

---

---

دليل كتابة  
البحوث والرسائل العلمية  
بجامعة طيبة

1441هـ/2020م

---

---

---

---

الطبعة الثالثة  
2020/هـ1441م

(تم اعتماد هذه الطبعة من الدليل في محضر اجتماع مجلس عمادة الدراسات العليا رقم 5 وتاريخ 15/3/1441هـ)

---

---

## فهرس المحتويات

الموضوع	الصفحة
كلمة رئيس الجامعة .....	3
كلمة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي .....	5
تقديم .....	8
فريق العمل .....	9
<b>القسم الأول: أساسيات في البحث العلمي .....</b>	<b>10</b>
أولاً: تعريف البحث العلمي .....	10
ثانياً: أركان البحث العلمي .....	10
ثالثاً: الباحث .....	11
رابعاً: اختيار موضوع البحث (المشكلة) .....	11
خامساً: عنوان البحث .....	12
سادساً: خطة البحث العلمية وعناصرها .....	13
سابعاً: جدول مراحل البحث (الخطة الزمنية) .....	17
<b>القسم الثاني: صياغة البحث وكتابتها .....</b>	<b>18</b>
أولاً: أمور ينبغي مراعاتها في الصياغة .....	18
ثانياً: الأسلوب .....	19
ثالثاً: مراجعة البحث .....	22
<b>القسم الثالث: النواحي الفنية للرسالة .....</b>	<b>23</b>
أولاً: مقدمة البحث .....	23
ثانياً: المتن .....	24
ثالثاً: توثيق البحث .....	26
الطريقة الأولى: التوثيق المختصر المباشر .....	27
الطريقة الثانية: التوثيق في الحاشية (الهامش) .....	32

الصفحة	الموضوع
34	رابعاً: الجداول
35	خامساً: الأشكال
36	سادساً: الخاتمة
37	سابعاً: قائمة المراجع
49	الاختصارات
51	ثامناً: الملاحق
53	القسم الرابع: إرشادات عامة في ترتيب البحث وإخراجه
53	أولاً: ترتيب البحث
55	ثانياً: تعليمات طباعة البحث
56	ثالثاً: تجليد البحث
56	رابعاً: تسليم البحث
63-58	نماذج

## كلمة رئيس الجامعة

### بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف  
الأنبياء والمرسلين, وعلى آله وصحبه وسلم

تسعى جامعة طيبة إلى ترسيخ دورها التعليمي والبحثي على  
المستوى المحلي والدولي، حيث أعلنت جامعة طيبة شعار (نحو التميز  
(1)) للعام 2020م ، لتحقيق أسس التنمية والتحول المعرفي وفق  
مستهدفات رؤية المملكة 2030 ، وعملت الجامعة على تطوير البحوث  
النوعية والرسائل العلمية وتحسينها من خلال تطوير البحث العلمي  
والابتكار وريادة الأعمال ، مع توفير البيئة المناسبة للباحثين والطلاب،  
حيث يعتبر البحث العلمي من أهم الأسس التي تسعى جميع الجامعات  
إلى التميز فيها.

ويسرني أن أضع بين يدي أبنائي وبناتي الباحثين الطلبة

### " دليل كتابة البحوث والرسائل العلمية "

والذي يهدف إلى تسهيل مهمتهم وإيضاح الأسس اللازمة لكتابة البحوث  
والرسائل العلمية ، ومعرفة الإجراءات والشروط العامة لصياغة البحث  
العلمي والنواحي الفنية ، وأهم النماذج لكتابتها ، وإخراجها بما يتواءم  
مع المعايير المتعارف عليها .

## وفي الختام :

أتقدم بالشكر والتقدير لووكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ولفريق العمل بعمادة الدراسات العليا الذي قام بتطوير هذا الدليل القيم الذي يخدم طلبة الدراسات العليا أثناء إعداد أبحاثهم العلمية ورسائلهم.

فأسأل الله تعالى للجميع التوفيق والسداد .  
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

مدير جامعة طيبة

د. عبدالعزيز بن قبلان السّرّاني

## كلمة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

إن الحاجة إلى الأبحاث العلمية والرسائل الجامعية بالدراسات العليا لهي اليوم أشد منها في أي وقت مضى ، حيث إن العالم في سباق للوصول إلى أكبر قدر ممكن من المعرفة الدقيقة المستمدة من العلوم التي تكفل الرفاهية للإنسان ، وتضمن له التفوق .

كما تسهم الدراسات العليا والبحث العلمي بدرجة كبيرة في تنمية الموارد البشرية ، وذلك في ضوء ما تمتلكه الجامعات من قوى بشرية وكوادر أكاديمية وفنية مدربة ومؤهلة لإحداث التغيير ودفع عجلة التنمية ، إضافة إلى الحفاظ على التراث الثقافي والحضاري للأمة ، حيث أنه لا مكان في الوقت الحاضر للتعليم أن يكون منعزلاً عن المجتمع وحاجاته ومشكلاته .

وتهدف برامج الدراسات العليا بالجامعة إلى تحقيق زيادة في المعرفة الإنسانية ، وترسيخ قاعدة البحث العلمي ، وتنمية قدرات طلبة الدراسات العليا في مناهج البحث العلمي وأساليبه في الحقول المختلفة ، وإعداد متخصصين على مستوى عالٍ لتلبية متطلبات خطط التنمية الشاملة وحاجات المجتمع ورؤية المملكة 2030 ، ودراسة المشكلات ذات الأبعاد المحلية والعربية والعالمية .

ولأن الدراسات العليا والبحث العلمي من معايير التقويم الأساسية التي تقاس بها مكانة الجامعة وتميزها ، فهي بلا شك تحتاج إلى وسائل وإمكانات مادية ومعنوية . لذا فإن جامعاتنا تستشرف المستقبل عن طريق طرح قضايا وتحديات الزمن القادم ، وتقديم الحلول والبدائل ، وتشارك البحوث والدراسات

في خدمة المجتمع وقضاياها التنموية ، بحيث تجمع الجامعة بين وظيفة التعليم والبحث العلمي وتنمية المجتمع وإشاعة العلم والفكر والتنوير الثقافي.

ومن هنا يجب أن نعمل في جامعتنا على:

- تنشيط برامج الدراسات العليا بالكليات بشكل خاص ، لتكون رائدة التغيير في المجتمع ونشر الثقافة المعرفية، بحيث تعمل على توجيه العملية التعليمية نحو تنمية الإنسان ليشارك في تنمية المجتمع بما يتوافق مع رؤية المملكة 2030 .
- تلبية احتياجات المجتمع ، من خلال تطوير برامج الدراسات العليا وفق رؤى التحديث والتطور ، حتى يتسلح المواطن بالثقافة والمعرفة القادرة على الصمود أمام الثقافات البديلة ، بحيث تكون محصلة التعليم ومخرجاته قوى بشرية مدربة مهنيا ومعرفيا ومنهجيا لمواجهة حاجات ومهن وتخصصات فنية يحتاجها المجتمع .
- توظيف الموارد والمصادر البشرية والمادية اللازمة بما يحقق الفائدة لتطوير العملية التعليمية ، وتحديث أساليب التعليم واستخدام التقنيات الحديثة التي تدعم الإبداع وتشجع البحث العلمي وفق سياسات وخطط مرتبطة بخطط التنمية .
- إعادة النظر في التخصصات والبرامج القائمة ، وإدخال تخصصات وبرامج جديدة نوعية تتناسب وتلبي حاجات ومتطلبات التنمية الشاملة ، سيما الدراسات التقنية والعلمية الحديثة والدراسات التخصصية التي تهدف إلى تأهيل الخريجين للمشاركة في حل مشاكل



مؤسسات الدولة وقطاعاتها الصناعية والإنتاجية والخدمية والبيئية ،  
وكذا القطاع الخاص .

