



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة طيبة  
عمادة الدراسات العليا

**دليل كتابة  
الرسائل العلمية  
(الماجستير/الدكتوراه)  
بجامعة طيبة**

١٤٢٧هـ / ٢٠٠٦م

جامعة طيبة

٢٠٠٣ ١٤٢٤

TAIBAH UNIVERSITY

الطبعة الثانية

٢٠٠٦م / ١٤٢٧هـ

## بسم الله الرحمن الرحيم

### ﴿ في البحث ﴾

\* قال الله تعالى: ﴿ قُلْ سِيرُوا فِي الْأَرْضِ فَانظُرُوا كَيْفَ بَدَأَ الْخَلْقَ ثُمَّ اللَّهُ يُنشِئُ النَّشْأَةَ الْآخِرَةَ إِنَّ اللَّهَ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ ﴾ (٢٠)، (العنكبوت).

\* قال الإمام الشافعي رحمه الله: "وددت أن الناس تعلموا هذه الكتب ولم ينسبوها إلي"، (صحيح ابن خزيمة، ٤٩٦/٥). وقال: "ما ناظرت أحداً قط إلا على النصيحة"، وقال: "ما ناظرت أحداً قط إلا أحببت أن يُوفَّقَ ويُسدَّدَ ويُعانَ، ويكونَ عليه رعاية من الله وحفظٌ، وما ناظرت أحداً إلا ولم أبالِ بَيْنَ اللَّهِ الْحَقَّ عَلَى لِسَانِي أَوْ لِسَانِهِ"، (حلية الأولياء، ١١٨/٩).

وقال الشافعي، أيضاً: "ما ناظرت أحداً فأحببت أن يخطئ، وما في قلبي من علم إلا وددت أنه عند كل أحدٍ ولا يُنسب إلي"، (تاريخ دمشق، ٣٨٤/٥١).

\* قال أحمد شاكر رحمه الله: "فسمعت كثيراً وقرأت كثيراً، ودرست أخبار العلماء والأئمة، ونظرت في أقوالهم وأدلتهم، لم أتعصب لواحد منهم، ولم أحد عن سنن الحق فيما بدا لي، فإن أخطأت فكما يخطئ الرجل، وإن أصبت فكما يصيب الرجل. أحترم رأيي ورأي غيري، وأحترم ما أعتقده حقاً قبل كل شيء وفوق كل شيء. فعن هذا قلت ما قلت واعتقدت ما اعتقدت..."، (مقدمته للرسالة، ص ٨)

\* البحث العلمي: جهدٌ مخلص في استكشاف الحق، ونبذٌ للتعصب والدوافع الشخصية المذمومة، وحيادية في البحث عن الحق والصواب، واستكشافٌ لِمَدَى المصادقية لفكرةٍ أو رأيٍ ما، وتأصيلٌ لمنهجٍ أو أسلوبٍ ما.

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

---

---

## فهرس المحتويات

الموضوع	الصفحة
كلمة مدير الجامعة .....	٧
تقديم .....	٩
القسم الأول: أساسيات في البحث العلمي.....	١٣
أولاً: تعريف البحث العلمي .....	١٣
ثانياً: أركان البحث العلمي .....	١٣
ثالثاً: الباحث .....	١٥
رابعاً: اختيار موضوع الرسالة (المشكلة).....	١٦
خامساً: عنوان الرسالة .....	١٧
سادساً: خطة البحث العلمية وعناصرها .....	١٧
سابعاً: جدول مراحل البحث (الخطة الزمنية).....	٢٢
القسم الثاني: صياغة الرسالة وكتابتها .....	٢٣
أولاً: أمور ينبغي مراعاتها في الصياغة .....	٢٣
ثانياً: الأسلوب .....	٢٥
ثالثاً: مراجعة البحث.....	٢٩
القسم الثالث: النواحي الفنية للرسالة.....	٣١
أولاً: مقدمة البحث .....	٣١
ثانياً: المتن .....	٣٣
ثالثاً: توثيق البحث .....	٣٥
الطريقة الأولى: التوثيق المختصر المباشر .....	٣٦
الطريقة الثانية: التوثيق في الحاشية (الهامش).....	٤١

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

الموضوع	الصفحة
رابعاً: الجداول	٤٣
خامساً: الأشكال	٤٥
سادساً: الخاتمة	٤٧
سابعاً: قائمة المراجع	٤٨
الاختصارات	٦١
ثامناً: الملحقات	٦٢
القسم الرابع: القواعد التنفيذية للرسالة	٦٣
أولاً: ترتيب الرسالة	٦٣
ثانياً: تعليمات طباعة الرسالة	٦٦
ثالثاً: تجليد الرسالة	٦٨
رابعاً: تقديم الرسالة	٦٩
نماذج	٧٥-٧١

## كلمة مدير الجامعة

الحمد لله رب العالمين والصلاة، والسلام على النبي الأمين، وعلى آله وصحابه والتابعين ومن أتبع هديه إلى يوم الدين.... وبعد:

فيسرني أن أضع "دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة طيبة" بين يدي أبنائي وبناتي طلبة وطالبات الدراسات العليا بالجامعة، ليكون عوناً لهم على إعداد رسائلهم وموجَّهاً لهم في كتابتها. وقد استغرق إعداد هذا الدليل وقتاً طويلاً، جُمعت فيه أصول كتابة البحث العلمي، وأحدث الأساليب المعاصرة في كتابة وإعداد الرسائل العلمية، مثل: التوثيق الإلكتروني، ومراجع الإنترنت، والأقراص المدمجة، ودوائر المعارف، والمعاجم، وغيرها، ما جعله جامعاً بين أسس البحث العلمي وأصوله، والمستجدات الحديثة التي حدثت للبحث العلمي؛ بسبب النقلة النوعية في المعلومات ووسائل الحصول عليها.

وكان هذا الدليل هاجساً كبيراً لإدارة الجامعة منذ إنشائها؛ هذه الجامعة التي ما فتئت تنشد التميُّز في تخصصاتها ومناهجها وخريجياتها؛ فهي تنشد التميُّز أيضاً في برامج الدراسات العليا، وتنشد التميُّز في رسائلها العلمية: في موضوعاتها، وطريقة إعدادها، ونشرها.

ولا يسعني في هذه المقدمة إلا أن أقدم خالص الشكر والتقدير للقائمين على أمر الدراسات العليا بالجامعة؛ لسعيهم الدءوب لمتابعة مسيرة الدراسات العليا ودفعها إلى الأمام، كما يسرني أن أتقدم بوافر الشكر لمجلس عمادة الدراسات العليا ومنسوبي العمادة، الذين أعدوا هذا الدليل وأولوه كل ما يملكون من عناية واهتمام.

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

---

---

بارك الله في الجهود وسدّد الخطى، وصلى الله وسلم على  
نبيينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم.

**مدير الجامعة**

**أ.د. منصور بن محمد النزهة**

---

---

كلمة مدير الجامعة

## تقديم

الحمد لله الذي علّم بالقلم، علّم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على نبيّ الهدى وخير الورى، وعلى آله وأصحابه، ومن بآثره اقتفى، وبعد..

فها نحن نضع دليل كتابة الرسائل الجامعية بين يدي طلابنا طلاب الدراسات العليا، ليكون مساعداً لهم في إعداد رسائلهم، ودليلاً يهتدون به في أثناء كتابتها.

وكان الهدف الأول من هذا الدليل تسهيل الطريق للطلاب، لاسيما مع ما نراه من تباين أو تناقض، أحياناً، لدى بعض الباحثين في بعض مجال كتابة البحوث العلمية، فأردنا أن نختصر عليهم المهمة ونقدّم لهم عُصارة جُهدنا في ما رأيناه أفضل طريقة وأصوب أسلوب، أمّا الهدف الثاني فكان من أجل توحيد الرسائل الجامعية في جامعة طيبة؛ لتظهر في شكل علميّ قشيب تتميّز به الجامعة.

ولأنّ الجامعة تحوي تخصصات متفاوتة: من شرعيّة وتربويّة وطبيّة وتطبيقيّة وغيرها؛ فقد حاولنا في هذا الدليل أن نقدّم دليلاً جامعاً يمكن أن يحوي طرق البحث في جميع هذه التخصصات، على أننا تركنا بعض الحرية لبعض التخصصات كي تأخذ ما يناسب طبيعتها.

وقد اعتمدنا نظام النشر الأبرز على المستوى العالمي وهو نظام لإعداد هذا الدليل، مع عدم إغفال طبيعة اللغة العربيّة، واختلاف التخصصات التي تقدّمها جامعة طيبة.

واستفدنا من الأدلة المماثلة السابقة، والمراجع ذات العلاقة، مثل "دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك العزيز"، ١٤١٧ هـ، وكتاب "الدليل إلى كتابة البحوث الجامعية ورسائل الماجستير والدكتوراه"، د. عبد الوهاب أبو سليمان، جدة، ط. ٢، مطبوعات تهامة، ١٤٠٤ هـ.

وقد اخترنا ما رأيناه مناسباً من ذلك كله. وقد استدركنا في هذه الطبعة أخطاء الطبعة السابقة، كما طوّرت هذه الطبعة بناءً على ملحوظات كليات الجامعة، وأقسامها، وأعضاء

## دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

هيئة التدريس، الذين قرؤوا الدليل أو جربوه خلال الطبعة الأولى، وأبدوا -مشكورين- ملحوظات عليه، وكذلك ملحوظات طلاب الدراسات العليا الذين باشروا كتابة رسائلهم وفق هذا الدليل، وزودونا بملحوظاتهم بناء على ذلك.

ولا يسعني في هذه المقدمة إلا أن أقدم أجزل الشكر وأوفاه إلى معالي مدير الجامعة (أ.د. منصور بن محمد النزهة) الرافد الكبير لعمادة الدراسات العليا بالجامعة، وسعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي أ. د. طلال بن عمر حلواني على جهوده البينة في دعم الدراسات العليا وبرامجها.

كما أشكر الأخوات الفاضلات: د.راوية الظهار، و أ.د.نجوى

ص دقي،

و د.محاسن شمو، و د.خديجة هاشم، عضوات اللجنة الاستشارية للدراسات العليا بقسم الطالبات، اللاتي أعددن أساس هذا الدليل ثم تعاقبت عليه الأيدي بالقراءة والتمحيص والتعديل؛ حتى خرج بهذه الصورة. وكذلك أشكر الإخوة الزملاء: أ. د. وليد مرشد، و د. نجاح الظهار،

و أ. د. محروس غبان، و د. عبد الله بن ضيف الله الرحيلي، و أ. د. عبد الله سليمان، و د.وجيه عبدالرحمن، الذين قرءوا مسودة هذا الدليل، وأضافوا إليه إضافة جيدة بملحوظاتهم، وبخاصة د. عبدالله الرحيلي الذي أخرج هذا الدليل بصورته النهائية، وأشكر زملائي أعضاء مجلس عمادة الدراسات العليا، الذين أسهموا في تقويم هذا الدليل وإخراجه بالمظهر اللائق، كما أشكر كل من أسهم في إعداد هذا الدليل من الزملاء أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

أسأل الله العظيم أن يجعل هذا الدليل عوناً لأبنائنا وبناتنا طلاب الدراسات العليا، ومنيراً لهم في إعداد رسائلهم. و صلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

عميد الدراسات العليا

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

---

---

أ.د. إبراهيم بن عبد الله المحيسن

---

---

تقديم/ عميد الدراسات العليا



## القسم الأول

### أساسيات في البحث العلمي

### Basics of Scientific Research

#### أولاً: تعريف البحث العلمي:

#### Definition of Scientific Research

**البحث:** كلمة لها مدلول لغوي عام تعني: طلب الشيء وإثارته

وفحصه.

و يعرف العلماء المتخصصون البحث بأنه:

عملية علمية، تُجمع لها الحقائق والدراسات، وتستوي فيها العناصر المادية والمعنوية حول موضوع معين دقيق في مجال التخصص؛ لفحصها وفق مناهج علمية مقررّة، يكون للباحث منها موقف معين؛ ليتوصل من كل ذلك إلى نتائج جديدة.

هذه النتائج هي ثمرة البحث، والغاية التي ينشدها الباحث من وراء العملية العلمية الفكرية، سواء كانت نظرية أو تجريبية، وهي ما يُعبّر عنها، علمياً، بالإضافة الجديدة المطلوبة في البحوث العلمية العالية.

#### ثانياً: أركان البحث العلمي: Bases of Scientific Research

للبحث العلمي ثلاثة أركان لا يقوم إلاّ عليها، وكل واحد منها يمثل أمراً مهماً في ظهوره بالمظهر الذي ينبغي أن يكون عليه. وهذه الأركان هي: (الموضوع، والمنهج، والشكل)

#### ١- الموضوع: Topic

الموضوع: هو المقصود بالبحث ومحور الدراسة. وكلما كان الموضوع جديداً أو فيه جوانب جديدة وكان يسهم في معالجة موضوعات علمية في شتى مجالات الحياة السياسية والاجتماعية والاقتصادية والتربوية؛ كان إقبال الدارسين عليه أكبر، وكان أكثر

جاذبية لأنظار العلماء.

ولا تعني الجِدَّة والابتكار والإضافة في الموضوع الاقتصار على كشف الجديد وحَسْب، ولا أن يكون الموضوع غير مطروق من قبل، بل إنها تتناول ذلك وتتناول غيره؛ وقد قالوا: "لا يؤلف العاقل إلا لأحد أمور: اختراع معدوم، أو جمع متفرق، أو تكميل ناقص، أو تفصيل مجمل، أو تهذيب مطول، أو ترتيب مختلط، أو تعيين مبهم أو تبيين خطأ".

