسالة.
 - يفضل وضع ورقة بيضاء فارغة بين صفحتي الغلاف والعنوان.
 - توضع أركان نحاسية في زوايا الغلاف.
 - تكون الكتابة باللون الذهبي (صفحة الغلاف)، كما يوضع شعار الجامعة – واسم الباحث وعنوان الرسالة على الكعب.
 - يترك مسافة 2 سم فارغة من كعب الكتاب من أسفل.
5. الكتابة والطباعة:
 - تكتب الرسالة باستخدام الكمبيوتر، ولا يسمح الكتابة باليد.
 - تطبع الرسالة على ورق أبيض – 80 جم.
 - يراعى أن تتم الكتابة على وجهي الورقة (الرسالة النهائية) ماعدا صفحات قبل المقدمة فتكتب على وجه واحد.
 - يبدأ كل قسم أو فصل في الرسالة من صفحة جديدة.
6. الفواصل: ألوان فاتحة – لبني أو أخضر فاتح.
7. نوع الخط: Times New Roamn للكتابة باللغة الإنجليزية – Simplified Arabic للكتابة باللغة العربية.
8. لون الخط: أسود.
9. حجم الخط Font Size:
 - العنوان الرئيسي (Heading 1): 16 سميك (Bold).

- عنوان جانبي (heading 2) : 14 سميك (Bold).
- عنوان جانبي (heading 3) : 12 سميك (Bold).
- عنوان جانبي (heading 4) : 12 عادي (italic).
- متن الفقرة Paragraph : 12.
- عنوان الجدول /الشكل: 10 - ترقيم الأشكال أسفل كل شكل، وترقيم الجداول أعلى كل جدول. والكتابة داخل الجداول: 10.
- 10. المسافة بين الأسطر: 1.5.
- 11. النقاط بعد نهاية كل فقرة: 6 pt.
- 12. شكل المتن Paragraph: السطر الأول يدخل بمقدار 1.5 سم.
- 13. شكل السطور: متساوية Justified.
- 14. الترقيم:
 - مكان وضع أرقام الصفحات: في الوسط أسفل كل صفحة. حجم الخط: 12.
 - صفحتي العنوان والإجازة: لا ترقيم.
 - الصفحات الاستهلالية Upfront pages: ترقيم بالأرقام الرومانية (Lower case Roman) (numbers; i, ii, iii, iv) – حجم الخط: 12.

ثانياً: مواصفات ونماذج الصفحات الاستهلالية Upfront Pages

1. صفحة الغلاف Cover page

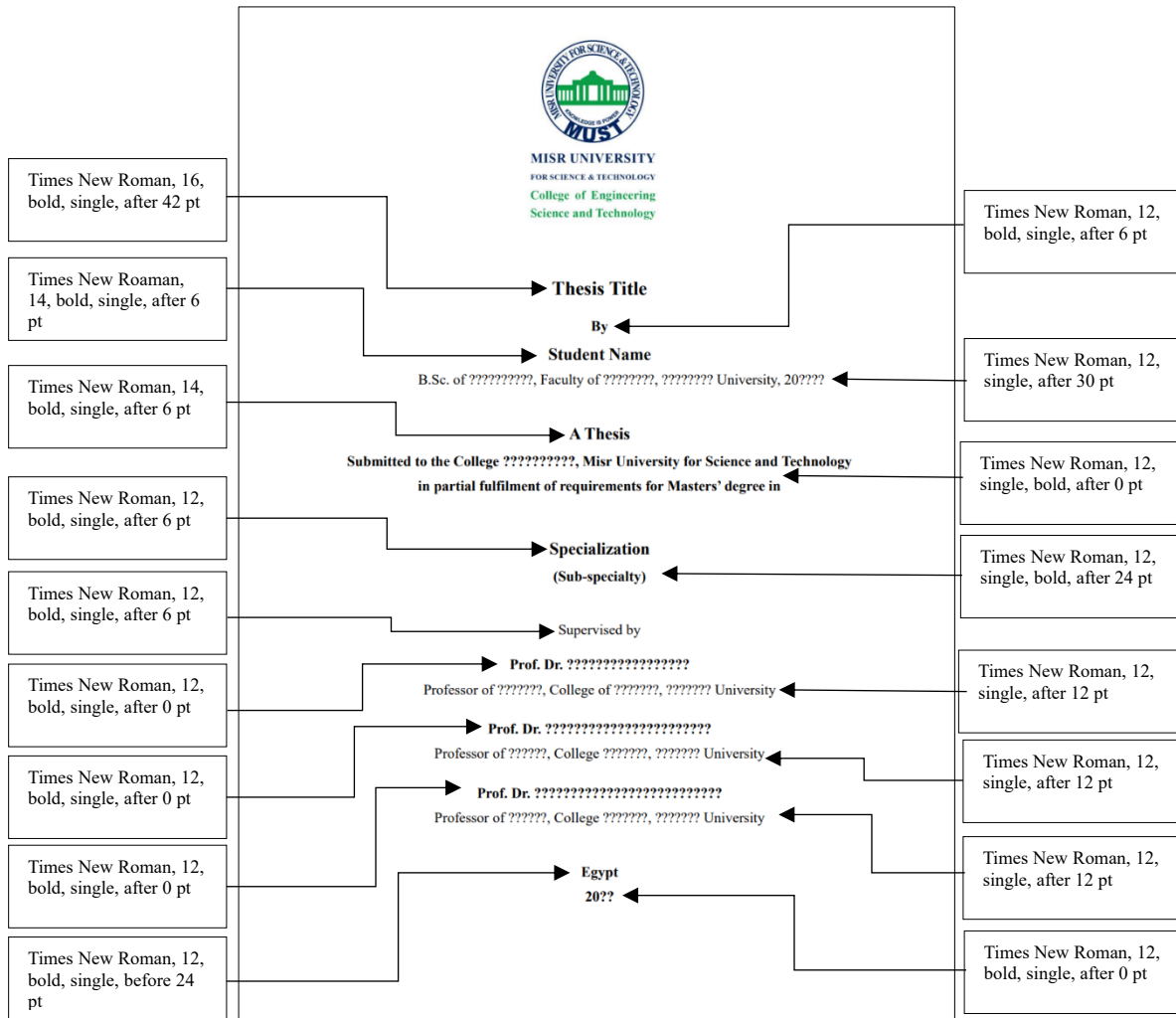
- يوضع شعار الجامعة واسم الكلية في منتصف الصفحة (أنظر الملحق).
- يجب أن تتضمن عنوان الرسالة - اسم الطالب - الدرجة العلمية - القسم العلمي التابع له - اسم الكلية - اسم الجامعة - سنة التخرج - سنة المنح.
- يجب اتباع النماذج المرفقة:
 - نموذج 1- الغلاف باللغة الانجليزية.
 - نموذج 2 - الغلاف باللغة العربية.

