



مواصفات كتابة الرسائل الجامعية

## تقديم

يسرني أن أضع هذا الدليل "كتابة الرسائل العلمية بجامعة حضرموت" بين يدي أبنائي وبناتي طلبة وطالبات الدراسات العليا بجامعة حضرموت ، ليكون لهم مرجعا يساعدهم في إعداد رسائلهم وموجهاً لهم في كتابتها على المنهج العلمي المتبع في الجامعات العربية والعالمية.

وقد استغرق إعداد هذا الدليل وقتاً طويلاً، جُمعت فيه طرق كتابة أساليب البحث العلمي، وأحدث الأساليب المعاصرة في كتابة وإعداد الرسائل العلمية، وكذلك توثيق المصادر العلمية (الإلكتروني، ومراجع الإنترنت، والأقراص المدمجة، ودوائر المعارف، والمعاجم، وغيرها)، ما جعله جامعاً لأساليب البحث العلمي وأصوله، والمستجدات الحديثة التي حدثت للبحث العلمي.

ولقد كان هذا الدليل هاجساً كبيراً لإدارة الدراسات العليا بشكل خاص ورئاسة الجامعة بشكل عام؛ التي سعت لتحقيق الجودة في كافة مجالات التعليم وتسعى للتميز في تخصصاتها ومناهجها ومخرجاتها، بالإضافة إلى التميز في برامج الدراسات العليا التي تطرحها الأقسام العلمية بالجامعة، والذي بدوره يسهم في تميز رسائلها العلمية، في موضوعاتها، وطريقة إعدادها، ونشرها.

ولا يسعني في هذه المقدمة إلا أن أقدم خالص الشكر والتقدير للقائمين على أمر الدراسات العليا بالجامعة، وأخص بالذكر مدير عام الدراسات العليا و مدير عام البحث العلمي ومدير عام القبول والتسجيل والبحث العلمي لسعيهم الدؤوب لمتابعة مسيرة الدراسات العليا والبحث العلمي، كما يسرني أن أتقدم بوافر الشكر لمجلس الدراسات العليا ومنتسبي نيابة الدراسات العليا والبحث العلمي، و جميع من أسهم في إعداد هذا الدليل ليكون مرجعا موثوقا لجميع طلابنا وطالباتنا يسترشدون به عند كتابة رسائل الماجستير و أطروحات الدكتوراه .

بارك الله في الجهود وسدّد الخطي، وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم.

د. هادي سالم الصبان

القائم بأعمال نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

أولاً : الإطار العام

1- يكون الحد الأعلى لعدد صفحات الرسالة/الأطروحة (250) مئتين وخمسين صفحة (باستثناء الملاحق) على أن يتلافى الطالب الإسهاب والحشو والتكرار ويراعي الاختصار والتركيز على النوعية، وتطبع باستخدام تقنية عالية الجودة على ورق A4 أبيض.

2- تكتب الرسالة بلغة سليمة سواء أكانت باللغة العربية أم باللغة الإنجليزية حسب التخصص. وتسلم إلى لجنة المناقشة خالية من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية، وكذلك تسلم النسخة النهائية من الرسالة إلى نيابة الدراسات العليا خالية من الأخطاء أو الشطب و على الباحث أيضا تسليم نسخة للكلية المنتسب إليها الطالب او القسم العلمي و لمكتبة الجامعة و نسخة أخرى للمكتبة المركزية بصنعاء .

3- يجب أن تبدأ الجملة بكلمة ولا يجوز أن تبدأ برقم أو اختصار أو رمز، وفي هذه الحالات تكتب الأرقام أو الاختصارات أو الرموز كتابة.

4- تكتب الاختصارات عند ورودها لأول مرة كاملة ويوضع الاختصار بين قوسين، فمثلاً إذا وردت منظمة الأغذية والزراعة الدولية Food and Agriculture Organization فيكتب اختصارها كالتالي : (FAO)، ثم يستخدم الاختصار فقط في المرات اللاحقة دون وضعه بين قوسين، على أن يوضع في مقدمة الرسالة قائمة بالمختصرات الواردة فيها.

5- تبدأ عناوين فصول الرسالة في صفحات جديدة، ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها. ويمكن أن تكتب العناوين على صفحة منفصلة.

6- يستخدم حجم الخط الرقم 14 للمتن و16 للعناوين الرئيسة عند الكتابة باللغة العربية، كما يجوز تصغير حجم الحرف داخل الجدول. وعند الكتابة باللغة الإنجليزية يكون حجم الخط 12 للمتن و14 للعناوين الرئيسة؛ ويكون حجم الحرف 12 أو أقل لكتابة المعادلات إذا كانت طويلة.

- 7- يكون شكل الحرف (Font) باللغة الإنجليزية Times New Romans ، وبالعربية يستخدم Arabic Transparent .
- 8- تكون المسافة بين السطور عند الكتابة باللغة الإنجليزية بمقدار مسافتين، أما عند الكتابة بالعربية فتكون مسافة ونصف.
- 9- تكون المسافة عند كتابة العناوين الرئيسية وعناوين الجداول والرسومات والمراجع مسافة واحدة أما المسافة بين المرجع والذي يليه فتكون مسافتين.
- 10- تكون مسافة الهامش من جهة التجليد 3.5سم، أما بقية الهوامش فتكون 2.5سم.
- 11- يكتب عنوان الجدول في الأعلى، ويكتب عنوان الشكل أو الرسم في أسفله، ويجب أن يكون العنوان في الحالتين معيراً عن محتواه.
- 12- ترقم الجداول والرسومات بشكل متسلسل لكل منها داخل الرسالة، ويجب أن تظهر الجداول والأشكال والرسومات مباشرة بعد ذكرها في النتائج والمناقشة، ولا يجوز وضعها في نهاية الرسالة.
- 13- يكتب عنوان الرسالة وعناوين الفصول بخط غامق.

**ثانياً : ترقيم الصفحات:** تستخدم الأرقام الرومانية لترقيم الصفحات التمهيدية عند الكتابة باللغة الإنجليزية ( مثل i, ii, iii ..... )، وتستخدم الحروف العربية الأبجدية (مثل أ، ب، ج، د،....) لترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة بالعربية، ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة، ويوضع الرقم أو الرمز في وسط أعلى الصفحة، ولا يظهر الرقم على صفحة العنوان وصفحة التوقيع. وفي حالة الجداول أو الأشكال المطبوعة بشكل مستعرض (Landscape) يوضع الرقم في أعلى الجدول أو الشكل، وعند تصغير الصفحة لا يجوز أن يشمل التصغير حجم رقم الصفحة ويجب أن يكون الجدول على صفحة واحدة.

### **ثالثاً: الحواشي :**

كثيراً ما يلجأ طالب الدراسات العليا إلى كتابة حواشٍ تحتية ( التذييلات ) لشرح ما قد يراه غامضاً في النص أو لإبداء ملاحظة قصيرة لا يكون موضعها المناسب أصل النص أو لذكر مرجع معين يختص بنقطة محددة، وتعرف الحواشي بأنها معلومات يضيفها الطالب في هوامش الصفحة ، إذا ما أوردها في سياق المتن فإنها تقطع تسلسله المنطقي ، هذه المعلومات قد تكون استطراداً للموضوع أو تعريفاً بمصادر المعلومات. ويستخدم نظام الحواشي كثيراً في دراسات

وبحوث العلوم الإنسانية والاجتماعية. ويجب أن يراعي الطالب أن تكون الحواشي مختصرة ،  
وعليه أيضاً أن يتجنب ذكر الحقائق الشائعة المعروفة ، وتنظم الحواشي رقمياً حسب ورودها في  
صفحات الرسالة.

وتقع الحواشي في ثلاثة مواضع من الرسالة.:

1. في ذيل الصفحة وتسمى " تذييلة " ، ويفصل بينها وبين المتن خط طوله 3 سم يكون  
بينه وبين صلب الرسالة مسافة واحدة ، وبينه وبين الحاشية مسافة واحدة أيضاً ،  
وفصل بين سطور الحاشية بمسافة واحدة.

2. بعد نهاية كل فصل وتسمى في هذه الحالة " حواشٍ فصلية " .

3. بعد نهاية متن الرسالة ، وتسمى " حواشٍ نهائية " .

ويجب أن تُستخدم الحواشي في الحالات الآتية.:

✓ ذكُر المصدر الذي استقى منه الطالب معلومةً ما .

✓ الاستطراد في نقاط لا يستوجب الأمر توضيحها في متن الرسالة.

✓ إحالة قارئ الرسالة إلى نقطة أخرى من الرسالة سبق أن تناول الباحث فيه نقطةً ما  
تفصيلاً ، أو إلى نقطة سيتناولها المتن بالشرح والتفصيل لاحقاً .

✓ إثبات الحق الأدبي لصاحب المعلومة .

✓ الإشارة إلى مصادر أخرى غنية بالمعلومات ، يُنصح القارئ بالرجوع إليها .

**كيفية ترقيم الحواشي.:**

**ترقم الحواشي على النحو التالي.:**

1. يتم وضع رقم الحاشية في المتن بعد المعلومة التي يريد الطالب إحالة القارئ إلى  
حاشيتها .

2. إذا استخدم الطالب أسلوب الحواشي الفصلية ، فترقم الحواشي في كل فصل مستقلاً ،  
ويبدأ بالحاشية رقم ( 1 ) .

3. إذا استخدم الطالب أسلوب التذييلة ، فترقم حواشي كل صفحة على حدة ، بدءاً برقم ( 1 )  
( ، ثم تبدأ أرقام حواشي كل صفحة تالية برقم ( 1 ) ، ..... وهكذا .

4. إذا استخدم الطالب أسلوب الحواشي النهائية ، فيكون الترقيم مسلسلاً من بداية الرسالة  
حتى نهايتها ، وتحت عنوان مستقل " الحواشي " .

5. يجوز في حالة ترقيم الحواشي ترقيماً مسلسلاً من بداية الرسالة حتى نهايتها أن تُثبت  
الحواشي في أذيال الصفحات .

6. يجب أن يُطابق رقم الحاشية في المتن رقمها حيث وردت أيّاً كان موقعها ، سواءً في ذيل الصفحة ، أو في آخر الفصل ، أو في نهاية الرسالة.
7. تُكتب أرقام الحواشي في المتن علوية ( أي أعلى السطر ) ، وبين قوسين.
8. إذا كانت الحاشية تعريفاً بمصدر معلومة ، وذكر الطالب اسم مؤلف مصدر هذه المعلومة في متن الرسالة فيكتب رقم الحاشية بعد اسم المؤلف مباشرةً.
9. إذا كان الرقم يشير إلى اقتباس فيكتب الرقم أعلى السطر بين قوسين في نهاية الاقتباس.
10. تُطبع الحواشي بخط (Simplified Arabic-12 Bold) ، وتبعد عن هامش الصفحة بمسافتين ، بدءاً برقم الحاشية بعده قوس ، على أن يبدأ السطر ( السطور ) التالي ( التالية ) من هامش الصفحة مباشرةً.
11. تكون المسافة بين سطور الحواشي مسافة واحدة فقط.

محتويات الرسالة: تتكون الرسالة مما يلي:

أولاً: الصفحات التمهيدية:

تكتب عناوين الصفحات التمهيدية بحروف كبيرة وتشمل:

أ- صفحة العنوان وتحتوي على:

1- عنوان الرسالة كما أقرت من نيابة الدراسات العليا.

Title of Thesis or Dissertation as Approved by Deanship of Postgraduate Studies

2- اسم الطالب (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة).

The name of student (as registered in the University)

3- اسم المشرف (والمشرف المشارك إن وجد).

The name of Supervisor and (Co-Supervisor if applicable)

ثم العبارة الآتية:

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في

.....

أو قدمت هذه الأطروحة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في

.....

This Thesis was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the

Master's Degree in .....

This Dissertation was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Doctor of Philosophy Degree in .....

Deanship of Postgraduate Studies  
Hudhramout University

Month and Year

(إجازة الرسالة/الأطروحة) الشهر والسنة

ملاحظة: لمزيد من التوضيح انظر النماذج من ( 2-23 ) مع مراعاة أن جميع الأطر حول  
النماذج للتوضيح فقط.