## ٢- المنهج: Methodology

المنهج: هو مجموعة من القواعد والإجراءات المقررة من قبل المتخصصين في منهجية البحوث التي يتبعها الباحث للوصول أو الكشف عن الحقيقة، أو التي تقود إلى التوصل إلى نتائج بحثية سليمة.

## ٣- الشكل: Structure

شكل البحث: هو طريقة تنظيم البحث، وتنسيق عناصره شكلاً وكتابة (تقرير البحث)، بما يضيف عليه الصبغة التنظيمية، ويوفر له قدراً من الجاذبية، التي تَوَافَق العُرف العلمي العام على السير عليها. وكلما تميَّز البحث في أركانه الثلاثة كلما زادت قيمته، وتنمى حظه من التقدير لدى القاريء. فالموضوع يكتسب تميَّزه من أهميته، وبمقدار إسهامه في سد فراغات الأدبيات الحية، أو ترشيد القرارات التطبيقية في شؤون التنمية الحساسة. والمنهج تزداد صلاحيته حينما تعلق درجة مصداقيته في تحقيق هدف البحث، وهذا يتطلب تصميماً واعياً للبحث، بحيث يتم اختيار الطريقة الأنسب لجمع البيانات (أو حتى المزوجة بين عدة طرق)، ثم اتباع طرق ناضجة لتحليل البيانات وتفسيرها. أما شكل البحث فيعني الصيغة التي كتب فيها البحث. والإخراج الرديء للبحث كفيل بإضعاف البحث حتى لو تميَّز في موضوعه ومنهجيته، وعلى الباحث أن يحرص على اتباع أسلوب وترتيب للكتابة، يضمن بهما للبحث الجاذبية، (يخلو من الإسهاب الممل والاقتضاب المخل)، علاوة على الجدية العلمية.

## ثالثاً: الباحث: The Researcher

الباحث: هو الشخص الذي توافرت فيه الاستعدادات الفطرية والنفسية، بالإضافة إلى الكفاءة العلمية المكتسبة التي تؤهله مجموعة للقيام ببحث علمي.

و لا بد أن يتميز الباحث الأصيل بالمرونة الفكرية، وأن تكون له القدرة على تنظيم المعلومات التي يريد نقلها إلى القاريء تنظيمًا منطقيًا له معناه ومدلوله، وأن يتحلّى بالأمانة العلمية، وأن يتحلّى بالصبر على متاعب البحث، والإخلاص في البحث الذي هو روح العمل العلمي وسر الإبداع؛ حيث لا يضمن الباحث في سبيل كمال بحثه بما يتاح من مال أو جهد أو وقت أو تفكير.

إنّ اكتساب القدرة على القيام ببحث علمي منهجي مكتمل الجوانب ليس بالأمر السهل، ولكن التدريب المتواصل والاستعداد الفطري والنفسي، والإصغاء إلى توجيهات الأساتذة المتخصصين كفيلة أن تنمي مواهب الطلاب، وتضاعف قدراتهم على البحث، وهو الهدف الأساس للبحوث في الدراسات العليا بالجامعات.

#### رابعاً: اختيار موضوع الرسالة (المشكلة):

##### Defining Research Topic (Problem Choice)

إنّ إحساس الدارس الملحّ بأنّ الموضوع جدير بالدراسة، أو شعوره بوجود مشكلة يُراد حلّها؛ هما البداية المنطقية للقيام ببحث علمي أصيل، وهذا هو السبيل إلى الإبداع الفكري والأصالة العلمية. واختيار الموضوع هو الخطوة الأولى في الطريق الطويل لإعداد البحث وإخراجه، وإنّ حُسن اختيار الموضوع أو المشكلة هو محور العمل العلمي الناجح، وليضع الباحث في اعتباره أنّ هذا البحث سيكون محور نشاطه وبؤرة تفكيره لوقت ليس بالقصير.

ورغم أنّ على الباحث أن يحرص على أصالة الموضوع، فطالب الدراسات العليا عليه أن يتذكر أنّه يقدم بحثاً تكميلياً للحصول على الدرجة، وأنّه يعمل منفرداً في إطار موارد مادية محدودة.

وفي سبيل اختيار موفق لموضوع البحث، يُستحسن لطالب الدراسات العليا أن يتقاضي الآتي:

- ١- الموضوعات العلمية المعقّدة التي تحتاج إلى تقنية عالية.
- ٢- الموضوعات الخاملة التي لا تبدو ممتعة.
- ٣- الموضوعات التي يصعب العثور على مادتها العلمية.
- ٤- الموضوعات الواسعة جداً، والضيقة جداً، وكذا الموضوعات الغامضة، التي لا سبيل إلى حقيقة الأمر فيها.
- ٥- الموضوعات التي يشتد حولها الخلاف، ولا جدوى من بحثها.

### خامساً: عنوان الرسالة: Thesis Title

عنوان الرسالة: هو اللفظ الذي يتبين منه محتوى الرسالة. ويُعرف بأنّه أصغر ملخص ممكن للمحتوى. والعنوان الجيد هو الذي يراعي الأمور الآتية:

- ١- أن يكون مفصلاً عن موضوعه.
- ٢- أن تتبين منه حدود الموضوع وأبعاده.
- ٣- أن لا يتضمن ما ليس داخلاً في موضوعه.
- ٤- أن يكون قصيراً بقدر الإمكان، ويكون إحاؤه بالأفكار الرئيسة بصورة ذكية.
- ٥- أن يكون مرناً بحيث لو احتاج إلى إجراء تعديل فيه كان ذلك مُمكناً.

ولوضوح العنوان ودلالته على موضوع الدراسة بعدد آخر، ذلك أنّه بعد استكمال الرسالة وطباعتها فإنّها ستُصنّف ضمن قوائم المكتبات، وتُفهرس ضمن مجموعات حسب العنوان، فلا بد من التأكد من تميز كلماتها بحيث تكون مفتاحاً لمضمونها، دالة على موضوعها، تساعد على تصنيفها وفهرستها بشكل صحيح.

### سادساً: خطة البحث العلميّة وعناصرها: Research

#### Proposal

خطة البحث: هي الهيكل التنظيمي للرسالة، والمشروع الهندسي الذي يُقام عليه علاج المشكلة التي قُصدت بالبحث. ويشمل ذلك عناصر الخطة جميعها، لا تقسيمات موضوعات الرسالة فحسب، على ما شاع خطأ عند عدد من الطلاب.

والبحث من دون خطة سابقة مدروسة قد يكون سبيله الفشل، وليتفاد الباحث في وضع خطة الرسالة التقسيمات العديدة المعقدة التي تربك القاريء، وتبعث عنده الحيرة والاختلاط، إذ كلما كانت التقسيمات واضحة ومبسطة، ومنهج البحث واضحاً وسليماً، وتحديد المشكلة دقيقاً وواضحاً، كان استيعاب القاريء أيسر وأشمل.

### عناصر الخطة: Proposal Elements

من المسلم به في مجال البحوث؛ أن لكل بحث طبيعته، وهذا يقتضي أن تكون له خطة مناسبة، ويُفترض أن تكون هذه الخطة مختصرة بقدر المستطاع (لا تزيد عن ١٥ صفحة)، ومهما اختلفت البحوث وتنوّعت مجالاتها فالمفروض أن تتضمن الخطة العناصر الآتية:

- ١- عنوان الرسالة: Title (سبق الحديث عنه).
- ٢- التعريفات: Definitions ويفضل أن تكون في البداية، وتتضمن مختصراً لتعريف المصطلحات والمتغيرات الأساسية للبحث.
- ٣- المقدمة: Introduction وتهدف إلى تهيئة ذهن القاريء إلى أن هناك موضوعاً أو مسألة جديدة بالدراسة وقابلة للبحث. وتتضمن:
  - تمهيداً عاماً عن مجال البحث.
  - نتائج لدراسات سابقة.
  - مسوّغات دراسة الموضوع، مشتملة على الأهمية النظرية والتطبيقية المتوقعة من هذا البحث.
  - تنتهي بسؤال عام يعبر عن المشكلة.
- ٤- مشكلة البحث: Problem (سبق الحديث عنها). مع ملاحظة أنها لا تحتوي على مقدمة أخرى، وإنما تعرض المشكلة مباشرة. ولصياغتها طريقتان: ١- صياغة مباشرة (تقريرية). ٢- تحديدها في تساؤلات.
- ٥- أهداف البحث: Objectives ويفضل أن تتضمن الأهداف العامة المتوقعة للبحث.
- ٦- أهمية موضوع البحث: (إذا لم تُدمج مع المقدمة). يوضع تحت هذه الفقرة القيمة العلمية والعملية لموضوع البحث، ويمكن إبراز هذا الجانب من خلال الآتي:

- أ- إبراز بعض الجوانب أو وصفها أو شرحها.  
ب- التأكد من صحة بعض النظريات والأفكار من عدمها.  
ج- سد بعض الثغرات في ما هو متوافر من المعلومات.  
د- كشف القناع عن بعض التفسيرات الخطأ.  
هـ- تصحيح بعض المناهج.  
و- حل بعض المشكلات العلمية.  
ز- إضافة علمية جديدة، أو تطوير متوقع.  
٧- **مصطلحات البحث: Research Terms** (إذا لم يُؤخذ بأسلوب كتابة تعريفات مختصرة قبل المقدمة):  
ويُذكر هنا عدد من التعريفات للمصطلحات المرتبطة بموضوع البحث كما وردت في التراث الأدبي للبحث، ويخلص الباحث منها بتعريفات إجرائية خاصة ببحثه.

#### ٨- **حدود البحث: Research Limitations**

حدود البحث مهمة لغرض تبين درجة الصدق الداخلية والخارجية، ولكن ليس من الضروري دائماً أن تكون في عنوان مستقل، إنَّ لعنوان المشكلة إطاراً معيناً وعبارات محدّدة قد لا تفي بكل ما يرغب الباحث في دراسته، كما قد يوحي العنوان أحياناً بموضوعات ليس في خلدته تناولها، والتصرف في العنوان بالزيادة أو النقصان قد يفقده تأثيره وفاعليته المطلوبة.

إنَّ هذا العنصر هو المكان المناسب للتصريح بالأبعاد التي يريد الباحث استبعادها ممَّا لا يُشعر به العنوان الرئيس للبحث، وذكرها هنا ضروري؛ لتحديد مسار الموضوع منذ البداية، حتى لا تكون ثمة ثغرة يؤاخذ عليها من قبل المناقشين.

ويدخل كذلك في بيان حدود البحث: تحديد الفترة الزمنية وميدان إجراء البحث.

#### ٩- **الدراسات السابقة: Previous Studies** (إذا لم يُؤخذ بأسلوب دمجها ضمن المقدمة):

على الباحث الاطلاع على الدراسات السابقة في موضوع البحث، ودراستها دراسة نقدية فاحصة، وبيِّن مدى صلتها بالموضوع، ويُقدِّم الباحث قائمة وصفية لها، وتقويماً مختصراً لمحتواها.

وتتجلى نتائج هذه الخطوة في البحث في أمرين مهمين:

- تفادي التكرار في البحوث.
  - إيجاد المسوّغات المقنعة لدراسة الموضوع الذي تم اختياره.
- يستطيع الباحث من خلال العرض للدراسات السابقة أن يبرز قدراته العلمية، فكتابتها بصورة علمية ناقدة دلالة النضج العلمي في موضوع البحث. ومهمة الدراسات السابقة هي: تحديد موقع البحث منها؛ لتكامل البحوث العلمية واستثمار الوقت.

#### ١٠- منهج البحث وإجراءاته: Research Methodology

يتعرّض فيه الباحث إلى المنهج الذي سيستخدمه، والعينة، وطرق جمع البيانات ومعالجتها، والأدوات التي سيستخدمها. والغاية من المنهج بيان ما سيلتزم به الباحث من الأسس والقواعد والإجراءات للوصول إلى نتائج علمية سليمة.

#### ١١- تقسيمات الرسالة: Theses Parts (Chapters)

وتقسم الرسالة إلى فصول تحوي عناوين رئيسة وعناوين فرعية، وربما تحوي تقسيمات أصغر، حسب طبيعة البحث. وهذه التقسيمات تأتي بحسب ما يقتضيه موضوع البحث، ويراعى الآتي:

- أ- ليس هناك عدد محدد للفصول (أو الأبواب) متفق عليه، بل ذلك خاضع لموضوع البحث وما فيه من مشكلات.
- ب- كما أنه لا بد لموضوع البحث من عنوان، فكذا لا بد لكل فصل من عنوان، فلا يجوز تركه غفلاً لا عنوان له.
- ج- لا بد من الترابط بين عنوان الموضوع وفصوله، وهكذا، حتى يظهر البحث كتلة واحدة مترابطة الأجزاء.
- د- ينبغي أن تكون هذه العناوين شاملة لما تدل عليه، مانعة من دخول غيرها فيها، وأن تكون قصيرة بقدر الإمكان، وأن تكون موضوعية تتحرى الصدق والحقيقة، وألا تكون متكلفة في عبارتها.

هـ- الترابط والتدرج المنطقي بين أبواب البحث وفصوله، حتى الوصول إلى النتائج المرجوة.