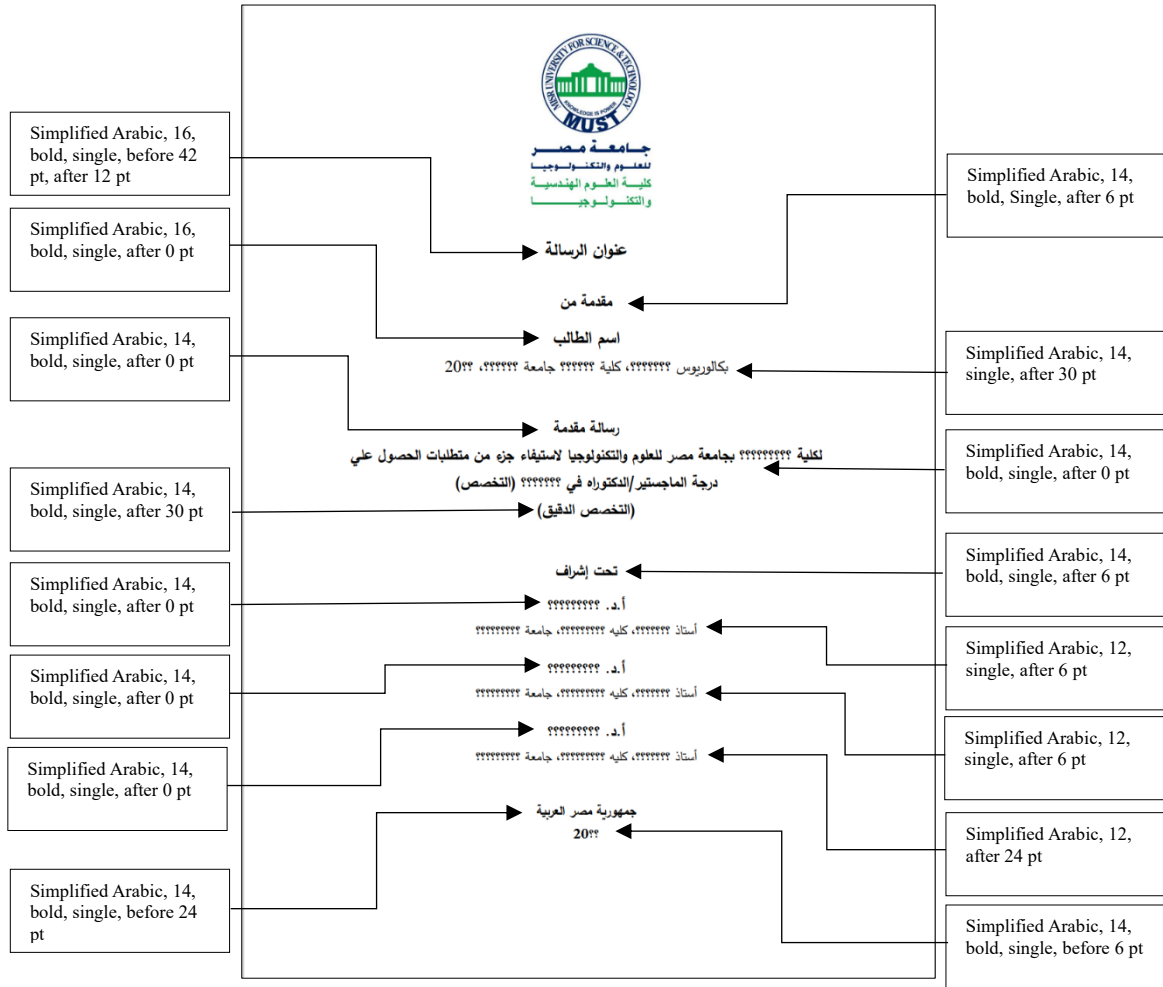


نموذج 1

2. صفحة العنوان Title page

- تحتوي الرسالة على صفحة عنوان باللغة الإنجليزية من اليسار وعنوان باللغة العربية من اليمين.
- يوضع شعار الجامعة واسم الكلية في منتصف الصفحة (انظر الملحق).
- يجب أن يتضمن عنوان الرسالة - اسم الطالب - الدرجة العلمية - القسم العلمي التابع له - اسم الكلية - اسم الجامعة - سنة التخرج - سنة المنح.
- تكتب بيانات الإشراف كاملة.
- يجب اتباع النماذج المرفقة (نموذج 3 ونموذج 4).





4 نموذج

3. صفحة الإجازة Approval Sheet

تحتوي كل رسالة على صفحة إجازة باللغة الإنجليزية من اليسار وصفحة للإجازة باللغة العربية من اليمين وتتضمن ما يلي:

- اسم الطالب - عنوان الرسالة - الدرجة العلمية - القسم العلمي التابع له.
- أسماء ووظائف أعضاء لجنة الحكم على الرسالة.
- تاريخ المناقشة.
- تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية بوضع ختم يفيد إجازة الرسالة قبل إيداعها بالمكتبة المركزية.
- يجب اتباع النموذج المرفق (نموذج 5 ونموذج 6).

Times New Roman, 14, bold, single, after 6 pt	Approval Sheet	Times New Roman, 12, bold, after 6 pt															
	(Thesis Examination Committee)																
Times New Roman, 14, 1.5, after 6 pt	The undersigned certify that they have read, and recommend to the College of ?????????? for acceptance, a master's Thesis entitled "???" submitted by Student Name???? in partial fulfilment of the requirements for the master's degree in "Specialization????????".																
Times New Roman, 12, bold, single, after 6 pt	<table border="1"><thead><tr><th>Name</th><th>Signature</th><th>Date</th></tr></thead><tbody><tr><td>Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University</td><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University</td><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University</td><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University</td><td>.....</td><td>.....</td></tr></tbody></table>	Name	Signature	Date	Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University	Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University	Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University	Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University	Times New Roman, 12, bold, after 0 pt
Name	Signature	Date															
Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University															
Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University															
Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University															
Prof. Dr. ?????????? Professor of ?????? Faculty/college ?????? ?????? University															
Times New Roman, 12, bold, single, before 6, after 6 pt	Date of examination: ??/??/20??	Times New Roman, 12, bold, after 0															

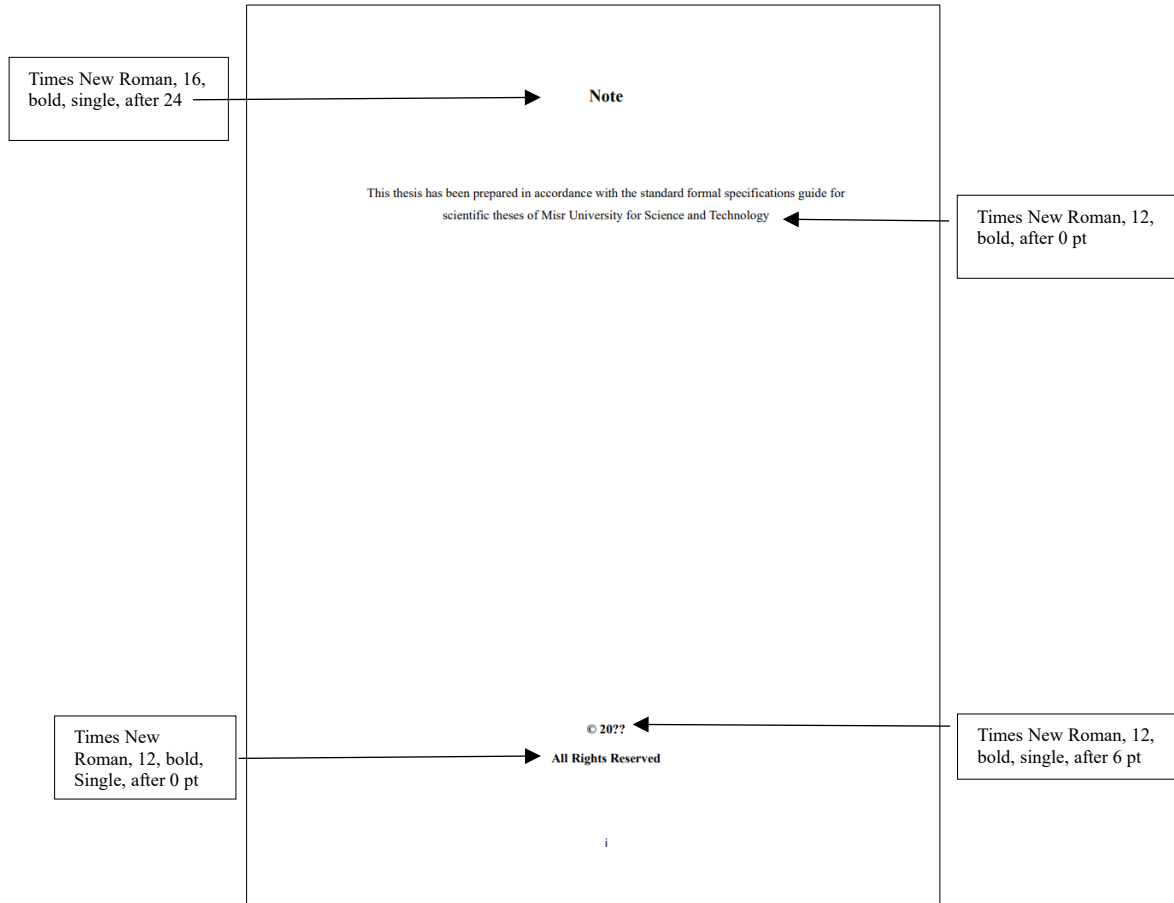
نموذج 5

4. صفحة المستخلص Abstract

- يكتب باللغتين العربية والإنجليزية بالإضافة إلى لغة التخصص؛ ويتكون من 250 إلى 300 كلمة فقط، ويحتوي على الكلمات المفتاحية Key Words في نهايته بحد أدنى خمس كلمات مفتاحية.
- يوضع Abstract بعد صفحة الإجازة Approval Sheet من جهة اليسار بينما يوضع المستخلص في اليمين بعد صفحة الإجازة باللغة العربية مباشرة.

5. صفحة التنويه Disclaimer

للتعريف بأن العمل في الرسالة قد أُعد وفقاً لدليل المواصفات الشكلية للرسائل العلمية لجامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا والمنشور على موقع الجامعة، وأن جميع الحقوق محفوظة (نموذج 7).



نموذج 7

6. المكونات الاختيارية

أ. صفحة الشكر والتقدير Acknowledgment

- يراعى الاختصار.
- يجب أن تكتب على وجه واحد من الورقة.
- يجب ألا يزيد الشكر عن صفحتين.

ب. صفحة الإهداء Dedication

- يجب أن يكون الإهداء موجزاً.
- يجب أن تكتب على وجه واحد من الورقة.
- يجب ألا يزيد الإهداء عن صفحة واحدة فقط.

7. قائمة المحتويات Table of Contents

- تشمل عناوين العناصر الرئيسية وتحت الرئيسية بالرسالة وفق ترتيبها مع ذكر رقم الصفحة التي يوجد بها كل عنصر.
- المسافة بين الأسطر مفردة Single.
- تكتب على وجه واحد للورقة.
- يجب اتباع النموذج المرفق (نموذج 8).

Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Table of Contents
Times New Roman, 12, bold, single, after 5 pt	→	Note i
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Dedication ii
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Acknowledgement iii
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Abstract iv
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Table of Contents v
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	List of Tables vi
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	List of Figures vii
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	List of Abbreviations viii
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Introduction 1
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Review of Literature 2
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	2.1. Covid-????? 2
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	2.1.1. SA????????? 2
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Materials and Methods 3
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	3.1. Covid-????? 3
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	3.1.1. SA????????? 3
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Results 4
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	4.1. Covid-????? 4
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	4.1.1. SA????????? 4
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Discussion 6
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Conclusion and Recommendations 7
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Summary 8
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	References 9
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	Appendices 10
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	المُلخَص العربي 11
Times New Roman, 14, bold, single, after 6	→	المستخلص 12

نموذج 8

8. قائمة الجداول List of Tables

- تشمل جميع الجداول التي تحتويها الرسالة.
- يذكر بها رقم الجدول وعنوانه ورقم الصفحة.
- المسافة بين الأسطر مفردة Single، ويترك مسافة 6 pt بعد كل عنوان جدول.
- تكتب على وجه واحد للورقة.
- يجب اتباع النموذج المرفق (نموذج 9).