نموذج رقم (2)

صفحة عنوان الرسالة

**The Effectiveness of Cooperative Learning on the Achievement of High School  
Students in English Classes at Mojama'a Fowah School/Mukalla**

By

Laila Nofel Barabaa

Supervisor

**Dr. Najla'a Abdulla Ateeg**

**This Thesis was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the  
Master's Degree of English Language**

Deanship of Postgraduate Studies

Hudhramout University

May, 2013

نموذج رقم (3)

صفحة عنوان الرسالة

اتجاهات أعضاء الهيئة التدريسية في جامعة حضرموت نحو فعالية استخدام  
التعليم المدمج في تنمية مهارات التفكير الابداعي لدى طلاب الجامعة

إعداد  
مي صالح باجبير

المشرف  
الأستاذ الدكتور علي سالم القرعان

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في  
التربية

نيابة الدراسات العليا  
جامعة حضرموت

يونيو ، 2007

في حالة وجود مشرف مشارك تكتب باللغة الإنجليزية هكذا:

**نموذج رقم (4)**

**صفحة عنوان الرسالة**

**Behavioral Problems among Preschool Children from the Viewpoint of  
kindergarten Teachers in Mukalla**

**By**

**Lina Ja'far Abubaker Bonami**

Supervisor

**Prof. Ahmed Mohammed Abedallah Al-Saqaaf**

Co-supervisor

**Dr. Abdulhakeem Mohammed Hussein Bin Braik**

**A Thesis Submitted to Women's College Council/ Hudhramout University in  
Partial Fulfillment of the Requirements for the Master Degree of Education in  
the Specialization of Kindergarten**

**Deanship of Postgraduate Studies**

**Hudhramout University**

**March, 2015**

وفي حالة وجود مشرف مشارك تكتب باللغة العربية هكذا:

نموذج رقم (5)

صفحة عنوان الرسالة

إيذاء الذات وعلاقته باضطراب الشخصية الحدية والاكْتئاب لدى عينة من نزلاء  
مراكز الإصلاح والتأهيل

إعداد

يوسف محمد يوسف "مصطفى مسلم"

المشرف

الأستاذ الدكتور خليل إبراهيم البياتي

المشرف المشارك

الدكتور تيسير إلياس أحمد

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في  
علم النفس

نيابة الدراسات العليا

جامعة حضرموت

أغسطس ، 2007

نموذج رقم (6)

صفحة عنوان أطروحة الدكتوراه (لمشرف واحد)

**Confinement of Concrete Filled-Steel  
Tubular Members**

**By  
Obada Salah Marei**

**Supervisor  
Dr. Abdelqader Najmi, Prof.**

**This Dissertation was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Doctor of Philosophy Degree in Civil Engineering**

**Deanship of Postgraduate Studies  
Hudhramout University**

**August, 2007**

نموذج رقم (7)  
صفحة عنوان أطروحة دكتوراه (لمشرفين)

**Modeling and Testing of a Fuel Cell Utilizing  
Local Sand for Hydrogen Storage**

**By  
Jamil Jawdat Jum'a Al Asfar**

**Supervisor  
Dr. Mohammad A. Hamdan, Prof.**

**Co-Supervisor  
Dr. Jehad Yamin**

**This Dissertation was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Doctor of Philosophy Degree in Mechanical Engineering**

**Deanship of Postgraduate Studies  
Hudhramout University**

**May, 2007**

نموذج رقم (8)  
صفحة عنوان أطروحة دكتوراه

التحولات الاقتصادية والاجتماعية لسكان وادي حزموت: تجربة برنامج بحث  
وتطوير البادية في وادي حزموت

إعداد  
نجلاء علي باحسان

المشرف  
الأستاذ الدكتور أحمد عمر باعمر

قدمت هذه الأطروحة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في  
الجغرافيا

نيابة الدراسات العليا  
جامعة حزموت

يوليو 2007

نموذج رقم (9)  
صفحة عنوان أطروحة الدكتوراه لمشرفين

التنصص السيميائي: شعر البردوني نموذجاً

إعداد

منى عبدالله المشجري

المشرف

الأستاذ الدكتور محمد سعد الشرفي

المشرف المشارك

الأستاذ الدكتور خالد عبدالعزيز المومني

قدمت هذه الأطروحة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في  
اللغة العربية وآدابها

نيابة الدراسات العليا  
جامعة حضرموت

يوليو 2007

- ج- صفحة أسماء أعضاء لجنة المناقشة ويكتب فيها ما يلي:  
1. في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية [ نموذج رقم (10) ]:

نموذج رقم (10)  
صفحة لجنة المناقشة

**COMMITTEE DECISION**

**This Thesis/Dissertation (Behavioral Problems among Preschool Children from the Viewpoint of kindergarten Teachers in Mukalla) was Successfully Defended and Approved on -----**

**Examination Committee**

**Signature**

**Prof. Ahmed Mohammed Al-Saqaaf (Supervisor)** -----

Prof. of Curriculum and Teaching Methods

**Dr. Abdulhakeem Mohammed Bin Braik . (Member)** -----

Prof. of Clinical Psychology

**Dr. Helmi Khader Sari (Member)** -----

Assist. Prof. of Sociology & Psychology

**Dr. Muwaffak Al-Hamadani (Member)** -----

Prof. of Social psychology & Personality

2. في حالة الكتابة باللغة العربية [ نموذج رقم (11) ] :

نموذج رقم (11)

قرار لجنة المناقشة

نوقشت هذه الرسالة/الأطروحة ( يكتب هنا عنوان الرسالة ) وأجيزت بتاريخ 2007/8/2

التوقيع

أعضاء لجنة المناقشة

.....

الدكتور .....، مشرفاً  
أستاذ - .....

.....

الدكتور ..... ، عضواً  
أستاذ مشارك -

.....

الدكتور .....، عضواً  
أستاذ مشارك -

.....

الدكتور ..... ، عضواً  
أستاذ مشارك -

د - صفحة الإهداء (إن وجدت)  
DEDICATION يراعى في نص الإهداء البساطة والاختصار ويوضع الإهداء على صفحة مستقلة.

AKNOWLEDGEMENT

هـ- صفحة الشكر

يقتصر الشكر على المشرف والمشرف المشارك ولجنة المناقشة وبعض الأشخاص الذين سهلوا مهمة الباحث.

و- فهرس المحتويات : (الرسالة/ الأطروحة) TABLE OF CONTENTS

1- في حالة الكتابة باللغة العربية [ نموذج رقم (12) ]

نموذج رقم (12)  
فهرس المحتويات

الموضوع	الصفحة
قرار لجنة المناقشة .....	ب
الإهداء (إن وجد) .....	ج
شكر وتقدير .....	د
فهرس المحتويات .....	هـ
قائمة الجداول .....	و
قائمة الأشكال والصور .....	ز
قائمة الملاحق .....	ح
الملخص بلغة الرسالة .....	ط
الفصل الأول .....	10
الفصل الثاني .....	30
الفصل الثالث .....	32
الفصل الرابع .....	52
الفصل الخامس .....	54
الاستنتاجات والتوصيات .....	94
المراجع .....	100
الملاحق .....	110
الملخص باللغة الأخرى .....	121

2- في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية [ نموذج رقم (13) ]

**نموذج رقم (13)**

**فهرس المحتويات**

Subject	Page
Committee Decision .....	li
Dedication (if available) .....	iii
Acknowledgement .....	iv
List of Contents.....	v
List of Tables .....	vi
List of Figures and Plates.....	vii
List of Abbreviations .....	viii
List of Appendices .....	ix
Abstract (in the language of the thesis).....	x
Chapter 1.....	10
Chapter 2.....	30
Chapter 3.....	32
Chapter 4.....	52
Chapter 5.....	54
Conclusions and Recommendations.....	94
References.....	100
Appendices .....	110
Abstract (in the second language).....	121

**LIST OF TABLES**

**ز- قائمة الجداول**

**نموذج رقم (14)**

**صفحة قائمة الجداول**

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
1	الترب السائدة في منطقة الدراسة وعلى مستوى المجموعات العظمى	58
2	معادلة درجة الحرارة الشهرية في منطقة الدراسة	60
3	معدلات الأمطار السنوية في منطقة الدراسة	64
4	المتوسطات الشهرية للأمطار في منطقة الدراسة	66

نموذج رقم (15)

LIST OF TABLES

NUMBER	TABLE CAPTION	PAGE
1	Differences between Training and Education	27
2	Phases of the Translation Situations	27
3	Translation Instructors Participated in the Study	28
4	Distribution of the Sample due to the Independent Variable	31

LIST OF FIGURES

ح- قائمة الأشكال

نموذج رقم (16)

صفحة قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
3	موقع منطقة الدراسة في وادي حصرموت	1
17	أنواع الصخور في مناطق وادي حصرموت	2
18	توزيع الصخور في مناطق وادي حصرموت	3
32	الوحدات الصخرية في منقطة الدراسة	4

نموذج رقم (17)

LIST OF FIGURES

NUMBER	FIGURE CAPTION	PAGE
1	Whole-person Translation Education	12
2	Techniques for Student's Work inside the Translation Classroom	14
3	Components of Translator's Professionalism	18
4	PACTE Holistic Model	23

List of Abbreviations or Symbols

ط- قائمة الاختصارات أو الرموز

فيما يأتي مثال على قائمة الرموز :

AD	(Anno Domini) Christian era
AH	(Anno Hegirae) Muslim era
b.	(ibn) son of
ca.	(circa) about
ed.	Edition
Ed.	Editor
et al.	Other authors
Ibid.	(ibidem) in the same book
Pl.	Plural
Sing.	Singular
Trans.	Translated

**ABSTRACT**

**ي- الملخص [نموذج رقم (18)، (19)]**

تبدأ صفحة الملخص في الأطروحة أو الرسالة بعنوان الأطروحة أو الرسالة، ثم اسم الباحث يليه اسم المشرف والمشرّف المشارك إن وجد، ثم كلمة ملخص (ABSTRACT) وتكون جميعاً في وسط الصفحة. وبعد ذلك يبدأ الملخص في بداية سطر جديد، ولا يزيد عدد كلماته عن (250) كلمة. ويشتمل الملخص على أهداف الدراسة، وتحديد منهجية الدراسة، وتلخيص النتائج والاستنتاجات الرئيسية. ولا يشتمل الملخص على أية مراجع أو أشكال أو جداول. ويراعى أن تشتمل الرسالة/الأطروحة على:

- ملخص باللغة التي كتبت بها.
  - ملخص باللغة العربية إذا كتبت بغير العربية.
  - ملخص بالإنجليزية إذا كتبت بالعربية.
- كما يجب أن تكتب الكلمات المفتاحية للرسالة أو الاطروحة في نهاية الملخص .

## نموذج رقم (18)

### صفحة الملخص

#### *Irony in the Umayyad Poetry*

By

Salem Mohammed Ba-Mo'men

Supervisor

Prof. Abdullah Sulaiman Al-Jarbou'a

#### **Abstract**

**Irony** plays a significant role in the literary discourse due to the fact that it is a literary device which is based on linguistic relationships and quotations as well as signs relevant to writing. Thus it has a denotative function that contributes to the meaning of the text.

The first chapter of the study has dealt with an introduction and theoretical background about **Irony**. Specifically, this chapter introduced the concept of **Irony**, its types, and characteristics. Besides, it has tackled the concept of Irony in the Holy Qur'an and Sunna Speech with reference to the past and recent critical studies. Furthermore, this chapter introduced the elements, the components, and the structure of **Irony**, in addition to its relationship to parodies, satire and other literary genres such as comedy and anecdotes. Moreover, the approaches of studying **Irony** have been talked with in this chapter.

The second chapter has dealt with the linguistic formulation of **Irony** in the Umayyad Poetry at the phonetic, lexical, sentence, and syntactic levels. The third chapter studied the rhetorical structure of **Irony** and dealt with the features of rhetorical deviance in semantics, pragmatics and rhetoric. Besides, this chapter has tackled different forms of ironical imageries and the devices of ironical structure in the Umayyad Poetry.

The fourth chapter studied the functions of **Irony** in the Umayyad Poetry. It introduces the direct functions of irony which include: the expressive, the effective, and the social functions, in addition to the indirect functions which include the dialogue, argumentative, illustrative and the aesthetic functions.

This study opted for utilizing the aesthetic analytical methodology to achieve the objectives of the study.

نموذج رقم (19)

صفحة الملخص

الملخص بالعربية

الممارسات التدريسية لمدرسي الترجمة في الجامعات الأردنية و تصورات طلبتهم لهذه الممارسات: نحو مبادئ لتحسين منهجية الترجمة

اعداد

نجلاء عبدالله عتيق

اشراف

أ.د. عقلة الصمادي

هدفت هذه الدراسة إلى بحث منهجية الترجمة نظاما كاملا في الجامعات الأردنية ، كما و التوصل إلى مبادئ لتحسين منهجية الترجمة في هذه الجامعات. و لقد صممت الدراسة على منهج نوعي كمي لتحقيق أهدافها و الإجابة عن أسئلتها الستة. تم اختيار عينة الدراسة بالطريقة القصدية حيث اختيرت أربع جامعات : منها جامعتان حكوميتين (جامعة اليرموك و الجامعة الأردنية) ، و جامعتان خاصتان (جامعة اربد الأهلية و جامعة الزرقاء الخاصة).

بلغ عدد المشاركين في الدراسة اثني عشر محاضرا ممن يدرسون الترجمة في هذه الجامعات في العام 2011-2012 ، بالإضافة إلى 177 طالبا وطالبة ممن يدرسه هؤلاء المحاضرون. أوضحت نتائج الدراسة أن منهجية الترجمة في الجامعات الأردنية تحتاج إلى إعادة التفكير و النظر و من ثم إجراء التعديلات حتى ترقى بمستوى المنهجيات المتبعة فيها إلى المستوى ذي التصميم المتقن على الصعيد المحلي و العالمي. كما وخلصت الدراسة إلى بعض التوصيات لجميع المشاركين ممن لهم دور في منهجية الترجمة بدءا بطلاب الترجمة و انتهاء بالباحثين لإجراء دراسات مستقبلية ضمن موضوع البحث.

