**تسليم رسالة الماجستير**

**معلومات الطالب والرسالة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الرقم الجامعي |  | اسم الطالب |  |
| اسم البرنامج |  | الكلية |  |
| الفصل الدراسي |  | العام الجامعي |  |
| رقم الهاتف |  | تاريخ المناقشة |  |
| عنوان الرسالة باللغة التي كتبت فيها  وكما تم إقراره من لجنة المناقشة |  | | |

**التسليم (**لن يتم استلام أي رسالة غير مطابقة لدليل إعداد الرسائل الجامعية من قبل عمادة الدراسات العليا**)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم الطالب |  | * **الرسالة مطابقة لدليل إعداد الرسائل** | التوقيع والتاريخ |  |
| المشرف الرئيسي/ المشارك |  | * **الرسالة مطابقة لدليل إعداد الرسائل** | التوقيع والتاريخ |  |
| رئيس لجنة الدراسات العليا في القسم |  | * **الرسالة مطابقة لدليل إعداد الرسائل** * **الرسالة غير مطابقة لدليل إعداد الرسائل** | التوقيع والتاريخ |  |
| رئيس لجنة الدراسات العليا في الكلية |  | * **الرسالة مطابقة لدليل إعداد الرسائل** * **الرسالة غير مطابقة لدليل إعداد الرسائل** | التوقيع والتاريخ |  |
| عميد الدراسات العليا |  | * **الرسالة مطابقة لدليل إعداد الرسائل** * **الرسالة غير مطابقة لدليل إعداد الرسائل** | التوقيع والتاريخ |  |
| مدير دائرة المكتبة |  |  | التوقيع والتاريخ |  |

* **ملاحظة**

يسلم الطالب النسخة الورقية والإلكترونية من الرسالة التي تمت الموافقة عليها من قبل لجنة المناقشة، ويكون الحد الأدنى للرسائل الواجبة التسليم (3) نسخ ورقية.

* **مواصفات الأقراص المدمجة الخاصة بالرسائل الجامعية:**

1. تخزين الرسالة على قرص مدمج بشكل ملف (Word و PDF) عدد نسختين، ويكون ترتيب الرسالة على القرص حسب ترتيب النسخة المطبوعة ورقيا تماماً من حيث الشكل والمضمون.
2. تخزين ملخص للرسالة بشكل ملف منفصل (Word و PDF) كما ورد بصورته النهائية باللغة العربية والانجليزية على القرص لتسهيل تفعيل الرسالة على شبكة الانترنت ضمن قاعدة الرسائل الجامعية.