List of Tables		
Table No.	Description	Page
Table 2.1	Different examples of phenolic compounds	16
Table 4.1	Universal oligonucleotide primers sequences for fungal 18S rRNA	33

Times New Roman, 16, bold, single, after 12 pt

Times New Roman, 11, bold, 1.5, after 6 pt

Times New Roman, 10, bold, single, after 6 pt

Times New Roman, 10, single, after 6 pt

vi

نموذج 9

9. قائمة الأشكال والرسوم List of Figures

- تشمل جميع الأشكال والرسوم التي تحتويها الرسالة.
- يذكر بها رقم الشكل/الرسم وعنوانه ورقم الصفحة.
- المسافة بين الأسطر مفردة Single، ويترك مسافة 6 pt بعد كل عنوان.
- تكتب على وجه واحد للورقة.
- يجب اتباع النموذج المرفق (نموذج 10).

List of Figures		
Figure No.	Description	Page
Figure 2.1	Olive oil main- producing countries 2019-2023. Sources: Olive Oil Times, International Olive Council	5
Figure 2.2	Main processes of olive oil production-traditional (pressing) method, (a) three-phase centrifugation method and (b) two-phase centrifugation method	8

Times New Roman, 16, bold, single, after 12 pt

Times New Roman, 11, bold, 1.5, after 6 pt

Times New Roman, 10, bold, single, after 6 pt

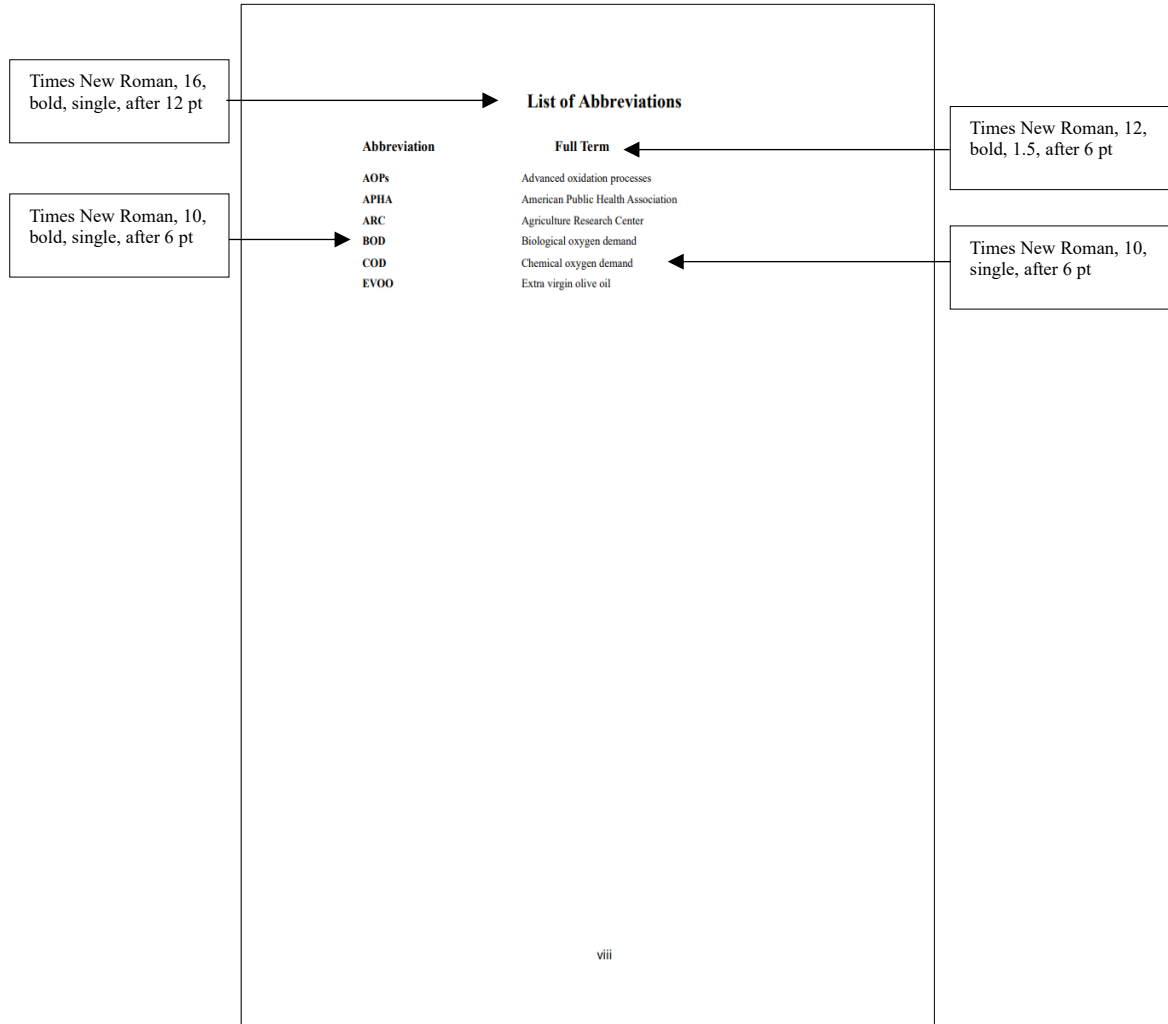
Times New Roman, 10, single, after 6 pt

vii

نموذج 10

10. قائمة المصطلحات List of Abbreviations

- تشمل تعريف جميع المصطلحات/المختصرات التي تتطلب شرحًا.
- يتم ترتيب هذه المصطلحات/المختصرات ترتيبًا أبجديًا.
- المسافة بين الأسطر مفردة Single، ويترك مسافة 6 pt بعد كل عنوان.
- تكتب على وجه واحد للورقة.
- يجب اتباع النموذج المرفق (نموذج 11).



نموذج 11

ثالثاً: فصول الرسالة العلمية

تحدد كل كلية نظاماً لتبويب الرسائل العلمية؛ مع اتخاذ الإجراءات المعنية بتنظيم العمل بها، ويتم تعميمها على الأقسام العلمية للكلية، مع ضرورة إبلاغ إدارة الدراسات العليا بالجامعة والمكتبة المركزية بالنظام المتبع.

وغالبا ما تتكون الرسالة العلمية من فصول متتابعة كالآتي:

الفصل الأول: المقدمة Introduction

تشمل المقدمة خلفية عن موضوع الرسالة وتوضح أهمية الدراسة. وتنتهي بالهدف من الرسالة، ويجب كتابة الهدف العام والأهداف الفرعية بشكل واضح ومحدد وتحت عنوان منفصل.

الفصل الثاني: الدراسات السابقة Review of Literature:

يقدم هذا الفصل نظرة شاملة على الأبحاث والدراسات السابقة المتعلقة بموضوع البحث. ويهدف إلى تحديد الفجوات البحثية التي لم تُعالج بعد.

الفصل الثالث: المواد والطرق المستخدمة Materials and Methods

يوضح هذا الفصل بالتفصيل كيفية إجراء البحث. يتم شرح الأساليب والإجراءات التي اتبعت في جمع البيانات وتحليلها.

الفصل الرابع: النتائج Results

يقدم فصل "النتائج" عرضاً مفصلاً للبيانات التي تم جمعها خلال الدراسة. يتم تنظيم هذا الفصل بشكل منطقي، غالباً باستخدام جداول ورسوم بيانية لتوضيح النتائج بشكل واضح ومباشر.

الفصل الخامس: المناقشة Discussion

يتناول فصل "المناقشة" تحليلاً وتفسيراً معمقاً للنتائج. يهدف هذا الجزء إلى ربط النتائج بأهداف الدراسة وفروضها، وتوضيح مدى توافقها أو تعارضها مع الدراسات السابقة. يتم التركيز على شرح الدلالات العلمية للنتائج، وتقديم تفسيرات منطقية مبنية على الأدلة العلمية والمنهج المستخدم.

الفصل السادس: التوصيات Recommendations

يقدم هذا الجزء مجموعة من المقترحات المستخلصة من نتائج الدراسة ومناقشتها، ويهدف إلى توجيه الباحثين، صنّاع القرار، أو المختصين في المجال نحو خطوات عملية أو بحثية مستقبلية.

الفصل السابع: الملخص Summary

يهدف هذا الفصل إلى تقديم فكرة واضحة ومركزة عن أهداف البحث، ومنهجيته، وأهم النتائج التي تم التوصل إليها، والاستنتاجات التي توصل إليها الباحث.

الفصل الثامن: المراجع

يتضمن هذا الجزء توثيقاً دقيقاً لجميع المصادر التي استعان بها الباحث أثناء إعداد دراسته.

الملاحق (إن وجدت)

الملخص (باللغة العربية)

المستخلص (باللغة العربية)

الجزء الثاني

المواصفات الشكلية للرسائل العلمية لكليات قطاع العلوم الإنسانية

قائمة كليات قطاع العلوم الإنسانية

1. كلية اللغات والترجمة
2. كلية الإدارة والاقتصاد ونظم المعلومات
3. كلية الإعلام وتكنولوجيا الاتصال
4. كلية الآثار والإرشاد السياحي
5. كلية التربية الخاصة

أولاً: إخراج الرسالة والشكل العام

1. عدد الصفحات:

- لا تزيد عن 200 صفحة للماجستير و250 صفحة للدكتوراه من مقدمة الرسالة وحتى نهاية الخاتمة والتوصيات. ولا تدخل الصفحات الاستهلاكية Upfront page والمراجع References والملاحق Annex والزوائد Appendix ضمن عدد الصفحات حيث تُرقم ولا تحتسب في العدد.

2. حجم الصفحة: B5 (17.5 × 25).

3. الهوامش:

- يترك 2.5 سم من أعلى – 2.5 سم من أسفل الصفحة.
- في حالة استخدام اللغة العربية في كتابة الرسالة: يترك 2.7 سم من جهة التغليف (الجهة اليمنى) – 2 سم من الجهة اليسرى.
- في حالة استخدام لغة غير العربية في كتابة الرسالة: يترك 3 سم من جهة التغليف (الجهة اليسرى) – 2 سم من الجهة اليمنى.