الكلمات المفتاحية: الممارسات التدريسية، منهجية الترجمة، الجامعات الأردنية

### ثانياً: المتن :

يبدأ المتن بالمقدمة وينتهي بالاستنتاجات أو التوصيات، وتختلف عناوين المتن باختلاف موضوع الرسالة/ الأطروحة ومنهجيتها، ويتم ترتيبها على النحو التالي:  
المقدمة، الأبواب، الفصول، الاستنتاجات، التوصيات ثم المصادر والمراجع، والملاحق.

### المقدمة :

تهدف المقدمة إلى التعريف بالدراسة بما يتيح للقارئ فهم النتائج والمناقشة دون الرجوع لمصادر أخرى. كما تتضمن مسوّغات إجراء الدراسة وأهميتها وتختتم بأهداف الدراسة والتي تدرج على شكل نقاط متسلسلة، ويراعى أن تكون المقدمة مختصرة ما أمكن ولا تزيد عن بضع صفحات.

### الإطار النظري و الدراسات السابقة:

وتهدف إلى إبراز ما نشر حول موضوع الرسالة/ الأطروحة في الأدبيات المحلية والعالمية والنتائج التي تم التوصل إليها. وتكتب مراجعة الأدبيات على صورة من الأفكار العلمية المتسلسلة بحيث تعكس فهم الباحث لتلك الدراسات، لا أن تكون على صورة عرض منفصل لما نشره الباحثون الواحد تلو الآخر. وتبدأ الكتابة عادة بعمومية، ثم تتدرج نحو خصوصية المشكلة، ويكون ذلك على هيئة عناوين رئيسة تتدرج تحتها عناوين فرعية، ويتم التركيز على الأبحاث المنشورة في المجالات المحكمة بالرجوع إلى المقالات الأصلية المنشورة، وعدم تضمين مقالات لم يطلع الكاتب عليها، والتقليل ما أمكن من الاستشهاد بالدراسات والأبحاث غير المحكمة أو التقارير، وورش العمل، والمعلومات الموجودة على الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) من الدراسات والأبحاث غير المحكمة والمجلات، فهي ليست مقبولة كمراجع علمية، وبالتالي يجب تلافي الاقتباس منها، ويراعى ترتيب الدراسات السابقة من الأقدم فالأحدث أو العكس. وتعدّ هذه الخطوة بدايةً مرحلةً جديدةً من مراحل البحث يمكن أن يُطلق عليها وعلى لاحقتها الإطارُ النظريُّ للبحث أو للدراسة وهي المرحلة الثالثة، فبعد الخطوات الإجرائية السابقة اتّضحت جوانبُ الدراسة أو البحث فتبيّنت الطريق للباحث وعرف طبيعة البيانات والمعلومات والحقائق التي ستحتاجها دراسته أو بحثه، وبما أنّ البحوث والدراسات العلمية متشابكة ويكمل بعضها البعض الآخر ويفيد في دراساتٍ لاحقة، ويتضمّن استطلاع الدراسات السابقة مناقشة وتلخيص الأفكار الهامة الواردة فيها، وأهميّة ذلك تتّضح من عدة نواحٍ

و تشمل ما يأتي:

- 1- توضيح وشرح خلفيّة موضوع الدراسة.
  - 2- وضع الدراسة في الإطار الصحيح وفي الموقع المناسب بالنسبة للدراسات والبحوث الأخرى، وبيان ما ستضيفه إلى التراث الثقافيّ.
  - 3- تجنّب الأخطاء والمشكلات التي وقع بها الباحثون السابقون واعترضت دراساتهم.
  - 4- عدم التكرار غير المفيد وعدم إضاعة الجهود في دراسة موضوعات بحثت ودرست بشكلٍ جيّد في دراسات سابقة.
- و من مستلزمات الخطّة العمليّة للدراسة، دراسة الموضوعات التي لها علاقة بموضوع الباحث؛ لذلك فعليه القيام بمسح لتلك الموضوعات؛ لأنّ ذلك سيعطيه فكرة عن مدى إمكانية القيام ببحثه، ويثري فكره ويوسّع مداركه وأفقه، ويكشف بصورة واضحة عمّا كتب حول موضوعه، والباحث حين يقوم بمسحه للدراسات السابقة على أن يركّز على جوانب تتطلّبها الجوانب الإجرائيّة في دراسته أو بحثه و تشمل ما يأتي:

- 1- أن يحصر عدد الأبحاث التي عملت من قبل حول موضوع دراسته.
- 2- أن يوضّح جوانب القوّة والضعف في الموضوعات ذات العلاقة بموضوع دراسته.
- 3- أن يبيّن الاتجاهات البحثيّة المناسبة لمشكلة بحثه كما تظهر من عمليّة المسح والتقييم.

### المنهجية وطرائق البحث:

يغطي هذا الجزء التفاصيل الدقيقة للمواد، والطرائق والتقنيات والأدوات المستخدمة في الدراسة بحيث تكون مرجعاً لأي باحث في الموضوع يستطيع الرجوع إليها واستخدامها في دراسته والحصول على نتائج مشابهة. ويجب الإشارة بوضوح إلى كافة المواد المستخدمة في الدراسة شاملاً الاسم والرقم إن وجد والشركة الصانعة أو المنتجة لها ودولة المنشأ وطريقة تحضيرها إذا تطلب استعمالها تحضيراً مسبقاً وكذلك الطرق المستخدمة؛ بما فيها التجارب المخبرية شاملاً اسم الطريقة ومن اخترعها وسنة وتاريخ الاختراع. وطريقة اختيار العينات من حيث تحديد حجم العينة وجمع البيانات وتحليلها وتخزينها. وفي حال الاستبانات أو الاختبارات يذكر اسم مصممها ويوضع نموذج لها في باب الملاحق.

### النتائج:

يعرض الطالب النتائج التي توصل إليها بوضوح مع استخدام الأشكال والصور أو الرسوم التوضيحية إذا لزم الأمر دون أن يناقشها. ويراعي التركيز على الأشكال التوضيحية والتقليل ما أمكن من السرد.

#### المنافشة:

يناقش الطالب نتائج الدراسة ويقدم تفسيراً لها في ضوء نتائج الأبحاث المنشورة حول الموضوع موضعاً خصوصية ما توصل إليه.

#### الاستنتاجات والتوصيات:

يورد الطالب استنتاجاته وتوصياته بناء على ما توصل إليه من نتائج في نقاط متصلة.

#### الجدول:

يراعى عند إعداد الجداول ما يلي:

1- يكون عنوان الجدول مختصراً وشاملاً ويوضع فوق الجدول، وتنطبق عليه ميزات عنوان الرسالة/ الأطروحة المذكورة سابقاً، ويعطى رقماً متسلسلاً ويشار إلى مرجعه، ويكتب رقم وعنوان الجدول كالتالي:

#### الجدول 3. توزع عينة الدراسة حسب مناطق وادي حضرموت 2010.

2- الجدول وحدة متكاملة بذاته، ولا يحتاج إلى قراءة ما في المتن لفهمه، ولذا، يراعى أن يكون منظماً تنظيمياً سهلاً، وأن يحوي جميع المعلومات اللازمة لفهمه، وإذا كان هناك أية اختصارات أو معلومات يحتاج لها القارئ لفهم الجدول فتورد في ملاحظة تحتية.

3- حدود الجدول هي حدود الحد المسموح به للطباعة في الصفحة الواحدة.

4- يوضع الجدول مباشرة بعد الصفحة التي يرد فيها ذكره في المتن لأول مرة، وإذا ذكرت أرقام أكثر من جدول في صفحة واحدة فترتب الجداول الواحد تلو الآخر بعد تلك الصفحة.

5- يجب أن تكون هناك إشارة لكل جدول تم إدراجه في الرسالة قبل عرضه.

وفيما يلي مثال على ذلك [نموذج رقم (20)، (21)]:

نموذج رقم (20)

صفحة الجداول

**Table 1.** The Translation Instructors who Participated in the Study

Name of the University	Number of instructors	Major of instructors	Qualifications	Nationality
Hudhramout Univ.	4	2 Translation	1 Ph.D. holder 1 M.A. holder	4 Yemenis
		2 Applied linguistics	2 Ph.D. holders	
San'a University	2	2 Applied linguistics	2 Ph.D. holders	2 Yemenis
Aden Univ.	3	2 Applied linguistics	2 Ph.D. holders	2 Indians
		1 Translation	1 Ph.D. holder	1 Iraqi
Ahgaf Univ.	3	2 Translation	2 Ph.D. holders	2 Iraqis
		1 Applied linguistics	1 Ph.D. holder	1 Egyptian

نموذج رقم (21)

صفحة الجداول

الجدول 1. النسب المئوية للأراضي الجافة في الوطن العربي

الدولة	صحراوية مجدبة	جافة	شبه جافة	مجدبة وجافة وشبه جافة	رطوبة
المغرب	-	27	53	80	20
الجزائر	50	38	9	97	3
تونس	-	75	14	89	11
ليبيا	75	23	2	100	-
مصر	86	14	-	100	-
السودان	24	34	34	92	8
فلسطين	19	42	10	76	24
الأردن	5	92	3	100	-
لبنان	-	-	-	-	100
العراق	-	16	73	89	11
الكويت	-	80	16	96	4
اليمن	-	100	-	100	-
الجزائر	21	69	10	100	-

المصدر:.....

**Figures, Plates and Maps**

**الأشكال والصور والخرائط:**

يراعى عند إعداد الأشكال والصور ما يلي:

- 1- تكون الأرقام وبيانات المحورين السيني والصادي أو أية كلمات مكتوبة على الرسم البياني واضحة وبحجم يمكن قراءته بسهولة.
- 2- يكون عنوان الرسم أو الصورة مختصراً وشاملاً، ويوضع في أسفل الرسم أو الصورة . وينطبق عليه ميزات عنوان الرسالة/الأطروحة المذكورة أعلاه، ويعطى رقماً متسلسلاً ويشار إلى مرجعه، ويكتب رقم وعنوان الشكل.
- 3- الحدود النهائية لأي رسم بياني أو شكل أو صورة هي حدود الجزء المطبوع من الصفحة فقط ولا تدخل الهوامش ضمن ذلك.
- 4- يمكن تضمين أكثر من صورة أو جزء من صورة في صفحة واحدة أو نصف صفحة، مع مراعاة مساحة كل منها، وترتيبها بشكل منطقي.
- 5- يشار إلى الأجزاء المهمة من الصورة التي توضح ما يورد في الملاحظات التي تلي عنوان الشكل بأسهم واضحة أو أحرف على ألا تغطي الأسهم أو الأحرف مكونات ضرورية في الصورة.
- 6- يمكن أن تتضمن الأشكال صوراً ملونة في الرسالة/الأطروحة.

وفيما يلي مثال على ذلك [نموذج رقم (22) (23)]:

### نموذج رقم (22)

#### صفحة الأشكال

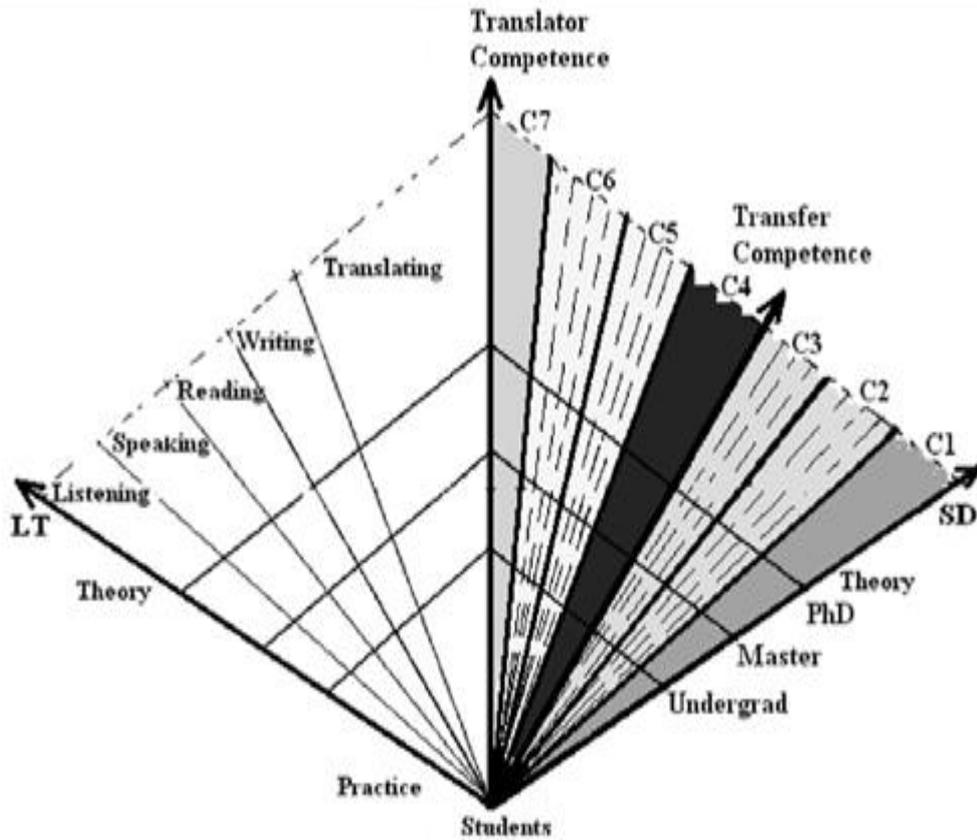


Fig.1: Whole-Person Translator Education Inverted-Pyramid

**C1: Cognitive Competence**  
**C3: Pragmatic Competence in L2**  
**C5: Linguistic Competence in L1**  
**C7: Instrumental Competence**  
**Master: MA/MPhil Level**  
**LT: Language Teaching**

**C2: Linguistic Competence in L2**  
**C4: Transfer Competence**  
**C6: Pragmatic Competence in L1**  
**Undergrad: Undergraduate Level**  
**PhD: PhD Level**  
**SD: Social Development**

نموذج قم (23)

صفحة الصور



صورة لصحراء وادي حضرموت

المصادر والمراجع والملاحق

تتضمن كافة المراجع التي استخدمها الباحث في رسالته، من مقالات علمية منشورة وكتب وأطروحات مرتبة هجائياً ومكتوبة حسب الطريقة المعتمدة من قبل جامعة حضرموت مثلما هو موضح تحت عنوان التوثيق أدناه.

