



القواعد المنظمة لكيفية كتابة الرسالة العلمية
وطباعتها وإخراجها
اللوائح الداخلية بجامعة الملك سعود
وفقاً لنص المادة (٥) الفقرة (١٠)
من اللائحة الموحدة
للدراستات العليا في الجامعات



القواعد المنظمة لكيفية كتابة الرسالة العلمية وطباعتها وإخراجها

١ - تكتب رسالة الماجستير والدكتوراه بلغة عربية سليمة خالية من الأخطاء اللغوية ويرفق بها ملخص واضح باللغة العربية لايزيد عن ٧٠٠ كلمة، وفي حالة الدكتوراه ترفق ترجمة للملخص باللغة الإنجليزية أو غيرهما من اللغات الأوربية الحديثة. أما الرسالة التي توافق المجالس المختصة على كتابتها بلغة أخرى، فتكتب بتلك اللغة سليمة وخالية من الأخطاء اللغوية مع ملخص واضح بتلك اللغة لايزيد عن ٧٠٠ كلمة، وترجمة للملخص باللغة العربية.

٢ - يحتوي الغلاف على ما يلي (وفق النموذج المرفق):

- أ - عنوان الرسالة .
- ب - اسم معدها .
- ج - تاريخ مناقشة الرسالة .
- د - العبارة التالية :

" قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير (أو درجة الدكتوراه) في قسم بكلية جامعة الملك سعود"

أما بالنسبة للرسائل المعدة باللغة الإنجليزية فتكتب العبارة التالية :

Submitted in partial fulfilment of the requirements for the Masters degree (or the Doctor of Philosophy degree) in the Department of at the College of King Saud University.

أما الرسائل المعدة بلغة أخرى فتكتب عبارة مقابلة لذلك.



٣- تحتوي الصفحة اللاحقة لصفحة الغلاف الداخلية (وفق النموذج المرفق) على اسم المشرف وتوقيعات أعضاء لجنة الحكم على الرسالة بعد العبارة التالية:
"نوقشت هذه الرسالة بتاريخ وتم إجازتها".

٤- تطبع الرسالة والملخص في نسخ متماثلة على ورق أبيض من النوع الجيد من حجم (٢٩,٤ X ٢٠,٨) (A٤) ويراعى أن تكون الطباعة واضحة وأنيقة خالية من الأخطاء المطبعية وعلى وجه واحد فقط من الورقة , على أن يكون لون الغلاف أزرق فاتحاً للماجستير وأسود للدكتوراه.

٥- يكتب اسم مقدم الرسالة وعنوانها وسنة إجازتها في كعب الغلاف.

٦- ترقم جميع الصفحات في الرسالة المكتوبة باللغة العربية في أعلى الجانب الأيسر من الصفحة، أما الرسالة المكتوبة بلغة أجنبية فيوضع الرقم في أعلى الجانب الأيمن من الصفحة.

٧- تترك مسافتان على الآلة الكاتبة بين السطر والآخر.

٨- يترك هامش مقداره (٣٥ سم) في يمين الصفحة في الرسائل المكتوبة باللغة العربية , وفي يسارها في الرسائل المكتوبة بلغة أجنبية, ويكون عرض كل هامش من الهوامش الأخرى (٢٥ سم).

٩- في حالة تضمين الرسالة خرائط أو صوراً أو أي رسوم أخرى ينبغي أن تكون المواد المستعملة في تنفيذها من نوع يكفل لها البقاء بحالة جيدة , كما ينبغي أن تكون متماثلة في جميع نسخ الرسالة.

١٠- يتبع بشأن الحواشي وترتيب المراجع والفهارس والملاحق الترتيب المتعارف عليه في كل تخصص , وذلك بتوجيه من القسم المختص والأستاذ المشرف.



جامعة الملك سعود
عمادة الدراسات العليا

١١ - تودع أربع نسخ من كل رسالة في مكتبة الجامعة , وتقدم نسخة لعمادة الدراسات العليا , وتحفظ نسخة لدى القسم .



نموذج لصفحة الغلاف

(عنوان الرسالة)

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير (أودرجة الدكتوراه) في
قسم بكلية جامعة الملك سعود

أعدّها الطالب

(.....)

شهر سنة



نموذج لصفحة الإجازة

(عنوان الرسالة)

أعدها الطالب

(اسم الطالب كاملاً)

نوقشت هذه الرسالة بتاريخ / / وتم إجازتها

المشرف المساعد (إن وجد)

المشرف

.....

.....

أعضاء لجنة الحكم

.....

.....