والله الموفق ،،

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

أ.د. إدريس بن منير مصطفى الترك

## تقديم

الحمد لله رب العالمين ، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين ، سيدنا وحبیبنا محمد بن عبدالله ، النبي الأميِّ المعلم الهادي والشفيع ، وعلى آله وصحبه أجمعين ، ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين .

مع التطور الذي يشهده وطننا المعطاء على كافة الأصعدة ، ونظرا لما للبحث العلمي من أهمية ومكانة في سبيل هذا التطور بحسب رؤية حكومتنا الرشيدة ، ولعرض نتائج أبحاثنا الوطنية بأسلوب يخدم هذه الرؤية المباركة ؛ نقدم بين أيديكم الطبعة الثالثة من دليل كتابة البحوث والرسائل العلمية بجامعة طيبة ، والذي يوضح الأساسيات العلمية التي يقوم عليها المشروع البحثي ، وكيفية كتابة الرسالة العلمية بشكل احترافي وأكاديمي موحد ، مع ترك مساحة إبداعية وضرورية لكل باحث وباحثة.

وقد روعي في هذه الطبعة الشمولية ومناسبة طريقة الكتابة لمختلف التخصصات العلمية والأدبية التي توفرها أقسام وكليات الجامعة ، كما تم التركيز على المدلولات العامة للكتابة العلمية ، وتحديثها وفقا للمعايير المحلية والدولية المعتمدة.

وسيتضح جليا فور الاطلاع على محتوى هذه الطبعة ، وأسوة بالطبعتين السابقتين ؛ الجهد الكبير المبذول في تجهيزها وإخراجها بالصورة التي بين أيديكم الآن ، ولا يسعني في هذا السياق إلا بالتقدم بالشكر الجزيل لكامل فريق العمل على ما قام به أفراد من عمل مبارك استغرق واستمر لفترات لم تكن بالقصيرة ، سائلا المولى عز وجل أن يجزيهم عنا خير الجزاء ، وأن ينفع بهذا المنتج البلاد والعباد .

والله الموفق ،، عميد الدراسات العليا

د. هاني بن طلال فاضل

## فريق العمل

د. جريبة بن أحمد الحارثي

د. أكرم بن محمد بريكيت

د. محمد بن سالم الحارثي

أ.د. محمد الشرقاوي

أ.د. رضا عبد المنصف أحمد إبراهيم

د. زكريا محمد زكريا هيبه

أ. حمزة بن رجاء الله العمري

إشراف

أ.د. سامي بن علي القليطي

## القسم الأول

### أساسيات في البحث العلمي

## Basics of Scientific Research

أولاً: مفهوم البحث العلمي:

### Concept of Scientific Research

البحث: جهد علمي منظم، وطريقة في التفكير، واستقصاء دقيق؛ يهدف إلى اكتشاف حقائق جديدة، أو التأكد من صحة الحقائق القائمة، معتمداً على مناهج موضوعية، من أجل معرفة الترابط بين تلك الحقائق، واستخلاص المبادئ العامة، والقوانين التفسيرية.

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

للبحث العلمي ثلاثة أركانٍ يقوم عليها، وكل واحد منها يمثل أمراً مهماً ينبغي أن يستوفي أصوله وشروطه، وهذه الأركان هي: (الموضوع، والمنهج، والشكل).

#### 1- الموضوع: Topic

الموضوع: هو المقصود بالبحث، وهو محور الدراسة، وتكمن قيمته في مدى جدته وأصالته وإسهامه في معالجة جوانب علمية وعملية في شتى المجالات.

#### 2- المنهج: Methodology

يُقصد به مجموعة القواعد والإجراءات المقررة من قبل المتخصصين في منهجية البحوث التي يتبعها الباحث - كلٌّ في مجال تخصصه - للوصول إلى نتائج بحثية سليمة.

### 3- الشكل: Structure

يُقصد به طريقة تنظيم البحث، وتنسيق عناصره، شكلاً وكتابةً، بما يُضفي عليه الرصانة والاتِّساق.

### ثالثاً: الباحث: The Researcher

هو الشخص الذي يضطلع أو يشارك في إجراء البحث العلمي، بصورة تتسق مع المنهجية المتعارف عليها بين المختصين.

وينبغي أن تتوفر في الباحث الجيد جملة من الصفات أهمها: الأمانة والموضوعية، والابتعاد عن الذاتية، والصبر والتأني، ورحابة الصدر عند التعرض للنقد من قبل الآخرين، والتواضع، والمرونة وعدم التعصب للأفكار، والتجرد من الآراء الشخصية، وتجنب التشهير والسخرية من الآخرين، وحضور البديهة وتوقد الذهن، والحفاظ على خصوصية الأشخاص الذين تستقى منهم البيانات المختلفة.

### رابعاً: اختيار موضوع البحث:

#### Defining Research Topic

إنَّ إحساس الباحث بأنَّ الموضوع جدير بالدراسة، أو شعوره بوجود مشكلة يُراد حلُّها؛ هما البداية الصحيحة للقيام ببحثٍ علميٍّ أصيل.

واختيار الموضوع هو الخطوة الأولى لإعداد البحث وإخراجه، وإنَّ حُسن اختيار الموضوع هو محور العمل العلمي الناجح.

وفي سبيل اختيارٍ موفقٍ لموضوع البحث، هناك عدة نقاط يمكن أخذها في عين الاعتبار:

- 1- الميول الشخصية والتجارب المؤثرة.
- 2- الأهمية وإمكانية حل مشكلة أو قضية قائمة.
- 3- الحدائة والإثارة.

- 4- الجانب الأخلاقي.
- 5- توحيد الهدف والتركيز وعدم التشتيت.
- 6- علاقة المتغيرات المستقلة بالهدف الرئيسي.
- 7- الوقت الزمني المتاح لإنجاز البحث.
- 8- توافر المصادر والمؤلفات.
- 9- النفقات المالية.
- 10- استحقاق الموضوع للجهد المبذول.

كما يُستحسن لطالب الدراسات العليا أن يتفادى الآتي:

- 1- الموضوعات العلمية المعقدة التي تحتاج إلى تقنية عالية.
- 2- الموضوعات الحاملة التي لا تبدو ممتعة.
- 3- الموضوعات التي يتعدّر العثور على مادتها العلمية.
- 4- الموضوعات الواسعة جداً، والضيقة جداً، وكذا الموضوعات الغامضة، التي لا سبيل إلى حقيقة الأمر فيها.
- 5- الموضوعات الخلافية التي لا جدوى من بحثها.

### خامساً: عنوان البحث: Research Title

عنوان البحث: يُعرف بأنه أوجز ملخص يُبين منه محتوى البحث.

والعنوان الجيد هو الذي تتوافر فيه الأمور الآتية:

- 1- أن يكون مفصلاً عن موضوعه.
- 2- أن تتبين منه حدود الموضوع وأبعاده.
- 3- أن يكون قصيراً بغير إخلال.
- 4- أن يكون مرناً بحيث يمكن تعديله إذا اقتضى البحث ذلك.

ولوضوح العنوان ودلالته على موضوع الدراسة بعد آخر، ذلك أنه بعد استكمال البحث وطباعتها فإنها ستُصنّف ضمن قوائم المكتبات، وتُفهرس ضمن مجموعاتها حسب العنوان، فلا بد من التأكد من تميز كلماتها بحيث تكون مفتاحًا لمضمونها، دالة على موضوعها، تساعد على تصنيفها وفهرستها بشكل صحيح.

