



جامعة القدس المفتوحة
كلية التكنولوجيا و العلوم التطبيقية
قسم أنظمة المعلومات الحاسوبية

دليل الطالب لكتابة تقرير مشروع التخرج في تخصص
العلوم

Guidelines Handbook

For

**Writing the Graduation Project Report
Documentation in Science Specialization**

2018

مقدمة

يعتبر التقرير المقدم لمشروع التخرج من أهم الأعمال المطلوبة من الطالب في دراسته الجامعية. ويعكس هذا التقرير الجهد الذي بذله الطالب في مشروع التخرج من ناحية، والمستوى الذي وصل إليه في تخصصه بعد أن اكمل متطلبات التخرج من ناحية أخرى. ويمكن اعتبار هذا التقرير الوسيلة الأساسية في إيصال المعلومات إلى اللجنة الممتحنة للمشروع، كما ويعتبر وثيقة علمية يستفيد منها القارئ مهما كان مستواه وأين كان موقعه. من هنا كان التركيز على أن يكتب التقرير بطريقة علمية سليمة يستند الطالب فيها على اسس موحدة لجميع الطلاب جمعت ووضحت في هذا الدليل.

يقدم هذا الدليل للطالب الخريج المساعدة في جميع العناصر اللازمة لكتابة التقرير وذلك من الناحية الفنية من جهة ومن الناحية العلمية من جهة ثانية، فمن الناحية الفنية يقدم الدليل التنظيم العام للتقرير الذي يبدأ من صفحة العنوان لينتهي بالخاتمة. كما يقدم الدليل التنسيقات والقياسات المعتمدة للهوامش واحجام واشكال الخطوط والتنسيق السليم لكل صفحة وفقرة ضمن التقرير المقدم. اما من الناحية العلمية فيوضح الدليل النقاط الاساسية التي يتضمنها كل فصل من فصول التقرير،

ويساعد الدليل الطالب في الإجابة على الأسئلة التالية:

- ◆ ما هو الهدف من اختيار هذا المشروع؟
- ◆ ما علاقة العمل الحالي بالأعمال السابقة؟
- ◆ كيف تم العمل لإنجاز المشروع؟
- ◆ ما هي النتائج التي خلص اليها المشروع؟
- ◆ ماذا تعني هذه النتائج؟ .

1. الصيغة الفنية (FORMAT GUIDELINES)

(1) ورق الطباعة: يكتب نص التقرير على الورق الأبيض القياسي على أن يكون بالمواصفات التالية:

- حجم A4.
- غير مخطط أو مظلل الخلفية.

وتستحسن الطباعة بالطابعة الليزر والاستنساخ العالي الجودة لغرض ثبات الطباعة وجودتها. أما الصور الفوتوغرافية و الخرائط والمخططات والنسخ الملونة وما شابهها فيستخدم الورق الخاص المناسب لها وليس الورق الاعتيادي .

(2) الحواشي والمسافات: تترك حواشي (هوامش) خالية من الطباعة كما يلي:

- الحاشية اليمنى: 1.5 إنش
- الحاشية اليسرى: 1 إنش
- الحاشيتين العليا والسفلى : 1.5 إنش

أما الأشكال والمخططات الكبيرة الحجم فيمكن:

- تصغيرها لتكون بقياس A4.
- تدوير الطباعة على الورقة بزاوية مقدارها 90 درجة.
- تصغير المواد الكبيرة التي لا يمكن طبعتها على A4.
- استخدام ورق بقياس 11x14 إنش.

(3) الخط (Font): يفضل ان يكون بالموصفات التاليه:

- نوع Simplified Arabic للغة العربية بمعدل 10 الى 12 حرفاً في الانش الواحد.
- و نوع Arial أو Times New Roman للغة الإنكليزية .
- المقاسات المقبولة والشائعة الاستخدام هي 14 (Bold) للعناوين الرئيسية والفرعية و 14 (Normal) للنصوص.

(4) الطباعة وترقيم الصفحات (Pagination and Printing) :

تكون الطباعة على صفحة واحدة من الورقة وتترك صفحة العنوان بدون ترقيم. أما صفحات التقرير فإنها ترقم بالشكل أدناه ويوضع الرقم في منتصف أسفل الصفحات، ويبعد إنشاً واحداً عن أسفل الورقة.