## التوثيق

يراعى في نظام التوثيق ما يلي:

- 1- كتابة كلمة المراجع (References) على صفحة جديدة في وسط الصفحة.
- 2- كتابة المراجع التي ورد ذكرها في الرسالة/الأطروحة فقط. ولا يجوز كتابة أي مرجع لم يرد ذكره في متن الرسالة/الأطروحة.
- 3- عند ورود كلمة دراسة أو دراسات في متن الرسالة/الأطروحة لا بد من ذكر المرجع لكي يستطيع من يرغب في زيادة معلوماته أن يرجع إليه.
- 4- تكتب المراجع حسب ترتيب الحروف الهجائية للاسم الأخير للمؤلف "اسم العائلة"، وتبدأ الكتابة من أقصى الشمال إذا كان المرجع باللغة الإنجليزية، ومن أقصى اليمين في حالة كتابة المراجع باللغة العربية. ويكتب اسم المؤلف بدءاً من اسم العائلة، ثم الاسم الأول والثاني إن وجد ثم توضع نقطة .
- 5- تفصل أسماء المؤلفين بواسطة فواصل في اللغة العربية، وتستخدم كلمة (and) بالإنجليزية قبل كتابة اسم المؤلف الأخير.
- 6\_ تفصل أسماء المؤلفين بواسطة (و) بالعربية.
- 7- يلي اسم المؤلف أو المؤلفين سنة النشر بين قوسين ثم تتبعها نقطة، ثم اسم الكتاب أو عنوان المقالة في الدورية أو عنوان الرسالة/الأطروحة الجامعية.
- 8- يكتب عنوان الكتاب أو اسم الدورية أو أي عنوان آخر بخط غامق أو مائل لتمييزه عن بقية عناصر التوثيق (سنة و بلد و دار النشر).

## أولاً: التوثيق في متن (صلب) الرسالة أو الأطروحة

### 1. توثيق الآيات القرآنية

في حالة التوثيق لآيات من كتاب الله سبحانه و تعالى، يكتب بالإنجليزية إلى مصدرها في هامش

الصفحة (ذيل الصفحة) التي وردت فيها باستخدام أرقام متسلسلة توضع في نهاية الآيات ، و تكتب البيانات التوثيقية باسم السورة و رقم الآية الكريمة التي وردت في النص.

مثال: (1) البقرة الآية 50

## 2. توثيق الأحاديث الشريفة:

عند توثيق الأحاديث النبوية الشريفة ، يتم الإشارة إلى المصدر الأصلي لها من كتب الحديث المعرفة كصحيح البخاري و صحيح مسلم و كتب السنة النبوية الأخرى. و ينبغي أن لا ينقل الحديث من مصادر ثانوية.

مثال:

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم : "خير يوم طلعت فيه الشمس يوم الجمعة: فيه خلق آدم ، و فيه أهبط ، و فيه تيب عليه، و فيه مات، و فيه تقوم الساعة" (أبو داود، ج2، ص 274) ملاحظة: ج2 تدل على الجزء الثاني، ص 274 تدل على الصفحة التي ورد فيها الحديث.

## 3. توثيق المصادر الأخرى

يختلف توثيق المصادر في متن البحث باختلاف نوعها فتوثيق الكتاب يختلف عن توثيق المجلة أو توثيق ورقة قدمت في مؤتمر علمي أو رسالة ماجستير منشورة. و تجدر الملاحظة الى أنه عند الإشارة إلى المصدر نفسه للمرة الثانية مباشرة في المتن، نوثقه باستخدام عبارة "المرجع السابق" إذا كان المرجع باللغة العربية أما إذا كان باللغة الإنجليزية فإننا نستخدم كلمة "Ibid" .

مثال لمرجع باللغة العربية : سؤالة (1998) "المرجع السابق"

مثال لمرجع باللغة الإنجليزية (ibid) Newmark, 1980

أما إذا تمت الإشارة للمصدر للمرة الثانية مفصلاً عن المرة الأولى بمصدر آخر فنشير إليه بعبارة "مرجع سابق" إذا كانت لغة متن الرسالة أو الاطروحة العربية، أما في حال كانت لغة المتن

الانجليزية تستخدم كلمة "Op cit"

مثال لمرجع باللغة العربية : العمودي (1998) مرجع السابق

مثال لمرجع باللغة الإنجليزية Op cit Newmark, 1980 .

فيما يأتي توضيح مفصل عن توثيق المراجع في متن الرسالة أو الاطروحة:

1. إذا جاء المرجع أول الجملة وكان منفرداً فيكتب اسم العائلة ثم سنة النشر بين

قوسين و يظل الاسم خارجهما إذا كان المؤلف عربياً مع مراعاة ذكر ترجمة اسم

المؤلف الأجنبي باللغة العربية خارج هذين القوسين، و وضع اسم المؤلف الأجنبي

باللغة العربية خارج هذين القوسين و وضع اسمه الأجنبي لأول مرة يرد فيها و تاريخ النشر داخلهما و وضع فاصلة بين الاسم.

مثال لمرجع عربي : قام بامؤمن (2003) بدراسة .....

مثال لمرجع اجنبي: Newmark (1980) discussed .....  
أما إذا لم يدخل الاسم و تاريخ النشر في السياق اللغوي فيوثق بكتابة الاسم والتاريخ داخل قوسين مفصولين بفاصلة (،) للمرجع العربي أو (.)

مثال لمرجع عربي : تعتبر ترجمة النصوص الإيحائية من أصعب المهام التي يقوم بها المترجم (الشناق،2003)

مثال لمرجع أجنبي: Many scholars discussed the untranslatability of  
(Newmark, 1988) poetry.

3. عند توثيق مرجع واحد لمؤلفين اثنين ، نقوم بنفس نمط التوثيق لمؤلف واحد ، كما ينبغي ذكر اسم المؤلفين حينما اشير للمرجع.  
مثال لمرجع عربي:

أ. ضمن النص : قام سواممة و الصمادي ( 1990 ) بدراسة .....  
ب. داخل الأقواس: و قد وجد أن التعليم المدمج له أثر ايجابي في تدريس المفاهيم العلمية لدى تلاميذ الصفوف الابتدائية (السالمي و السعدي، 1990).

مثال لمرجع أجنبي :

أ. ضمن النص : و قد وجد نيومارك و جاكبسون ( Newmark & Jacobson,1990) بأن ترجمة التعبيرات الاصطلاحية .....

ب. داخل الأقواس: من الصعوبة بمكان أن ينقل المترجم المعنى الإيحائي للتعبيرات الاصطلاحية (Newmark & Jacobson,1990)

4. عند توثيق مرجع واحد لأكثر من مؤلفين و أقل من ستة، يورد العائلة لكل مؤلف عند ذكر المرجع للمرة الأولى فقط، ويكتفي بذكر اسم عائلة المؤلف الأول في المرات التالية ويتبع بكلمة " و زملائه" للمرجع العربي و كلمة ( et al.) للمرجع الأجنبي :

مثال لمرجع عربي يذكر لأول مرة : (سواممة، الصمادي، صوالحة، 1998).

مثال لنفس المرجع عندما يذكر للمرة الثانية : (سواممة و زملاؤه، 1998).

مثال لمرجع أجنبي يذكر لأول مرة : (Jones, Smith, Brand & Mock, 1990).

مثال لنفس المرجع الأجنبي عندما يذكر للمرة الثانية : (Jones et al., 1990).

ملاحظة: إذا وجد أن عملية اختصار أسماء مؤلفي مرجعين أو أكثر يعطينا نفس اللقب و السنة ، تذكر جميع ألقاب المؤلفين للمرجع حتى لا يحدث إرباك بين هذين المرجعين.

مثال: (الخليلي و إبراهيم و سوامنة و الصمادي، 1990).

(الخليلي و السعدي و خطايبية و صوالحة، 1990).

5. عند توثيق مرجع لثلاثة مؤلفين فأكثر، يكون التوثيق الأكتفاء بذكر أسم عائلة الأول فقط سواء كان للمرة الأولى او المرات التالية . حيث يكتب في بداية الجملة في الانجليزية هكذا: (Chen, et al. (2005) وفي العربية يكتب الشيخ وآخرون (2001)، وفي نهاية الجملة : (Chen, et al., 2005) و في العربية تكتب في نهاية الجملة هكذا : (الشيخ وآخرون، 2001).

ملاحظة: إذا وجد أن عملية اختصار أسماء مؤلفو مرجعين أو أكثر يعطينا نفس اللقب و السنة ، تذكر جميع ألقاب المؤلفين للمرجع حتى نصل إلى تمييز محدد من خلال لقب بين المرجعين ، و إذا لم يوجد لقب مميز بين المرجعين، تكتب جميع ألقاب المؤلفين و ذلك حتى لا يحدث إرباك في عملية التوثيق .

**أمثلة لمرجعين عربيين فيهما لقبين مختلفين يميزانهم:**

- المرجع الأول (الخليلي والصابريني و سلامة و ملكاوي وحسان و عوده، 1990)

- المرجع الثاني (الخليلي والصابريني و الخوالدة وسلامة و ملكاوي و عابد، 1990)

- يوثق المرجع الأول هكذا: (الخليلي والصابريني و سلامة و زملائهم، 1990)

- يوثق المرجع الثاني هكذا: (الخليلي والصابريني و الخوالدة و زملائهم، 1990)

يلاحظ أن لقبى سلامة و الخوالدة هما اللقبان اللذان ميزا الدراستين عن بعضهما.

**أمثلة لمرجعين باللغة الانجليزية فيهما لقبين مختلفين يميزانهم:**

- المرجع الأول (Williams, Jones, Smith, Brand, Mock & Mots, 1985)

- المرجع الثاني (Williams, Jones, Smith, Brand, Mock & Mick, 1985)
- يوثق المرجع الأول (Williams, Jones, Smith, et al., 1985)
- يوثق المرجع الثاني (Williams, Jones, Mick, et al., 1985)

6. إذا تكرر اسم المؤلف في أكثر من عدد أو مجلد وفي السنة نفسها يكتب (Gordon, 2006, a, b & c)، وفي العربية يكتب (عباس، 2002، أ و ب و ج).

7. يوثق عمل المؤسسة كمؤلف كما يأتي :

(وزارة التربية والتعليم، 2002)،

و بالإنجليزية كالتالي:

(National Institute of Mental Health ,1999)

حيث يشار للمرجع عند كل استشهاد بذكر اسمه كاملا بدون اختصار و خصوصا إذا كان أسم المؤسسة قصيرا و غير مربك حتى يتم الرجوع إليه بسهولة في قائمة المراجع. أما إذا كان اسم المؤسسة التي ألفت المرجع طويلا و وجد أن اختصاره لا يغير معناه، أو يعرقل سهولة فهمه ، فيمكن ذكر الاسم كاملا عند وروده أول مرة ، ثم يختصر في المرات القادمة.

مثال لمرجع عربي يذكر لأول مرة كاملا: ( و كالة هيئة الأمم المتحدة لإغاثة و تشغيل اللاجئين [أونروا] ، 1998).

عندما نذكر نفس المرجع للمرة الثانية نختصره هكذا: (أونروا ، 1998)، لان هذا الاختصار لا يغير في المرجع أو يسبب غموض و صعوبة في فهم مدلوله.