١٢- المراجع: References

ويعرض فيه الباحث أهم المراجع التي حصل عليها خلال مرحلة كتابة الخطة.

**سابعاً: جدولة مراحل البحث (الخطة الزمنية): Timetable**

على الباحث أن يحرص على إنجاز بحثه في الفترة المحددة له، وهذا يتطلب منه أن يضع توقيتاً زمنياً لكل مرحلة من مراحلها، يلتزم شخصياً بتنفيذه أمام مشرفه، الأمر الذي يفيد في إتمامه في الوقت المطلوب.

لا مجال في الخطة للتفاصيل وزحمها بالمعلومات الكثيرة؛ إذ مجال هذه التفاصيل يأتي في أثناء كتابة الموضوع. وفي البحوث لا يُتوقع للخطة أن تكون وافية مستكملة من أول محاولة، كما لا يُفترض فيها أن تكون نهائية، فكثيراً ما يطرأ عليها التغيير.

## القسم الثاني

### صياغة الرسالة وكتابتها

#### Writing and Editing the Thesis

هذه المرحلة من أهم مراحل البحث، إذ ينتقل الباحث من مرحلة الجمع والتدوين والترتيب والاختيار إلى الكتابة. وهي من أشق المراحل؛ لأنها تعني أن ينقل الباحث إلى القراء الصورة الكاملة عن موضوعه في جميع مراحل البحث، منذ كان مشكلة حتى النتائج التي توصل إليها. وتعني عرض جهوده برصد المعلومات وتحليلها ومناقشتها وإعلان النتائج التي وصل إليها، وفق منهج علمي سليم، يبدو من خلاله التنظيم السليم والترتيب الدقيق والمعالجة الصائبة، مع ظهور الشخصية العلمية فيما يصل إليه من نتائج وآراء، وما يخوضه من تحليلات. وتعني إخراج ما وصل إليه من رصدٍ علميٍّ وجهد في التحليل والاستنتاج بأسلوب علمي رصين وبألفاظ بارعة في التعبير.

#### أولاً: أمورٌ ينبغي مراعاتها في الصياغة: Editing

- وهناك أمور على الباحث أن يراعيها، ويأخذها في الاعتبار عند صياغة البحث، لأهميتها في توصيل مراده إلى القارئ، دونما لبس أو تشويش، أهمها ما يلي:
- ١- تصاغ الرسالة وفق المنهج البحثي الذي أختير في إجراء الدراسة، مع مراعاة التسلسل المنطقي للموضوع.
  - ٢- تكون الصياغة (Writing) تجسيدا لرحلة البحث خطوةً خطوة من خلال مخطط الرسالة.
  - ٣- يبدأ كل فصل بتمهيد يوضح الهدف منه ويستعرض محتويات الفصل الرئيسية، ويُفضّل أن يُختتم كل فصل بموجز يعرض فيه باختصار خلاصة ما توصل إليه حسب المنهج البحثي.
  - ٤- على الباحث أن يبدأ الفصل -أو تفرعاته- بعبارات قوية وينتهي

- بعبارات قوية.
- ٥- عندما يسوق الباحث الأدلة والحجج، يُفضّل أن يبدأ بالأدلة الأقل قوة، وأن ينتهي بالأدلة الأقوى، متدرجاً في عرض أفكاره.
  - ٦- لا داعي لأن يُورد الباحث براهين على المبادئ الثابتة أو المسلّمات.
  - ٧- مناقشة الآراء المختلفة يجب أن تكون دون تهيب ودون مجاملة، ولكن بأسلوب مهذب وموضوعية تامة دونما تحيز.
  - ٨- التسلسل المنطقي للموضوع وتفرعاته.
  - ٩- التأكيد على الأفكار التي يريد الباحث أن يبرزها.
  - ١٠- على الباحث أن يتوخى الدقة في اختيار الألفاظ التي تناسب المقام، ويجب عدم المبالغة في استخدام تعبيرات مطاطة، مثل: كثيرة جداً، لا حد لها ... الخ، حيث إنها ليست من الكتابة العلمية في شيء.
  - ١١- الابتعاد عن الأسلوب الساخر والتجريح، ليسا من الرسائل العلمية في شيء، بل ليسا من الكتابة العلمية على الإطلاق.
  - ١٢- على الباحث أن يتجنب كل ما يفتح باباً للخلاف السلبي، وهنا تظهر البراعة في الصياغة.
  - ١٣- الاستطراد الزائد عن الحد، قد يؤدي إلى الخروج عن الموضوع ومن ثم يحدث خللاً في التسلسل المنطقي للموضوع، مثل إضافة جملة أو فقرة لا يتطلبها الموقف، أو إضافة فصل لا علاقة له بالموضوع.
  - ١٤- تجنّب استخدام ضمير المتكلم (أنا، نحن، أرى، نرى، توصلت إلى ... الخ) وبالمثل ضمير المخاطب، والأفضل استخدام ضمير الغائب، أو الفعل المبني للمجهول: وُجد، استُنتج، حُدّد.
  - ١٥- تجنّب الاعتداد والفخر، فهما يتركبان أثراً سيئاً في المتلقي.
  - ١٦- البساطة والإيجاز أفضل السبل لتوصيل الأفكار دونما لبس أو تشويش.
  - ١٧- العناية الكافية بعلامات الترقيم، وبوضعها في مواضعها الصحيحة، إذ هذا جانب أساسي في وضوح الصياغة، والبعد عن

الوقوع في اللبس.

١٨- العناية الكافية بقواعد اللغة والإملاء؛ وذلك لما لصحة كتابة الكلمة إملاتياً من أهمية؛ لنلا يكتبها كلمة، فنقرأ كلمةً أخرى.

### ثانياً: الأسلوب: Style

**الأسلوب:** هو القالب التعبيري الذي يحتوي العناصر الأخرى، وهو الدليل على مدى إدراك عناصر البحث وعمقها في نفس الباحث، وإذا كانت معاني البحث وأفكاره واضحة في ذهن صاحبه؛ أمكن التعبير عنها بأسلوب واضح، وتعبير مشرق .

والحقائق العلمية تستوجب تدوينها في أسلوب له خصائصه في التعبير والتفكير والمناقشة، وهو ما يُسمّى بالأسلوب العلمي، وهو أهدأ الأساليب وأكثرها احتياجاً إلى المنطق والفكر، وأبعدها عن الخيال الشعري، لأنه يخاطب العقل، ويُحَفِّزُ الفكر، ويشرح الحقائق العلمية التي قد لا تخلو من غموض وخفاء. وأظهر ميزات هذا الأسلوب الوضوح، الذي يجب أن يبدو فيه أثر القوة والجمال، وقوته في سطوع بيانه ورسالة حججه، وجماله في سهولة عباراته، وسلامة الذوق في اختيار كلماته، وحسن تقريره المعنى من أقرب وجوه الكلام.

وفي سبيل التعبير بأسلوب علمي جذاب، ينبغي أن يكون اختيار الجمل دقيقاً، والأسلوب متنوعاً، غير مسترسلٍ، ويشترط في الأسلوب العلمي الآتي:

- الوضوح والسهولة، بحيث يُفهم لأول وهلة .
  - البعد عن غريب اللفظ والزخرفة (أي المحسنات البديعية).
  - الاعتماد على المنطق السديد.
  - التأكيد على الأفكار التي يريد الباحث أن يبرزها.
  - التسلسل المنطقي للموضوع وتفريعاته.
  - خلوه من الأخطاء الهجائية واللغوية.
- و الأساس في أسلوب الكتابة هو الكلمة، فمنها تنتظم الجملة، ومن الجملة تتكون الفقرة، ومن مجموع الفقرات تتكون نقاط الموضوع، ومن مجموع هذه النقاط يكتمل الموضوع.

## الكلمة: Vocabulary

- و على الباحث تجاهها مراعاة ما يلي:
- ١- انتقاء الكلمة (Vocabulary Choice) التي تُعبّر عن المعنى المقصود بكل دقة، ودونما أي لبس، أي مراعاة الدلالة اللفظية (Semantics) للكلمة، فكل كلمة مدلولها في التخصص المعين.
  - ٢- تنمية حصيلته من مفردات اللغة بحيث تمدّه بالكلمة التي تُعبّر عن المعنى الذي يقصده بكل دقة، كما تمدّه بالمترادفات التي تجنب القارئ الملل عند القراءة.
  - ٣- استخدام الكلمات الواضحة والمعاصرة.
  - ٤- تجنّب استخدام غريب الكلمة، أو الكلمات القديمة التي لم تُعد متداولة، إلا إذا استوجب الأمر ذلك، حسب طبيعة البحث.
  - ٥- تجنّب استعمال الكلمات أو المصطلحات الحديثة الظهور حتى يستقر أمرها.
  - ٦- تجنّب استعمال الكلمات الأجنبية، إلا إذا كانت مصطلحات علمية أو فنية لم يستقر الأمر على ترجمتها، أو كان هناك هدفٌ علميٌّ من وراء استعمالها.
  - ٧- تجنّب استعمال الكلمات العامية.
  - ٨- الحرص على استعمال الترجمة الصحيحة للمصطلح حسب ما أقرّ لدى مجامع اللغة العربية - إذا كانت الرسالة باللغة العربية- أو في مجامع اللغات الأخرى؛ إذا كانت الرسالة بلغة أخرى.

## الجملة: The Sentence

- و يراعى في الجملة (Sentence) التالي:
- ١- تكتب الجملة بأقل عدد من الكلمات، إذا استطاع الباحث أن يصوغ جملة في ثمان كلمات فلا يكتبها في عشر، فالجمل القصيرة أفضل من الجمل الطويلة.
  - ٢- الجمل الفعلية (في اللغة العربية) أفضل من الجمل الاسمية.
  - ٣- التقديم والتأخير بين الفعل والفاعل، والمبتدأ والخبر يكون حسب الأهمية، مع مراعاة التطابق بين الجملة وما سبقها من جمل.
  - ٤- المبني للمعلوم أفضل من المبني للمجهول إلا في حال حديث الباحث

عن نفسه.  
٥- تجنّب الجمل الاعترافية الطويلة التي تفصل بين الفعل والفاعل،  
أو المبتدأ والخبر، وإذا استوجب الأمر فتوضع بين شرطيتين  
هكذا : - - .

٦- أن تكون الجمل مرتبطاً بعضها ببعض في تسلسل منطقي، أي أن  
تترتب الجملة الثانية على الأولى، والثالثة على الثانية... وهكذا.  
٧- البساطة في التعبير، والإيجاز الواضح من أهم عوامل توصيل  
الأفكار إلى مُتلقيها.

### الفقرة: The Paragraph

و يراعى في الفقرة (Paragraph) التالي:

- ١- الفقرة مجموعة من الجمل المترابطة في المعنى، وتعبّر في  
مجموعها عن جزئية أساسية من جزئيات الموضوع.
- ٢- والفقرة وحدة مستقلة بذاتها لا تحتاج إلى عنوان، وقد يكون لبعضها  
عنوان.
- ٣- يجب ألا تكون الفقرة طويلة مُملّة، أو قصيرة مُخلّة.
- ٤- تترتب الفقرات حسب التسلسل المنطقي للتعبير عن النقطة التي  
تتناولها.
- ٥- أن تكون الفقرة مرتبطة بالتي تسبقها وتلك التي تليها ( إن كان بعدها  
فقرة أخرى).
- ٦- الحرص والتدرّج في الانتقال من فقرة إلى أخرى.
- ٧- تبدأ كل فقرة بسطر جديد، مع ترك خمس مسافات (Indentation) في  
بداية هذا السطر، إلا الفقرة الأولى بعد العنوان.
- ٨- ترك مسافة بين الفقرات (Leading) أوسع من المسافة التي بين  
السطور.
- ٩- قد يكون للفقرة المستقلة بذاتها عنوان فرعي (Subheading) إذا وفته  
تعبيراً، وقد يكون لمجموعة من الفقرات المستقلة لذاتها عنوان  
فرعي إذا لم توفه تعبيراً.

### ثالثاً: مراجعة البحث: Proofreading

- و من الجوانب التي ينبغي التأكد من وجودها وتأملها بدقة أثناء هذه المرحلة ما يلي:
- ١- سلامة الجُمْل، والعبارات من الأخطاء النحوية واللغوية، ولا مانع من الاستعانة ببعض المتخصصين في هذا المجال لتصحيح البحث وتنقيحه.
  - ٢- وضوح الأفكار والمعاني، ومراعاة الترابط والتلاحم بينها، وهذا يستلزم ابتعاد البحث عن الغموض والإشكال، سواء كان بسبب الأسلوب، أو بسبب استعمال رسم الكلمة، أو علامات الترقيم استعمالاً خطأً.
  - ٣- كفاءة الإطار العام للبحث وعرضه للموضوع عرضاً واضحاً سليماً، وبيان الهدف منه، والطريقة التي جرى السير في ضوئها لمعالجة مباحثه ومشكلاته.
  - ٤- صياغة العناوين الرئيسية، ووضعها في أماكنها المناسبة؛ إذ المفروض في العناوين الإيجاز مع استيفاء المعنى المقصود.
  - ٥- تدرُّج الأفكار وتطورها من مبحث إلى آخر، ومن نقطة إلى أخرى، بحيث تقود كلها مجتمعة إلى نتيجة البحث.
  - ٦- البدء من أول السطر عند تدوين فكرة معينة، أو نقطة مهمة؛ حتى يبدو البحث أكثر تنسيقاً.
  - ٧- التأكد من سلامة ترقيم الإحالات المشار إليها بالحاشية.
  - ٨- استعمال علامات الترقيم والإملاء استعمالاً صحيحاً.
  - ٩- إعطاء عناية كافية لنقل الآيات القرآنية، ورسمها رسماً مطابقاً للرسم العثماني، ونسخها بوساطة الحاسوب من المصاحف الإلكترونية، كما ينبغي العناية بنقل الأحاديث النبوية الشريفة وتخرجها بطريقة سليمة بحسب أصول هذا التخصص.
  - ١٠- تجنب التكرار والإعادة سواء في العبارات، أو في الأفكار، فالتكرار عيب في الكتابة، ومدعاة إلى فقدان اهتمام القارئ.
  - ١١- التأكد من أن كل ما حوته الرسالة مهم، وذو علاقة وثيقة بالبحث.
  - ١٢- التأكد من قائمة المراجع، ومن مقابلتها لما يشار إليه في المتن.