### سادسًا: خطة البحث وعناصرها: Research Proposal

**خطة البحث:** هي الهيكل التنظيمي للرسالة، والمشروع الذي يُقام عليه علاج المشكلة التي قُصدت بالبحث، ويشمل ذلك عناصر الخطة جميعها، لا تقسيمات موضوعات البحث فحسب، على ما شاع خطأً عند بعض الطلاب. والبحث من دون خطة مدروسة بعناية قد يكون سبيله الفشل، وليتفادى الباحث في وضع خطة البحث التقسيمات المعقدة التي تربك القارئ، وتبعث عنده الحيرة والاختلاط، إذ كلما كانت التقسيمات واضحة ومبسّطة، ومنهج البحث واضحًا وسليماً، وتحديد المشكلة دقيقًا وواضحًا، كان استيعاب القارئ أيسر وأشمل.

### عناصر الخطة: Proposal Elements

من المسلّم به في مجال البحوث؛ أنّ لكل بحث طبيعته، وهذا يقتضي أن تكون له خطة مناسبة، ويُفترض أن تكون هذه الخطة مختصرةً، إذ لا مجال في الخطة للتفاصيل وزحمتها بالمعلومات الكثيرة؛ فمجال 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، فكثيرًا ما يطرأ عليها التغيير.

ومهما اختلفت البحوث وتنوّعت مجالاتها فينبغي أن تتضمن الخطة العناصر الآتية:

1- عنوان البحث: **Title** (سبق الحديث عنه).

2- التعريفات: **Definitions** ويُفضّل أن تكون في البداية، وتتضمن مختصرًا لتعريف

المصطلحات والمفاهيم الأساسية للبحث.

- 3- المقدمة: **Introduction** وتهدف إلى تهيئة ذهن القارئ 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.

4- موضوع البحث: **Research Topic** (سبق الحديث عنه).

5- أهداف البحث: **Objectives** تتضمن الأهداف العامة المتوقعة للبحث.

6- 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- التأكد من صحة بعض النظريات والآراء.
  - ب- سد بعض الثغرات في ما هو متوافر من المعلومات.
  - ج- كشف القناع عن بعض التفسيرات الخطأ.
  - د- تصحيح بعض المناهج.
  - هـ- حل بعض المشكلات العلمية.
  - و- إضافة علمية جديدة، أو تطوير متوقع.
- 7- مصطلحات البحث: **Research Terms** (إذا لم يُؤخذ بأسلوب كتابة تعريفات مختصرة قبل المقدمة):

ويذكر هنا عدد من التعريفات للمصطلحات المرتبطة بموضوع البحث كما وردت في



التراث الأدبي للبحث، ويختص الباحث منها بتعريفات إجرائية خاصة ببحثه.

#### 8- حدود البحث: Research Limitations

حدود البحث مهمة لغرض تبيين 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.

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

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

وتتجلَّى 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.

**10- 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.

**11- تقسيمات البحث: Theses Parts (Chapters)**

تقسم البحث إلى فصول تحوي عناوين رئيسة وعناوين فرعية، وربما تحوي تقسيمات أصغر، حسب طبيعة البحث. وهذه التقسيمات تأتي بحسب ما يقتضيه موضوع البحث، ويُراعى 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، فكذلك لا بد لكل فصل من عنوان، فلا يجوز تركه عُفلاً لا عنوان له.

ج- لا بد من الترابط بين عنوان الموضوع وفصوله، وهكذا، حتى يظهر البحث وحدةً مترابطة الأجزاء.

د- ينبغي أن تكون هذه العناوين جامعةً لما تدل عليه، مانعةً من دخول غيرها فيها، وأن تكون قصيرة، موضوعية تتحرى الصدق والحقيقة، وألاً تكون متكلفة في عبارتها.

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

**12- المراجع: References**

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

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

على الباحث أن يحرص على إنجاز بحثه في الفترة المحددة له، وهذا يتطلب منه أن يضع توقيتًا زمنيًا لكل مرحلة من مراحل بحثه، يلتزم بتنفيذه، ليتسنى له إتمامه في الوقت المطلوب.

## القسم الثاني

### صياغة البحث وكتابتها

#### Writing and Editing the Thesis

تعد هذه المرحلة من أهم مراحل البحث، إذ ينتقل الباحث من مراحل: الجمع، والتدوين، والترتيب، والاختيار، والتجارب المعملية، إلى الكتابة. وهي تعني عرض جهوده برصد المعلومات وتحليلها ومناقشتها، وعرض النتائج التي وصل إليها، وفق منهج علمي سليم، يبدو من خلاله: التنظيم السليم، والترتيب الدقيق، والمعالجة الصائبة، مع ظهور الشخصية العلمية للباحث، فيما يصل إليه من نتائج، وآراء، وتحليلات.

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

- هناك أمور على الباحث أن يراعيها، ويأخذها في الاعتبار عند صياغة البحث، لأهميتها في توصيل مراده إلى القارئ، دونما لبس أو تشويش، أهمها ما يلي:
- يصاغ البحث وفق المنهج العلمي الذي أختير في إجراء الدراسة، مع مراعاة التسلسل المنطقي للموضوع.
  - تكون الصياغة (Writing) تجسيدا لرحلة البحث خطوةً خطوة، من خلال مخططة.
  - يبدأ كل فصل بتمهيد مختصر يوضح الهدف منه، ويستعرض محتويات الفصل الرئيسية، ويُفضّل أن يُحتتم بموجز يُعرض فيه باختصار خلاصة ما توصل إليه حسب طبيعة الحقل العلمي.
  - عندما يسوق الباحث الأدلة والحجج، يُفضّل أن يبدأ بالأدلة الأقل قوة، وأن ينتهي بالأدلة الأقوى، متدرجاً في عرض أفكاره.

- لا داعي لأن يُورد الباحث براهين على المبادئ الثابتة أو المسلّمات.
- مناقشة الآراء المختلفة يجب أن تكون موضوعية وحرصية ودونما تحيُّز أو تهيُّب.
- التسلسل المنطقي للموضوع وتفريعاته.
- التأكيد على الأفكار التي يريد الباحث إبرازها.
- على الباحث أن يتوخَّى الدقة في اختيار الألفاظ المناسبة، واستخدام تعبيرات مبالغ فيها، مثل: كثيرة جدًا، لا حد لها ... الخ.
- الابتعاد عن الأسلوب الساخر والتجريح.
- على الباحث أن يتجنب كل ما يفتح بابًا للاختلاف السليبي.
- الاستطراد الزائد عن الحد، قد يُوَدِّي إلى الخروج عن الموضوع، ومن ثم يُجَدِّث خللًا في التسلسل المنطقي له.
- تجنُّب استخدام ضمير المتكلم (أنا، نحن، أرى، نرى، توصلتُ إلى ... الخ) وبالمثل ضمير المخاطب، والأفضل استخدام ضمير الغائب، أو الفعل المبني للمجهول: وُجِد، استُنتج، حُدِّد.
- تجنُّب الاعتداد والفخر، فهما يتركبان أثرًا سيئًا في المتلقي.
- العناية الكافية بالتحريف وعلامات الترقيم، بوضعها في مواضعها الصحيحة، إذ هذا عامل أساسي في وضوح الصياغة، والبعد عن الوقوع في اللبس.
- العناية الكافية بقواعد اللغة والإملاء.

### ثانيًا: الأسلوب: Style

**الأسلوب:** هو القالب التعبيري الذي يحتوي العناصر الأخرى؛ فالحقائق العلمية تستوجب تدوينها بأسلوب له خصائصه في التعبير والتفكير والمناقشة، وهو ما يُسمَّى بالأسلوب العلمي، الذي يخاطب العقل، ويتعد عن التعبيرات: المجازية، والرمزية، والعاطفية.

وفي سبيل التعبير بأسلوب علمي رصين، ينبغي أن يكون اختيار الجمل مراعيًا: السهولة والوضوح، وتسلسل الأفكار -بشكل منطقي-، والبعد عن غريب الألفاظ والزخرفة اللغوية، مع التأكيد على الأفكار التي يريد الباحث إبرازها، والخلو من الأخطاء الهجائية واللغوية.