- ترقم الصفحات ابتداءً من بداية الفصل الأول إلى نهاية التقرير بالأرقام العربية، أي 1، 2، 3، ..
- ترقم الصفحات في بداية التقرير أي تلك التي تلي صفحة العنوان وتسبق بداية الفصل الأول بالأرقام الرومانية، أي i، ii، iii، iv، v، ...
- يكون الترقيم في منتصف أسفل الصفحة.

5) تنظيم محتويات التقرير (Project Document)

(Organization)

ويمكن تلخيص محتويات التقرير بالتسلسل التالي:

1. صفحة عنوان المشروع Project title page
2. صفحة اعتماد المشروع و توقيع المشرف Supervisor Signature page
3. خلاصة المشروع Abstract .
4. الإهداء Dedication .
5. الشكر Acknowledgment.
6. الفهرسة أو جدولاً بمحتويات التقرير Table of contents
7. قائمة بالأشكال List of figures .
8. قائمة بالجداول List of tables .
9. قائمة بالرموز List of Symbols .
10. الفصل الأول: مقدمة Introduction عن المشروع والمبادئ التي يستند عليها مع سرد للأعمال المماثلة السابقة في نفس المجال.
11. الفصل الثاني، ويتضمن الجزء الأساسي في المشروع حيث ربما يشمل وصفاً للتصميم المقترح والنظرية العلمية له والأجهزة المستخدمة وطريقة العمل التي تتضمن دورة حياة النظام (SDLS) وغيرها.
12. الفصل الثالث: النتائج العملية للمشروع ومناقشتها (Results and Discussions)
13. الفصل الرابع: الاستنتاجات وأية اقتراحات لتطوير المشروع مستقبلاً (Conclusion and recommendation for future work)
14. المراجع (References) .
15. الملاحق (Appendices).
- الملحق أ (Appendix A)
- الملحق ب (Appendix B)
16. الخلاصة باللغة الثانية: (أي باللغة الإنكليزية إذا كان التقرير باللغة العربية والعكس بالعكس) يمكن أن يتكون كل فصل من عدة تقسيمات (أو بنود) وبنود فرعية لتوضيح الأجزاء التي يتضمنها التقرير وحسب ضرورة ذلك. ويجب أن يكتب التقرير مع الأخذ بعين الاعتبار بأن القارئ ذكياً بما فيه الكفاية إلا أنه لا يعرف تفاصيل العمل أو المشروع، أي أنه يجب أن تتأكد أن تقريرك قد يضمن التالي:

- 1- توضيحاً لما تم بحثه وعمله في المشروع و شرح السبب لعمل ذلك .
- 2- تعريفاً واضحاً لكافة المصطلحات التي استخدمت .
- 3- تفاصيل عن التصميم والتنفيذ والفحص للمشروع والتحليل المناسب للنتائج

ومناقشتها.

وسيتم توضيح ذلك في الصفحات القادمة من هذا الدليل.

A. صفحة عنوان المشروع (Project Title Page)

يكتب فيها عنوان المشروع و تهدف هذه الصفحة إلى لفت انتباه القارئ إلى فكرة المشروع ولذا يجب أن يكون العنوان واضحاً وموجزاً ودقيقاً ليشير للمادة العلمية التي عالجه المشروع. ويفضل أن يكون العنوان قصيراً. ويبين الشكل التالي نموذجاً لمكونات صفحة عنوان المشروع باللغة العربية:



جامعة القدس المفتوحة كلية التكنولوجيا و العلوم التطبيقية

حجم الخط: 16، غامق، نوعه:
Times New Roman

عنوان مشروع التخرج يكتب هنا

حجم الخط: 16، غامق، نوعه:
Times New Roman

إعداد الطالب / الطالبة

حجم الخط: 16، نوعه:
Times New Roman

حجم الخط: 16، غامق، نوعه:
Times New Roman

حجم الخط: 16، نوعه:
Times New Roman

اشراف

حجم الخط: 16، غامق، نوعه:
Times New Roman

الدكتور

حجم الخط: 12، غامق، نوعه:
Times New Roman

قدم هذا المشروع استيفاءً لمتطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في تخصص العلوم من كلية
التكنولوجيا و العلوم التطبيقية في جامعة القدس المفتوحة- فلسطين.