## القسم الثالث

### النواحي الفنية للرسالة Technical Aspects

#### أولاً: مقدمة البحث: Introduction

بعد إتمام الصياغة النهائية للبحث، والاستعراض التام لمباحث الموضوع، واستيفاء الكتابة في جزئياته وكلياته، تكون صورة البحث قد اتضحت تماماً، واكتمل بناؤه العلمي، وحينئذ يكون من السهل تحديد النقاط، وحصص المعلومات التي يُرغب في تدوينها في المقدمة. فالمقدمة هي مطلع البحث، وأول ما يواجه القارئ، وبها يبدأ قراءة البحث ومن خلالها يتكوّن لديه الحكم المبدئي عن مستواه العلمي، والاستمرار في قراءته أو عدم ذلك، بناء على ما تصوره من مستوى علمي لهذه الرسالة. فلا بد إذن أن تبدأ قوية مشرقة، متسلسلة الأفكار، واضحة الأسلوب متماسكة المعاني، تستميل القارئ، وتجذب انتباهه.

و ينبغي أن يوضع في المقدمة ما يأتي:

- ١- البدء بالبسملة، والحمد لله، والثناء عليه متنوعة بالصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم.
- ٢- الاستفتاح المناسب للموضوع.
- ٣- الإعلان عن الموضوع والتعريف به في ضوء المشكلات التي ستُثار فيه.
- ٤- صلة موضوع البحث بالموضوع العام للعلم الذي يجري البحث في محيطه .
- ٥- صلة موضوع البحث بالموضوع الخاص الذي يجري البحث في محيطه. وإذا كان هناك نظريات أو نتائج علمية قد قُدمت في هذه المشكلة، فينبغي الربط بين المشكلة وهذه النظريات أو النتائج. ويمكن أن يُضاف إلى المقدمة في الدراسات الشرعية ونحوها- ما يلي:  
أ- الإشارة إلى قيمة البحث وأهميته.

## دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

- ب- بعض الدراسات والأعمال العلمية السابقة التي أسهمت في تطور الموضوع وخصائص كل دراسة؛ لتتبين المقارنة من خلال ذلك بينها وبين الإضافة الجديدة التي أضافها البحث.
- ج- شرح الأسباب التي أدت إلى الاهتمام بهذا الموضوع بالذات، أو بجانب من جوانبه.
- د- التنويه للقارئ عن الآفاق المتعددة للبحث غير الجانب الذي جرى عليه البحث والدراسة.
- هـ- تحديد المنهج الذي سلكه الباحث في معالجة موضوعات البحث (وذلك في الرسائل التي لا يُخصص فيها جزءٌ خاص لمنهج البحث).
- و- تحديد معاني المصطلحات التي جرى استعمالها خلال البحث (وذلك في الرسائل التي لا يُفرد لها جزء خاص) حينما لا يتم التطرق للمصطلحات بالشرح في متن البحث.
- ز- التقسيمات الأساسية لموضوعات البحث. حتى الدراسات التطبيقية يمكن الإشارة فيها إلى تبويب الرسالة.
- ح- التمهيد لمشكلة البحث.

### ثانياً: المتن: Text

ينقسم متن الرسالة إلى فصول، ويبدأ بالمقدمة، وينتهي بالخاتمة، وتختلف عناوين المتن وتوزيع محتوياته باختلاف تخصص الرسالة ومنهجها. وفيما يلي توضيح لبعض نماذج المتن وتوزيعه إلى فصول، (بحسب أنواع المجالات التي تجرى فيها الدراسة):

أ- الدراسات التي تستخدم المنهج المسحي أو الوصفي أو التجريبي:

ويشتمل على: مقدمة البحث، ومشكلته، وأهدافه، وأهميته، ثم المصطلحات والحدود.	الفصل الأول: (الإطار العام)
ويتألف غالباً من جزأين يُعرض في الجزء الأول الإطار النظري (المفاهيم والنظريات ذات العلاقة...) وفي الجزء الثاني الدراسات السابقة، وقد يتم دمج الجزأين في فصل واحد تحت عنوان: (أدبيات البحث)	الفصل الثاني: (أدبيات البحث)

البحث). ويجوز أن يتضمن الفصل في نهايته فروض البحث الناتجة عن المراجعة الناقدية العميقة للأدبيات.	
و فيه يتم عرض منهج البحث، وأدوات البحث، ومجتمع البحث وعينته، والإجراءات (الخطوات)، والأساليب الإحصائية المستخدمة.	<b>الفصل الثالث:</b> (منهج البحث وإجراءاته)
يتم فيه عرض نتائج البحث ومناقشتها وقد يقسم قسمين؛ بناءً على كمية المادة المعروضة، فيكون الجزء الأول تحت عنوان: نتائج البحث، والثاني تحت عنوان: مناقشة نتائج البحث.	<b>الفصل الرابع:</b> (نتائج البحث ومناقشتها)
وفيه يتم تقديم ملخص لنتائج البحث، وتقديم التوصيات والمقترحات في ضوء تلك النتائج.	<b>الفصل الخامس:</b> (الخاتمة)

### ب- الأسلوب المتبع في الدراسات التي تستخدم المنهج الوثائقي أو التاريخي:

في هذا النوع من الدراسات التي تعتمد على الوثائق فقط، لن تكون هناك إجراءات ميدانية؛ وعليه يمكن توزيع محتويات المتن على النحو التالي:

يشتمل على: مقدمة، مشكلة البحث وأسئلته، أهداف البحث، أهمية البحث، مصطلحات البحث، حدود البحث.	<b>الفصل الأول:</b> (الإطار العام)
يتألف غالباً من جزأين، يُعرض في الجزء الأول الإطار النظري (المفاهيم والنظريات ذات العلاقة ...) وفي الجزء الثاني الدراسات السابقة، وقد يتم دمج الجزأين في فصل واحد تحت عنوان: (أدبيات البحث).	<b>الفصل الثاني:</b> (أدبيات البحث)
يُعرض نتائج البحث ومناقشتها وقد يقسم قسمين، بناءً على كمية المادة المعروضة؛ فيكون الجزء الأول تحت عنوان نتائج البحث، والثاني تحت عنوان: مناقشة نتائج البحث.	<b>الفصل الثالث:</b> (نتائج البحث ومناقشتها)

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

يُقَدِّم ملخصاً لنتائج البحث، والتوصيات والمقترحات في ضوء النتائج.	الفصل الرابع: (الخاتمة) أو (الخلاصة والتوصيات والمقترحات).
--	--

### ج- الأسلوب المتبع في الدراسات الشرعية ونحوها:

انظر ص ٢٩-٣٠.	المقدمة
انظر ص ٣١-٣٣.	متن الرسالة (الأبواب والفصول)
انظر ص ٤٣-٤٤.	الخاتمة

### ثالثاً: توثيق البحث: Documentation

#### ملحوظات عامة:

- ١- التوثيق لمجموعة النقاط المأخوذة من مرجع أو مراجع يكون قبل سردها.
  - ٢- عند الاقتباس من المصادر الثانوية (مرجع أخذاً من مرجع)، يكون التوثيق في المتن للمصدر الأصل والثانوي (سيأتي تفصيله لاحقاً)، أما في قائمة المراجع فيثبت المصدر الثانوي فقط.
  - ٣- يجب على الباحث الرجوع إلى المصادر الأساسية، وعدم الرجوع إلى المصادر الثانوية إلا عند تعذر الرجوع إلى المصدر الأصل.
  - ٤- عند الرجوع إلى المقابلات الشخصية والإذاعية والمرئية، يُوثق المصدر (سيأتي تفصيله).
  - ٤- يجب على الباحث أن لا يخلط كلامه بما ينقله عن غيره من المصادر، وخصوصاً في التخصصات الشرعية، ويراعي هذا في طريقة التوثيق بحيث يتبين بداية النقل ونهايته.
- وللتوثيق طريقتان رئيستان من أشهر طرق التوثيق في البحث العلمي، تأخذ بهما الجامعات العالمية على درجة سواء.
- الأولى: التوثيق المختصر المباشر.
- الثانية: التوثيق الكامل بالهامش.
- الطريقة الأولى: التوثيق المختصر المباشر:
- وتحت ثلاثة أنواع:
- ١- التوثيق باللقب أو العنوان فقط.
  - ٢- التوثيق بالأرقام فقط.
  - ٣- التوثيق باللقب مع تاريخ النشر، ورقم الصفحة أو أرقام

الصفحات.

هذا مع السعة والمرونة في هذا الأمر. لكن المهم هو اطراد طريقة الباحث؛ فلا يصح له الخلط بين هذه الطرق. وتتجه جامعة طيبة نحو نظام التوثيق المختصر المباشر باللقب مع تاريخ النشر ورقم الصفحة، ويُستثنى من ذلك بعض التخصصات، كالدراسات الإسلامية واللغة العربية. والجدول الآتي يبين طريقة التوثيق باللقب مع تاريخ النشر.

المثال (باللغة الانجليزية)	المثال (باللغة العربية)	الطريقة	الحالة
She stated, "the most efficient ....." (Sidkey, 1996, p.5)	وأضاف: "يجب التفریق بین الدراسات التجريبيّة والدراسات الوصفية" (سليمان، ١٤٢٣هـ، ص٢٨).	يُوثق المرجع مع أرقام الصفحات في نهاية الاقتباس. "يكتب بين قوسين لقب المؤلف ثم فاصلة ثم سنة النشر ثم رقم الصفحة أو صفحات الاقتباس"	<b>عندما يكون الاقتباس بالنص من مرجع:</b> * لم يذكر الاسم في البداية.
Elwan (1969) found that: "....." (p.4)	يقول دمفو (١٤٢٣هـ): "....." (ص٢٨).	يُوثق المرجع بكتابة لقب المؤلف والتاريخ في البداية ورقم الصفحات في النهاية.	* عندما يكون الاقتباس بالنص من مرجع ذكر فيه الاسم في البداية.
Miele (1993) found the following: "....." (p.20).	وجد الزهراني (١٤٢٣هـ) ما يأتي: "....." (ص٩٠).	يبدأ النص في سطر جديد وينقص في المحاذاة بمقدار ٥ مسافات إلى الداخل.	* عند اقتباس ٤٠ كلمة أو أكثر.
(Berry, 1996)	(الفتاح، ١٤٢٣هـ، ص١٣٤).	وفيه يُشار إلى المرجع الذي تم الاقتباس منه مع الإشارة إلى صفحة أو	عندما يكون الاقتباس بالمعنى، أي يكون بأسلوب

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

		صفحات الاقتباس، إلا إذا كانت الفكرة في عموميات المرجع، فلا ضرورة لذكر رقم الصفحة.	الباحث مع إعادة الصياغة.
Similarly, Fleming (2001) indicated that,.....	ويميل إلى هذا الرأي الغبان، (١٤٢٢ هـ، ص ٣٥).	يُذكر لقب المؤلف ثم التاريخ، ثم رقم الصفحة بين قوسين.	عند ذكر اسم المرجع المقتبس منه في بداية النص، أو كجزء من سياق النص.
On the other hand, Al-Turk (1999) showed that, the best temperature was..... Also, Al-Turk indicated that,.....	ولقد وجد الحربي أفضل الطرق المستخدمة كانت...، كما أشار الحربي إلى أن....	يُذكر لقب المؤلف دون ذكر التاريخ، ثم رقم الصفحة.	عند ذكر المؤلف نفسه في الفقرة نفسها، بحيث لا يحدث لبس بينه وبين مؤلف آخر.
(Alloway and Ayres, 1997)	(الشاعر وكنعان، ١٤٢٢ هـ).	يُذكر لقب كل منهما، ثم باقي عناصر التوثيق.	إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق له مؤلفان.
(Raven et. al., 1998).	(دراز وآخرون، ١٩٩٩).	يُذكر لقب المؤلف الأول متبوعاً بكلمة وآخرون (تكتب بخط مائل) في حالة المراجع باللغة العربية أو كلمة et. al. في حالة المراجع باللغة الانجليزية (تكتب بخط مائل).	إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق لأكثر من مؤلفين.
(Alexander, 1995, 1999 & 2004).	(محمود، ١٩٩٧، ١٩٩٨، ٢٠٠٣).	يُذكر لقب المؤلف متبوعاً بسنوات النشر المختلفة.	عند الاقتباس من أكثر من مرجع لمؤلف واحد في أعوام مختلفة.