والأساس 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

على الباحث تجاهها مراعاة ما يلي:

- 1- انتقاء الكلمة (Vocabulary Choice) التي تُعبّر عن المعنى المقصود بكل دقة، ودونما لبس، أي مراعاة الدلالة اللفظية (Semantics) للكلمة، فلكل كلمة مدلولها في التخصص المعين.
- 2- تنمية حصيلته من مفردات اللغة بحيث تمده بالكلمة التي تعبّر عن المعنى الذي يقصده بكل دقة، كما تمده بالمترادفات الضرورية.
- 3- استخدام الكلمات الواضحة. وتجنّب استخدام غريب الكلمات المهجورة، التي لم تعد متداولة، إلا إذا استوجب الأمر ذلك، حسب طبيعة البحث.
- 4- تجنّب استعمال الكلمات أو المصطلحات الحديثة الظهور حتى يستقر أمرها.
- 5- تجنّب استعمال الكلمات الأجنبية، إلا إذا كانت مصطلحات علمية أو فنية لم يستقر الأمر على ترجمتها، أو كان هناك هدفٌ علميٌّ من وراء استعمالها.
- 6- تجنّب استعمال الكلمات العامية.
- 7- الحرص على استعمال الترجمة الصحيحة للمصطلح حسب ما أُقرّ لدى مجامع اللغة

العربية – إذا كان البحث باللغة العربية – أو في مجامع اللغات الأخرى؛ إذا كان البحث بلغة أخرى.

### الجملة: The Sentence

ويراعى فيها التالي:

- 1- أن تكتب بأقل عدد من الكلمات، فالجمل القصيرة أفضل من الجمل الطويلة. مع مراعاة التطابق بين الجملة وما سبقها من جمل.
- 2- تجنّب الجمل الاعتراضية الطويلة التي تفصل بين الفعل والفاعل، أو المبتدأ والخبر، وإذا اقتضى الأمر ذلك؛ فتوضع بين شرطتين هكذا: - - .
- 3- أن تكون الجمل مرتبطاً بعضها ببعض في تسلسل منطقي، أي أن تترتب الجملة الثانية على الأولى، والثالثة على الثانية... وهكذا.
- 4- البساطة في التعبير، والإيجاز الواضح من أهم عوامل توصيل الأفكار إلى المتلقي.

### الفقرة: The Paragraph

وهي مجموعة من الجمل المترابطة في المعنى، تعبر في مجموعها عن جزئية أساسية من جزئيات الموضوع. و يراعى فيها التالي:

- 1- أن تكون وحدة مستقلة بذاتها.
- 2- ألا تكون طويلة مُملّة، أو قصيرة مُخلّة.
- 3- أن تُرتب الفقرات حسب التسلسل المنطقي، للتعبير عن النقطة التي تناولها.
- 4- أن تكون مرتبطة بسابقتها ولاحقتها.
- 5- أن تبدأ كل فقرة بسطر جديد، مع ترك خمس مسافات (Indentation) في بداية هذا السطر، إلا الفقرة الأولى بعد العنوان.
- 6- ترك مسافة بين الفقرات أوسع من المسافة التي بين السطور.

### ثالثاً : مراجعة البحث : Proofreading

- من الجوانب التي ينبغي التأكد من وجودها وتأملها بدقة أثناء هذه المرحلة ما يلي:
- 1- سلامة الجمل، والعبارات من الأخطاء النحوية واللغوية، ولا مانع من الاستعانة بمختصين في هذا المجال لتصحيح البحث وتنقيحه.
  - 2- وضوح الأفكار والمعاني، ومراعاة الترابط والتلاحم بينها، والابتعاد عن الغموض والإشكال.
  - 3- مراعاة استعمال علامات التقييم والإملاء استعمالاً صحيحاً.
  - 4- صياغة العناوين صياغة رصينة، ووضعها في أماكنها المناسبة.
  - 5- تدرُّج الأفكار وتطورها من مبحث إلى آخر، ومن نقطة إلى أخرى، بحيث تقود كلها مجتمعة إلى نتيجة البحث.
  - 6- البدء من أول السطر عند تدوين فكرة معينة، أو نقطة مهمة؛ حتى يبدو البحث أكثر تنسيقاً.
  - 7- التأكد من سلامة ترقيم الإحالات المشار إليها بالهامشية.
  - 8- العناية بنقل الآيات القرآنية، وكتابتها -إلكترونيًا- بالرسم العثماني.
  - 9- العناية بنقل الأحاديث النبوية الشريفة، وتخريجها بطريقة سليمة، بحسب أصول هذا التخصص.
  - 10- تجنب التكرار والإعادة سواء في العبارات، أو في الأفكار.
  - 11- التأكد من قائمة المراجع، ومن مقابلتها لما يشار إليه في المتن.
  - 12- البدء بالبسملة، والحمد لله، والثناء عليه، متبوعة بالصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم.



## القسم الثالث

### النواحي الفنية للرسالة

### Technical Aspects

#### أولاً: مقدمة البحث: Introduction

المقدمة هي مطلع البحث، ومن خلالها يتكوّن لدى القارئ تصور عن المستوى العلمي للبحث ومضمونه، فلا بد أن تصاغ صياغة محكمة، واضحة الأسلوب، متماسكة المعاني، تستميل القارئ، وتجذب انتباهه.

وبعد إتمام الصياغة النهائية للبحث، والاستعراض التام لمباحث الموضوع، واستيفاء الكتابة في جزئياته وكلياته؛ تكون صورة البحث قد اتضحت، واكتمل بناؤه العلمي، وحينئذ يكون من السهل تحديد النقاط، وحصر المعلومات المراد تدوينها في المقدمة.

وقد تختلف محتويات المقدمة وترتيبها حسب طبيعة البحث وتخصّصه، وبصفة عامة

ينبغي أن تتضمن المقدمة ما يلي:

- 1- براعة الاستهلال.
- 2- التعريف بالموضوع في ضوء المسائل التي ستناقش فيه.
- 3- بيان صلة موضوع البحث بالتخصص العلمي الذي ينتمي إليه.
- 4- الإشارة إلى النظريات أو النتائج العلمية والدراسات السابقة المتصلة بالموضوع.
- 5- تسلسل أفكارها من العام إلى الخاص.
- 6- الإشارة إلى قيمة البحث وأهميته.
- 7- أهم الدراسات والأعمال العلمية السابقة، وما يتوقع أن يضيفه البحث في هذا المجال.
- 8- المنهج الذي سيسلكه الباحث.

- 9- بيان معاني مصطلحات الدراسة.  
 10- التقسيمات الأساسية لموضوعات البحث: (أبوابه، فصوله، مباحثه).  
 11- مشكلة البحث وتساؤلاته.

### ثانياً: المتن : Text

يختلف تقسيم متن البحث حسب طبيعته، ويبدأ بالمقدمة، وينتهي بالخاتمة، وفيما يلي توضيح لبعض نماذج المتن وتوزيعه (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...	<b>الفصل الأول:</b> (الإطار العام)
ويتألف غالباً من جزئين يُعرض في الجزء الأول الإطار النظري (المصطلحات والمفاهيم والنظريات ذات العلاقة...) وفي الجزء الثاني الدراسات السابقة، وقد يتم دمج الجزئين في فصل واحد تحت عنوان: (أدبيات البحث). ويمكن أن يتضمن الفصل في نهايته فروض البحث الناتجة عن المراجعة الناقدّة العميقة للأدبيات.	<b>الفصل الثاني:</b> (أدبيات البحث)
وفيه 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- 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. (الإطار العام)	<b>الفصل الأول:</b>
يتألف غالبًا من جزأين، يُعرض في الجزء الأول الإطار النظري (المصطلحات والمفاهيم 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)
يُقدّم ملخصًا لنتائج البحث، والتوصيات والمقترحات في ضوء النتائج.	<b>الفصل الرابع:</b> (الخاتمة)

## ج- المنهج المتبع في الدراسات الشرعية واللغوية ونحوها:

انظر ص ٢٣	المقدمة
انظر ص ٢٤	متن البحث (الأبواب والفصول)
انظر ص ٣٦	الخاتمة

## ثالثاً: توثيق البحث: Documentation

تتعدد طرق التوثيق وفق التخصصات العلمية المختلفة، ويمكن للباحث اتباع طريقة التوثيق المناسبة للبحث.