4. التغليف:

- تُجلد النسخ النهائية من الرسالة بورق مقوى Hard Cover باللون المحدد، الماجستير أخضر غامق (زيتي) والدكتوراه أزرق غامق (كحلي).
- التغليف من جهة اليمين أو اليسار على حسب لغة الرسالة.
- يفضل وضع ورقة بيضاء فارغة بين صفحتي الغلاف والعنوان.
- توضع أركان نحاسية في زوايا الغلاف.
- تكون الكتابة باللون الذهبي (صفحة الغلاف)، كما يوضع شعار الجامعة – واسم الباحث وعنوان الرسالة علي الكعب.
- يترك مسافة 2 سم فارغة من كعب الكتاب من أسفل.

5. الكتابة والطباعة:

- تكتب الرسالة باستخدام الكمبيوتر، ولايسمح الكتابة باليد.
- تطبع الرسالة على ورق أبيض – 80 جم.
- يراعى أن تتم الكتابة على وجهي الورقة (الرسالة النهائية) ماعدا صفحات قبل المقدمة فتكتب على وجه واحد.
- يبدأ كل قسم أو فصل في الرسالة من صفحة جديدة.

6. الفواصل: ألوان فاتحة – ليني أو أخضر فاتح.

7. نوع الخط: Times New Roamn للكتابة باللغة الإنجليزية – و Simplified Arabic للكتابة باللغة العربية.

8. لون الخط: أسود.

9. حجم الخط Font Size:

- العنوان الرئيسي (Heading 1): 16 سميك (Bold).

- عنوان جانبي (heading 2): 14 سميك (Bold).

- عنوان جانبي (heading 3): 12 سميك (Bold).

- عنوان جانبي (heading 4): 12 عادي (italic).

- متن الفقرة Paragraph: 12.

- عنوان الجدول /الشكل: 10 - ترقم الأشكال أسفل كل شكل، وترقم الجداول أعلى كل جدول. والكتابة داخل الجداول: 10.

10. المسافة بين الأسطر: 1.5.

11. النقاط بعد نهاية كل فقرة: 6 pt.

12. شكل المتن Paragraph: السطر الأول يدخل بمقدار 1.5 سم.

13. شكل السطور: متساوية Justified.

14. الترقيم:

- مكان وضع أرقام الصفحات: في الوسط أسفل كل صفحة. حجم الخط: 12.

- صفحتي العنوان والإجازة: لا ترقم.

- الصفحات الاستهلاكية Upfront pages: ترقم بالحروف الأبجدية (أبجد) – حجم الخط: 12.

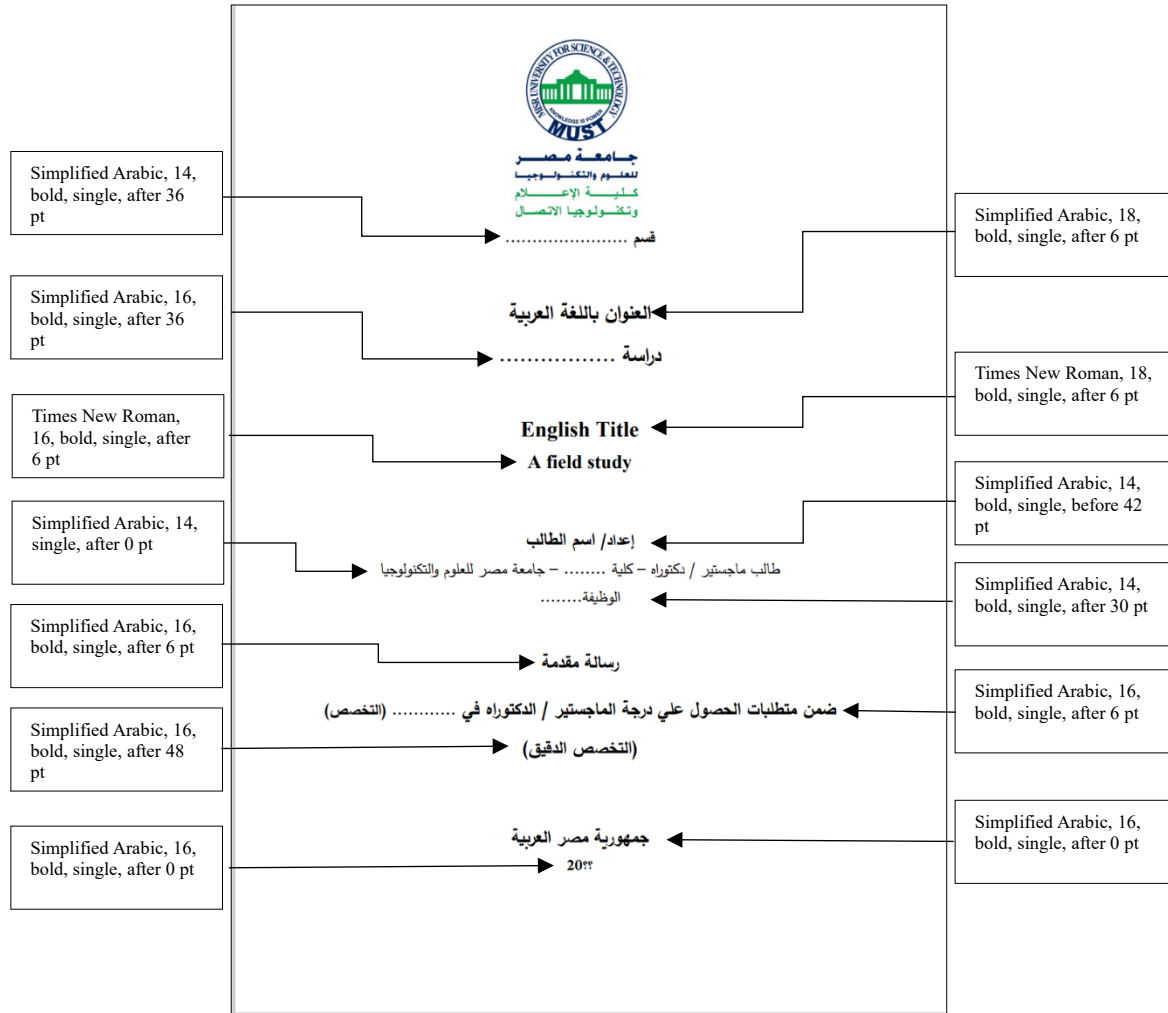
- الصفحات الاستهلاكية باللغة غير العربية ترقم بالحروف الإنجليزية (lower case a, b, c) – حجم الخط: 12.

- ويراعى عند التجليد البدء بصفحة Abstract مباشرة بعد صفحة العنوان الموازي.

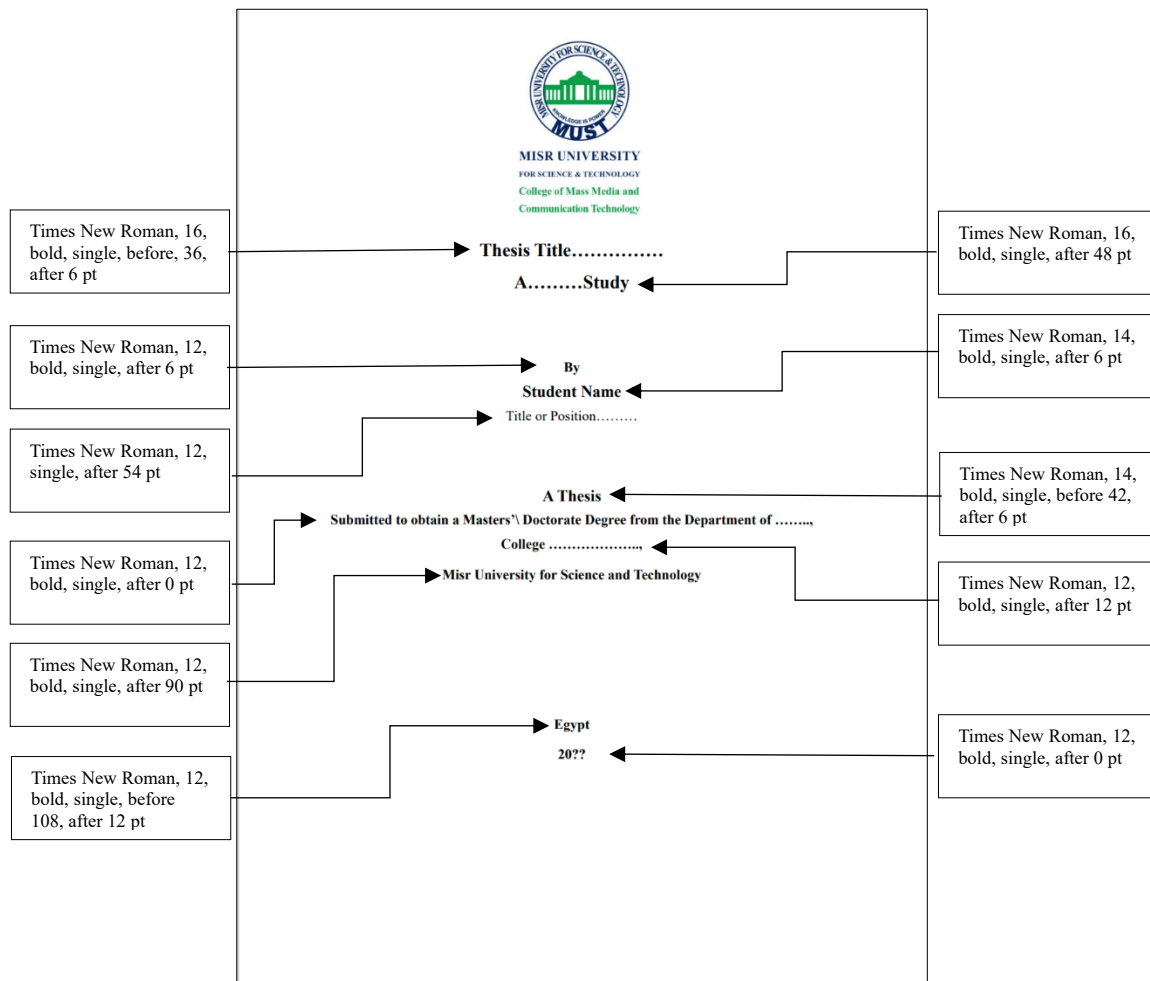
ثانياً: مواصفات ونماذج الصفحات الاستهلاكية Upfront Pages

