



Menoufia Faculty of Medicine
Accredited

إدارة المكتبة

المضوابط الخاصة بتسليم الرسائل العلمية (ماجستير – دكتوراة) الى مكتبة الكلية أولا :- بالنسبة للنسخة الورقية .

- 1- يسلم الباحث نسخة ورقية من الرسالة إلى الجهات التالية (مكتبة الكلية – القسم المسجل به – المكتبة المركزية) .
- 2- أن تكون الرسالة مطبوعة على الوجهين .
- 3- أن يكون لون غلاف رسالة الدكتوراه اللون الأسود ولون غلاف رسالة الماجستير اللون البني .
- 4- أن تكون البيانات الخاصة بالرسالة المدونة على كعب الرسالة باللون الذهبي .
- 5- إن تكون الرسالة موقعة من لجنة الإشراف والمناقشة .

ثانيا :- بالنسبة للاسطوانة المدمجة (CD) .

- 1- يسلم الباحث اسطوانة مدمجة (CD) إلى مكتبة الكلية.
 - 2- تحتوى الاسطوانة على مجلد واحد باسم الباحث رباعي باللغة العربية وبه خمس ملفات على النحو التالي :-
 - الرسالة كاملة فى ملف واحد (مطابقة تماما للنسخة الورقية) .
 - صفحة العنوان باللغة العربية فى ملف .
 - صفحة العنوان باللغة الانجليزية فى ملف .
 - الملخص العربي الوافى فى ملف .
 - الملخص الاجنبى الوافى فى ملف .
 - 3- أن تكون ملفات الاسطوانة (PDF) وتعمل على برنامج (Acrobat reader) .
 - 4- يتم حفظ الاسطوانة المدمجة الـ (CD) الخاصة بالرسالة فى غلاف بلاستيك مقوي وليس مطروف ورقى .
 - 5- يوقع الباحث على إقرار كتابي يفيد بان الرسالة المسلمة على اسطوانة مدمجة (CD) مطابقة تماما للنسخة الورقية مع ذكر الرقم القومي الخاص بالباحث كاملا (١٤ رقما) .
- على جميع الباحثين إتباع هذه الضوابط وعدم الإخلال بها حيث أنه لن تقبل أي رسالة مخالفة لهذه الضوابط .
مع خالص الشكر والتقدير ,,,

وكيل الكلية
للدراستات العليا والبحوث
(أ . د / فؤاد محمد غريب)

مدير إدارة المكتبة