## وعلى الباحث ملاحظة ما يلي:

1. الأخذ من المصادر الأصلية، وعدم الرجوع إلى المصادر الثانوية أو الوسيطة، إلا عند تعذر الرجوع إلى المصدر الأصل.
2. عند الرجوع إلى المقابلات الشخصية والإذاعية والمرئية، يُوثق المصدر (سيأتي تفصيله).
3. أن لا يخلط كلامه بما ينقله عن غيره، ويراعي هذا في طريقة التوثيق بحيث يتبين بداية النقل ونهايته.
4. عند الاقتباس من المصادر الوسيطة (مرجع أخذاً من مرجع) يكون التوثيق في المتن للمصدر الأصل والوسيط (سيأتي تفصيله لاحقاً)، أما في قائمة المراجع فيثبت المصدر الوسيط فقط.

وللتوثيق طريقتان رئيستان هما من أشهر طرق التوثيق في البحث العلمي، تأخذ بهما

الجامعات العالمية:

الأولى: التوثيق المختصر المباشر في المتن.

الثانية: التوثيق الكامل بالحاوية.

الطريقة الأولى: التوثيق المختصر المباشر في المتن:

وهو ثلاثة أنواع:

1- التوثيق باللقب أو العنوان فقط.

2- التوثيق بالأرقام فقط.

3- التوثيق باللقب مع تاريخ النشر، ورقم الصفحة.

ويمكن للباحث اختيار أحد هذه الأنواع الثلاثة، بشرط اطراد طريقة الباحث؛ فلا

يصح له الخلط بين هذه الطرق.

والجدول الآتي يبين طريقة التوثيق باللقب مع تاريخ النشر:

المثال (باللغة الإنجليزية)	المثال (باللغة العربية)	الطريقة	الحالة
She stated, "the most efficient .....” (Sidkey, 1996, p.5)	وأضاف: " يجب التفريق بين الدراسات التجريبية والدراسات الوصفية" (سليمان، 1423هـ، ص28).	يُوثَّق 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 دنفو (1423هـ): "....." (ص28).	يُوثَّق المرجع بكتابة لقب المؤلف والتاريخ في البداية ورقم الصفحات في النهاية.	* عندما يكون الاقتباس بالنص من مرجع ذكر فيه الاسم في البداية.
Miele (1993)	وجد الزهراني	يبدأ النص في سطر جديد	* عند اقتباس 40

found the following: "....."(p.20).	ما (1423هـ) ما يأتي: "....." " (ص 90).	وينقص في المحاذاة بمقدار 5 مسافات إلى الداخل.	كلمة أو أكثر.
(Berry, 1996)	(الفتاح، 1423هـ، ص134).	وفيه يُشار إلى المرجع الذي تم الاقتباس منه مع الإشارة إلى صفحة أو صفحات الاقتباس، إلا إذا كانت الفكرة في عموميات المرجع، فلا ضرورة لذكر رقم الصفحة.	عندما يكون الاقتباس بالمعنى، أي يكون بأسلوب الباحث مع إعادة الصياغة.
Similarly, Fleming (2001) indicated that,.....	ويعمل إلى هذا الرأي الغبَّان، (1422هـ، ص35).	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 (1423هـ) أنَّ 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 مؤلَّف آخر.
(Alloway and Ayres, 1997)	(الشاعر وكنعان، 1422هـ).	يُذكر لقب كل منهما، ثم باقي عناصر التوثيق.	إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق له مؤلِّفان.

(Raven <i>et. al.</i> , 1998).	(دراز وآخرون، 1999).	يُذكر لقب المؤلف الأول متبوعاً بكلمة وآخرون (تكتب بخط مائل) في حالة المراجع باللغة العربية أو كلمة <i>et. al.</i> في حالة المراجع باللغة الانجليزية (تكتب بخط مائل).	إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق لأكثر من مؤلفين.
(Alexander, 1995, 1999 & 2004).	(محمود، 1997، 1998، 2003).	يُذكر لقب المؤلف متبوعاً بسنوات النشر المختلفة.	عند الاقتباس من أكثر من مرجع لمؤلف واحد في أعوام مختلفة.
(Ammar <i>et al.</i> , 1998 a,b&c).	(حلواني، 1997، 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>	(مرشد، 1998؛ وأحمد، 1999؛ ومحمود، 2003؛ والأحمدي، 2004).	يُكتب لقب المؤلف الأول في كل حالة متبوع بالتاريخ، ثم بأسماء الباقين معطوفةً بحرف الواو باللغة العربية، وبدونها بالانجليزية، إلى خمسة ثم يقال: وآخرون. (ولا يصح ترك واو العطف في العربية تقليدًا للانجليزية، على ما شاع عند بعضهم).	عند الاقتباس من مجموعة أعمال لأكثر من مؤلف.
		يُقال: وقد أشار أو عرّف أو المرجع الوسيط (مرجع مأخوذ من مرجع المؤلف الأصل، ثم يُكتب بين	عند الاقتباس من

		قوسين) لقب وتاريخ وصفحات المصدر الذي ورد فيه النص مسبوفاً بحرف "في": يقول اللحيان (في المغامسي، 1426هـ): "ومجادلة الكفار، من أهل الكتاب وغيرهم أمر واجب..."، (ص 31).	آخر)
n.d.		يكتب مكان (التاريخ): د..ت.	عند الاقتباس من مرجع بدون تاريخ
	دراسة واقع التعليم العالي المتوسط في دول الخليج العربي (1408هـ). الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج.	يحل العمل محل المؤلف، وتكمل بقية التفاصيل كما سبق.	عند الاقتباس من مرجع بدون مؤلف...
U.S. Department Of Education (2005). National Education Technology Plan, Washington: U.S. Department Of Education.	جامعة طيبة، (1427هـ). التقرير السنوي لجامعة طيبة، للسنة المالية 1427/1426 هـ، المدينة المنورة: جامعة طيبة.	اسم الهيئة أو المؤسسة، (تاريخ النشر). عنوان العمل، بلد النشر.	عند الاقتباس من أعمال الهيئات والوزارات...



<p>المغامسي، أمين بن أحمد، القناة السعودية، (1426/1/1هـ): مقابلة شخصية: ضوابط نشر أخبار الجريمة.</p>	<p>لقب المتحدث، واسمه، اسم (التاريخ بين قوسين)، نوع العمل: مقابلة، أو ندوة، أو حوار، أو تصريح... إلخ.</p>	<p>عند الاقتباس من مقابلة إذاعية أو تلفزيونية</p>
--	---	---

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

## Footnote Documentation

وتُتبع هذه الطريقة في بعض التخصصات العلمية، وعلى الباحث مراعاة ما يأتي:

1. تُوضع في أسفل كل صفحة حواشيها، ويُفصل متن البحث عن الحاشية بخطٍ أفقي، يكون بينه وبين صُلب البحث مسافة واحدة، وبينه وبين الحاشية مسافة واحدة أيضاً، ويُفصل بين سطور الحاشية بمسافة واحدة.
2. تُوضع أرقام مستقلة لحواشي كل صفحة على حدة، ويُبدأ برقم (1) مُدوّنًا في أعلى نهاية النص أو الفكرة، يُقابلة الرقم المماثل في الحاشية.
3. يُوضع الرقم الموضوع في الحاشية مُحاذيًا للسطر ولا يُرفع عنه، ويُوضع بين قوسين كبيرين (بحجم حرف الحاشية)، والأرقام أحدها تحت الآخر بمحاذاة تامة.
4. تُكتب المعلومات كما يلي:

المثال	الحالة
سورة البقرة، الآية: 119.	القرآن الكريم.
صحيح البخاري، ح15، كتاب الأدب، باب قتل الولد خشية أن يأكل معه، 87/4.	الأحاديث.
العمري، أكرم ضياء، السيرة النبوية الصحيحة، ط6، (المدينة المنورة: مكتبة العلوم والحكم، 1415هـ=1994م)، 105-100/1.	كتاب لمؤلف واحد يذكر لأول مرة.
عبد الجبار، عبد الله، وخفاجي، محمد، قصة الأدب في الحجاز في العصر الجاهلي، د.ط، (القاهرة: مكتبة الكليات الأزهرية، 1400=1980م)، ص50.	كتاب له مؤلفان.