1. صفحة الغلاف Cover page

- يوضع شعار الجامعة واسم الكلية في منتصف الصفحة (أنظر الملحق).
- يجب أن تتضمن عنوان الرسالة - اسم الطالب - الدرجة العلمية - القسم العلمي التابع له - اسم الكلية - اسم الجامعة - سنة التخرج - سنة المنح.
- يجب اتباع النماذج المرفقة:
 - نموذج 12- الغلاف باللغة العربية (ملاحظة: تعدل طبقاً للغة الرسالة).
 - نموذج 13 - الغلاف باللغة الانجليزية.



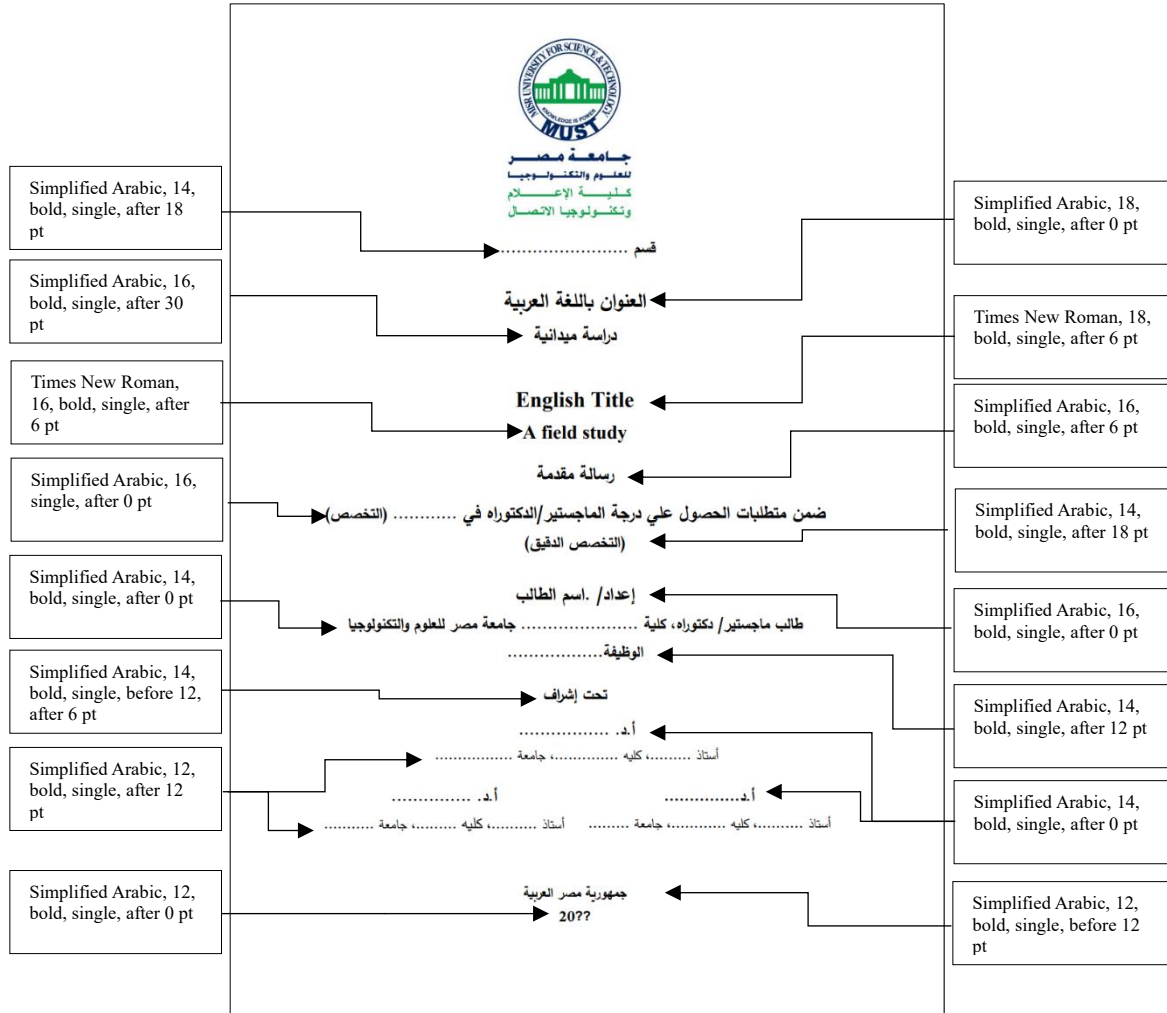
نموذج 12



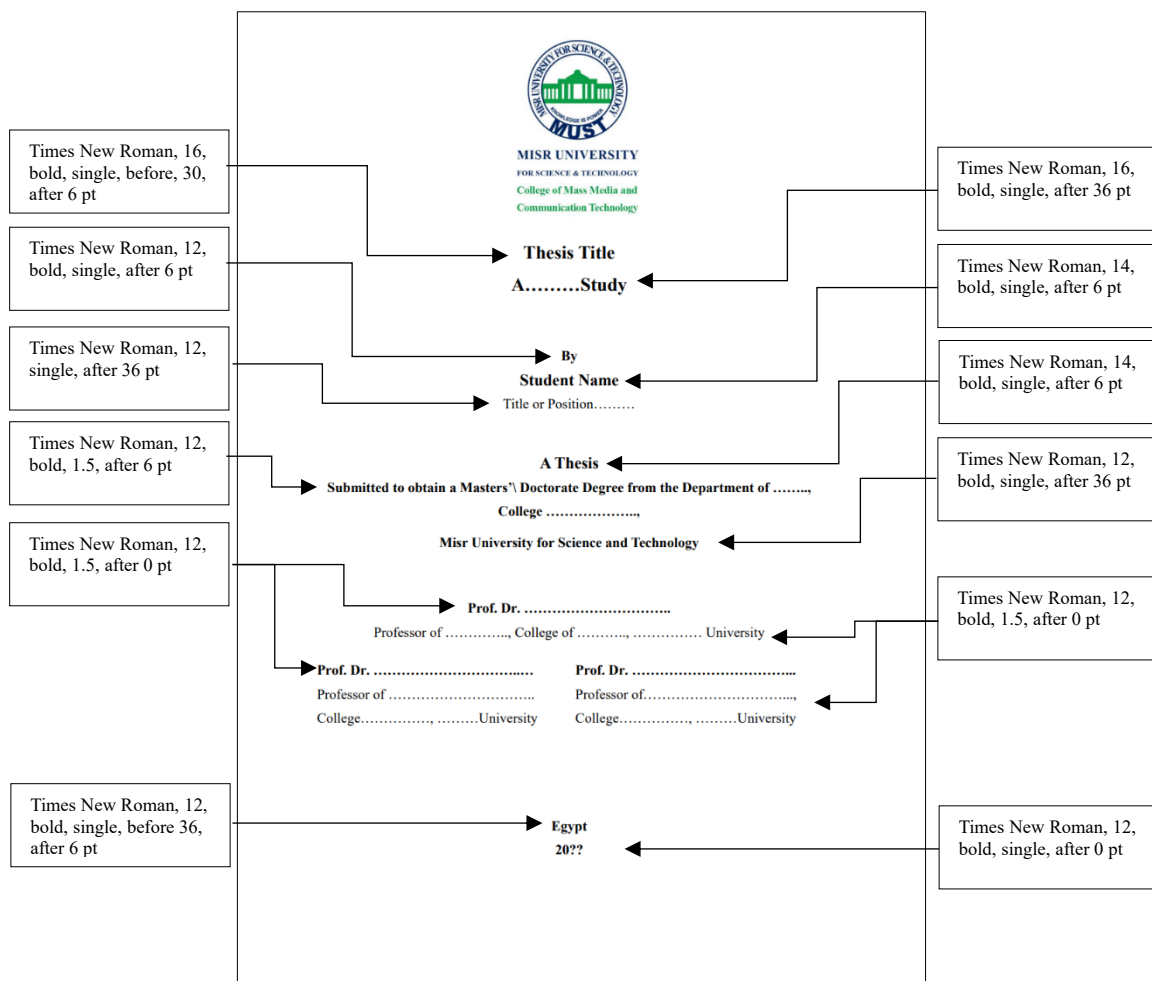
نموذج 13

2. صفحة العنوان Title page

- تحتوي كل رسالة على صفحة عنوان باللغة الإنجليزية أو لغة كتابة الرسالة وأخرى باللغة العربية والعكس صحيح. فيما يخص كلية اللغات والترجمة وكلية الآثار والإرشاد السياحي تكون صفحة العنوان بلغة الرسالة بالإضافة إلى اللغتين العربية والإنجليزية.
- يوضع شعار الجامعة واسم الكلية في منتصف الصفحة (أنظر الملحق).
- يجب أن يتضمن عنوان الرسالة : اسم الطالب – الدرجة العلمية – القسم العلمي التابع له – اسم الكلية – اسم الجامعة – سنة التخرج – سنة المنح.
- تكتب بيانات الإشراف كاملة.
- يجب اتباع النماذج المرفقة (نموذج 14 ونموذج 15).