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

(Ammar <i>et al.</i> , 1998 a,b&c).	(حـواني، ١٩٩٧ أ، ب، ج).	يُعطي أحد المرجعين الحرف (أ) والمرجع الثاني الحرف (ب) والمرجع الثالث الحرف (ج) وهكذا.....	عند الاقتباس من أكثر من مرجع لمؤلف واحد في نفس العام.
(Ball, 1989; Morita 1990; Wadano, 1971; Singh 1981. and <i>et al.</i>	(مرشـد، ١٩٩٨؛ وأحمـد، ١٩٩٩؛ ومحمـود، ٢٠٠٣؛ والأحمـدي، ٢٠٠٤).	يُكتب لقب المؤلف الأول في كل حالة متبوع بالتاريخ، ثم بفاصلة منقوطة، ثم بأسماء الباقين معطوفة بحرف الواو باللغة العربية، وبدونها بالانجليزية، إلى خمسة ثم يقال: وآخرون. (ولا يصح ترك واو العطف في العربية تقليداً للانجليزية، على ما شاع عند بعضهم).	عند الاقتباس من مجموعة أعمال لأكثر من مؤلف.
		يُقال: وقد أشار أو عرّف المرجع الثانوي (مرجع مأخوذ من مرجع آخر) ثم لقب المؤلف الأصل، ثم يُكتب (بين قوسين) لقب وتاريخ وصفحات المصدر الذي ورد فيه النص مسبقاً بحرف "في": يقول اللحيان (في المغامسي، ١٤٢٦هـ): "ومجادلة الكفار، من أهل الكتاب وغيرهم أمر واجب..."، (ص ٣١).	عند الاقتباس من المرجع الثانوي (مرجع مأخوذ من مرجع آخر)
n.d.		يكتب مكان (التاريخ): د.ت.	عند الاقتباس من مرجع بدون تاريخ
	دراسة واقع التعليم العالي المتوسط في دول الخليج	يحل العمل محل المؤلف، وتُكمل بقية التفاصيل كما سبق.	عند الاقتباس من مرجع بدون مؤلف...

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

	العربي (١٤٠٨هـ). الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج.		
U.S. Department Of Education (2005). National Education Technology Plan, Washington: U.S. Department Of Education.	جامعة طيبة، (١٤٢٧هـ). التقرير السنوي لجامعة طيبة، للسنة المالية ١٤٢٦/١٤٢٧ هـ، المدينة المنورة: جامعة طيبة.	اسم الهيئة أو المؤسسة، (تاريخ النشر). عنوان العمل، بلد النشر.	عند الاقتباس من أعمال الهيئات والوزارات...
	المغامسي، أمين بن أحمد، القناة السعودية، ١٤٢٦/١/١هـ: مقابلة شخصية: ضوابط نشر أخبار الجريمة.	لقب المتحدث، واسمه، اسم القناة أو الإذاعة، (التاريخ بين قوسين)، نوع العمل: مقابلة، أو ندوة، أو حوار، أو تصريح... الخ.	عند الاقتباس من مقابلة إذاعية أو تلفازية

## الطريقة الثانية: التوثيق في الحاشية (الهامش):

### Footnote Documentation

- أكثر ما تُنَّبَع هذه الطريقة في البحوث الشرعية واللغة العربية ونحوهما: توضع في أسفل كل صفحة حواشيها، ويُفصل متن الرسالة عن الحاشية بخطٍ أفقي طوله (٣.٥ سم) يكون بينه وبين صُلب الرسالة مسافة واحدة، وبينه وبين الحاشية مسافة واحدة أيضاً، ويُفصل بين سطور الحاشية بمسافة واحدة.
- توضع أرقام مستقلة لكل صفحة على حدة، ويُبدأ برقم (١) مُدَوَّنًا في أعلى لدى نهاية النص أو الفكرة، يُقابله الرقم المماثل في الحاشية.
- يوضع الرقم الموضوع في الحاشية مُحاذياً للسطر ولا يُرفع عنه، ويُوضع بين قوسين كبيرين (بحجم حرف الحاشية)، والأرقام أحدها تحت الآخر بمحاذاة تامة. ويختار أن تكون الحاشية (معلّقة)، أي يَدْخُل السطر الثاني، فما بعده، جهة اليسار بمقدار (٠.٧) بالنسبة للعربي، (إذا كان حجم الخط ما بين ١٤ - ١٥ مثلاً)، وجهة اليمين بالنسبة للانجليزي.
- تكتب المعلومات كما يلي:

الحالة	المثال
القرآن الكريم.	سورة البقرة، الآية: ١١٩.
الأحاديث.	<u>صحيح البخاري</u> ، ح ١٥، كتاب الأدب، باب قتل الولد خشية أن يأكل معه، ٨٧/٤.
كتاب لمؤلف واحد يذكر لأول مرة.	العمري، أكرم ضياء، <u>السيرة النبوية الصحيحة</u> ، ط ٦، (المدينة المنورة: مكتبة العلوم والحكم، ١٤١٥هـ = ١٩٩٤م)، ١٠٥-١٠٠/١.
كتاب له مؤلفان.	عبد الجبار، عبد الله، وخفاجي، محمد، <u>قصة الأدب في الحجاز في العصر الجاهلي</u> ، د. ط، (القاهرة: مكتبة الكليات الأزهرية، ١٤٠٠ = ١٩٨٠م)، ص ٥٠.

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

العمري، مرجع سابق، ص ٢٠٠.	إذا تكررَّت الإشارة إلى نفس المرجع، وفصلت بينهما حاشية أو أكثر.
العمري، مرجع سابق، ص ٢٠٠. المرجع السابق، ص ٢٠١. المرجع السابق (يفهم منها نفس الصفحة).	إذا استشهد بمرجع مرتين متتاليتين أو أكثر، وقد أشير إليه سابقاً.
الظهار، حقوق الإنسان، مرجع سابق، ١٢١. الظهار، <u>مكانة المرأة في الإسلام</u> ، مرجع سابق، ص ٢٠.	إذا كان للمؤلف أكثر من عمل واحد، فلا بد عند تكرار الإشارة إلى أيٍّ منهما من ذكر جزءٍ من عنوان العمل.
الماوردي، علي بن محمد بن حبيب، <u>"الحاوي"</u> ، فقه شافعي، نسخ عادي، ١٣٢٣هـ، القاهرة: دار الكتب المصرية، ١٨٩، نسخة مصورة، لوحة ٢٠.	إذا كان المصدر مخطوطاً.
البيغوي، الحسين بن مسعود، <u>كتاب أدب القاضي من التهذيب</u> ، تحقيق: إبراهيم بن علي صندقجي (القاهرة: دار المنار، ١٤١٢هـ-١٩٩٢م)، ص ٣٠.	إذا كان المصدر محققاً.
الفيروز آبادي، مجد الدين، <u>القاموس المحيط</u> ، ط٤ (مصر: مطبعة دار المأمون، ١٣٥٧هـ=١٩٣٨م)، مادة: "نجح"، ٧٥/٣.	إذا كان المصدر مُعجماً لغوياً.
الحميدي، عبدالرحمن عبدالله، <u>الأسماء المركبة</u> ، أنواعها وإعرابها: دراسة نحوية، مجلة الدرعية، السنة الثامنة، العدد ٢٩، (١٤٢٦هـ=٢٠٠٥م): ص ص ٢٤٣-٢٧٠.	الدوريات.

رابعاً: الجداول: Tables

١- الجدول وسيلة إيضاح بالأرقام، وأحياناً بالنصوص، تعمل على توضيح أو تفسير نقطة من نقاط البحث، أو تبرز فكرة مهمة

القسم الثالث: النواحي الفنية للرسالة

- يجعلها مركزة وقوية ومدعمة بالأرقام.
- ٢- يكون ترقيم الجداول مسلسلاً على مستوى المتن أو على مستوى الفصل.
- ٣- يكتب رقم كل جدول (Table Number) من أول السطر أعلى الجدول: يكتب عنوان الجدول (Table Heading) في نفس السطر.
- ٤- تُكتب عناوين الأعمدة (Column Headings) فوق العمود ذي العلاقة.
- ٥- تُكتب الوحدات القياسية تحت عنوان العمود مختصرة وفق ما اتفق عليه أهل الاختصاص، وتكون بين قوسين.
- ٦- في العمود الأول، إذا كان المدخل أكبر من عرض العمود، فيُكتب على سطرين أو ثلاثة، بحيث تكون السطور التالية مكشوفة بمقدار مسافة واحدة، وتكون الأرقام المرادفة لهذا المدخل أمام السطر الأخير.
- ٧- تُرتَّب الأرقام في الأعمدة: الأحاد تحت الآحاد، والعشرات تحت العشرات .... وهكذا.
- ٨- تُكتب تذييلات الجداول تحتها مباشرة، تحت العمود الأول، ويُشار إليها في متن الجدول بعلامات نجمية (Asterisks) علوية.
- ٩- تُوضع الجداول في مكانها الصحيح من المتن، وقبل الحديث عنها، أو أقرب ما تكون إليه إذا لم تتسع الصفحة.
- ١٠- الجداول الصغيرة لا تُوضع في صفحات مستقلة، إنما تُوضع في مكانها الصحيح من المتن أو في الصفحة التالية.
- ١١- الجداول ذات الأعمدة الكثيرة، التي تتجاوز عرض السطر، تُطبع بعرض الصفحة، ويكون رأس الجدول إلى اليمين في المتون العربية، وإلى اليسار في المتون الانجليزية، أمَّا ترقيم الصفحة فيكون بنفس مكان الصفحات الأخرى.
- ١٢- إذا كانت الجداول كثيرة، فتُعد قائمة للجداول، بعد فهرس المحتويات.
- ١٣- إذا كانت الجداول كبيرة، ثلاث صفحات فأكثر، يكون موقعها في الملاحق في آخر الرسالة.

### خامساً: الأشكال: Figures

- ١- الأشكال هي وسيلة إيضاح لحظية، لا تحتاج إلى إعمال الفكر فيما يريد الباحث أن يبرزه من رأي أو نتيجة أو شرح.
- ٢- الأشكال على ثلاثة أنواع: خطية، صور فوتوغرافية، صور ملونة.

### أ- الأشكال الخطية: Line Drawings

هي وسيلة تشرح من أول وهلة النتيجة التي يرغب الباحث في الإعلان عنها.

- تشتق الرسوم البيانية عادة من جداول أو أرقام تسبقها، توضح الفكرة نفسها التي وضع الرسم لإبرازها.
- يكون الرسم البياني في صفحة مستقلة حتي يتحقق الهدف منه وهو المقارنة المنظورة، وهذه لا تتحقق إلا إذا كان الرسم كله أمام العين في وقت واحد.
- تراعى الدقة التامة في النسبة بين الخطوط والحقائق الرقمية التي يشير إليها.
- توضع الرسوم وفق المقاس المطلوب باستخدام برمجيات الحاسب الآلي.

### ب- الصور الظليلة (الفوتوغرافية) Halftones

- وهي وسيلة توضيحية طبيعية تؤكد الشرح الوارد في النص لأول وهلة.
- الصور الظليلة أي المجسمات: كالمناظر الطبيعية، صور عضو به مرض... الخ.
  - صور مجهرية: الأنسجة، خلايا، قطاعات صخرية... الخ. وهذه يجب أن تحدد عليها نسبة التكبير. ويتم إنزال الصورة على الحاسب باستخدام جهاز الماسح الضوئي (Scanner).

### ج- الصور الملونة Colored Photos

هي وسيلة توضيحية، يلعب فيها وللتباين اللوني فيها أثر في توصيل مراد الباحث، وفي كثير من الأحيان يكون للون دلالة علمية.

- في الصور المجهرية لا بد من إثبات نسبة التكبير في عنوان الشكل.
- يتم إنزال الصورة بوساطة الحاسب الآلي، باستخدام الماسح الضوئي (Scanner).
- ويتبع فيما سبق الآتي:
  - تُرقم جميع الأشكال والصور ترقيماً متسلسلاً على مستوى المتن، أو على مستوى الفصل.
  - يكون رقم الشكل (Figure Number) وعنوانه (Figure Caption) مثل الجداول أعلى الشكل وكذلك عنوانه.
  - إذا كان الشكل مأخوذاً عن مصدر ما، فلا بد من إثبات ذلك أسفل الشكل.
  - إذا كانت الأشكال كبيرة، فيلصق الشكل بعرض الصفحة، ويكون رأس الشكل إلى اليمين مثل الجداول في النصوص العربية، وإلى اليسار في النصوص الانجليزية.
  - الأشكال الكبيرة مثل الخرائط والرسوم التي تملأ مساحة صفحتين، تُوضع في مكانها من النص أثناء التجليد، وتُطبَّق وتدخل في الترقيم العام.
  - إذا كان الحجم كبيراً والمقاسات متنوعة، فيُعد جيب في بطن الغلاف الخارجي الأمامي أو الخلفي، وتُوضع فيه هذه الأشكال بعد تطبيقها، مع الإشارة إلى ذلك في المتن.

### سادساً: الخاتمة: Conclusion

هي النتيجة المنطقية لكل ما جرى عرضه ومناقشته، وهي المساهمة الأصيلة والإضافة العلمية الجديدة التي تُنسب للباحث بلا مزاحمة أو منافسة، إنها تذهب إلى أبعد من قضايا البحث ومقدماته حيث تُعلن فيها الأحكام وتُقرّر النتائج.