العمرى، مرجع سابق، ص 200.	إذا تكررت الإشارة إلى نفس المرجع، وفصلت بينهما حاشية أو أكثر.
العمرى، مرجع سابق، ص 200. المرجع السابق، ص 201. المرجع السابق (يفهم منها نفس الصفحة).	إذا استشهد بمرجع مرتين متتاليتين أو أكثر، وقد أشير إليه سابقاً.
الظهار، حقوق الإنسان، مرجع سابق، 121. الظهار، <u>مكانة المرأة في الإسلام</u> ، مرجع سابق، ص 20.	إذا كان للمؤلف أكثر من عمل واحد، فلا بد عند تكرار الإشارة إلى أيٍّ منهما من ذكر جزء من عنوان العمل.
الماوردي، علي بن محمد بن حبيب، "الحاوي"، فقه شافعي، نسخ عادي، 1323هـ، القاهرة: دار الكتب المصرية 189، نسخة مصورة، لوحة 20.	إذا كان المصدر مخطوطاً.
البغوي، الحسين بن مسعود، كتاب أدب القاضي من التهذيب، تحقيق: إبراهيم بن علي صندقجي (القاهرة: دار المنار، 1412هـ-1992م)، ص 30.	إذا كان المصدر محققاً.
الفيروز آبادي، مجد الدين، القاموس المحيط، ط4 (مصر: مطبعة دار المأمون، 1357هـ=1938م)، مادة: "نجح"، 75/3.	إذا كان المصدر مُعجمًا لغويًا.
الحميدي، عبدالرحمن عبدالله، الأسماء المركبة.. أنواعها وإعرابها: دراسة نحوية، مجلة الدرعية، السنة الثامنة، العدد 29، (1426هـ=2005م): ص 243-270.	الدوريات.

**رابعاً: الجداول : Tables**

- 1- الجدول وسيلة إيضاح، قد تكون بالأرقام، أو بالنصوص، أو غير ذلك، بهدف توضيح أو تفسير نقطة من نقاط البحث، أو إبراز فكرة مهمة.
- 2- يكون ترتيب الجداول مسلسلاً على مستوى المتن أو على مستوى الفصل.
- 3- من الأفضل أن يكتب رقم كل جدول (Table Number) من أول السطر أعلى الجدول: يُكتب عنوان الجدول (Table Heading) في نفس السطر.
- 4- تُكتب عناوين الأعمدة (Column Headings) فوق العمود ذي العلاقة.
- 5- تُكتب الوحدات القياسية تحت عنوان العمود مختصرة وفق ما اتفق عليه أهل الاختصاص، وتكون بين قوسين.
- 6- عند الحاجة تُكتب تذييلات الجداول تحتها مباشرة، تحت العمود الأول، ويُشار إليها في متن الجدول بعلامات نجمية (Asterisks) علوية.
- 7- تُوضع الجداول في مكانها الصحيح من المتن.
- 8- تُوضع قائمة للجداول بعد فهرس المحتويات.
- 9- إذا كانت الجداول كبيرة، ثلاث صفحات فأكثر، فقد يكون موقعها في الملاحق في آخر البحث.

**خامسًا: الأشكال: Figures**

الأشكال هي وسيلة إيضاح، تظهر ما يريد الباحث إبرازه من رأي أو نتيجة أو شرح بيسر وسهولة.  
وتوجد عدة أنواع من الأشكال، منها: خطية، صور فوتوغرافية، صور ملونة، وغير ذلك.

**أ- الأشكال الخطية والبيانية: Line Drawings**

- تشتق الرسوم البيانية عادة من جداول أو أرقام تسبقها، توضح الفكرة نفسها التي وضع الرسم لإبرازها.
- يكون الرسم البياني كاملاً في صفحة واحدة؛ حتى يتحقق الهدف منه.

**ب- الصور الظليلة (الفوتوغرافية) Halftones**

- وهي وسيلة توضيحية تؤكد الشرح الوارد في النص وتبرزه.
- 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.

**ج- الصور الملونة Colored Photos**

- هي وسيلة توضيحية، 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.
  - ويتبع فيما سبق الآتي:
  - تُرقم جميع الأشكال والصور ترقيمًا متسلسلاً على مستوى المتن، أو على مستوى الفصل.

- قد يكون رقم الشكل (Figure Number) وعنوانه (Figure Caption) مثل الجداول أعلى أو أسفل الشكل.
- إذا كان الشكل مأخوذاً عن مصدر ما، فلا بد من إثبات ذلك أسفل الشكل.
- قد يكون من المناسب أن توضع الأشكال الكبيرة مثل الخرائط والرسوم التي تملأ مساحة صفحتين، في مكانها من النص أثناء التجليد، وتُطبَّق وتدخّل في الترقيم العام.

### سادساً: الخاتمة: Conclusion

هي النتيجة المنطقية لكل ما جرى عرضه ومناقشته، وهي المساهمة الأصيلة والإضافة العلمية الجديدة التي تُنسب للباحث، وفيها تُقرَّر أهم النتائج، وتُعلن الأحكام. وهي الجزء الذي يترك الانطباع الأخير لدى القارئ؛ لذا فهي تحتاج إلى عناية في ترتيب الأفكار، وجودة الصياغة، واختيار الجمل والعبارات. وينبغي أن تتضمن الخاتمة الجوانب الآتية:

#### 1- خلاصة البحث:

تعتبر خلاصة البحث بمثابة المقدمة لما سيتم عرضه من نتائج، وتتضمن أهم النقاط الرئيسية، والأفكار ذات الصلة الوثيقة بنتائج البحث وتحليلها.

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

يوضح الباحث ما استطاع أن يُسهم به في خدمة العلم بهذا الإنتاج، ويُبيِّن مواطن الكشف والتجديد في البحث، وآراءه ووجهات نظره، سواءً لجوهر الموضوع أو جزئياته، ويُبيِّن النتائج التي انتهى إليها البحث.

### 3- التوصيات والمقترحات:

يكتب الباحث التوصيات ذات الصلة الوثيقة بالنتائج التي وصل إليها، 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 آفاقًا جديدة للدراسة والبحث، ويضع أمامهم مشكلات يمكن الاستفادة منها في بحوث قادمة.

### سابعًا: قائمة المراجع: Bibliography

(يمكن الاستفادة من البرامج والتطبيقات الحديثة في ترتيب مراجع البحث)

- يتم وضع قوائم مستقلة لكل من:
  1. المراجع العربية.
  2. المراجع الأجنبية.
  3. مراجع إلكترونية موثقة أو برمجيات.
- يتم ترتيب المراجع أبجديًا بلقب (surname) المؤلف الأول، فمثلاً:
 

حسن، عبد الرحمن أحمد.

تسبق: حسن، علي حسن.