حجم الخط: 12، غامق، نوعه: Times New Roman

الشهر....، العام.....

B. صفحة اقرار المشروع و توقيع المشرف (Supervisor Signature Page)

يظهر في هذه الصفحة الجملة التالية:

قدم هذا المشروع استيفاءً بمتطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في تخصص العلوم من كلية
التكنولوجيا و العلوم التطبيقية في جامعة القدس المفتوحة – اسم الفرع- فلسطين

مشرف المشروع: الدكتور

التوقيع:.....

التاريخ: / / 201

C. الخلاصة (Abstract)

تتضمن الخلاصة موجزاً وافياً للنقاط الرئيسية التي تناولها التقرير، وتعطي قارئ التقرير توضيحاً كافياً لفكرة المسألة العلمية للمشروع. وتلخص الخلاصة النتائج الأساسية والإستنتاجات المستقاة عند تنفيذ المشروع. وتكون بطول مناسب (150 كلمة) تقريباً و تكتب بعد الانتهاء من كتابة جميع فصول التقرير تماماً. وتتضمن موجزاً وافياً للنقاط الرئيسية التي تناولها التقرير ويمكن القول أن الخلاصة تحتوي ثلاث فقرات هي: المشكلة القائمة ومجال المشروع ثم فكرة المشروع والحل ثم النتائج التي توصل إليها المشروع. وكقاعدة عامة فإنها تمثل تجميعاً لمجموعة جمل قصيرة تؤخذ من كافة أجزاء التقرير. والمثال التالي يوضح كيف تكتب الخلاصة.

مثال على الخلاصة

يعتبر أمن البيانات من الأهمية بمكان في أغلب التطبيقات العملية للحواسيب الالكترونية. وهناك دائماً طرقاً جديدةً أو تطويراً لطرق سابقة لتشفير أو حماية المعلومات. يتناول هذا البحث نظام التشفير المعروف RSA الذي يعمل بمبدأ التشفير بالمفتاح العام. ثم يستثمر RSA في أمن الرسائل الالكترونية على شبكة الانترنت. كما تم بناء موقع للبريد الالكتروني وتشغيله على الشبكة العالمية ليعمل بشكل إعتيادي معن أو بشكل آمن في إرسال واستقبال الرسائل وحسب ما يريده المستخدم. وقد كانت النتائج جيدة وتحقق أمنية معتدلة للبيانات. ولزيادة الأمانة فأن من الممكن زيادة طول المفتاح المستخدم ولكن ذلك سيتسبب في زيادة كلفة الإرسال. كما يمكن تطوير هذا النظام ليستطيع تدقيق التوقيع الرقمي للمرسل وذلك لزيادة وثوقية التراسل والتأكد من المرسل.

Abstract

Information security is of great importance in most practical applications of electronic computers. There are always new ways or a development precedent for ways to encrypt or protect the information.

This research deals with well-known RSA encryption system that works to the principle of public key encryption. Then invest in RSA security of electronic messages on the Internet. Was built as a site for e-mail and run on the World Wide Web to operate normally advertiser or securely send and receive messages and according to what he wants beneficiary. The results were good and moderate security check of the data. To increase the security it is possible to increase the length of the user key, but it will cause an increase in the cost of transmission.

D. الإهداء (Dedication)

يرغب الكثير من الباحثين والطلبة إهداء عمله إلى شخص أو جهة معينة. وهو يمثل نوعاً من الاعتزاز أو الحب والتقدير المعنوي لتلك الجهة، (وهي اختيارياً) ونقدم لكم النموذج التالي:

إهداء	إلى
	والدي
	والدتي
	اخوتي
اسم الطالب (أو الطالبة)	

E. الشكر (Acknowledgment)

تضاف هذه الصفحة للتعبير عن الشكر والتقدير لبعض الأشخاص أو الجهات التي يشعر الطالب أو الباحث بأنهم ساهموا بشي من العون له لإنجاز المشروع، سواءً كان ذلك العون في المناقشة أو الإشراف أو التوجيه أو البرمجة أو توفير وقت أو المساعدة في طباعة التقرير. ويكون كاتب التقرير حراً في شكر من يود، وكما يلي:

شكر

شكرنا وتقديرنا إلى المشرف الدكتور لإشرافه على إنجاز المشروع وملاحظاته القيمة على مدى العمل في المشروع. وكذلك نقدم الشكر إلى إدارة شركة لتعاونها في توفير المعلومات المطلوبة لقاعدة البيانات المصممة في المشروع. ولا ننسى تقديم الشكر إلى مركز الحاسوب في الجامعة لتوفير الوقت والمساعدة الفنية في إنجاز المشروع.