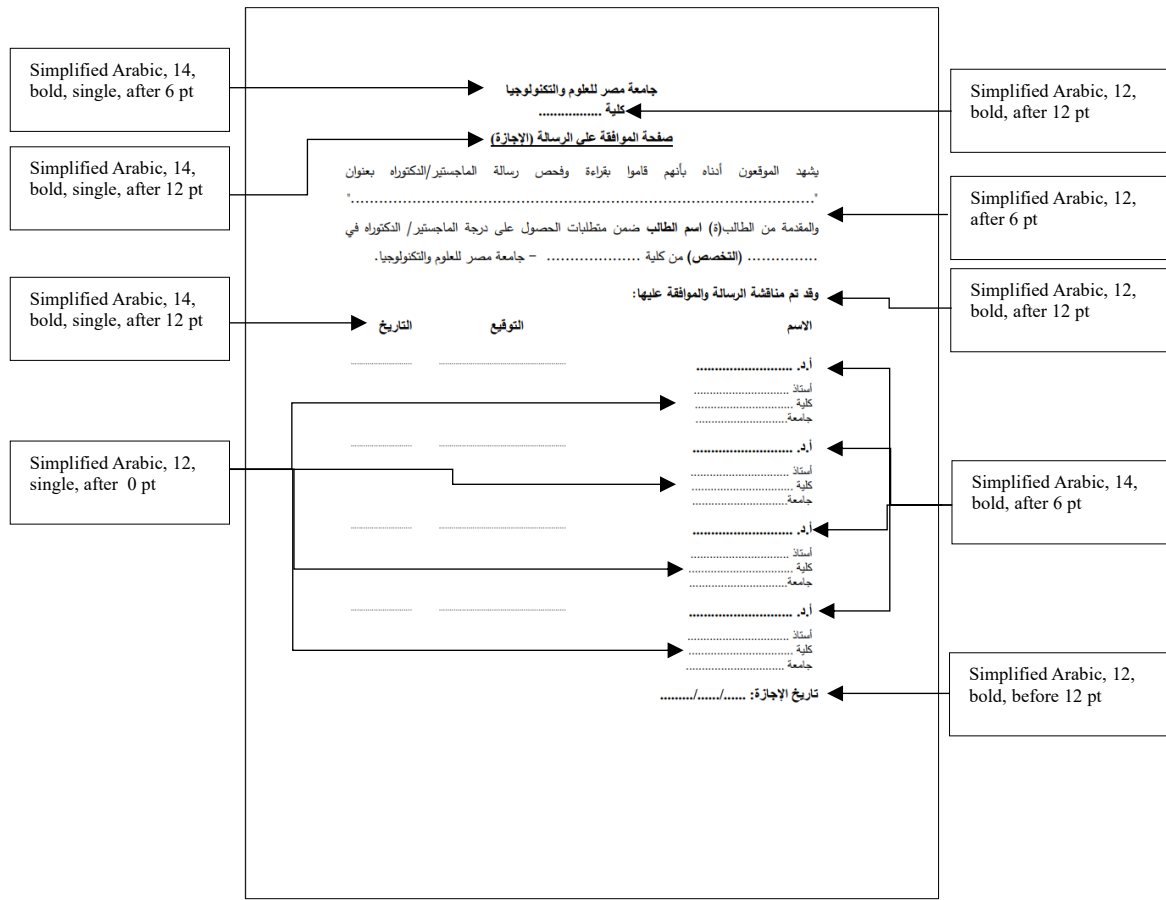
نموذج 14



نموذج 15

3. صفحة الإجازة Approval Sheet

- تحتوي كل رسالة على صفحة إجازة باللغة العربية من اليمين وتتضمن ما يلي:
- اسم الطالب - عنوان الرسالة - الدرجة العلمية - القسم العلمي التابع له.
 - أسماء ووظائف أعضاء لجنة الحكم على الرسالة.
 - تاريخ المناقشة.
 - تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية بوضع ختم يفيد إجازة الرسالة قبل إيداعها بالمكتبة المركزية.
 - يجب اتباع النموذج المرفق (نموذج 16).



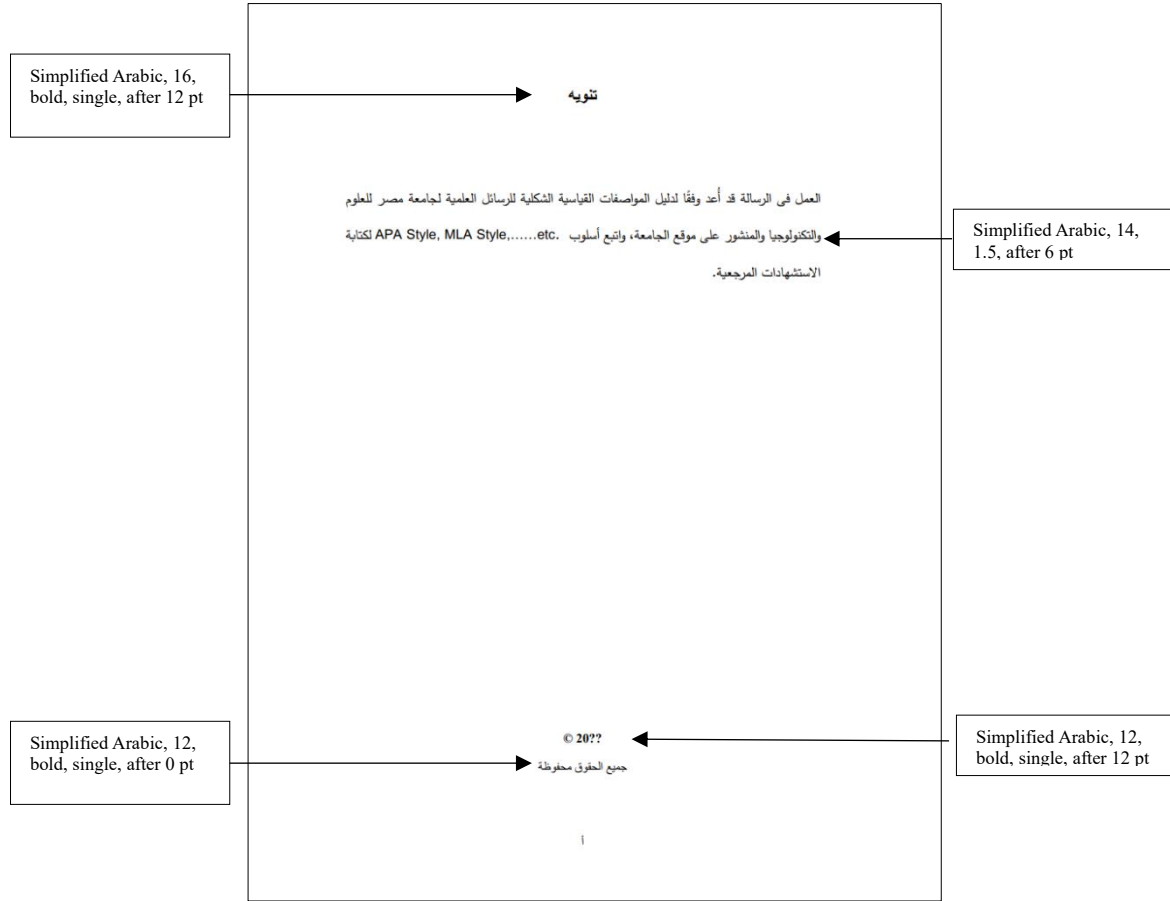
نموذج 16

4. صفحة المستخلص Abstract

- يكتب باللغتين العربية والإنجليزية بالإضافة إلى لغة التخصص؛ ويتكون من 250 إلى 300 كلمة فقط، ويحتوي على الكلمات المفتاحية Key Words في نهايته بحد أدنى خمس كلمات مفتاحية.
- يوضع Abstract بعد صفحة الإجازة Approval Sheet من جهة اليسار بينما يوضع المستخلص في اليمين بعد صفحة الإجازة باللغة العربية مباشرة.

5. صفحة التنويه Disclaimer:

للتعريف بأن العمل في الرسالة قد أُعد وفقاً لدليل المواصفات القياسية الشكلية للرسائل العلمية لجامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا والمنشور على موقع الجامعة، واتبع أسلوب APA Style, MLA Style,.....etc. لكتابة الاستشهادات المرجعية.



نموذج 17

6. المكونات الاختيارية

ت. صفحة الشكر والتقدير Acknowledgment

- يراعى الاختصار.
- يجب أن تكتب على وجه واحد من الورقة.
- يجب ألا يزيد الشكر عن صفحتين.

ث. صفحة الإهداء Dedication

- يجب أن يكون الإهداء موجزاً.
- يجب أن تكتب على وجه واحد من الورقة.
- يجب ألا يزيد الإهداء عن صفحة واحدة فقط.

7. قائمة المحتويات Table of Contents

- تشمل عناوين العناصر الرئيسية وتحت الرئيسية بالرسالة وفق ترتيبها مع ذكر رقم الصفحة التي يوجد بها كل عنصر.
- المسافة بين الأسطر مفردة Single.
- تكتب على وجه واحد للورقة.
- يجب اتباع النموذج المرفق (نموذج 18).