وكذلك: **Brown, A.R.**

تسبق: **Brown, J.R.**

- يتم ترتيب المراجع أبجديًا 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 (2) مؤلفين، يُكتب المرجع ذو المؤلف الواحد أولاً، يليه المرجع ذو المؤلفين، حتى لو كان المرجع ذو المؤلف الواحد هو الأحدث.  
الزهراني، علي أحمد (1424هـ):  
تسبق: الزهراني، علي أحمد؛ ومسعد، عبدالله أحمد (1413هـ):  
وكذلك: Alleyne, R.L. (2001)
- تسبق: Alleyne, R.L. & Evans, A.J. (1999)
- يُكتب اسم المؤلف الأول من بداية السطر، بحيث تكون الأسماء بارزة، ويمكن العثور عليها بسهولة من القائمة.
- المراجع العربية تُكتب من الجهة اليمني، بينما المراجع الأجنبية تُكتب من الجهة اليسرى.
- تُذكر جميع أسماء مؤلفي 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 تُعد ألقاب (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
الدوريات Periodicals	المؤلف منفرد	لقب المؤلف، الاسم الأول فالثاني (السنة)، عنوان المقالة، اسم الدورية (بخط مائل أو غامق)، المجلد، (العدد بين قوسين)، الصفحات: الظهار، راوية أحمد (1419هـ). أثر الحلوة في المهر والعدّة "دراسة مقارنة في الفقه الإسلامي"، مجلة جامعة الملك عبدالعزيز: العلوم التربوية، م 12(1)، ص 335-366.
		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>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 (1414هـ). نمو المفاهيم والاتجاهات البيئية لدى طلاب المعاهد الصحية بالمنطقة الجنوبية بالمملكة العربية السعودية. مجلة جامعة الملك عبدالعزيز: العلوم التربوية، م7 (1)، ص ص 3-35.</p>	عدد المؤلفين اثنان	
<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، معطوفةً 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 6 مؤلفين كحدٍ أقصى ثم يُكتب "آخرون"، بعد ذلك في المراجع العربية، أو <i>et. al.</i> في المراجع الأجنبية:</p> <p>مجاهد، مسرات محمد عبد العزيز؛ والسيد، حميدة أحمد؛ و"كيروود"؛ و"الف" (1414هـ). استجابة نبات الفول لإجهاد الملوحة، مجلة جامعة الملك عبد العزيز: العلوم التربوية، م 8 (1)، ص ص 31-42.</p>	عدد المؤلفين ثلاثة فأكثر	
<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.</p>		

824-829.		
لقب المؤلف، الاسم الأول فالثاني، (السنة). عنوان الكتاب، (الطبعة). مكان النشر، الناشر: المغيرة، عبد الله عثمان (1409 هـ). طرق تدريس الرياضيات، (ط1)، الرياض، جامعة الملك سعود.	عندما يكون المؤلف منفردًا	الكتب Books
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.		
يكتب اسم المؤلف الأول- كما سبق ذكره- متبوعًا بحرف (و) ثم يكتب اسم المؤلف الثاني بنفس الكيفية: بريشة، جابر زايد؛ حماد، عادل محمود (2002). أساسيات الميكروبيولوجيا الصناعية. (ط2)، القاهرة، الدار العربية للنشر والتوزيع.	عندما يكون عدد المؤلفين اثنين	
Gray, W. D. & Alexopoulos, C.J. (1968), <b>The biology of the myxomycetes.</b> New York, Ronald.		
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:	عدد المؤلفين ثلاثة فأكثر	
السراني، عبد العزيز بن قبلان؛ والتر، إدريس بن منير؛ والحسيني، محمد محمد (2002)، الفطريات. (ط2). المدينة المنورة، مكتبة دار الإيمان.		

<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: عباس، إحسان، (1984). العرب في صقلية، في: محمود السمرة (محرر). <b>مراجعات عن العروبة والإسلام وأوروبا</b>، (ص ص: 71-79) 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 (بالخط الغامق). مكان النشر، دار النشر: عبد العزيز، مصطفى؛ وغانم، شفيق سالم (ترجمة)، (1962). <b>الفطريات</b>. القاهرة، دار المعرفة للنشر.</p>	<p>إذا لم يذكر اسم المؤلف ولكن كان هناك معدان أو محرران أو مترجمان</p>	
<p>عنوان الكتاب، (الطبعة)، (السنة)، الناشر، يكتب اسم الكتاب بالخط الغامق: <b>الفطريات</b> (1962). 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,</p>		

MA: Merriam- Webster.		
<p>المؤلف، (السنة). العنوان. اسم المؤتمر (غامق). رقم المجلد أو العدد، مكان وتاريخ انعقاد المؤتمر، الصفحات: عمار، مختار صالح؛ وصادقي، نجوى محمود؛ والقليني، نحلة محمود، (2002). تحلية مياه الآبار باستخدام نظام بيولوجي محكم، المؤتمر الدولي السابع عن معالجة مياه الشرب وتقنيات معالجة المياه. أكواتك-القاهرة في 13-14 فبراير 2002، ص.ص. 54-63.</p>		<p>وقائع المؤتمرات Proceedings أو ملخصات أوراق المؤتمر Abstracts</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>المؤلف، (السنة). عنوان البحث، رسالة ماجستير أو دكتوراه (غير منشورة). اسم الجامعة. مكان الجامعة، واسم الكلية: ششة، انتصار محمد عيد (1986). التركيب السكاني لمدينة مكة المكرمة، رسالة ماجستير (غير منشورة). جامعة الملك سعود، كلية العلوم الاجتماعية، قسم الجغرافيا. الرياض.</p>		<p>الرسائل العلمية غير المنشورة Unpublished Dissertations/ Theses</p>
<p>Ghoneimy, A.E.k. (2005). <b>Bioremediation of chemical pollution problem in Damietta branch</b></p>		

<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 عربيًا ولا إنجليزيًا</p>
<p>معلومات المؤلف (كما سبق) متبوعًا بـ(ترجمة أو تحقيق) معلومات المترجم كما سبق للمؤلف: "توني بيتس"، أي. دبليو، و"بول، جي"، (ترجمة الشهابي، إبراهيم يحيى)، (1427 و 27هـ). 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 (2002). <b>قصص نجاح بيئية مصرية بتدعيم من البنك الدولي</b>، ورقة/1. القاهرة. Environmental Protection Agency (EPA) (1986). <b>Solving the hazardous waste problem.</b> EPA-RCRA Program. Washington, DC.</p>	<p>منشورات الهيئات والمؤسسات Institution Publications</p>
<p>اسم التقرير (السنة). عنوان الهيئة. مكان الهيئة التي أصدرت المقالة. الناشر: التقرير الاقتصادي العربي الموحد (1994). 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>	
<p>المؤلف (التاريخ). عنوان المخطوط (غامق)، مكان المخطوط. رقم التصنيف: 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).</p>	<p>المخطوطات Manuscripts</p>
<p>اسم المؤلف (السنة)، العنوان (غامق). (الطبعة والعدد). مكان الطبع، الناشر: مصطفى، إبراهيم؛ والزيات، أحمد حسن؛ وعبد القادر، حامد؛ والنجار، محمد علي (د.ت.). المعجم الوسيط. (ط2 جزآن). منشورات مجمع اللغة العربية بعناية 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). العنوان. 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):</p>	<p>البحوث المقبولة للنشر Papers Accepted for</p>