Acknowledgment

The authors would like to extend their thanks and gratitude to their supervisor Dr. for continuous guidance and encouragement throughout the project.

The supporting efforts and information availability arranged by the Company is highly acknowledged.

Thanks are also due to the Computer Center staff for their help in the programming techniques.

F. الفهرس (Contents):

يساعد الفهرس قارئ التقرير في الوصول السريع للعنوان الذي يريد وذلك من خلال وجود رقم الصفحة المقابلة للعنوان. ويفضل ان يكون العنوان رابط الكتروني في النسخة الالكترونية من التقرير. ويكتب الفهرس داخل جدول ويمكن اخفاء الخطوط البيئية والاطراف للجدول وذلك للحصول على ترتيب ادق للمحتويات وارقام الصفحات. ويبين الشكلين التاليين الفهرس باللغة العربية والانجليزية على التوالي.

الفهرس

رقم الصفحة	العنوان
i	الخلاصة
ii	Abstract
iii	الإهداء
iv	الشكر
iiiv	الفهرس
v	قائمة بالأشكال
vi	قائمة بالجداول
vii	قائمة بالرموز
	الفصل الأول: المقدمة
1	1-1 مقدمة تاريخية
5	2-1 نظام حماية البيانات
14	الفصل الثاني: تصميم نظام البريد الالكتروني باستخدام RSA
14	1-2 تمهيد

16	2-2 توليد المفاتيح
35	الفصل الثالث: النتائج والمناقشة
55	الفصل الرابع: الإستنتاجات والعمل المستقبلي
55	1-4 الاستنتاجات
58	2-4 إقتراحات للعمل المستقبلي
65	المصادر
71	الملاحق:
72	الملاحق أ
85	الملاحق ب

G. الفهرس (Contents)

Title	Page No.
Abstract	i
Dedication	ii
Acknowledgement	iii
Table of Contents	iv
List of Figures	v
List of Tables	vi
List of Symbols	vii
Chapter One: Introduction	1
1.1 historical summary	3
1.2 security system	5
1.2.1 secret key security	8
1.2.2 Public key security	10
Chapter Two	14
The Functional Behavior Public –Key System	14
2.1 Introduction	14
2.2 the key generation algorithm	16
Chapter Three: Results and Discussions	35
Chapter Four: Conclusion and Recommendation	40
For Future Work.	55
References	65
Appendices	71
Appendix A	72
Appendix B	85

H. قائمة بعناوين الأشكال (List of Figures)

تضاف صفحة واحدة أو أكثر تحتوي على قائمة بعناوين الأشكال ورقم الصفحات التي تحتويها وكما مبين في النموذج التالي: (اختياري) يمثل مرجعاً أولياً وسريعاً للوصول إلى الأشكال التي يحتويها التقرير عند الضرورة.

- ◆ توضع الأشكال نفسها في متن التقرير مباشرة بعد الإشارة إليها في التقرير.
 - ◆ يوضع عنوان الأشكال في أسفلها إضافةً إلى رقمها.
 - ◆ ترقم الأشكال بالتسلسل ضمن الفصل الواحد أو بتسلسل واحد لكل التقرير.
 - ◆ يوضع أي شكل بين فقرات التقرير أو في صفحة منفصلة لوحده على أن تراعى قياسات الحواشي والترقيم في الصفحة.
- ويوضح الشكلين التاليين قائمة الأشكال باللغتين العربية والانجليزية:

قائمة الأشكال

الصفحة	الشكل
3	الشكل(1-1) مخطط نظام حماية البيانات . .
6	الشكل(2-1) متطلبات الوثوقية
16	الشكل (1-2) الشاشة الأساسية في النظام . .
21	الشكل (1-3) شاشة الرسائل الخارجة