مثال لمرجع أجنبي يذكر لأول مرة كاملا: (United Nation Children's Fund, 2000)

عندما نذكر نفس المرجع للمرة الثانية نختصره هكذا ( UNICEF, 2000 )

8. عند توثيق مرجع بدون مؤلف أو مرجع لمؤلف مجهول، نورد في المتن أول كلمتين أو ثلاث كلمات من العنوان ، ثم سنة النشر. ويستخدم قوسان مزدوجان حول العنوان إذا كان عنوان المرجع فصل في كتاب، و في حال يكون العنوان لدورية أو كتاب ، فيوضع تحته خط أو يميز عن النص باللون الأسود الغامق ( **Bold** ) أو الخط المائل.

مثال لمرجع بدون مؤلف باللغة العربية: (تصاميم البحوث التجريبية، 1987).

أما إذا كان عنوان لكتاب فيكتب هكذا: تصاميم البحوث التجريبية، ( 1987 ) او

تصاميم البحوث التجريبية، (1987) أو تصاميم البحوث التجريبية، (1987)

مثال لمرجع بدون مؤلف باللغة الانجليزية إذا كان فصل في كتاب:

Concerning the translation of poetry (Art of Translation,

1967) states that.....

مثال لمرجع بدون مؤلف باللغة الانجليزية إذا كان كتاب :

The book **Translation Matters** (1976) .....

9. إذا استفاد الباحث من مرجع معين لم يكن بحوزته و لم يكن هذا المرجع متوفر بالمكتبة ، وانما ورد في مرجع آخر اطلع عليه الباحث فيمكن أن يوثق المرجع الثانوي هكذا: ويؤكد العتوم (المشار إليه في سوالمة، 2004)، أن

.....  
و بالإنجليزية : Simpson (as cited in Sawyer, 1999), found .....  
ملاحظة: التاريخ المذكور في التوثيق هو تاريخ المرجع الأساسي وليس الثانوي و يعود السبب في ذلك إلى أن الباحث رجع للمصدر الأساسي وليس الثانوي الذي لا يمتلكه. كما أننا في قائمة المراجع لا نورد أسم مؤلف المرجع الثانوي و إنما نوثق مؤلف المرجع الأساسي الذي تم الرجوع اليه بالفعل.

10. عند توثيق مرجعين مختلفين لمؤلفين لهما نفس اسم العائلة، ينبغي كتابة الاسم كاملا تجنباً للإرباك في جميع المواقع التي يشار فيها لأي منهما. و عندما يكون المرجع باللغة الإنجليزية، نشير للاسم الأول و الثاني بالحروف و يليهما اسم العائلة.

مثال: و قد قام علي محمد السالمي (1991) و علي عمر السالمي (1992) بدراسة حول تأثير برنامج .....

J.A. Johnson (2004) and J.B. Johnson (2003) investigated .....

10. عند الاستشهاد بمرجعين أو أكثر في الفقرة الواحدة، نقوم بالتوثيق داخل قوس واحد بنفس ترتيب قائمة المراجع . فعلى سبيل المثال إذا كان هناك مرجعان أو أكثر لنفس المؤلف أو المؤلفين و قمنا بالاستشهاد بهما في نفس الفقرة، يتطلب ذلك ترتيبهما داخل الأقواس بذكر المؤلف أو المؤلفين مرة واحدة ثم سنة نشر المرجع الأول ثم سنة نشر المرجع الثاني مثل: (الهالي، 1990، 1991) عندما يكون لنفس المؤلف، و (الهالي و سوالمة 1990) عندما يكون المرجع لمؤلفين. و بنفس الطريقة نوثق المراجع الأجنبية ، فمثلا لمرجع لمؤلف واحد هكذا: ( Johnson, 2004,2005 )، و لمؤلفين : (Johnson & Mock, 2009).

ملاحظة: في حالة يكون إحدى المراجع منشور و المرجع الآخر لنفس المؤلف أو لمؤلفين مختلفين مقبول للنشر (أي لم ينشر بعد) و استفاد منه الباحث، فيستخدم عبارة ( قيد النشر )

موضع سنة نشر المرجع باللغة العربية ، و عبارة (in press) إذا كان المرجع باللغة الأجنبية. مثال على ذلك: (الهاللي، 1990، قيد النشر) ، (Johnson, 2002, in press). 11. إذا كان هناك عدة مراجع لنفس المؤلف أو المؤلفين و نشرت في نفس السنة، نقوم باستخدام حروف هجائية عربية للمرجع العربي (أ، ب، ج،....) أو أجنبية للمرجع الأجنبي (a, b, c) مع إضافة هذه الحروف أيضا إلى قائمة المراجع بنهاية الدراسة. فعلى سبيل المثال في حالة المرجع العربي : ( سلامة و العدوس ، 2004 ، 2004أ ، 2004ب) و في حالة المرجع الأجنبي هكذا: (Mick, Newmark, 2001a, 2001b, 2001c)، و في حالة يكون أحد المراجع قيد النشر ، نقوم بتوثيقها بنفس الطريقة المذكورة سابقا باستخدام عبارتي: (قيد النشر) و (in press). و تجدر الملاحظة الى أنه يتم و ضع الحروف في ضوء الترتيب الهجائي للدراسات حسب عناوينها أي أن الدراسة التي تأتي في المقدمة حسب الترتيب، تعطى الحرف ( أ ) والتي تليها (ب) و في حالة تكون الدراسة باللغة العربية وهكذا بالنسبة للدراسة الأجنبية، تعطى الدراسة الأولى الحرف (a) و من ثم (b) ..... الخ.

12. في حالة الاستشهاد بأكثر من مرجع لفكرة واحد في نفس الفقرة، يتم ترتيب المراجع هجائيا داخل الأقواس بحسب أسم العائلة للمؤلفين، و يفصل بين كل عمل و آخر بفاصلة تحتها نقطة للمراجع العربية (؛) ، و فاصلة فوقها نقطة للمراجع باللغة الأجنبية (:). كما هو موضح في المثالين الآتيين لمرجعين أحدهما باللغة العربية و الآخر باللغة الأجنبية:  
(البراء وسوالمة ، 2001 ؛ الصمادي، 2002 ؛ قواسمة ، 2002 )  
( Newmark & Jacobson, 1998; Shunnaq, 2001; Venoti 2008 )

#### ثانياً : الاقتباس:

أي مادة علمية يشعر الباحث أنها على درجة من الأهمية بحيث أن التصرف في وصفها قد يفقدها قيمتها العلمية يجب تقديمها مقتبسة، أي كما هي تماماً في المصدر و هذا ينطبق على الكلمات و الصور و الجداول والمعدلات . كما قد يكون الاقتباس فكرة أو مقولة أو بيتاً من الشعر أو وجهة نظر محددة. وفي هذه الحالة ينبغي توثيق سنة النشر و رقم الصفحة التي تم الاقتباس منها مع استخدام الاختصار قدر الامكان ، فمثلا نختصر كلمة صفحة إلى (ص) و الفصل إلى (فصل) بالعربي و اختصار كلمة page إلى (p) و Chapter إلى

(Chap.) بالإنجليزية. مثال : (السقاف ، 2005، ص20) و (السعدي ، 2001، فصل3).

( Johnson and Mock, 2003, p.13 ) و ( Newmark, 2009, Chap.3 ) .  
ويوجد هناك نوعان من الاقتباس طبقاً لطول الاقتباس الذي تم تضمينه في متن الرسالة أو الاطروحة، فإذا كان النص أقل من 40 كلمة (حوالي ثلاثة أسطر)، فإنه يكتب ضمن سياق المتن و يوضع داخل علامتي التنصيص " " (Double Quotation) ، كما يذكر رقم الصفحة التي تم الاقتباس منها و سنة نشر المرجع كما في المثال الآتي : عرف كلا من صمادي و المخزومي (2002) التفكير الابداعي بأنه "قدرة المتعلم على ..... " (ص1).  
ويمكن كتابة الاقتباس بطريقة أخرى حيث يوثق الكاتب والسنة والصفحة نهاية الجملة هكذا:

"ويعود التفكير ما وراء المعرفي إلى التفكير عالي الرتبة والذي يتضمن مراقبة العمليات المعرفية والتخطيط لها وتقويمها" (محمود، 2001، ص: 123).

أما إذا كان النص المقتبس أكثر من 40 كلمة، فينبغي أن نبرز الاقتباس و نميزه عن لغة البحث بضغطة بمقدار خمس مسافات من الجانبين عن النص. أي نترك هامشاً إضافياً بمقدار خمسة أحرف من اليمين في اللغة العربية، أو اليسار في اللغة الإنجليزية دون استخدام إشارة التنصيص. كما ينبغي أن نجعل المسافة بين أسطره بمقدار مسافة واحدة و أن نذكر الصفحة أو الصفحات التي تم الاقتباس منها. كما يستحسن طباعة النص المقتبس بحروف أصغر من الحروف التي يطبع بها متن الرسالة أو الاطروحة. و تجدر الملاحظة إلى أنه بإمكان الباحث أن يسقط بعض الكلمات من النص المقتبس اذا اعتقد انها غير ضرورية و يتوجب عليه في هذه الحالة أن يضع أربع نقاط مهما كان عدد الكلمات التي أسقطها من النص المقتبس. و فيما يأتي أمثلة باللغة العربية والإنجليزية:

**أولاً: عندما يكون الاقتباس ضمن نص المتن (أي أقل من 40 كلمة):**

وقد استخلص الشريم والسوالمه (2006) إن استخدام أسلوب "أنجوف لتحديد علامة القطع في الاختبارات محكمة المرجع يعطي درجة قطع أعلى من درجة القطع التي يعطيها أسلوب "ندلسكي". (ص: 74)

Linefield (2001:144) concludes that though it is impossible to capture the whole meaning of the poem when translating it, "its encapsulated communicative meaning can be transferred if the translator recognizes how something is said and follows the configuration in the SL text as closely as the TL permits, and if he could justify his lexical, structural and stylistic choices".

**ثانيا : عندما يكون الاقتباس أكثر من 40 كلمة ( Block Quotation )**

باجبير (2009) ناقشت إمكانية ترجمة شعر البردوني إلى الانجليزية و توصلت إلى أن:

الشعر من أصعب الأجناس الأدبية ترجمة وذلك لتفرده بسمتي الشكل و الإيقاع الصوتي، ولما كانت اللغات على اختلاف كبير في الأساليب الشعرية، كان من المتوقع أن يواجه مترجم الشعر معضلات كثيرة عند ترجمته لقصيدة ما من لغة إلى لغة أخرى. وتتضمن هذه المعضلات : الحفاظ على التأثيرات الصوتية، و ما ينجم عنه من توتر بين المحافظة على شكل القصيدة أو مضمونها، و ترجمة التعبيرات المجازية إلى ما يقابلها في اللغة الأخرى، و ترجمة المدلولات الثقافية و ترجمة التعبيرات الإيحائية . (ص20)

Bassnett in Bassnett and Lefevere (1998:57) stated that :

There is a great deal of nonsense written about poetry and translation too, of which the most probably known is Robert Frost's immensely silly remark that 'poetry is what gets lost in translation', which implies that poetry is some intangible, ineffable thing (a presence? a spirit?) which, although constructed *in* language cannot be transposed *across* languages.

**ثالثا: توثيق الاتصال الشخصي:**

قد يستفيد الباحث من بعض المعلومات التي حصل عليها عن طريق اتصال شخصي عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني أو الرسائل أو ما شابه ذلك، و لكون هذا الشيء في أغلب الأحيان غير مثبت بالوثائق ، ينبغي على الباحث أن ينوه له في المتن فقط و لا يتم توثيق هذه البيانات في قائمة المراجع في نهاية البحث إطلاقا، حيث يتم ذكر اسم و عائلة المصدر دون أن يعكس الاسم كما في حالة المؤلف ويتبع ذلك بكلمة /اتصال شخصي مع ذكر اليوم و الشهر والسنة. فيما يأتي مثالين أحدهما باللغة العربية و الآخر باللغة الإنجليزية:

- (علي سعيد باوزير، اتصال شخصي، 20 ابريل ، 2008)

(K.A. Johnson, Personal Communication, February 12, 2008) -

### ثالثاً: التوثيق في قائمة المراجع:

تشتمل قائمة المراجع على جميع المصادر التي رجع إليها الباحث في دراسته والتي أوردتها في متن الرسالة ماعدا الاتصال الشخصي كما ورد سابقاً. و يجب أن تتطابق المراجع في المتن و في قائمة المراجع نهاية الرسالة أو الاطروحة و ينبغي أن يكون الباحث دقيقاً و متأكداً من تطابق المراجع في الحالتين لان أي خلل و عدم تطابق قد يسيء علمياً للبحث ويشوه الرسالة. و تجدر الإشارة إلى أنه يتم ابراز بعض عناصر المصادر في قائمة المراجع كعنوان الكتاب أو الرسالة أو اسم ملخصات رسائل دكتوراه أو المجلة التي أخذت منها المعلومات مباشرة وذلك بطباعتها باللون الغامق ( bold ) أو بطباعتها بخط مائل حتى تتميز عن بقية عناصر المصدر كاسم المؤلف أو دار النشر أو غيرها. فيما يأتي مثالان بالعربية و بالإنجليزية:

الجرجاني، عبد القاهر. (2007). *أسرار البلاغة*. اعتنى به عقاد، ميسر ومصطفى، شيخ مصطفى . بيروت: مؤسسة الرسالة.