و الخاتمة هي الجزء الذي يترك الانطباع الأخير؛ لذا تحتاج إلى عناية في ترتيب الأفكار، وجودة في الصياغة، واختيار الجمل والعبارات، يحس القارئ من خلالها أنه وصل إلى نهاية البحث بطريقة طبيعية متدرجة

دون تكأف.

و من أجل تحقيق المقصود بالخاتمة ينبغي أن يوضع فيها الآتي:

### ١- خلاصة البحث:

يرسم الباحث خلاصة البحث، وليعلم أنّ أهم شيء في البحث هو نتائجه التي انتهى إليها، لذلك يعرض هذه الخلاصة وكأنها مُقدّمات يُقصد منها أن تقود إلى أهم شيء في البحث وهو نتائجه. و في سبيل ذلك ينبغي التركيز على بعض النقاط الرئيسة، والأفكار ذات الصلة الوثيقة بنتائج البحث وتحليلها.

### ٢- أهم النتائج التي انتهى إليها البحث:

يرسم الباحث صورة سريعة لما استطاع أن يُسهم به في خدمة العلم بهذا الإنتاج، ويبيّن في هذه الصورة مواطن الكشف والتجديد في البحث، وآراءه ووجهات نظره، سواء بالنسبة لجوهر الموضوع أو بالنسبة لجزئياته، ويبيّن النتائج التي انتهى إليها البحث، ومدى قوة هذه النتائج أو ضعفها.

### ٣- التوصيات والمقترحات:

يكتب الباحث التوصيات المتعلقة بأمر جديرة بالاهتمام والإبراز، ويُشترط أن تكون ذات صلة وثيقة بالنتائج التي أمكن الوصول إليها، وأن تكون محددة تحديداً دقيقاً، وتتجلى مهارة الباحث في الربط بين ما يتوصل إليه من نتائج وبين ما يوصي به من حلول للمشكلات التي أسفرت عنها الدراسة، التي تشير إليها نتائج البحث بدون مبالغة أو حشو أو تطويل. كما يكتب الباحث مقترحات لدراساتٍ أو مشكلاتٍ مستقبلية ظهرت له من خلال بحثه. وبذلك يفتح الباحث أمام غيره من الباحثين آفاقاً جديدة للدراسة والبحث، ويضع أمامهم مشكلات يمكن الاستفادة منها في بحوث قادمة.

### سابعاً: قائمة المراجع: Bibliography

• يتم وضع قوائم مستقلة لكل من:

١. المراجع العربية.
  ٢. المراجع الأجنبية.
  ٣. مراجع إلكترونية موثقة أو برمجيات.
- يتم ترتيب المراجع أبجدياً بلقب (surname) المؤلف الأول، فمثلاً:  
حسن، عبد الرحمن أحمد.  
تسبق: حسن، علي حسن.

وكذلك: **Brown, J.R.**

تسبق: **Browning, A.R.**

- يتم ترتيب المراجع أبجدياً بالعنوان (عنوان المقالة في حالة غياب المؤلف)، وذلك في حال المقالات الواردة من الوكالات، أو المؤسسات، أو المعاهد، وغيرها من المقالات في حالة غياب المؤلف.

- في حال وجود مرجعين لنفس المؤلف (أي نفس الاسم)، ينظر إلى التاريخ فيكتب الأقدم فالأحدث.

- في حال وجود مرجعين مؤلفهما الأول واحد، ولكن المرجع الثاني به عدد (٢) مؤلفين، يُكتب المرجع ذو المؤلف الواحد أولاً، يليه المرجع ذو المؤلفين، حتى لو كان المرجع ذو المؤلف الواحد هو الأحدث.

الزهراني، علي أحمد (١٤٢٤هـ):

تسبق: الزهراني، علي أحمد؛ ومسعد، عبدالله أحمد (١٤١٣هـ):

وكذلك: Alleyne, R.L. (2001)

تسبق: Alleyne, R.L. & Evans, A.J.

(1999)

- تُترك مسافة واحدة خلال المرجع الواحد، كما تُترك مسافة ونصف بين كل مرجع وآخر، بالنسبة للغة الانجليزية فقط، أما بالنسبة للعربية فتكون المسافة عادية.

- لا تُرقم المراجع.
- يُكتب اسم المؤلف الأول من بداية السطر. أمّا الأسطر التالية المتعلقة بالمرجع نفسه فتبدأ بالدخول خمس مسافات، بحيث تكون

- الأسماء بارزة، ويمكن العثور عليها بسهولة من القائمة.
- المراجع العربية تُكتب من الجهة اليمني، بينما المراجع الأجنبية تُكتب من الجهة اليسرى.
- يُفضّل بعض المتخصصين، لاسيما في الدراسات الشرعية، أن تكتب أسماء المؤلفين بالخط الغامق، حتى تصير أكثر وضوحاً ويسهل العثور عليها بسهولة.
- تُذكر جميع أسماء مؤلّفي المرجع المشتركين فيه، ولا تستعمل كلمة (وآخرون)، كما جاء في كتابة المراجع في متن النص بالنسبة للمراجع العربية، أو كلمة (et al.) كما جاء في كتابة المراجع في متن النص بالنسبة للمراجع الأجنبية.
- لا يُعد لفظ (أبو) أو (ابن) أو (أل التعريف) الواردة في بداية بعض أسماء المؤلفين داخلية في ترتيب المراجع العربية، بينما يدخل لفظ (al.) وما شابهه في اللغة الانجليزية ضمن الترتيب.
- توضع فاصلة (،) بعد لقب المؤلف الأول، ثم يُكتب الاسم الأول فالثاني، ثم تُوضع فاصلة منقوطة مقلوبة (؛) متبوعة بحرف العطف (الواو) بين أسماء المؤلفين في المراجع العربية. أمّا بالنسبة للمراجع الأجنبية، فتوضع فاصلة بعد لقب المؤلف الأول (،)، ثم يُكتب اختصار الاسم الأول فالثاني فالثالث إن وجد، متبوعاً بنقطة في كل حالة، ويتبع بوضع فاصلة منقوطة معدولة (:) بين أسماء المؤلفين في المراجع الأجنبية.
- يُكتب الحرف الأول من عنوان المقالة كبيراً Capital في المراجع الأجنبية، أمّا باقي الكلمات فتُكتب بأحرف صغيرة -ما عدا الأسماء- كما تكتب أسماء الأعلام بحروف مائلة مثال: *Aspergillus niger*.
- الجدول الآتي يتضمن نماذج للطرق المستخدمة في كتابة المراجع في قائمة المراجع.

مكان المرجع	الحالة	النظام والأمثلة
-------------	--------	-----------------

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

<p>لقب المؤلف، الاسم الأول فالثاني (السنة)، عنوان المقالة، اسم الدورية (بخط مائل أو غامق)، المجلد، (العدد بين قوسين)، الصفحات: الظهار، راوية أحمد (١٤١٩هـ). أثر الخلوة في المهر والعدّة "دراسة مقارنة في الفقه الإسلامي"، مجلة جامعة الملك عبدالعزيز: العلوم التربوية، م ١٢(١)، ص ٣٣٥-٣٦٦.</p>	<p>المؤلف منفرد</p>	<p>الدوريات Periodicals</p>
<p>Al-Turk, I. M. (1994). Nitrification by two species of <i>Streptomyces</i>. <b>J. King Abdulaziz University Educational Sciences</b>, 8(1), P.P. 31-39.</p>	<p>عدد المؤلفين اثنان</p>	
<p>يُكتب اسم المؤلف الأول- كما سبق ذكره- متبوعاً بحرف (و)، ثم يُكتب اسم المؤلف الثاني بنفس الكيفية: الشهراني، عامر عبد الله سعيد؛ والغنام، محرز عبده يوسف (١٤١٤هـ). نمو المفاهيم والاتجاهات البيئية لدى طلاب المعاهد الصحية بالمنطقة الجنوبية بالمملكة العربية السعودية. مجلة جامعة الملك عبدالعزيز: العلوم التربوية، م ٧(١)، ص ٣-٣٥.</p>	<p>عدد المؤلفين ثلاثة فأكثر</p>	
<p>Morita, Y. and Wadano, A. (1971). Studies on amylase of <i>Aspergillus oryzae</i> cultured on rice. Part IV. Purification and preparation of large single crystals of <math>\alpha</math>-amylase. <b>Agric. Biol. Chem.</b>35(7), P.P. 1128-1132.</p> <p>يتم وضع فاصلة منقوطة مقلوبة (؛) بين أسماء المؤلفين في المراجع العربية، معطوفة الأسماء على بعضها بحرف الواو. أمّا بالنسبة للمراجع الأجنبية فيتم وضع فاصلة منقوطة معدولة (؛) بين أسماء المؤلفين. الاسم الأخير تسبقه كلمة (and) أو الاختصار (&amp;). يُكتفي بعدد ٦ مؤلفين كحدٍ أقصى ثم يُكتب</p>		

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

<p>"وأخرون"، بعد ذلك في المراجع العربية، أو <i>et. al.</i> في المراجع الأجنبية: مجاهد، مسرات محمد عبد العزيز؛ والسيد، حميدة أحمد؛ و"كيروود"؛ و"رالف" (١٤١٤هـ). استجابة نبات الفول لإجهاد الملوحة، مجلة جامعة الملك عبد العزيز: العلوم التربوية، م ٨ (١)، ص ص ٣١-٤٢.</p>		
<p>Al-Nozha, M.; Al-Mazrou, Y.; Al- Maatouq, M.; Arafah, M.; Khalil, M.;Khan, N.; <i>et. al.</i> (2005). Obesity in Saudi Arabia. <b>Saudi Med J</b>, 26(5), PP. 824-829.</p>		
<p>لقب المؤلف، الاسم الأول فالثاني، (السنة). عنوان الكتاب، (الطبعة). مكان النشر، الناشر: المغيرة، عبد الله عثمان (١٤٠٩ هـ). طرق تدريس الرياضيات، (ط١)، الرياض، جامعة الملك سعود.</p>	<p>عندما يكون المؤلف منفرداً</p>	
<p>Gomori, G. (1955). <b>Preparation of buffer use in enzyme active studies, In: Methods in enzymology vol. I.</b> Eds.(Colwick, S.P. and Kaphlan, N.O.) New York Academic Press. Inc. Pub.</p>		<p>الكتب Books</p>
<p>يكتب اسم المؤلف الأول- كما سبق ذكره- متبوعاً بحرف (و) ثم يكتب اسم المؤلف الثاني بنفس الكيفية: بريشة، جابر زايد؛ حماد، عادل محمود (٢٠٠٢). أساسيات الميكروبيولوجيا الصناعية. (ط٢)، القاهرة، الدار العربية للنشر والتوزيع.</p>	<p>عندما يكون عدد المؤلفين اثنين</p>	
<p>Gray, W. D. &amp; Alexopoulos, C.J. (1968), <b>The biology of the myxomycetes.</b> New York, Ronald.</p>		

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

<p>يفصل بين كل مؤلف وآخر فصلة منقوطة مقلوبة؛ ) وبحرف العطف (الواو) بالنسبة للعربية، أما الأجنبية ففاصلة منقوطة بدون حرف العطف، وقبل المؤلف الأخير يكتب حرف and:</p> <p>السراني، عبد العزيز بن قبلان؛ والتركي، إدريس بن منير؛ والحسيني، محمد محمد (٢٠٠٢)، الفطريات. (ط٢). المدينة المنورة، مكتبة دار الإيمان.</p>	<p>عدد المؤلفين ثلاثة فأكثر</p>	
<p>Schwarzenbach, R.P.; Gschwend, P.M. and Imboden, D.M. (1993). <b>Environmental organic chemistry</b>. New York, John Wiley.</p>		
<p>مؤلف الفصل، (السنة). عنوان الفصل، في: اسم مؤلفي الكتاب (تكتب كما هي)، عنوان الكتاب. (رقم الطبعة، والصفحات)، مكان النشر، الناشر:</p> <p>عباس، إحسان، (١٩٨٤). العرب في صقلية، في: محمود السمرة (محرر). <b>مراجعات عن العروبة والإسلام وأوروبا</b>، (ص ص: ٧١-٧٩) الكويت، مجلة العربي.</p>	<p>المرجع فصل من كتاب</p>	
<p>Semprini, L. (1997). In-situ transformation of halogenated aliphatic compounds under anaerobic conditions. In C.H. Ward, J.A. Cherry, and M.R. Scaif (eds.). <b>Subsurface Restoration</b>, pp.429-450. Chelsea, MI: Ann. Arbor. Press.</p>		
<p>يكتب لقب (المعد أو المحرر أو المترجم)، ثم الاسم الثاني له فالثالث، (السنة) اسم الكتاب <b>(بالخط الغامق)</b>. مكان النشر، دار النشر:</p> <p>عبد العزيز، مصطفى؛ وغانم، شفيق سالم (ترجمة)، (١٩٦٢). <b>الفطريات</b>. القاهرة، دار المعرفة للنشر.</p>	<p>إذا لم يذكر اسم المؤلف ولكن كان هناك معدان أو محرران أو مترجمان</p>	