List of Figures

Figure	Page number
Figure (1-1) Block diagram of Cryptographic system . . .	3
Figure (1-2) Authenticity requirement diagram	6
Figure (2-1) Main Screen	16
Figure (2-1) Sent message screen.	21

I. قائمة عناوين الجداول (List of Tables)

- تحتوي هذه القائمة على عناوين الجداول وأرقام الصفحات التي تحتويها
- وهي تمثل مرجعاً سريعاً للوصول إلى الجداول في التقرير.
 - يكتب الجدول عادةً بعد الإشارة إليه في التقرير،
 - يثبت في أعلى الجدول رقمه وعنوانه.
 - ترقم الجداول بالتسلسل ضمن الفصل الواحد أو ربما بتسلسل واحد لكل التقرير.

- يمكن وضع الجداول بين فقرات التقرير أيضاً أو في صفحات منفصلة لوحدها على أن تراعى قياسات الحواشي والترقيم في الصفحة.

قائمة بالجدول

رقم الصفحة	الجدول
5	الجدول (1) جدول بالرموز المستخدمة
15	الجدول (2) نتائج مقارنة أنظمة الحماية للبيانات . . .
28	الجدول (3) جدول التعويض للدالة س.
55	الجدول (4) جدول تحويل الرموز

List of Tables

Table	Page Number
Table (1) Codes Table	5
Table (2) Cryptographic Systems Comparison	15
Table (3) Substitution Table	28
Table (4) Code conversion table.	55

J. قائمة الرموز المستخدمة (List of Symbols)

- هذه الصفحة اختيارية أيضاً ولكنها مفيدة جداً لزيادة الوضوح في قراءة التقرير عند احتواءه على رموز ومعادلات رياضية كثيرة.
- تزداد الحاجة إلى هذه القائمة مع زيادة عدد الرموز المستخدمة وتقاربت معانيها.
- تشمل هذه القائمة ذكراً للرمز المستخدم مع تعريف قصير أو المعنى الذي يشير له

قائمة بالرموز

<u>الرمز</u>	<u>المعنى</u>
B	بايت
MB	ميغا بايت
δ	كثافة المادة
l	طول الموجة
f	التردد

List of Symbols

<u>Symbol</u>	<u>Meaning</u>
B	Byte
MB	Megabyte
d	Density
l	Wavelength
f	Frequency

كلية التكنولوجيا والعلوم التطبيقية تخصص العلوم

المرشد لمشروع التخرج 1499

عزيزي الطالب يهدف هذا الدليل الى ارشاد الطالب بالمبادئ الاساسية المتبعة في القيام بالبحث العلمي والاختصاص في تخصص العلوم من خلال مقرر مشروع التخرج.

العناصر الرئيسية المطلوبة في مشروع التخرج:

1. اختيار موضوع البحث من احد تخصصات العلوم
2. كتابة خطة المشروع والتي يجب ان تكون خارطة طريق يتبعها الطالب حتى نهاية المشروع
3. جمع المادة العلمية الخاصة بالموضوع من كافة المصادر المتاحة
4. كتابة المقدمة وصياغة المحتوى وربط الافكار المختلفة في سياق واحد
5. وضع النتائج بشكل واضح وتفسيرها
6. كتابة الخاتمة
7. توثيق المراجع

وحيث ان العلوم هو تخصص يعتمد على التجريب بشكل رئيسي فلا بد للباحث في هذا المجال ان يمتلك قدرات علمية ومهارات تجريبية تؤهله للقيام بالبحث العلمي والتوصل الى نتائج يمكن الاعتماد عليها والاستفادة منها. وفي هذا السياق يجب ان ننوه الى انه يتوجب على الطالب ان يكون ملما بكل ما تعلمه في هذا التخصص من حقائق ومفاهيم ومبادئ وقوانين ونظريات لتساعده في البحث والوصول الى نتائج تخاطب العقل والمنطق. ويجب ان يكون قادرا على ربط ما تعلمه في تخصص العلوم بمواقف جديدة في الحياة العملية بحيث تنعكس الطريقة العلمية على اسلوب حياته في مواجهة المشكلات اليومية. ويمكن توضيح اهم العناصر السابقة لمساعدة الطالب في الاعداد لمشروع التخرج:

i. موضوع البحث وخبطه

الخطوة الاولى هي اختيار الموضوع ، ويجب ان يراعى الحداثة والاهمية التي يمثلها الموضوع للمجتمع الذي يعيش فيه الطالب لكي يكون حافزا اضافيا للطالب. لذلك يمكن ان يقوم الطالب بتحضير عدة موضوعات في مجال اهتمامه ويقوم بمناقشتها مع عضو هيئة التدريس لتحديد المناسب منها. والافضل ان يكون الموضوع محصورا في جانب محدد يتم التركيز عليه والابتعاد عن التشعب الذي يفقد البحث قيمته العلمية. وقبل البدء في كتابة خطة البحث يجب القيام بعملية الاطلاع الواسع على المصادر المختلفة من كتب ومجلات ومواقع على شبكة الانترنت تغطي كل جوانب الموضوع بحيث تصل الى تصور واضح لجوانب الموضوع المختلفة والتي ترغب بدراستها وتسلط الضوء عليها في مشروعك.

ii. المقدمة

وهي التعريف بموضوع البحث، والمقدمة الجيدة هي القادرة على لفت انتباه القارئ لمشكلة البحث و جذبه لكي يقرأ ما ورد في البحث. وبشكل عام تتناول المقدمة ايضاً الوصف العام لمشكلة البحث من حيث اهمية البحث ، أهداف البحث، التعريف بمشكلة البحث وفرضياته.

iii. الدراسات السابقة

يمكنك استخدام بطاقات الفهرسة لجمع المعلومات والبيانات وتنظيمها بعد اللجوء الى المكتبات والمواقع الالكترونية المتخصصة، والمقالات والمجلات التي تخدم الدراسة. ويمكن استخدام محركات البحث العلمية على شبكة الانترنت للوصول الى الابحاث العلمية ذات الصلة والاستفادة منها مع مراعاة قواعد الاقتباس والتوثيق.

iv. **النتائج:** هي مخرجات البحث وتعطي ملخصاً لاهم النتائج التي توصل اليها الباحث مع التركيز على النتائج الجديدة ان وجدت.

v. تحليل ومناقشة النتائج:

وهي مناقشة النتائج ومقارنتها مع اي نتائج لابحاث سابقة ومحاولة تسليط الضوء على ما يميز نتائج البحث ومدى اسهامها في توضيح مفاهيم علمية معينة لم تكن واضحة من قبل.

vi. **الخاتمة:** تكتسب اهميتها في المشروع في انها تركز وبشكل مباشر على اهم النتائج التي توصل اليها الباحث. ويجب ان تتضمن خلاصة البحث ونتائجه واستنتاجات الباحث بشكل واضح ومركز

vii. التوثيق والمراجع:

الجانب الهام من اي بحث هو كتابة المراجع التي استخدمها الباحث اثناء بحثه ومن الضروري ان تكون هذه المراجع حديثة الاصدار وذات علاقة بموضوع البحث وتغطي كل جوانب البحث. وهناك عدة انظمة لتوثيق المراجع ، ويفضل في كلية التكنولوجيا والعلوم التطبيقية اتباع نظام (CSE) Council of Science Editors وهناك طريقتان في هذا النظام وهما:

(أ) **نظام التوثيق/ التتابعي (Citation/Sequence System)** حيث ترتب المراجع في نهاية البحث وفق تسلسل ارقامها داخل المتن.

مثال: اذا كان المرجع في المتن يأخذ الرقم [1] فانه يجب ان يحمل الرقم [1] في قائمة المراجع. وممنوع على اي مرجع اخر اخذ الرقم [1] في البحث نفسه.

(ب) **نظام الاسم/السنة (Name/Year System)** ترتيب المراجع في نهاية البحث ابجدياً.

مثال: في المتن تضع اسم المؤلف وسنة التأليف بين قوسين (Walter et al, 2004) ويرتب في قائمة المراجع حسب الترتيب الهجائي لاسم المؤلف.(أ، ب، ت، ..) أو (A, B, C,..) وفي هذا النظام تصنف المراجع العلمية من كتب ودوريات، نشرات رسمية ووثائق واصدارات بحيث توضع المراجع العربية في صفحة مستقلة تليها المراجع الاجنبية، وترتب المصادر والمراجع في نهاية البحث على النحو الاتي:

• **الكتاب: لمؤلف أو أكثر:** (اسم الشهرة للمؤلف ثم الاسم الاول، اسم المؤلف الثاني ان وجد بنفس طريقة المؤلف الاول، عنوان الكتاب، مكان النشر، دار النشر، سنة النشر، عدد الصفحات)

مثال: خليل وشاح، عيسى شاهين، يوسف محمود، الفيزياء الحديثة، عمان- الاردن، جامعة القدس المفتوحة، 2010، 278.