Nida, E and C. Taber. (1982). *The Theory and Practice of Translation*.  
Leiden: E.J. Brill.

كما يراعى عند توثيق قائمة المراجع ما يأتي :

1. تبدأ قائمة المراجع في الرسائل بصفحة جديدة.
2. فصل المراجع العربية عن المراجع الإنجليزية في قائمة المراجع.
3. يجب أن تتطابق المراجع في المتن مع المراجع في قائمة المراجع.
4. يبدأ السطر الثاني والأسطر التي تليه للمراجع بعد خمسة فراغات على بداية السطر الأول.
5. ينبغي أن يشتمل التوثيق على عناصر التوثيق الأساسية بالترتيب التالي:

المؤلف، سنة النشر بين قوسين، العنوان، و بيانات النشر الأخرى (كاسم المجلة و رقم المجلد و رقم العدد و رقم الصفحات و مكان النشر و الجهة التي نشرت المرجع و غيرها من البيانات الأخرى المهمة).

### رابعاً: كتابة المراجع في نهاية الرسالة/الاطروحة:

أ. تكتب المراجع والمصادر في قائمة واحدة وترتب هجائياً حسب اسم العائلة للمؤلف الأول (أو اسم الشهرة)، مع اهمال (ال) التعريف بحيث تكتب و لكن لا يؤخذ بها في الترتيب و انما بالحرف الذي يليها، و بالمثل ( the ) و ( a ) و ( an) باللغة الانجليزية. و يجب ذكر جميع أسماء المؤلفين المشتركين في البحث ولا يستعمل اختصار *et al.* ب. يتم ترتيب الاعمال المنفصلة لمؤلف واحد، بحيث يكتب أسم المؤلف عند أول مرجع، ثم توثق مراجعه التالية بدون كتابة اسمه، و يستبدل الاسم بخط و يكون الترتيب بحسب سنة النشر بدءاً بالأقدم فالأحدث. مثال على ذلك :

عبيدات، ذوقان. (1971). *اتجاهات معلمي و معلمات المرحلة الانزامية نحو التوجيه التربوي* في الأردن. رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.  
..... (1981). *تطوير برامج التوجيه التربوي في الأردن*. رسالة دكتوراه غير منشورة، جامعة عين شمس، القاهرة، جمهورية مصر العربية.

Newmark, Peter.(1981). *Aspects of Translation Theory*. New York: Pergamon Press.

.....(1988). *A Textbook of Translation*. London: Prentice Hall International.

.....(1998). *More Paragraphs on Translation*. Clevedon: Cromwell Press.

ت. عند وجود مجموعة أعمال لمؤلف، بعضها خاص به فقط و بعضها الآخر يشترك بها مع مؤلف أو مؤلفون آخرون، يتم ترتيب هذه المراجع بدءاً بالمرجع الذي أعده بشكل منفرد (دون اعطاء اعتبار لسنة النشر)، ثم يليه المرجع أو المراجع المشتركة . فمثلاً:  
السالمي، محمد خالد (1999) يسبق السالمي، محمد خالد و سوالمة ، يوسف حسن (1997).

ث. في حال وجود عدة أعمال لمؤلف مشترك فيها مع آخرين ، ينبغي أن ترتب المراجع هجائياً حسب المؤلفين الآخرين، فمثلاً السالمي، محمد خالد و السعدي ، يوسف أحمد (1999)، يسبق السالمي، محمد خالد و الصمادي، عزت حسين (1999). و بالمثل في الانجليزية : Mick, J.A & Nixon, M.A (2001) يسبق Mick, J.A& Sam, .

A.J. (2009)

ج. عندما يكون لدينا مرجعين أو أكثر لنفس المؤلفين و بنفس الترتيب، ينبغي ترتيب هذه المراجع حسب سنة النشر ، تماما كالمثال الآتي:  
السالمي، محمد خالد و الصمادي، عزت حسين (1999)، يأتي في التوثيق قبل السالمي، محمد خالد و الصمادي، عزت حسين (2000).

Mick, J.A & Nixon, M.A (2001) يأتي قبل Mick, J.A & Nixon, M.A (2002)  
ح. إذا كانت المراجع لنفس المؤلف أو المؤلفين و بنفس السنة ، يتم الترتيب هجائيا بحسب العنوان. أما إذا كانت منشورة في حلقات ، فنقوم بترتيبها حسب الحلقات، الحلقة الأولى فالثانية ، فالثالثة.

خ. يتم ترتيب الأعمال المختلفة لمؤلفين مختلفين لهما نفس الاسم هجائيا حسب أول حرف يختلف فيه اسميهما، فمثلا عمران ، سعيد، (1990) يسبق عمران، صالح (1986) لأن حرف السين يسبق حرف الصاد على الرغم من أن المؤلفين لهما نفس اسم العائلة. و بالمثل Jonson, A. B. (2005) يسبق Jonson, C. M. (2002).

د. عندما تكون الجهة التي ألفت المرجع مؤسسة أو وكالة ، يتم وضع اسمها في البداية مكان اسم المؤلف . و يراعى ترتيبها هجائيا مع بقية الأسماء كما لو كانت اسم شخص و يكتب اسمها كاملا دون اختصارات. فيما يأتي مثالان باللغة الانجليزية واللغة العربية:  
ولا تختصر إلى American Psychological Association. (2004).  
(ABA) في قائمة المراجع. و بالمثل المنظمة العربية للثقافة والعلوم (2009).

ذ. ينبغي أن يراعى في توثيق قائمة المراجع أن الأصل يسبق الجزء فمثلا نكتب جامعة حضرموت ، كلية البنات ، ولا نكتب كلية البنات ، جامعة حضرموت.

ر. إذا كان المرجع لمؤلف مجهول الاسم، يتم ترتيبه هجائيا بحرف الميم المتبوع بالجيم فالهاء و هكذا. و يكتب مجهول بدل من اسم المؤلف . و بالمثل بالنسبة للمراجع باللغة الانجليزية يكتب كلمة **Anonymous** و يترتب المرجع بحسب أحرف هذه الكلمة بداء ب A ثم N متبوعا ب O .... الخ. بدلا من اسم المؤلف أيضا. أما في حالة عدم وجود مؤلف نهائيا، فيكتب عنوان الدراسة في البداية، بدلا من اسم المؤلف و عائلته. و يتم ترتيبه أيضا هجائيا بحسب الكلمة الأولى الواردة في العنوان مع اهمال (أل) التعريف في

اللغة العربية و ( the ) و ( a ) و ( an ) في اللغة الانجليزية .

#### خامسا: عناصر التوثيق في قائمة المراجع

هناك أربعة عناصر رئيسية لأي مرجع في قائمة المراجع و تشمل: اسم المؤلف ، سنة النشر (تاريخ نشر المرجع)، و (عنوان المرجع)، و معلومات النشر (بلد النشر، دار النشر- اذا كان كاتبًا- ، رقم العدد، رقم المجلد، الصفحات – اذا كانت دورية أو مجلة أو... الخ). و فيما يأتي توضيح مفصل عن كل عنصر من هذه العناصر الأربعة الرئيسية:

#### 1. اسم المؤلف :

- يبدأ التوثيق للمرجع في قائمة المراجع باسم عائلة المؤلف دون أن يسبق بأي شيء كرقم تسلسلي أو شرطة أو نقطة أو اي علامة أخرى و يتم عكس اسم المؤلف بحيث تبدأ باسم العائلة من ثم الاسم كاملا في حالة المراجع العربية، و الحروف الأولى من كل من الاسم الأول و الأوسط للمؤلف في حالة المراجع الأجنبية متبوعا بنقطة بعد كل حرف.
- توضع فاصلة (،) أو (،) بين اسم عائلة المؤلف و اسمه الأول لتفصل بينهما ، كما توضع فاصلة أيضا بين اسماء المؤلفين إذا كان المرجع لأكثر من مؤلف ماعدا اسم آخر مؤلف في المرجع يفصل ب (&) في المراجع الأجنبية. أما في المراجع العربية فيفصل بين كل أسم كل مؤلف و آخر بحرف (و).
- تكتب أسماء جميع المؤلفين المشتركين بالمرجع مهما كان عددهم . و توضع نقطة بين اسماء المؤلفين و سنة النشر في المراجع العربية أما في المراجع الأجنبية فيكتفى بالنقطة الناتجة عن اختصار الاسم. مثال على ذلك ما يأتي:

Letheridge, S. T. & Cannon, C.R. (1980). *Bilingual Education: Teaching English as a Second Language*. New York: Praeger.

العاكوب، عيسى علوي والشتوي، على سعد. (1993). الكافي في علوم البلاغة العربية : البيان-البيدع. الجزء الثاني. بنغازي: دار الكتب الوطنية.

## 2. سنة النشر (تاريخ نشر المرجع):

- يكتب التاريخ بين قوسين بعد اسم المؤلف، و ينسجم هذا الترتيب مع عملية التوثيق في متن الرسالة او الاطروحة ، بحيث يكون اسم المؤلف و تاريخ النشر متلازمين مما يسهل للقارئ الرجوع إليها. و يتضمن تاريخ النشر بشكل عام سنة النشر فقط و يستثنى من ذلك الاتصال الشخصي كما تم توضيحه من قبل ، و تاريخ نشر الصحف و المجلات الثقافية (اسبوعية كانت ام شهرية ام فصلية)، حيث يضاف إلى سنة النشر تاريخ اليوم و الشهر. و توضع نقطة بين تاريخ النشر و عنوان المرجع.
- يستعاض عن سنة النشر بكلمات ( قيد النشر ) في المراجع العربية و ( in press ) في المراجع الأجنبية المقبولة للنشر و التي لم تنشر بعد ، كما هو الحال في متن الرسالة أو الاطروحة، حيث لا توجد سنة النشر و يستعاض عنها بنفس الطريقة.
- عند الاستفادة من ملخصات رسائل الماجستير و الدكتوراه و ليس من الرسائل مباشرة، يتم توثيق سنة نشر الملخص و ليس سنة تقديم الرسالة لأن سنة تقديم الرسالة توثق ضمن المعلومات المتعلقة بها. مثال:
- الدويك، محمد أكرم. (1982). أثر مشاركة المشرف التربوي في القيام ببحوث إجرائية تعاونية في سلوكهم التعليمي الصفي. (رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية ، عمان، الأردن، 1980). ملخصات رسائل في التربية في الجامعة الأردنية و جامعة اليرموك، 2، 97-102.

Salameh, K.M. (1987). Administrative Reform in the Jordanian Ministry of Education: A Field Study (Doctoral Dissertation, University of California, 1986). *Dissertation Abstracts International*, 48, 533-A.

## 3. عنوان المرجع (مسمى البحث):

- يأتي عنوان المرجع بعد سنة النشر و يتم تمييزه بوضع خط تحته أو كتابته باللون الأسود الغامق (Bold) أو بكتابته بالخط المائل سواء كان المرجع كتابا أو تقريرا أو ورقة قدمت في مؤتمر أو رسالة ماجستير أو اطروحة دكتوراه تمت الاستفادة منها

بشكل مباشر. و في حالة يكون المرجع كتابا ينبغي و ضع رقم الطبعة أو المجلد بعد العنوان مباشرة بين قوسين دون ان يفصله عن العنوان فاصلة او غيرها من علامات الترقيم و دون أن يميز كالعنوان مثل: (الطبعة الثالثة، أو المجلد الثاني)، و في الانجليزية يكتب هكذا: ( 3<sup>rd</sup> ed. or vol.2 ).

- توضع نقطة لتفصل العنوان عن العنصر الرابع من عناصر التوثيق (معلومات النشر). و لا يتم تمييز عنوان المرجع بإحدى الطرق الثلاثة السابقة الذكر إذا كان المرجع ضمن مجلة او صحيفة او دورية او فصل في كتاب ، و كذلك في حالة رسائل الماجستير و الدكتوراه التي استفيد منها من خلال مجلدات تحوي ملخصات.

- توضع المعلومات غير المحددة و الهامة لتوضيح العنوان بين قوسين مربعين عقب العنوان مباشرة ، مثل [عدد خاص] بالعربي و [ special issue ] ، دون أن تفصل بين هذه المعلومات و العنوان أي علامة من علامات الترقيم.

- يكتب العنوان مكان المؤلف قبل سنة النشر عندما يكون المرجع بدون مؤلف ، و يرتب هجائيا ضمن ترتيب المؤلفين.

- يكتب الحرف الأول من عنوان المرجع و الحرف الذي يلي النقطتين (:)- إذا اشتمل عليها العنوان- بالحروف الكبيرة في حالة المراجع الأجنبية.