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

<p>عنوان الكتاب، (الطبعة)، (السنة)، الناشر، يكتب اسم الكتاب بالخط الغامق: <b>الفطريات (١٩٦٢)</b>. القاهرة، دار المعرفة.</p>	<p>إذا كان الكتاب بدون مؤلف</p>	
<p><b>Merriam-Webster's collegiate dictionary (10<sup>th</sup> ed) (1993)</b>. Springfield, MA: Merriam- Webster.</p>	<p>وقائع المؤتمرات Proceedings أو ملخصات أوراق المؤتمر Abstracts</p>	
<p>المؤلف، (السنة). العنوان. اسم المؤتمر (غامق). رقم المجلد أو العدد، مكان وتاريخ انعقاد المؤتمر، الصفحات: عمار، مختار صالح؛ وصدقي، نجوى محمود؛ والقليني، نهلة محمود، (٢٠٠٢). تحلية مياه الآبار باستخدام نظام بيولوجي محكم، المؤتمر الدولي السابع عن معالجة مياه الشرب وتقنيات معالجة المياه. أكواتك- القاهرة في ١٣-١٤ فبراير ٢٠٠٢، ص.ص. ٦٣-٥٤.</p>		
<p>Sidkey, Nagwa M.; Younis, Nahed A.; Ammar ,M.S. &amp; Ouda, Sahar M.(1999). Production Of different fungal cellulase(s) on water hyacinth ground preparation (WHGP). <b>Proceedings Of The Second International Conference On Fungi: Hopes &amp; Challenges</b>.Cairo, 29<sup>th</sup> Sept.-1<sup>st</sup> Oct. 1999.Vol.(1), pp.93-105.</p>	<p>الرسائل العلمية غير المنشورة Unpublished Dissertations/ Theses</p>	
<p>المؤلف، (السنة). عنوان الرسالة، رسالة ماجستير أو دكتوراه (غير منشورة). اسم الجامعة. مكان الجامعة، واسم الكلية: ششة، انتصار محمد عيد (١٩٨٦). التركيب السكني لمدينة مكة المكرمة، رسالة ماجستير (غير منشورة). جامعة الملك سعود، كلية العلوم الاجتماعية، قسم الجغرافيا. الرياض.</p>		
<p>Ghoneimy, A.E.k. (2005). <b>Bioremediation of chemical pollution problem in Damietta branch</b></p>		

القسم الثالث: النواحي الفنية للرسالة

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

<p><b>environment- river Nile.</b> Unpublished Ph.D. thesis. Al-Azhar University. Cairo.</p>	
<p>يكتب المرجع باللغة الانجليزية حسب القواعد السابقة، ويشار في النهاية إلى لغة المصدر بين قوسين: Monbosho (1993). Japanese System of education. Japan: Monbosho (In Japanese).</p>	<p>الاقتباس من مرجع ليس عربياً ولا إنجليزياً</p>
<p>معلومات المؤلف (كما سبق) متبوعاً بـ(ترجمة أو تحقيق) معلومات المترجم كما سبق للمؤلف: "توني بيتس"، أي. دبليو، و"بول، جي"، (ترجمة الشهابي، إبراهيم يحيى)، (١٤٢٧ و٢٧هـ). التعليم الفعال بالتكنولوجيا في مراحل التعليم العالي، الرياض: مكتبة العبيكان.</p>	<p>الاقتباس من مرجع مترجم أو محقق</p>
<p>اسم المؤسسة (الاختصار إن وجد) (السنة). اسم المقالة. مكان المؤسسة: صندوق حماية البيئة (٢٠٠٢). <b>قصص نجاح بيئية مصرية بتدعيم من البنك الدولي</b>، ورقة/١. القاهرة.</p>	<p>منشورات الهيئات والمؤسسات Institution Publications</p>
<p>Environmental Protection Agency (EPA) (1986). <b>Solving the hazardous waste problem.</b> EPA-RCRA Program. Washington, DC.</p>	
<p>اسم التقرير (السنة). عنوان الهيئة. مكان الهيئة التي أصدرت المقالة. الناشر: <b>التقرير الاقتصادي العربي الموحد (١٩٩٤).</b> الأمانة العامة لجامعة الدول العربية - الصندوق العربي للإنماء الاقتصادي والاجتماعي.</p>	<p>تقارير بحثية وتقنية Technical and Research Reports</p>
<p><b>U.S. National Report.</b> (1992). Council on Environmental Quality. Prepared for the U.N. Conference on Environmental &amp; Development, Exhibit 6h, 333.</p>	

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

<p>المؤلف (التاريخ). عنوان المخطوط (غامق)، مكان المخطوط. رقم التصنيف: ابن سينا، أبو علي الحسين بن عبد الله (٤٢٨ هـ-١٠٣٦ م)، <b>كنز الأطباء</b>. المكتبة الطبية الأمريكية. واشنطن، رقم ٢٧م مجموعة سومر. مركز الوثائق والمخطوطات في الجامعة الأردنية، رقم ٦٣، (صورة بالميكروفيلم).</p>	<p>المخطوطات Manuscripts</p>
<p>اسم المؤلف (السنة)، <b>العنوان (غامق)</b>. (الطبعة والعدد). مكان الطبع، الناشر: مصطفى، إبراهيم؛ والزيات، أحمد حسن؛ وعبد القادر، حامد؛ والنجار، محمد علي (د.ت.). <b>المعجم الوسيط</b>. (ط ٢ جزآن). منشورات مجمع اللغة العربية بعباية دار إحياء التراث العربي. طهران: المكتبة العلمية.</p>	<p>دوائر المعارف والمعاجم Encyclopedias and Dictionaries</p>
<p>Sadie, S.(ed.) (1980). <b>The new grove dictionary of music and musicians</b> (6<sup>th</sup> ed., Vol. 1-20).London: MacMillan.</p>	
<p>اسم الشخص أو الأشخاص (السنة). <b>العنوان</b>. رقم براءة الاختراع:</p>	<p>براءات الاختراعات Patents</p>
<p>Smith, I.M. (1988). <b>U.S. patent No.</b> 123,445. Washington, DC:U.S.Patent and Trademake office.</p>	
<p>اسم المؤلف (أو المؤلفون) (السنة). عنوان البحث. اسم المجلة (غامق). عبارة (مقبول للنشر): قاسم، عبد العزيز عبد الله، وشهاب، أحمد (٢٠٠٥). الزيوت الطيارة والعناصر المعدنية في ثلاثة أنواع من نعناع المدينة المنورة بالمملكة العربية السعودية. <b>مجلة جامعة الملك عبد العزيز: العلوم التربوية</b>. (مقبول للنشر).</p>	<p>البحوث المقبولة للنشر Papers Accepted for Publication</p>
<p>Sidkey, Nagwa M.; Younis, Nahed M.; Ammar , M.S. &amp; Ouda, Sahar E..(2005). Forthcoming and characterization of cellulases</p>	

القسم الثالث: النواحي الفنية للرسالة

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

<p>biosynthesized by <i>Penicillium oxalicum</i> allowed to grow water hyacinth as the sole carbon source. <b>Al-Azhar Bull. Sci.</b>, accepted for publication.</p>		
<p>تذكر اسم المحكمة التي أصدرت القرار، رقم القرار في سنته (٩٤/٣)، ثم مكان نشره ثم السنة التي نشر فيها -إن وجدت- ثم العدد -إن وجد-: تمييز حقوق (٩١/٣٨٣)، مجلة نقابة المحامين الأردنيين، ١٩٩٣، ع ١-٣، ص. ١٨١.</p>	<p>أحكام المحاكم Court Judgment</p>	
<p>Texas v. Morales( 826/92) S.W.2d 201 (Tex. Ct. App. 1992).</p>		
<p>اسم الصحيفة ، (التاريخ)، مكان الصدور، العدد. جريدة عكاظ،(١٤٢٢)، جدة، ع ٨٦٩٨، ١٧ شوال، ١٤٢٠هـ، السنة الثلاثون.</p>	<p>الأخبار News Items</p>	
<p><b>The Washington Post</b> , (1993,July 15), U.S., PP. A1,A4.</p>		
<p>اسم الكاتب، (التاريخ)، عنوان المقالة، اسم الصحيفة، مكان الصدور، العدد: أبو سليمان، عبد الوهاب إبراهيم (١٤٢٦)، محرم)، "أستاذ الجامعة شؤون وشجون"، جريدة عكاظ، جدة، ع ٨٦٩٨، ١٧ شوال، ١٤٢٠هـ، السنة الثلاثون.</p>	<p>غير الأخبار Non-News Items</p>	<p>الصحف والمجلات Newspapers &amp; Magazines</p>
<p>Schwartz, J , Obesity affects economic, social status. 1522 (17) (1993, July 15) <b>The Washington Post</b>, pp. A1, A4.</p>		
<p>اسم الشخص، المعهد العلمي أو المؤسسة التي يعمل بها، السنة، عبارة "اتصال شخصي": الحسيني، محمد محمد، جامعة طيبة بالمدينة</p>	<p>الاتصال الشخصي Personal Communications</p>	

المنورة (قسم الأحياء)، ١٤٢٦ هـ، "اتصال شخصي".	
في حال كون مصدر المعلومات هو الأوعية الإلكترونية (الإنترنت أو الأقراص المرنة أو المضغوطة)، تكتب المراجع كما يأتي:	
مقالات من دوريات مطبوعة أصلاً ومتوافرة على الإنترنت، أو موجودة على الإنترنت فقط، أو مقالات إخبارية موجودة على الإنترنت.	يتم التوثيق كما هو متبع، ولكن يوضع بعد التوثيق عبارة: استرجعت بتاريخ (Retrieved) متبوعاً بعنوان الموقع الإلكتروني: أحمد، عبد الحميد (٢٠٠٠). بعض الاستخدامات للمخلفات الزراعية. استرجعت بتاريخ ٢٣/٦/٢٠٠٣ من موقع <a href="http://islamonline.net">http://islamonline.net</a>
Internet articles based on a print source or an Internet-only journal or Internet-only newsletter.	<b>Eid, E.M. &amp; Langeheine, R. (1999):</b> The measurement of consistency. (4). PP. 100-116. Retrieved, November 19, 2000, from: <a href="http://www.apa.org/journals/webref.html">http://www.apa.org/journals/webref.html</a> لا يصح قطع العنوان للانتقال إلى سطر جديد إلا بعد الخط المائل (/) أو قبل النقطة (.).

## الاختصارات

يستخدم بعض الباحثين الاختصارات الموجودة في الجدول، وهي ليست شائعة، ولا معمولاً بها، أو ليس معمولاً ببعضها عند عدد من الباحثين؛ لذا ينبغي للباحث دائماً تفسير مصطلحاته ورموزه التي يتوقع عدم شيوعها. وفي الآتي بعض هذه الرموز:

Term	Abbreviation	الاختصار	الكلمة
Chapter	Chap.	ف.	الفصل
Edition	Ed.	ط.	الطبعة
Revised edition	Rev. ed.	ط.م.	الطبعة المعادة
Second edition	2 <sup>nd</sup> ed.	ط.٢	الطبعة الثانية
Editor(Editor(s))	Ed. (Eds.)	م.	المؤلف
Translator(s)	Trans.	مت.	المترجم
No date	n.d.	د.ت.	دون تاريخ النشر
Sine Loco	S.L.	د.م.	دون مكان النشر
Page (pages)	p. (pp.)	ص(ص) (ص.)	الصفحة (الصفحات)
Volume(as in vol. 4)	Vol.	ع	العدد
volumes (as in 4 vol.)	vols.	مج	المجلد
Number	No.	ر	الرقم
Part	Pt.	ج	الجزء
Technical Report	Tech. Rep.	ت.ف.	تقرير فني
Supplement	Suppl.	مل	الملاحق

## ثامناً: الملحقات: Appendices

من الأفضل ألا يلجأ الباحث إلى وضع ملحق للبحث قدر الإمكان، فإذا دعت الحاجة إلى وضعه، كأن يكون هناك أمور مفيدة ولكن إدخالها في صلب البحث وموضوعاته يسبب انقطاعاً في تسلسل الأفكار وترتيبها، فينبغي أن يضعها في مكان خاص بها.

### ومما يمكن أن يوضع في الملحقات:

١- الاستبانات والرسائل الشخصية التي لها فائدة للبحث، والأسئلة الخاصة التي أقام الباحث عليها بعض نتائج بحثه.

٢- الخرائط ونماذج الأشكال.

٣- الجداول المطولة.

٤- الإحصاءات الخاصة.

٥- الرسوم البيانية.

٦- وسائل الإيضاح.

٧- صور لبعض صفحات مخطوط أو أكثر.

- ينبغي توثيق الملحقات وذلك بتدوين المصادر المعتمدة، إما قبل الاقتباس أو بعده، ويُشار إليها في الحاشية.
- يُشار للملحقات بأرقام متسلسلة، وتوضع الإشارة على نفس السطر نفسه بين قوسين مثل: انظر الملحق رقم (١). ويستمر بعد ذلك.
- يُوضع رقم الملحق في أعلاه، ويُكتب تحت الرقم عنوان أو عبارة تحدد ما ورد في الملحق.
- يأتي الملحق بعد قائمة المراجع.



## القسم الرابع

### القواعد التنفيذية للرسالة

### Guidelines for Structuring the Thesis

#### أولاً: ترتيب الرسالة:

و هو الطريقة العملية في تنظيم الرسالة من أولها إلى آخرها، تنظيماً طبيعياً ينبغي أن يكون البحث خارجاً عليه في هيكله العام، وتكون وفق النسق التالي:

١- صفحة العنوان: Title Page (انظر أنموذج رقم ٢)

- يكتب في أعلى الصفحة في الجهة اليمنى المملكة العربية السعودية، وزارة التعليم العالي، جامعة طيبة، الكلية، القسم، وفي الجهة اليسرى شعار الجامعة.
- يكتب في وسط الصفحة عنوان البحث (كما أُقِر).
- الدرجة والتخصص، ويعبر عنها بالعارة التالية:
- رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على (درجة الماجستير) أو (الدكتوراه) في (يكتب التخصص).
- اسم الطالب أو الطالبة (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة).
- اسم المشرف يليه مسماه العلمي، ثم الكلية التي يعمل بها، ثم الجامعة وكذا المشرف المساعد -إن وجد-
- العام الجامعي، ويُدوّن بالتاريخ الهجري والميلادي.