• **المجلات المتخصصة:** (اسم الشهرة للمؤلف ثم الاسم الاول، اسم المؤلف الثاني ان وجد بنفس طريقة المؤلف الاول، تاريخ النشر بالسنة والشهر واليوم، اسم المجلة، رقم المجلد: ارقام الصفحات)

مثال:

El-Kawni Marwan, Garmestani H, January 2018, Palestinian Journal of Technology and Applied Sciences, Vol. 1-No. 1, 27-34.

• **الصحف والمجلات:** (اسم الشهرة للمؤلف ثم الاسم الاول، اسم المؤلف الثاني ان وجد بنفس طريقة المؤلف الاول، تاريخ النشر بالسنة والشهر واليوم، عنوان البحث، اسم الصحيفة، معلومات عن الجزء : رقم الصفحة(رقم العمود ان وجد)

مثال:

Condon G., 1996 August 4, D Don't take those pills on an empty spirit, Dallas morning News, Sect5.7

- **وقائع المؤتمرات، أوراق علمية وملخصات:** (اسم الشهرة للمؤلف ثم الاسم الاول، اسم المؤلف الثاني ان وجد بنفس طريقة المؤلف الاول، سنة النشر، عنوان المؤتمر، تاريخ انعقاد المؤتمر بالسنة والشهر واليوم، مكان انعقاد المؤتمر، مكان النشر: الناشر، عدد الصفحات).

مثال:

The Seventh International Conference on Hammdan N, El-kawni M, 2009, Composite Science and Technology(ICCST/7), January 20-22, 2009, American University Of Sharjah, UAE, 55-61.

- **الاطروحات الجامعية وبراءات الاختراع:** (اسم الشهرة للمؤلف ثم الاسم الاول، اسم المؤلف الثاني ان وجد بنفس طريقة المؤلف الاول، عنوان الاطروحة، سنة النشر، مكان المؤسسة المانحة، اسم المؤسسة المانحة، تاريخ الشهادة، عدد الصفحات، معلومات متوفرة).

مثال:

El-Kawni M, Electronic properties of low dimensional Semi-conductors, 1992, Ankara-Turkey, Middle East Technical University, 1992, 96.

- **المجلات الالكترونية ومصادر الانترنت:** (اسم الشهرة للمؤلف ثم الاسم الاول، اسم المؤلف الثاني ان وجد بنفس طريقة المؤلف الاول، عنوان البحث، اسم المجلة مختصر يليه سنة النشر، المجلد(رقم الاصدار): عدد الصفحات، اي معلومات متوفرة اخرى).

مثال:

Loker, W. M., " Campesinos" and the crisis of modernization in Latin Americal, Jour of Pol Ecol [serial online] 1996, 3(1). Available: <http://www.library.arizona.edu/ej/jpe/jpeweb.html>.

- **مصادر الانترنت(الشبكة العنكبوتية):** (اسم الشهرة للمؤلف ثم الاسم الاول، اسم المؤلف الثاني ان وجد بنفس طريقة المؤلف الاول، عنوان صفحة الويب(الانترنت)، مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر، [تاريخ التحديث/التعديل، تاريخ التوثيق]. متاح من: (أدخل عنوان صفحة الويب(URL)).

مثال:

Social Entrepreneurs Inc, (2009), Overview of Approaches to Strategic Planning, Article Available at <http://www.socialent.com>, last visit date 22/02/2009.

موقع انترنت:

(2011) The IEEE website.[Online]. Available: <http://www.IEEE.org>

مواقع انترنت:

M. Shell, (2011), IEEEtran Homepage on CTAN. [Online], Available: <http://www.ctan.org/tex-archive/marcos/latex/contrib/supported/IEEEtran/> last visit date 06/02/2011.