- عندما يكون المرجع فصلا او مقالا في كتاب محرر، يكتب اسم مؤلف الفصل كالمعتاد في بداية التوثيق ثم سنة النشر ثم عنوان الفصل. و بعد العنوان نضع نقطة و نكتب حرف (في) و يقابلها ( In ) في الانجليزية و يليها اسم المحرر (أو المحررين) كما ورد على غلاف الكتاب مع مراعاة ان يكون اسم العائلة (اللقب) في الآخر . و نضع كلمة محرر (أو محررون بحسب عددهم) بين قوسين و يقابلها اختصار كلمة محرر بالإنجليزية (Ed.) أو (Eds.) إذا كان أكثر من حرر، يليها فاصلة ، ثم نكتب عنوان الكتاب مميزا بإحدى الطرق الثلاثة السابقة الذكر، ثم نتبعه بكتابة قوسان نضع داخلهما أرقام الصفحات الخاصة بالفصل أو المقال مسبوقة ب (ص.ص.) في العربية و (PP.) في الإنجليزية ، ثم نضع نقطة يليها معلومات النشر. فيما يأتي مثالان للتوضيح:

الغزالي ، محمد. ( 1999 ) . نظرية التربية الاسلامية للفرد والمجتمع. في مركز البحوث

التربوية و النفسية ( محرر ) ، بحوث ندوة خبراء أسس التربية الإسلامية  
(ص ص.1-10) . مكة المكرمة ، المملكة العربية السعودية : جامعة أم  
القرى ، مركز البحوث التربوية والنفسية.

Vanderauwera, Ria. (1985). "The Response to Translated Literature: A Sad Example". In Theo Hermans (ed). *The Manipulation of Literature*. (pp.198-214) London and Sydney: British Library Cataloguing in Publication Data.

#### 4. معلومات النشر

يعتبر هذا العنصر أكثر العناصر الأربعة تعقيدا ، لتعدد و تغير البيانات الخاصة به بحيث تختلف من مرجع إلى آخر ، و فيما يأتي بعض التوضيحات عن توثيق معلومات النشر:

- يكتب اسم المجلة كاملا دون اختصار ، و إذا كانت المجلة أجنبية ، فيجب أن تكون الأحرف الأولى من كل كلمة في العنوان حروفا كبيرة. ويميز اسم المجلة بإبرازه بإحدى الطرق الثلاث (بوضع خط، بكتابته بالخط الغامق، باستخدام الخط المائل) ، ثم توضع فاصلة لتفصل اسم المجلة عن رقم المجلد الذي يوضع تحته خط أيضا، ثم يكتب عدد المجلة المستخدمة بين قوسين، ثم فاصلة لتفصل المجلد عن العدد و عن أرقام الصفحات ، ثم نكتب أرقام الصفحات، ثم نقطة.

- إذا بدأ كل عدد من أعداد المجلد برقم جديد مستقل (صفحة 1 مثلا)، يكتب رقم العدد بين قوسين ( ). أما إذا كانت أعداد المجلد ذات تسلسل واحد، حيث يبدأ رقم أول صفحة في العدد الجديد بالرقم الذي يلي رقم آخر صفحة في العدد السابق من نفس المجلد، نقوم بإهمال رقم العدد و نكتفي برقم المجلد و عدد الصفحات.

- لا تكتب كلمة (المجلد) بالمرجع العربي ، و لا كلمة (Vol.) بالمرجع الانجليزي. و إذا أردنا توثيق دراسة مقبولة للنشر بإحدى المجالات و لم تعرف سنة النشر بعد ، فيكون التوثيق كما سبق توضيحه . و هنا لا تذكر أرقام المجلد، و العدد و الصفحات، و يكتب باسم المجلة فقط.

- عندما يكون المرجع صحيفة او مجلة ثقافية اسبوعية أو شهرية أو فصلية يذكر فيها اليوم والشهر و السنة بين قوسين عند التحدث عن سنة النشر، و هنا لا نكتب رقم المجلد

- و العدد بل نكتفي بذكر رقم الصفحة و قبلها حرف (ص) إذا كان المرجع عربياً و (P.) إذا كان المرجع أجنبياً.
- عندما يكون المرجع كتاباً و ليس دورية أو غيرها، يكتب اسم مدينة النشر و تتبع بنقطتين (:). ثم دار النشر ثم نقطة.
  - عند توثيق رسالة ماجستير أو دكتوراه غير منشورة استفيد منها مباشرة نقوم بكتابة ما يأتي في معلومات النشر: رسالة ماجستير/ دكتوراه غير منشورة، اسم الجامعة، المدينة التي توجد بها، القطر الذي تتبع له. مثال على ذلك : رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة حضرموت، حضرموت ، اليمن.
  - عند توثيق رسالة ماجستير أو دكتوراه ليست موجودة لدى الباحث و انما استفاد منها من خلال قراءة ملخصها الوارد في ملخصات رسائل الماجستير و الدكتوراه (Dissertation Abstract International) ، نقوم بكتابة اسم الملخصات في (Dissertation Abstract International) ، نضع تحته خط ثم فاصلة ، ثم رقم المجلد تحته خط ثم رقم العدد بين قوسين -ان وجد- ثم فاصلة ثم رقم الصفحة ثم نقطة. مثال على ذلك:

ملخصات رسائل الماجستير (في التربية) في جامعة عمان و جامعة اليرموك، 2 . 118

Dissertation Abstract International, 45 , 2056-A.

- عند توثيق رسالة دكتوراه موجودة في ملخصات رسائل الدكتوراه الدولية DAI و تمت الاستفادة منها على ميكرو فيلم، يتم كتابة معلومات النشر كما سبق في حالة توثيق رسائل الماجستير و الدكتوراه في النقطة السابقة من حيث اسم الملخص و المجلد و العدد و الصفحة ، ثم يضاف الى ذلك رقم المايكرو فيلم بين قوسين مثل :
- (الرقم.... ) ( University Microfilm No... )، و يفصل عن معلومات النشر بنقطة.

- يكون أسلوب التوثيق للمراجع و المصادر المختلفة بأن تدخل المراجع كافة تبعاً مهما اختلفت مصادرهما: دوريات، كتب، ...، الخ، كما يلي:

#### 1- الدوريات ( Periodicals ) :

اسم المؤلف أو المؤلفين (السنة)، عنوان المقال. اسم الدورية (ويطبع بخط غامق)، المجلد(العدد بين قوسين): الصفحات.

مثال:

عاشور، راتب (2000)، توزيع منظومة القيم في كتب اللغة العربية بين عناصر المحتوى لطلبة الصفوف الأربعة الأولى في الأردن بين عامي (1990-2000) دراسة مقارنة. دراسات، 33 (1)، 241-221.

سمحة، موسى وعودة، سميح (2003)، دور نظم المعلومات الجغرافية في إنشاء خرائط خطوط التساوي الخاصة بالبيانات الكمية في المدن، أبحاث اليرموك/العلوم الإنسانية والاجتماعية، 19 (4ب)، 2417-2397.

أ- عندما يكون المؤلف منفرداً:

Zimmerman, Jonathan (2000), Ethnicity and the History Wars in the 1920s. **Journal of American History**, 87(1), 92-111.

ب - عندما يكونان مؤلفين :

Scarsi, K.M. and Noskin, A. (2002), Pharmacist Participation In Medical Rounds Reduces Medication Errors. **American Journal of Health System Pharmacy**, 59 (21), 2089-2092.

ج- عندما يكونون ثلاثة فأكثر من المؤلفين:

Abu Ruz, S. Bulatova, N. and Yousef, M. (2006), Validation of a Comprehensive Classification tool for Related Problems. **Pharmacy World and Science**, 28, 222-232.

## 2- الكتب Books :

أ- اسم المؤلف أو المؤلفين (السنة). عنوان الكتاب (ويطبع بخط غامق)، الطبعة، مكان النشر: الناشر.

مثال عندما يكون المؤلف منفرداً:

الموسى، نهاد (2003)، الثنائيات في قضايا اللغة العربية: من عصر النهضة إلى عصر العولمة، (ط1)، عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.

ب- مثال عندما يكونان مؤلفين:

الشياب، محمد والعلوانة، علي (2007)، تقييم أداء الأسهم في الشركات المدرجة، (ط3)، القاهرة: مكتبة الإنجلو المصرية.

Levstik, S and Keith C. (2005), **Doing History: Investigating With Children In Elementary and Middle Schools**, (1<sup>st</sup> ed.). New York: Routledge.

#### ج- عندما يكونون ثلاثة فأكثر من المؤلفين:

عبيدات، محمد والضمور، هاني وحداد، شفيق (2006)، إدارة المبيعات والبيع الشخصي، (ط3)، عمان: دار وائل للنشر.

#### 3- عندما يكون المرجع فصلاً في كتاب محرر Chapter in an Edited Book :

المؤلف ( مؤلف الفصل ) ( السنة )، عنوان الفصل. في : ( اسم المحرر أو المحررين )، عنوان الكتاب (ويطبع بخط غامق)، الطبعة ، مكان النشر: الناشر. مثال:

العتوم، عدنان (2004)، الذاكرة. في: محمد الزيموي (محرر)، علم النفس العام (ص:124-165)، عمان : دار المسيرة.

Chawla, Louis (2002), Cities for Human Development. In: Chawla, Louis (Ed), **Growing up in an Urbanizing World**. (pp.15-34), U.K., UNESCO Publishing.

#### 4- وقائع المؤتمرات Proceedings أو ملخصات أوراق المؤتمر Abstracts :

المؤلف (السنة)، العنوان، اسم الوقائع (المؤتمر أو الندوة ويطبع بخط غامق)، رقم المجلد أو رقم العدد، مكان وتاريخ انعقاد المؤتمر، الصفحات.

مثال :

غصوب، عبده جميل (2005)، القوانين الوضعية والشريعة الإسلامية، تقارب وتباعد، ندوة مانتي عام على إصدار التقنين المدني الفرنسي، المجلد الأول، جامعة بيروت العربية، بيروت، ص 15-48.

Khalil, R.Y. and Qrunfleh, M.M. (2002), Seed Germination of –Amygdalus Arabica oliv-as Influenced by Stratification and Certain Plant Bioregulators,

Proceedings of the XXV International Horticultural Congress, **Acta Horticulturae** 517, Brussels, Belgium 2-7 August, 1998 , 21-28.

**5- الرسائل الجامعية غير المنشورة Unpublished Dissertation/Thesis :**

المؤلف (السنة). عنوان الرسالة (ويطبع بخط غامق)، رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه (غير منشورة)، اسم الجامعة، المدينة، الدولة.

الخزيري، عادل (2002)، القيم الإسلامية في كتب اللغة العربية للدراسات الاجتماعية للحلقة الأولى من التعليم الأساسي في سلطنة عمان. رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

Chin-Onn, M. (2000), **Teachers Perception of the Reactive Behavior Patterns of Elementary Age Hispanic Students**. Unpublished Doctoral Dissertation, University of Central Florida, Orlando.

**6- منشورات المؤسسات Institution Publications :**

اسم المؤسسة (تاريخ النشر)، اسم المنشور (ويطبع بخط غامق)، أي معلومات إضافية عن المؤسسة، مكان المؤسسة، مثال:  
الجامعة الأردنية (2002)، **الكتاب السنوي**، عمان، الأردن.

National Cancer Institute (2005), **Caring for the Caregiver: Support for Cancer Caregivers** (NCI Publication no. 102). Bethesda.

**7- المخطوط Manuscript :**

المؤلف (السنة)، عنوان المخطوط (ويطبع بخط غامق)، مكان المخطوط، رقم التصنيف.  
**ملاحظة:** إذا تم استخدام صورة عن المخطوط فيجب الإشارة إلى مكان وجود الصورة.

ابن سينا، أبو علي الحسين بن عبد الله (428هـ - 1036م)، **كنز الأطباء**، المكتبة الطبية الأمريكية-واشنطن، رقم 27م مجموعة سومر. مركز الوثائق والمخطوطات في الجامعة الأردنية، رقم 63 (صورة بالميكروفيلم).

Rapach and Wohar. (2002), **Financial Variables and the Predictability of Stock and Bond Returns: an out of Sample Analysis**. Unpublished Manuscript.

**8- براءات الاختراع Patents :**

اسم الشخص أو الأشخاص (السنة)، العنوان (ويطبع بخط غامق)، رقم براءة اختراع، مكان التسجيل.

**مثال :**

Abdel Jalil, R., Al-Abed, Y., El – Abadelah, M, Khanfer, M., Sabri, and Volter, W. (2001), Phosphodiesterase Inhibiting Pyrrazolpyrimidinone Derivatives Conjugated to Thiophene Moieties or Benzo (Fused) 5- Membered Heterocycles for Treatment of Erectile Dysfunction and other Cardiovascular Disorders. Patent no. Wo2001003644.

**9- الأوراق المقبولة للنشر Accepted for Publication :**

اسم المؤلف أو المؤلفين (السنة)، عنوان البحث، اسم المجلة (ويطبع بخط غامق)، عبارة مقبول للنشر.

**مثال :**

Kittaneh, F. (2001), A numerical Radius Inequality and an Estimate for the Numerical Radius of the Frobenius Companion Matrix, **Studia Mathematica**, Accepted for Publication.