٢- صفحة البسمة: "In the Name of Allah" Page

٣- صفحة (قرار توصية اللجنة)، وتوقيعات لجنة المناقشة Approval Page

(انظر أنموذج رقم ١)

٤- صفحة شكر وتقدير: Acknowledgment Page

يعرض فيها الشكر والتقدير للأشخاص والمؤسسات التي أسهمت في تذليل صعوبات البحث، وقدمت التسهيلات الممكنة، فكان لذلك فضل كبير في تقدّم البحث والإمام بجوانبه. على أن يكون مختصراً صادقاً بعيداً عن الإسراف والإسفاف.

٥- فهرس المحتويات: Table of Contents

- التفاصيل التي تُدَوَّن تحت هذا العنوان تكون بحسب التقسيم الأساس للموضوع: من فصول، وعناوين رئيسية، وفرعية.
- تدون عناوين التقسيمات الأساسية بخط عريض واضح، وتكون التقسيمات الأخرى الثانوية المتفرعة عن تلك بخط أدق من عناوين التقسيمات الأساسية. ولا بد من مطابقة العناوين بقائمة المحتويات مع ما هو مُدَوَّن بداخل الرسالة، دون زيادة أو نقص أو أي نوع من الاختلاف.

وتُوضع أرقام الصفحات المقابلة لكل عنوان.

٦- قائمة الجداول List of Tables - إن وجدت.-

٧- قائمة الأشكال والرسوم البيانية. List of Figures - إن وجدت.-

٨- المستخلص: Abstract

- تُكتب كلمة مستخلص وحدها في وسط الصفحة، وتبدأ كتابة المستخلص في سطر جديد، ويُكتب في حدود (٣٥٠) كلمة كحد أقصى (لا يزيد عن صفحة واحدة). ويجب أن يُكتب عنوان الرسالة واسم الباحث أعلى المستخلص.
- ويجب أن يكون مستخلص البحث وافياً يشمل أهداف البحث، ومجتمع الدراسة، والعينة، والأدوات، وطرق تحليل البيانات، وتلخيصاً لأهم النتائج والتوصيات الرئيسية.
- ويشمل المستخلص الكلمات والمفاتيح في البحث (Key words) وأن يتصف بالدقة في تنظيم وعرض الأفكار، ويجب ألا يشمل الملخص على مراجع أو أشكال أو جداول.

٩- متن البحث (فصول البحث). Main Text

١٠- ملخص البحث Summary

وهو أوسع من المستخلص وصورة مكبرة منه، ويشمل ملخصاً عاماً لجميع فصول الدراسة.

١١- المراجع. References

١٢- ملحقات البحث Appendices

١٣- المستخلص باللغة الانجليزية. English Abstract

١٤- صفحة العنوان باللغة الانجليزية English Cover Page ويكون صورة مطابقة لنظيره باللغة العربية (انظر أنموذج رقم ٣ ) ويكون في آخر صفحة من الرسالة، وبالتالي فإنه يكون في أول صفحة من اليسار . وتكون هذه الصفحة مطابقة في التصميم لصفحة العنوان باللغة العربية .

### ثانياً: تعليمات طباعة الرسالة: Instructions for Typesetting

إنَّ مسؤولية الرسالة كتابة وتنظيماً وتصحيحاً تقع على الباحث، ويجب عليه عند طباعة الرسالة اتباع الآتي:

- تُطبع الرسالة باستخدام الحاسب الآلي، وباستخدام برنامج منسق الكلمات، الأكثر شهرة في الجامعة عند طباعة الرسالة. حالياً، مثلاً منسق الكلمات (وورد).
- تُطبع الرسالة على ورق أبيض مقاس (A4).
- تُطبع على وجه واحد فقط.
- يُترك إلى يمين الصفحة حاشية بمقدار ( ٤سم) يشغل بعضها في تجليد الرسالة فيما بعد، وحاشية بمقدار (٢سم) إلى اليسار، في الرسائل باللغة العربية.
- يُترك إلى يسار الصفحة حاشية بمقدار (٤سم) يشغل بعضها في تجليد الرسالة، وحاشية بمقدار ( ٢سم) على الأقل إلى اليمين في الرسائل باللغة الانجليزية.
- تُترك حاشية في أعلى الصفحة وفي أسفلها بعرض (٢سم) على الأقل، غير محتسب فيها مسافة العنوان في رأس وتذييل الصفحة.
- يُمكن أن تُستخدم الحروف العربية الأبجدية (أ،ب،ج،د...) لترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة بالعربية، وتستخدم الأرقام الرومانية لترقيم الصفحات التمهيدية عند الكتابة باللغة الانجليزية (مثل...I,II) ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة، ويُوضع الرقم أو الرمز في الصفحة من الأعلى في وسطها أو في الزاوية.

## دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

- يكتب عنوان الرسالة في أعلى الصفحة جوار رقم الصفحة، بينما يوضع عنوان كل فصل أسفل الصفحة.
- يُغفل تدوين الأرقام رسماً، ولكن يُعد ضمن تسلسل الصفحات في الحالات التالية:
  - صفحة عنوان الرسالة .
  - إذا توسطت الصفحة عنوان رئيسي.
  - إذا بدأت الصفحة بباب أو فصل جديد.
  - تراعى المسافات في الكتابة باللغة العربية على النحو الآتي:
    - تستعمل مسافة واحدة عادية في عموم الأحوال- في كتابة صُلب البحث والحواشي، وكذا بالنسبة للمستخلص.
    - تستعمل مسافة واحدة عادية في المقتبسات، وكذا ما بينها وبين الحاشية.
    - تستعمل المراجع مسافة واحدة عادية، وكذا بالنسبة لِمَا بين المرجع والمرجع قبله.
    - يستخدم البنط الأسود في جميع العناوين الرئيسية والفرعية.
    - يكتب عنوان الفصل بخط كبير أسود، وبينه وبين بداية النص مسافة تتراوح ما بين (٦) إلى (١٢) نقطة (بحسب حجم الخط).
    - العنوان الفرعي يكون بينه وبين النص مسافة (٦) نقاط.
    - يراعى التدرج في حجم العناوين، وذلك بحسب مستوياتها ويراعى، أيضاً، الاطراد في التنسيق، بحيث تكون عناوين الفصول على مستوى واحد، والمباحث على مستوى آخر واحد، وهكذا.
  - تراعى المسافات في الكتابة باللغة الانجليزية على النحو الآتي:
    - تُستعمل مسافة ونصف بين السطور في كتابة صُلب البحث.
    - المستخلص يُكتب على مسافة واحدة بين السطور .
    - المقتبسات تُكتب على مسافة ونصف بين السطور، وتُبعد عن الحاشية بأربع مسافات.
    - المراجع تُنسخ على مسافة واحدة مع ترك مسافة ونصف

- بين كل مرجع وآخر.
- يُستخدم البنط الأسود في جميع العناوين الرئيسية والفرعية.
- يكتب عنوان الفصل بخط نسخ، أو بنط كبير أسود بينه وبين بداية النص<sup>٣</sup> اسم.
- يكتب المتن في البحوث العربية بنط (١٨) من الخط العربي (Traditional Arabic) أو (١٦-١٨) من الخط العربي (Al-Mohanad) والعناوين بنط (٢٠-٢٥) أسود، والحاشية بنط (١٤).
- ينسخ المتن في البحوث الانجليزية بنط (١٤) من الخط (Times New Roman) والعناوين بنط (١٦-٢٠) أسود.
- يراعى في الطباعة كتابة الفقرة وأصولها، وعلامات الترقيم .

### ثالثاً: تجليد الرسالة: Thesis Binding

- ١- تجلّد الرسالة تجليداً فنياً .
- ٢- يكون التجليد باللون (الأزرق الفاتح) لرسائل الماجستير، واللون (الأسود) لرسائل الدكتوراه.
- ٣- تُطبع البيانات على الغلاف، (كما ورد في صفحة العنوان).
- ٤- تُطبع البيانات على الكعب: ويوضع فيه شعار الجامعة، اسم الجامعة، اسم الباحث، نوع الرسالة (ماجستير، دكتوراه)، المدينة المنورة، السنة بالهجري والميلادي. (انظر أنموذج رقم ٤)

### رابعاً: تقديم الرسالة:

- على الباحث أن يُقدّم نُسخاً مُجلّدة تجليداً عادياً إلى لجنة المناقشة. بعد مناقشة الرسالة وإجازتها يُقدّم الطالب/الطالبة خمس نسخ ورقية مجلدة تجليداً فنياً، وثلاث نسخ على قرص ليزر (CD)، وذلك كالآتي:
- النسخ الورقية المجلدة:

- ١- نسخة لعمادة الدراسات العليا.
- ٢- نسختان للمكتبة المركزية في الجامعة.
- ٣- نسخة للقسم.

٤- نسخة لمكتبة الملك فهد الوطنية بالرياض.

النسخ الإلكترونية على الأقراص المدمجة (CD):

١- نسختان لعمادة الدراسات العليا؛ لحفظها إلكترونياً في قواعد

معلومات خاصة -بحسب ما اتفق عليه في مجلس عمداء

الدراسات العليا بالجامعات السعودية -.

٢- نسخة للمكتبة المركزية في الجامعة.

وذلك وفق المواصفات الآتية:

- يحتوي القرص على ملفين: الأول يحوي الرسالة كاملة من الغلاف إلى الغلاف، والثاني يحوي ملخصين: باللغة العربية وبالانجليزية.
- يكون تنسيق الملفات PDF.
- يكون غلاف الرسالة هو الصفحة الأولى من الملفين.
- كتابة اسم الطالب والكلية والقسم مباشرة على سطح القرص المدمج.
- يحمل ملف الرسالة اسم الطالب.
- التأكد من خلو الرسالة من الأخطاء الإملائية واللغوية قبل تحويلها إلى تنسيق PDF.
- التأكد من عدم حدوث خلل في تنسيق صفحات الرسالة نتيجة نقل الملف من جهاز لآخر قبل تحويل الرسالة إلى تنسيق PDF.

### قرار توصية اللجنة

- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
  - قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى<sup>(١)</sup>.
  - استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها<sup>(٢)</sup>.
  - عدم قبول الرسالة.
- تعقيبات أخرى:

.....  
.....  
.....

#### التوقيعات<sup>(\*)</sup>

مقرر اللجنة عضو  
عضو عضو عضو

..... الاسم:

..... التوقيع:

- (١) في حال الأخذ بهذه التوصية يُفَوَّض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة. ولمجلس الجامعة، الاستثناء من ذلك بناء على توصية لجنة الحكم ومجلس عمادة الدراسات العليا.
- (٢) في حال الأخذ بهذه التوصية، يُحدّد مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم المختص موعد إعادة المناقشة، على أن لا يزيد ذلك على سنة واحدة من تاريخ المناقشة الأولى.
- (\*) في حال الاختلاف في الرأي، لكل عضو من أعضاء لجنة الحكم على الرسالة، حق تقديم ما له من ملاحظات مغايرة أو تحفظات، في تقرير مُفصّل إلى كل من رئيس القسم، وعميد الدراسات العليا، في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة.

#### أنموذج رقم (١)

## صفحة العنوان باللغة العربية

---

---



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة طيبة

الكلية:  
القسم:

### عنوان الرسالة

رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على درجة (الماجستير أو الدكتوراه)  
في (التخصص)

إعداد  
(اسم الطالب/الطالبة)

إشراف  
(اسم المشرف أو أسماء المشرفين)

(التاريخ الهجري - التاريخ الميلادي)

---

أنموذج رقم ( ٢ )

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

## صفحة العنوان باللغة الانجليزية

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION  
TAIBAH UNIVERSITY

Faculty:  
Department:



### Title

A dissertation Submitted in Partial Fulfillment of the  
Requirements for the (Ph.D.or Master) Degree in  
(Subject)

by  
(Student's Name)

Supervisor(s)  
( Name or Names )

(Date H. / Date AD.)

أنموذج رقم ( ٣ )



أنموذج رقم (٤)

دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير/ الدكتوراه) بجامعة طيبة

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION  
TAIBAH UNIVERSITY

Faculty:  
Department:

**Title**

A dissertation Submitted in Partial Fulfillment of the  
Requirements for the (Ph.D.or Master) Degree in  
(Subject)

by  
(Student's Name)

Supervisor(s)  
( Name or Names )

(Date H. / Date AD.)

Name: TAIBAH UNIVERSITY  
Degree  
Date H / Date AD

أ نموذج رقم (٥)

القسم الرابع: القواعد التنفيذية للرسالة

**KINGDOM OF SAUDI ARABIA**  
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION  
**TAIBAH UNIVERSITY**  
Deanship of Graduate Studies



**Guide to Writing Theses and  
Dissertations  
(Masters and Ph.D.)  
TAIBAH UNIVERSITY**

1426H. / 2005A.D.

جامعة طيبة