

إعلان لطلبة السنة الثانية ماستر

على طلبة السنة الثانية ماستر بكلا التخصصين مراعاة مايلي:

أولاً: بخصوص اجل إيداع المذكرة

- يتم تحديدها لاحقاً

ثانياً: بخصوص الجانب الشكلي لمذكرات التخرج

1/ صفحة الواجهة:

تحتوي فقط على البيانات التالية:

- اسم الجامعة، الكلية، القسم.
- عنوان المذكرة.
- عبارة: مذكرة مكتملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص السنة الجامعية.

2/ أحجام وأنواع الخطوط المطلوبة في كتابة المذكرة:

- حجم الخط العربي: 16
- نوع الخط العربي: SimplifiedArabic
- حجم الخط باللغة الأجنبية: 14
- نوع الخط باللغة الأجنبية: Times New Roman
- حجم خط العناوين الرئيسية: 18 مع التضخيم
- حجم خط العناوين الفرعية: 16 مع التضخيم
- حجم خط الهوامش بالعربية: 12
- نوع خط الهوامش بالعربية: SimplifiedArabic

- حجم خط الهوامش باللغة الأجنبية : 12
- نوع خط الهوامش باللغة الأجنبية: Times New Roman
- الفراغ من اليمين: 03 سم
- الفراغ من اليسار : 01,5 سم
- الفراغ من الأعلى: 02 سم
- الفراغ من الأسفل : 02 سم
- المسافة بين الأسطر: 01 سم

ثالثا: بخصوص شروط تسليم مذكرة التخرج

- تسلم للإدارة نسخة مبدئية لتعيين لجنة المناقشة وبعدها يتم إيداع 03 نسخ من المذكرة تتضمن أسماء أعضاء اللجنة على واجهتها.
- يجب أن يكتب ملخص المذكرة إجباريا على ظهر غلاف المذكرة من الخارج بلغتين على الأقل (الملخص يكتب في حدود 15 سطرا).
- ترفق المذكرة بملخص والكلمات المفتاحية بورقة مستقلة (النموذج يمكن تحميله من موقع الكلية)
- إيداع المذكرة معلق على الرخصة الموقعة من طرف المشرف (النموذج يمكن تحميله من موقع الكلية)
- - بعد المناقشة يتعين على كل طالب إيداع نسختين ورقيتين معدلتين بناء على ملاحظات لجنة المناقشة مع تأكيد رئيس اللجنة لإجراء الطالب للتعديلات التي طلبت منه ،مصحوبة إجباريا بقرص (CD) يحوي المذكرة كاملة في صيغة PDF ” . ”
والمخلص في صيغة ".doc"