**محددات تنسيق مشروع التخرج**

1. **نوع الأوراق**

يجب أن يكون نوع الورق المستخدم للطباعة A4 وتكون صفحات التقرير عادية أي غير مخططة ولا مظللة الخلفية ولا تحوي أية اطارات.

1. **الهوامش**

بالنسبة للتقرير المكتوب باللغة العربية يجب أن يكون فيه الهامش الأيمن 2.50سم والأيسر 2سم مراعاة لجهة التغليف ، والهامش الأعلى والأسفل2سم. أما بالنسبة للتقرير المكتوب باللغة الانجليزية فيكون على العكس من ذلك ، حيث الهامش الأيمن2سم والأيسر 2.50 سم مراعاة لجهة التغليف ، والهامش الأعلى والأسفل 2سم.

1. **نوع الخط**

يجب أن يكون نوع الخط بالنسبة للنصوص العربية (normal) Simplified Arabic وحجم14. وللنصوص الانجليزية (normal) Times New Roman وحجمه 12.

و بالنسبة للعناوين الرئيسة والفرعية في الحالتين العربي والإنجليزي فيجب أن يكون نفس الخط المستخدم في النصوص العادية على أن يكون النمط عريض ( Bold).

ملاحظة: يجب استخدام خاصية الضبط الكلي على جميع النصوص في التقارير العربية والانجليزية.

1. **عناوين الأشكال والجداول**

يجب أن يكون عنوان الشكل مكتوبا أسفل الشكل وبنفس الخط المستخدم في النصوص وبحجم 12 للعربي وبحجم 10 للإنجليزي، شكل(3.1) يوضح مثالا على ذلك.



شكل 3.1: الكمبيوتر الشخصي

Figure 1.3: Personal Computer

ويكون عنوان الجدول بنفس نوع الخط المستخدم في النصوص وبحجم 12 للعربي وبحجم 12 للإنجليزي مثال جدول (4.1).

Table 4.1 : List of Projects

جدول 4.1: أسماء المشاريع

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| م | اسم المشروع | المشرف |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| م | اسم المشروع | المشرف |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **الأرقام**

يجب أن تكون كل الأرقام داخل التقرير بالنمط العربي (1،2،3.......) للتقارير المكتوبة باللغة الإنجليزية، والنمط الهندي للتقارير المكتوبة باللغة العربية.

1. **ترقيم الصفحات**

تترك صفحة العنوان ( الغلاف) بدون ترقيم، ويوضع الرقم في وسط أسفل الصفحة، ويبدأ ترقيم الصفحات من الرقم 1 بدءاً بالصفحة الفاصلة للفصل الأول والتي تحتوي على عنوان الفصل وترتيبه بين الفصول، ورقم هذه الصفحة يحسب ولا يكتب على الصفحة بل يتم إخفاؤه، أي أن رقم الصفحة التالية هو 2، وهو رقم يحسب ويكتب وهكذا إلى نهاية الفصل الأول، ثم تأتي الصفحة الفاصلة بين الفصل الأول والفصل الثاني والتي تحتوي على عنوان الفصل الثاني وترتيبه بين الفصول، ورقم هذه الصفحة أيضاً يحسب ولا يكتب على الصفحة الفاصلة، وترقم الصفحة التالية من الفصل الثاني بالرقم التالي، وهكذا لكل الفصول بالتتابع.

1. **ترقيم الفقرات**

ترقم الفقرات بوضع رقم الفصل ثم رقم الفقرة فمثلا 1.3يعني الفصل 3 الفقرة 1. ويمكن تقسيم الفقرة الأساسية إلى فقرات ثانوية فمثلا 2.3.1 يعني الفصل 1 الفقرة الأساسية 3 والفقرة الثانوية 2.

1. **المسافات بين الفقرات والأسطر**

تكون المسافات بين الأسطر في نفس الفقرة بمقدار 1.5 وبين كل فقرة وفقرة بمقدار 2.

1. **ترقيم الأشكال**

ترقم الأشكال برقم الفصل الذي يحوي هذا الشكل ثم رقم الشكل في هذا الفصل. كما في المثال التالي :

شكل 3.1: الكمبيوتر الشخصي

Figure 1.3: Personal Computer

حيث يدل الرقم 1 على رقم الفصل والرقم 3 على رقم الشكل في هذا الفصل.

1. **ترقيم الجداول**

يسبق ترقيم الجدول كلمة جدول ثم عنوان الجدول كما في المثال التالي:

Table 1.4: List of Projects

جدول 4.1: أسماء المشاريع

حيث ان الرقم 1 هو رقم الفصل والرقم 4 هو رقم الجدول في هذا الفصل

1. **ترقيم الملاحق**

ترقم الملاحق باستخدام الحروف الأبجدية العربية ( أ، ب،ت،.......) للتقرير العربي وبالحروف الانجليزية (......A B C) للتقرير باللغة الانجليزية.

1. **ترقيم المراجع**

ترقم المراجع بالأرقام العربية (1،2،3....) وحسب تسلسل ورودها في التقرير ويوضع الرقم بين قوسين مربعين [ ]، ويجب مراعاة استخدام الصيغ في الحالات الآتية:

البحوث العلمية: اسم المؤلف ’’عنوان البحث،، اسم الناشر ، اسم المجلة أو الفعالية العلمية، العدد،(سنة النشر)،أرقام الصفحات.

الكتب: اسم المؤلف ’’ عنوان الكتاب،، اسم الناشر, عنوان الناشر (سنة النشر).

التقارير: اسم المؤلف ’’عنوان التقرير ،، الجهة التي لها التقرير (سنة النشر).

الانترنت: العنوان كاملاً وتاريخ الاقتباس.