قائمة المحتويات	
أ	تتويه
ب	الخبر والتحرير
ج	الإعداد
د	المستخلص
هـ	قائمة المحتويات
و	قائمة الجداول
ز	قائمة الأشكال
ح	قائمة المصطلحات
1	المقدمة
2	الفصل الأول: مراجعة علمية للإنتاج الفكري
2	0/1 التمهيد
2	1/1
2	1-1-1
3	الفصل الثاني (النظري)
3	0/2 التمهيد
3	1/2
3	1-1-2
4	الفصل الثالث (التطبيقي)
4	0/3 التمهيد
4	1/3
4	1-1-3
5	النتائج والتوصيات
5	النتائج:
6	التوصيات:
7	أولاً: قائمة المصادر والمراجع العربية
8	ثانياً: قائمة المصادر والمراجع الأجنبية
9	الملحق
10	المُلخَص
a	Abstract
b	Summary

Simplified Arabic 16,
bold, single, after 12 pt

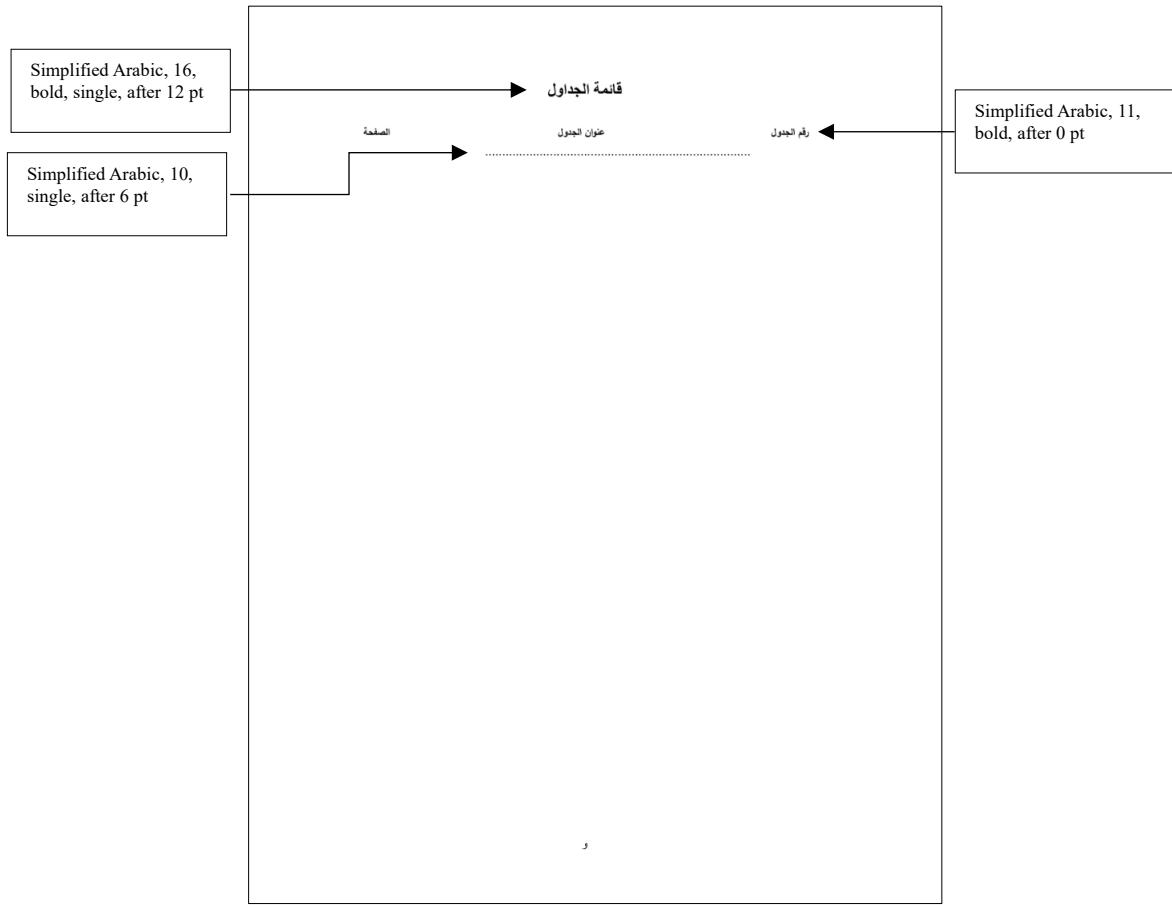
Simplified Arabic, 11,
bold, after 0 pt

Simplified Arabic, 11,
bold, after 0 pt

نموذج 18

8. قائمة الجداول List of Tables

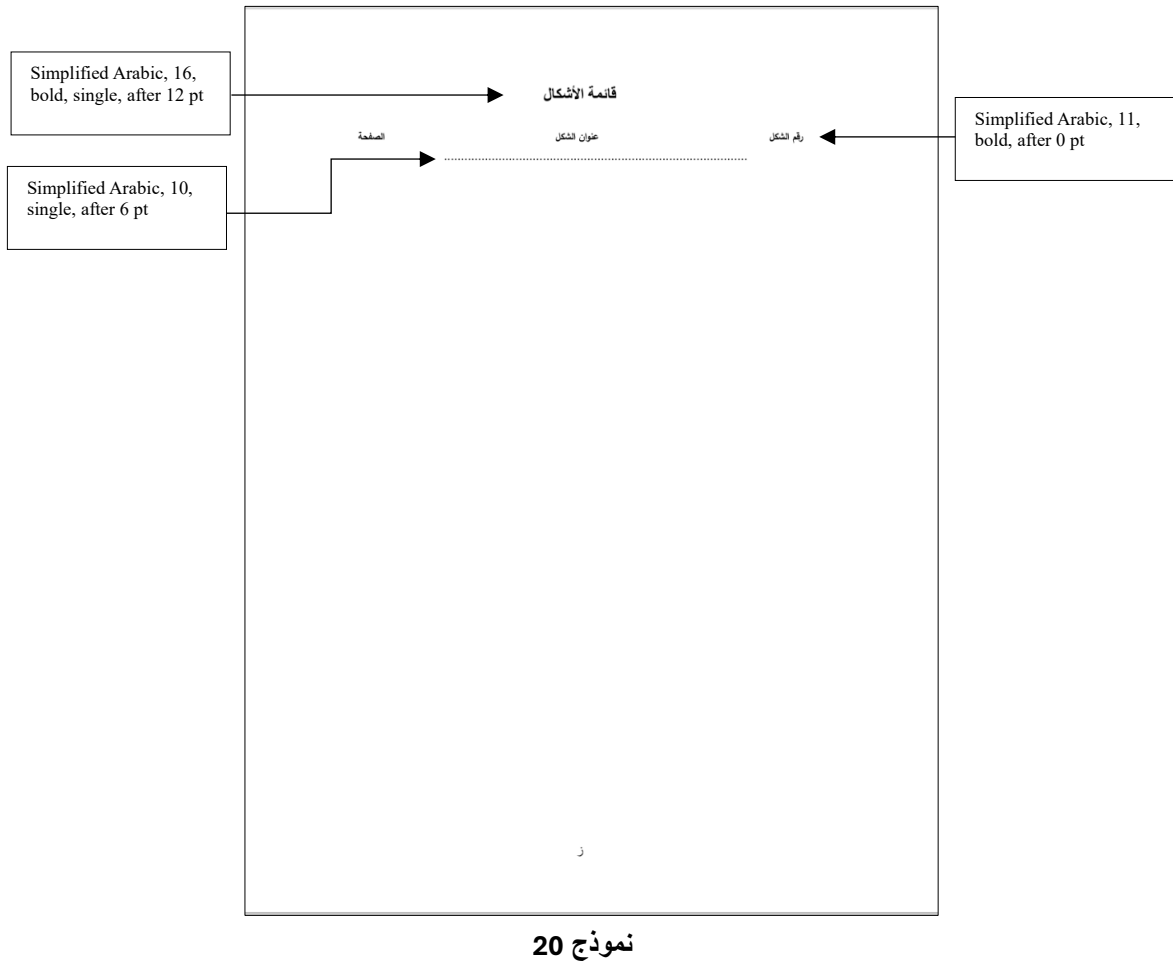
- تشمل جميع الجداول التي تحتويها الرسالة.
- يذكر بها رقم الجدول وعنوانه ورقم الصفحة.
- المسافة بين الأسطر مفردة Single، ويترك مسافة 6 pt بعد كل عنوان جدول.
- تكتب على وجه واحد للورقة.
- يجب اتباع النموذج المرفق (نموذج 19).