**10- أحكام المحاكم Court Judgement :**

يذكر اسم المحكمة التي أصدرت القرار، ورقم القرار في سنته (94/3) (يطبع بخط غامق)، ثم مكان نشره ثم السنة التي نشر فيها إن وجدت ثم العدد إن وجد.

**مثال في حالة النشر في مجلة نقابة المحامين :**

تميز حقوق 91/383، مجلة نقابة المحامين الأردنيين، 1993، ع3-1، ص 181.

Insurance Co. of North America, V. Heritage Bank, 595 Federal Second, 171,173 (3<sup>rd</sup> . Cir. 1979).

**11- الصحف Newspapers:**

**أ- الخبر News Item :**

اسم الصحيفة، مكان الصدور، العدد، التاريخ.

الدستور، عمان، ع9253، 13 حزيران، 1993م.

. Jordan Times, Amman, No. 5281, 12 April, 1993.

**ب- غير الخبر Non - News Item :**

اسم الكاتب، عنوان المقالة، اسم الصحيفة، مكان الصدور، العدد، التاريخ.

مثال: محمود درويش، أحد عشر كوكباً، الدستور، عمان، ع1965، 31 آذار، 1993م.

Jordan Times , Amman , No.5290 , 24 April , 1993 , pp. 35 .

توثيق الصحف (الخبر وغير الخبر) فقط لكلية الشريعة وقسم التاريخ وقسم اللغة العربية

11- إذا كان مصدر المعلومات من شبكات الاتصال الإلكترونية فتكتب المراجع كما يأتي:

**1- Internet articles based on a print source.**

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001), Role of Reference Elements in the Selection of Resources by Psychology Undergraduates (Electronic Version). **Journal of Bibliographic Research**, 5, 117-123.

**2- Article in an Internet-only Journal**

Fredrickson, B. L. (2000, March 7), Cultivating Positive Emotions to Optimize Health and well-being. *Prevention & Treatment*, 3, Article 0001a. Retrieved November 20, 2000, from <http://journals.apa.org/Prevention/Volume3/pre0030001a.html>.

**3- Article in an Internet-only Newsletter**

Joe Murnan, Kathleen Sideli ( 2000, July), The San Diego Conference in Retrospect. *Signals News*, 2 (7). Retrieved from [http://www.indiana.edu/lesbigay/vol7\\_1/newsletter .html](http://www.indiana.edu/lesbigay/vol7_1/newsletter .html)

**4- Electronic Copy of a Journal Article, Three to Ffive Authors, Retrieved from Database**

Borman, W. C., Hanson, M.A., Oppler, S.H., Pulakos, E. D., & White, L. A. (1993), Role of Early Supervisory Experience in Supervisor Performance. **Journal of Applied Psychology**, 78, 443-449. Retrieved October 23, 2000, from PsycARTICLES Database.

خامساً : توثيق الرسائل الجامعية في تخصصات اللغة العربية وآدابها، والتاريخ، والفلسفة، والعلوم السياسية والقانون والشريعة :

ترتيب قائمة المصادر والمراجع:

ترتب قائمة المصادر والمراجع في نهاية الرسالة، ترتيباً هجائياً، حسب المؤلفين كما ورد في الكليات العلمية والإنسانية الأخرى، باستثناء الوثائق والمخطوطات والمصادر المطبوعة. فتنبت سنة الوفاة بعد الاسم بالنسبة للمصادر. وتورد المعلومات البيبلوجرافية كاملة، وترتب المصادر والمراجع في آخر الرسالة كما يلي:

#### 1- الوثائق:

اسم المجموعة أو الرمز (تطبع بخط غامق)، جهة الإصدار، رقم التصنيف، مكان حفظ الوثيقة، رقم الوثيقة، مثال:

وثيقة حقوق الإنسان ، الأمم المتحدة 287- 93 GE مكتبة الجامعة الأردنية، 20.

#### 2- المصادر المخطوطة:

أ- المصادر المخطوطة (المخطوطات)

اسم الشهرة أو الاسم الشخصي ("حرف ت" تاريخ الوفاة)، العنوان (يطبع بخط غامق)، عدد المجلدات، مكان المخطوط، رقم التصنيف.

مثال:

البلاذري، أحمد بن يحيى بن جابر، (ت 279هـ/892م)، أنساب الأشراف ، القسم الثاني،

استانبول، مخطوط السليمانية، رقم: 598، 597، مركز الوثائق والمخطوطات في الجامعة الأردنية، رقم 61 (صورة بالميكروفيلم).

**ب- المصادر المطبوعة:**

اسم الشهرة أو الاسم الشخصي في غير ذلك، ("حرف ت" تاريخ الوفاة)، العنوان (يطبع بخط غامق)، الطبعة، عدد المجلدات، المحقق داخل قوس، الناشر، مكان النشر، وتاريخه.

مثال: الطبري، أبو جعفر محمد بن جرير (ت 310هـ/922م)، تاريخ الرسل والملوك، ط1، 10م، (تحقيق محمد أبو الفضل إبراهيم)، دار المعارف، القاهرة، 1962م.

**ملاحظة:** بالنسبة للمصادر، لا تكون لفظة (أبو) أو (ابن) أو (بنت) أو (ال) داخلة في الترتيب.

**3- توثيق المصادر والمراجع في الحاشية (الهامش):**

أ- يذكر المصدر أو المرجع لأول مرة كما تم التوثيق في مصدر الطبري أعلاه، وإذا ما تم الاستعانة بالمصدر أو المرجع مرة أخرى فيذكر اسم المؤلف الأخير، المجلد أو الجزء، والصفحة.

مثال: السنهوري، الوسيط، ج7، ص 582.

- Honnold, **Uniform Law for International Sales**, pp.50.

ب- ويشار إلى المصادر في متن الرسالة بأرقام متسلسلة توضع بين قوسين إلى الأعلى، مثال: (1)، (2)، (3)، وتبين في الهوامش. ويبدأ الترقيم في الصفحة التالية من جديد بالرقم (1). وهكذا في كل صفحة من الصفحات.

ج- ترتب قائمة المصادر والمراجع في الهوامش رقمياً حسب ورودها في المتن بغض النظر عن الترتيب الهجائي.

د- تكتب عبارة المصدر نفسه، الجزء الصفحة، عندما تتوالى الإشارات إلى المصدر نفسه في الصفحة الواحدة. مثال: المصدر نفسه، ج3، ص102.

**ملاحظات عامة عن طباعة رسالة الماجستير و الدكتوراه**

يتوقع من رسالة الماجستير أن تتضمن معلومات جديدة مقدمة لأول مرة تتميز بدرجة عالية من الدقة والوضوح بحيث يتوقع من الطالب أن يتبع منهجية علمية دقيقة في الوصول إليها، وأن يكتبها بلغة علمية صحيحة تمكن القارئ المختص من فهمها ومتابعتها. ويرى البعض أن أحد

معايير جودة الرسائل الجامعية هو قابليتها للنشر في مجلة علمية محكمة للتأكيد على أهمية الالتزام بقواعد الجودة المتوقعة من البحوث العلمية عند نشرها.

طباعة الرسالة وتجليدها وتقديمها:

أولاً طباعة الرسالة:

يتطلب من طلاب وطالبات الدراسات العليا التقيد بالقواعد الآتية:

1. يفضل أن يكون الحد الأعلى لعدد صفحات الرسالة 200 (متنان) صفحة للكليات

الإنسانية، والكليات العلمية 150 (مائة وخمسون) صفحة باستثناء الملاحق.

2. تُكتب الرسالة بالحاسب الآلي (PC) مع استخدام البرامج ذات البنط والحروف

المتنوعة، مثل معالج الكلمات (Word Processor)، أو نظام النشر المكتبي (Desk

Top Publishing System)، تحسباً لإجراء أية تصحيحات، أو إدخال أية تعديلات

سواء بالحذف أو الإضافة.

3. تكتب الرسالة بلغة سليمة سواء أكانت بالعربية أم بالإنجليزية، على أن يتلافى الطالب

الإسهاب والحشو والتكرار ويراعي الاختصار والتركيز على النوعية.

4. يجب أن تبدأ الجملة بكلمة ولا يجوز أن تبدأ برقم أو اختصار أو رمز، وفي هذه

الحالات تكتب الأرقام أو الاختصارات أو الرموز كتابةً.

5. تكتب الاختصارات عند ورودها أول مرة كاملةً، ويوضع الاختصار بين قوسين، فمثلاً

إذا وردت منظمة الأغذية والزراعة الدولية Food and Agriculture

Organization يكتب اختصارها كالاتي: (FAO)، ثم يستخدم الاختصار فقط في

المرات اللاحقة دون وضعه بين قوسين.

6. يُفضل استخدام طباعة ليزر ما أمكن ذلك.

7. تنسخ الرسالة على ورق أبيض مقاس (29.7 x 21 A4 سم) ويكون وزن الورق من

80 إلى 100 جرام.

8. تُكتب الرسالة على وجه واحد فقط.

9. تستخدم الأرقام العربية (1, 2, 3, 4, 5) ولا تستخدم الأرقام الهندية

(1, 2, 3, 4, 5) للطباعة في اللغتين العربية والإنجليزية.

10 يُترك فراغ هامشي من جهة التجليد 3.5سم، من الجهة اليمنى في المتون العربية، ومن الجهة

اليسرى في المتون الإنجليزية، أما بقية الهوامش فيترك لها 2.5سم.

11 لا يزيد عدد السطور لكل صفحة على 27 سطرًا ما عدا الهوامش.

12 عند كتابة الرسالة باللغة العربية تُكتب على مسافة ونص بين السطور، وباللغة الانجليزية على مسافتين بين السطور باستثناء:-

- أ. المستخلص والحواشي والمقتبسات يتم كتابتها على مسافة واحدة بين السطور.
- ب. المراجع يتم كتابتها على مسافة واحدة بين السطور، يبدأ السطر الأول من كل مرجع من هامش الصفحة، وتبدأ السطور التالية بعيداً عن الهامش بأربع مسافات، ويترك سطران بين كل مرجع والذي يليه .

13. تبدأ عناوين فصول الرسالة ( الفصل الأول، الفصل الثاني، الفصل الثالث، ..... إلخ ) بصفحة جديدة، وعلى بعد أربعة سنتيمترات من قمة الصفحة، ويجوز أن تكتب العناوين في صفحات منفصلة .

14. اترك مسافتين أعلى وأسفل لكل من: المعادلات الرياضية، المعادلات الكيميائية، العناوين الرئيسية، المقتبسات، الحواشي، والفقرات المتتالية.

15. يستخدم البنط الأسود (الغامق) في جميع العناوين الرئيسية والفرعية، وتحت الفرعية، وفي كل ما يرغب الطالب إبرازه من عبارات داخل المتن.

16. يستخدم عند كتابة نص الرسائل العربية البنط 14 أبيض من نوع ( Simplified Arabic)، والعناوين بينط 14 أسود (غامق) من النوع نفسه. وعند الكتابة باللغة الإنجليزية يكون حجم الحرف 12 أبيض من نوع (Times New Romans)، والعناوين بينط 12 أسود (غامق) من النوع نفسه.

#### ترقيم صفحات الرسالة:-

1. عند ترقيم الصفحات التمهيدية للرسائل التي تُكتب باللغة العربية يجب على الطالب استخدام الحروف العربية الأبجدية (مثل أ، ب، ج، د،... إلخ) على أن يبدأ الترقيم الأبجدي من صفحة الشكر والتقدير.

2. عند ترقيم الصفحات التمهيدية للرسائل التي تُكتب باللغة الانجليزية يجب على الطالب استخدام الأرقام الرومانية ( مثل i ، ii ، iii ، ..... إلخ) على أن يبدأ الترقيم الرقمي من صفحة الشكر والتقدير (Acknowledgements).

يبدأ ترقيم متن الرسائل التي تُكتب باللغة العربية أو الانجليزية ومعها المراجع والملاحق

باستخدام الأرقام (1234567890) من صفحة المقدمة وانتهاءً بأخر صفحة من اللواحق، ويوضع رقم أو حرف الصفحة في منتصف أسفل الصفحة.

### تجليد الرسالة:

عند الشروع في تجليد الرسالة على الطالب إتباع الآتي:

1. يكون تجليد الرسالة تجليداً فنياً على شكل خياطة مع لصق بالغراء.
2. يكون غلاف الرسالة مقوى، بحيث يكون لون الغلاف أزرق للكليات الإنسانية وأحمر فاتحاً للكليات العلمية.
3. تُطبع بيانات الغلاف بطريقة واضحة، بحيث يُطبع في الجهة اليمنى باللغة العربية، والجهة اليسرى باللغة الانجليزية، وتشمل حسب الترتيب الآتي:
  - أ- عنوان الرسالة.
  - ب- اسم الطالب.
  - ج- عبارة " بحث مقدم لنيل درجة الماجستير في (التخصص) "
  - د- اسم الكلية.
  - هـ- اسم الجامعة . اسم المدينة.
  - و- الشهر والسنة.