نموذج 19

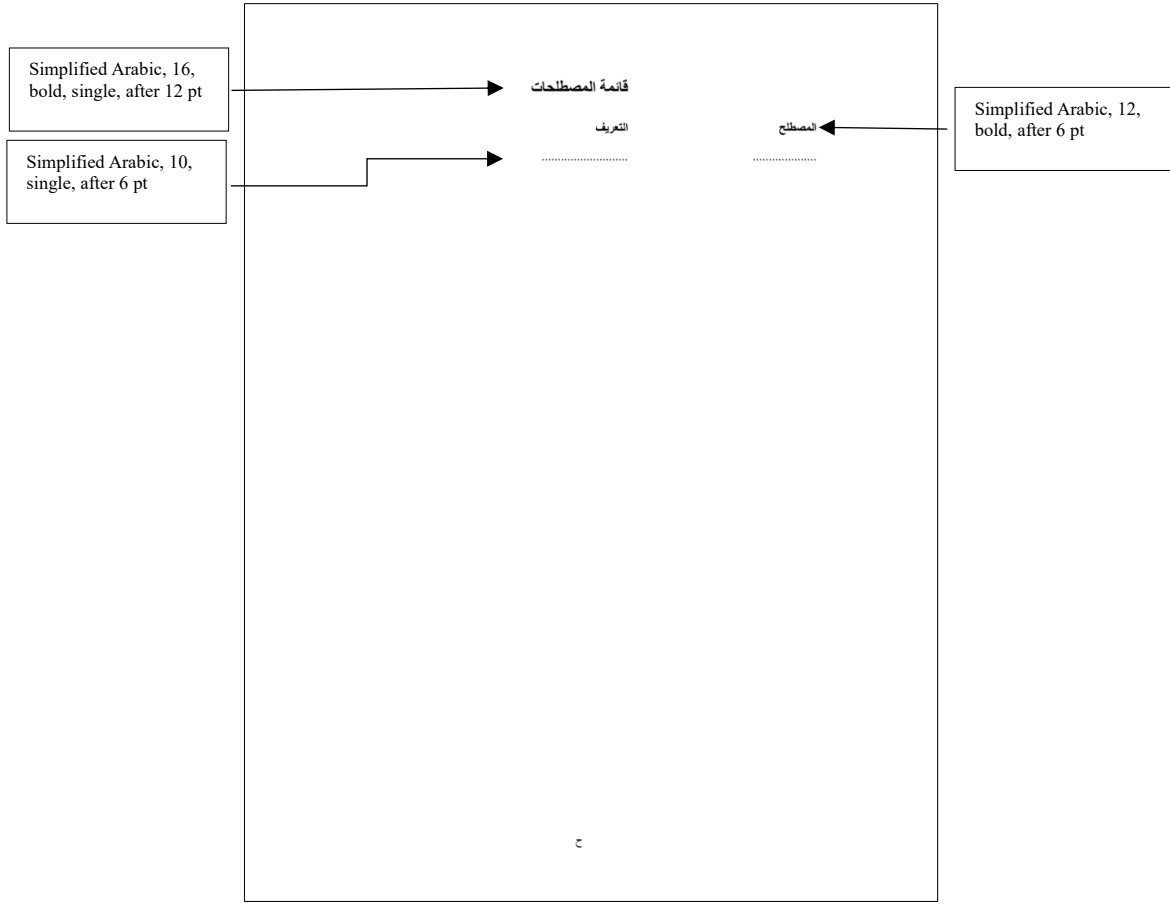
9. قائمة الأشكال والرسوم List of Figures

- تشمل جميع الأشكال والرسوم التي تحتويها الرسالة.
- يذكر بها رقم الشكل/الرسم وعنوانه ورقم الصفحة.
- المسافة بين الأسطر مفردة Single، ويترك مسافة 6 pt بعد كل عنوان.
- تكتب على وجه واحد للورقة.
- يجب اتباع النموذج المرفق (نموذج 20).



10. قائمة المصطلحات List of Abbreviations

- تشمل تعريف جميع المصطلحات/المختصرات التي تتطلب شرحًا.
- يتم ترتيب هذه المصطلحات/المختصرات ترتيبًا أبجديًا.
- المسافة بين الأسطر مفردة Single، ويترك مسافة 6 pt بعد كل عنوان.
- تكتب على وجه واحد للورقة.
- يجب اتباع النموذج المرفق (نموذج 21).



ثالثاً: فصول الرسالة العلمية

تحدد كل كلية نظاماً لتبويب الرسائل العلمية؛ مع اتخاذ الإجراءات المعنية بتنظيم العمل بها، ويتم تعميمها على الأقسام العلمية للكلية، مع ضرورة إبلاغ إدارة الدراسات العليا بالجامعة والمكتبة المركزية بالنظام المتبع.

وغالبا ما تتكون الرسالة العلمية من فصول متتابعة كالآتي:

الفصل الأول: المقدمة Introduction

تشمل المقدمة خلفية عن موضوع الرسالة وتوضح أهمية الدراسة. وتنتهي بالهدف من الرسالة، ويجب كتابة الهدف العام والأهداف الفرعية بشكل واضح ومحدد وتحت عنوان منفصل.

الفصل الثاني: الدراسات السابقة Review of Literature

يقدم هذا الفصل نظرة شاملة على الأبحاث والدراسات السابقة المتعلقة بموضوع البحث. ويهدف إلى تحديد الفجوات البحثية التي لم تُعالج بعد.

الفصل الثالث: المواد والطرق المستخدمة Materials and Methods

يوضح هذا الفصل بالتفصيل كيفية إجراء البحث. يتم شرح الأساليب والإجراءات التي اتبعت في جمع البيانات وتحليلها.

الفصل الرابع: النتائج Results

يقدم فصل "النتائج" عرضاً مفصلاً للبيانات التي تم جمعها خلال الدراسة. يتم تنظيم هذا الفصل بشكل منطقي، غالباً باستخدام جداول ورسوم بيانية لتوضيح النتائج بشكل واضح ومباشر.

الفصل الخامس: المناقشة Discussion

يتناول فصل "المناقشة" تحليلاً وتفسيراً معمقاً للنتائج. يهدف هذا الجزء إلى ربط النتائج بأهداف الدراسة وفروضها، وتوضيح مدى توافقها أو تعارضها مع الدراسات السابقة. يتم التركيز على شرح الدلالات العلمية للنتائج، وتقديم تفسيرات منطقية مبنية على الأدلة العلمية والمنهج المستخدم.

الفصل السادس: التوصيات Recommendations

يقدم هذا الجزء مجموعة من المقترحات المستخلصة من نتائج الدراسة ومناقشتها، ويهدف إلى توجيه الباحثين، صنّاع القرار، أو المختصين في المجال نحو خطوات عملية أو بحثية مستقبلية.

الفصل السابع: الملخص Summary

يهدف هذا الفصل إلى تقديم فكرة واضحة ومركزة عن أهداف البحث، ومنهجيته، وأهم النتائج التي تم التوصل إليها، والاستنتاجات التي توصل إليها الباحث.

الفصل الثامن: المراجع

يتضمن هذا الجزء توثيقاً دقيقاً لجميع المصادر التي استعان بها الباحث أثناء إعداد دراسته.

الملاحق (إن وجدت)

الملخص

المستخلص

عناصر الرسالة العلمية

تحتوي الرسالة العلمية على العناصر الآتية وبنفس الترتيب:

Title Page	1. صفحة الغلاف
	2. صفحة العنوان
Approval page	3. صفحة الإجازة
Acknowledgment etc.	4. المكونات الاختيارية (الآية القرآنية □ صفحة الإهداء □ الشكر والتقدير).
Abstract	5. المستخلص
Table of Contents	6. قائمة المحتويات
List of Tables	7. قائمة الجداول
List of Figures	8. قائمة الأشكال
List of Abbreviations	9. قائمة المختصرات
	10. الفصل الأول (مقدمة والإطار النظري للبحث)
Chapter One Introduction and Theoretical Framework of the Thesis	
	11. فصول الرسالة والتي تحتوي على مضمون الرسالة ولكل منها عنوان مستقل.
Bibliography and/or References	12. قائمة المراجع
Appendices (If Necessary)	الملاحق (إذا كانت ضرورية)

ملحق

الهوية البصرية شعار الجامعة وأسماء الكليات

كلية الطب البشرى

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا
كلية الطب البشرى

2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



MISR UNIVERSITY
FOR SCIENCE & TECHNOLOGY
College of Medicine

كلية طب وجراحة الفم والأسنان

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا
كلية طب وجراحة
الفم والأسنان

2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



MISR UNIVERSITY
FOR SCIENCE & TECHNOLOGY
College of Oral
and Dental Surgery

كلية العلوم الصيدلية والتصنيع الدوائي

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا
كلية العلوم الصيدلية
والتصنيع الدوائي

2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



MISR UNIVERSITY
FOR SCIENCE & TECHNOLOGY
College of Pharmaceutical
Sciences & Drug Manufacturing

كلية العلاج الطبيعي

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا
كلية العلاج الطبيعي

2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



MISR UNIVERSITY
FOR SCIENCE & TECHNOLOGY
College of Physical Therapy

كلية التكنولوجيا الحيوية

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



كلية تكنولوجيا العلوم الصحية التطبيقية

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا
كلية تكنولوجيا العلوم
الصحية التطبيقية

2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



MISR UNIVERSITY
FOR SCIENCE & TECHNOLOGY
College of Applied Health
Science Technology

كلية التمريض

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



كلية العلوم الهندسية والتكنولوجيا

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا
كلية العلوم الهندسية
والتكنولوجيا

2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



MISR UNIVERSITY
FOR SCIENCE & TECHNOLOGY
College of Engineering
Science and Technology

كلية تكنولوجيا المعلومات

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا
كلية تكنولوجيا المعلومات

2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



MISR UNIVERSITY
FOR SCIENCE & TECHNOLOGY
College of Information
Technology

كلية اللغات والترجمة

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



كلية الإدارة والاقتصاد ونظم المعلومات

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا
كلية الإدارة والاقتصاد
ونظم المعلومات

2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



MISR UNIVERSITY
FOR SCIENCE & TECHNOLOGY
College of Business
Administration, Economics
And Information System

كلية الإعلام وتكنولوجيا الاتصال

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا
كلية الإعلام
وتكنولوجيا الاتصال

2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



MISR UNIVERSITY
FOR SCIENCE & TECHNOLOGY
College of Mass Media and
Communication Technology

كلية الآثار والإرشاد السياحي

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا
كلية الآثار والإرشاد
السياحي

2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



MISR UNIVERSITY
FOR SCIENCE & TECHNOLOGY
College of Archaeology
and Tourist Guidance

كلية التربية الخاصة

1. شعار واسم الكلية باللغة العربية



2. شعار واسم الكلية باللغة الإنجليزية



MISR UNIVERSITY
for science and technology



جامعة مصر
للعلوم والتكنولوجيا



16878

   mustuni  must_university

www.must.edu.eg