<p>قاسم، عبد العزيز عبد الله، وشهاب، أحمد (2005). 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>Publication</p>	
<p>Sidkey, Nagwa M.; Younis, Nahed M.; Ammar , M.S. &amp; Ouda, Sahar E..(2005). Forthcoming and characterization of cellulases biosynthesized by Penicillium oxalicum 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 (94/3)، ثم مكان نشره ثم السنة التي نشر فيها -إن وجدت- ثم العدد -إن وجد-: تمييز حقوق (91/383)، <b>مجلة نقابة المحامين الأردنيين</b>، 1993، ع 1-3، ص. 181.</p>	<p>أحكام المحاكم Court Judgment</p>	
<p>Texas v. Morales( 826/92) <b>S.W.2d</b> 201 (Tex. Ct. App. 1992).</p>		
<p>اسم الصحيفة ، (التاريخ)، مكان الصدور، العدد. <b>جريدة عكاظ</b>،(1422)، جدة، ع 8698، 17 شوال، 1420هـ، السنة الثلاثون.</p>	<p>الأخبار News Items</p>	<p>الصحف والمجلات Newspapers &amp; Magazines</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 (1426، محرم)، "أستاذ الجامعة شؤون وشجون"، جريدة عكاظ، جدة، ع 8698، 17 شوال، 1420هـ، السنة الثلاثون.</p>	<p>غير الأخبار Non-News Items</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 المنورة (قسم الأحياء)، 1426هـ، "اتصال شخصي".</p>		<p>الاتصال الشخصي Personal Communications</p>
<p>في حال كون مصدر المعلومات هو الأوعية الإلكترونية (الإنترنت أو الأقراص المرنة أو المضغوطة)، تكتب المراجع كما يأتي:</p>		
<p>مقالات من دوريات مطبوعة أصلا ومتوافرة على الإنترنت، أو موجودة على الإنترنت فقط، أو مقالات إخبارية موجودة على الإنترنت. استرجعت بتاريخ (Retrieved) متبوعاً بعنوان الموقع الإلكتروني: أحمد، عبد الحميد (2000). بعض الاستخدامات للمخلفات الزراعية. استرجعت بتاريخ 2003/6/23 من موقع <a href="http://islamonline.net">http://islamonline.net</a> <b>Eid, E.M. &amp; Langeheine, R. (1999):</b> The measurement of consistency. (4). PP. 100-116. Retrived, November 19, 2000, from: <a href="http://www.apa.org/journals/webref.html">http://www.apa.org/journals/webref.html</a></p>	<p>Internet articles based on a print source or an Internet-only journal or Internet-</p>	

يصح قطع العنوان للانتقال إلى سطر جديد إلا بعد الخط المائل (/) ( أو قبل النقطة(.).	only newsletter.
--	------------------

## الاختصارات

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

Term	Abbreviation	الاختصار	الكلمة
Chapter	Chap.	ف.	الفصل
Edition	Ed.	ط.	الطبعة
Revised edition	Rev. ed.	ط.م.	الطبعة المنقحة
Second edition	2 <sup>nd</sup> ed.	ط.2.	الطبعة الثانية
Editor (Editors)	Ed. (Eds.)	م.	المحرر
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
Appendices	Appx.	مل	الملاحق

ملحوظة: في حالة استخدام مصطلح علمي لأول مرة في البحث، فإنه يكتب كاملاً، ويكتب اختصاره بين قوسين، وإذا تكرر ذكره في البحث، فإنه يكتب بالاختصار.

مثال:

### Integrated pest management (IPM)

## ثامناً: الملاحق: Appendices

إذا دعت الحاجة إلى وضع ملاحق؛ 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 الملاحق:

- 1- الاستبانات والرسائل الشخصية التي لها فائدة للبحث، والأسئلة الخاصة التي أقام الباحث عليها بعض نتائج بحثه.
  - 2- الخرائط ونماذج الأشكال.
  - 3- الجداول المطولة.
  - 4- الإحصاءات الخاصة.
  - 5- الرسوم البيانية.
  - 6- وسائل الإيضاح.
  - 7- صور لبعض صفحات مخطوط أو أكثر.
- ينبغي توثيق الملاحق وذلك بتدوين المصادر المعتمدة، إمّا قبل الاقتباس أو بعده، ويُشار إليها في الحاشية.
  - يُشار للملاحق بأرقام متسلسلة، وتُوضع الإشارة على السطر نفسه بين قوسين مثل: انظر الملحق رقم (1). ويستمر بعد ذلك.
  - يُوضع رقم الملحق في أعلاه، ويُكتب تحت الرقم عنوان أو عبارة تُحدّد ما ورد في الملحق.
  - يأتي الملحق بعد قائمة المراجع.



## القسم الرابع

### إرشادات عامة في ترتيب البحث وإخراجه

### Guidelines for Structuring the Thesis

#### أولاً: ترتيب البحث:

و هو الطريقة العملية في ترتيب البحث من أوله إلى آخره، وتكون وفق النسق الآتي:

1- صفحة العنوان: Title Page (انظر أنموذج رقم 2)

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

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

3- صفحة (قرار توصية اللجنة)، وتوقيعات لجنة المناقشة Approval Page (انظر أنموذج رقم 1)

## 4-صفحة شكر وتقدير: Acknowledgment Page

يعرض فيها الشكر والتقدير للأشخاص والمؤسسات التي أسهمت في تذليل صعوبات البحث، وقدّمت التسهيلات الممكنة، فكان لذلك فضل كبير في تقدّم البحث والإمام بجوابه. على أن يكون مختصرًا صادقًا بعيدًا عن الإسراف والإسفاف.

## 5-فهرس المحتويات: Table of Contents

- التفاصيل التي تُدوّن تحت هذا العنوان تكون بحسب التقسيم الأساس للموضوع: من فصول، وعناوين رئيسة، 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 مُدوّن بداخل البحث، دون زيادة أو نقص أو أي نوع من الاختلاف.
- وتُوضع أرقام الصفحات المقابلة لكل عنوان.

## 6-قائمة الجداول List of Tables - إن وجدت -.

## 7-قائمة الأشكال والرسوم البيانية. List of Figures - إن وجدت -.

## 8-المستخلص: Abstract

- تُكتب كلمة مستخلص وحدها في وسط الصفحة، وتبدأ كتابة المستخلص في سطر جديد، ويُكتب في حدود (350) كلمة كحدٍ أقصى (لا يزيد عن صفحة واحدة). ويجب أن يُكتب عنوان البحث واسم الباحث أعلى المستخلص.
- ويجب أن يكون مستخلص البحث واقياً يشمل أهداف البحث، ومجتمع الدراسة، والعينة، والأدوات، وطرق تحليل البيانات، وتلخيصاً لأهم النتائج والتوصيات الرئيسة.
- ويشمل المستخلص الكلمات والمفاتيح في البحث (Key words) وأن يتصف



بالدقة في تنظيم وعرض الأفكار، ويجب ألا يتضمن الملخص ذكر مراجع أو أشكال أو جداول.

9- متن البحث (فصول البحث). Main Text.

10- ملخص البحث Summary

وهو أوسع من المستخلص وصورة مكبرة منه، ويشمل ملخصًا عامًا لجميع فصول الدراسة.

11- المراجع. References

12- ملاحق البحث Appendices

13- المستخلص باللغة الإنجليزية. English Abstract

14- صفحة العنوان باللغة الإنجليزية English Cover Page ويكون صورة مطابقة لنظيره باللغة العربية (انظر نموذج رقم 3).

ويكون العنوان باللغة الإنجليزية في آخر صفحة من البحث، في أول صفحة من اليسار، وتكون هذه الصفحة مطابقة في التصميم لصفحة العنوان باللغة العربية.

### ثانيًا: تعليمات طباعة البحث: Instructions for Typesetting

إنَّ مسؤولية البحث كتابة وتنظيمًا وتصحيحًا تقع على الباحث، ويجب عليه عند طباعة البحث اتباع الآتي:

- يُطبع البحث على ورق أبيض مقاس (A4).
- يمكن أن يطبع البحث على وجه واحد أو وجهين، وفق ما يقرره القسم المختص.
- تُترك حاشية إلى يمين الصفحة بمقدار (4سم) يشغل بعضها في تجليد البحث فيما بعد، وتُترك حاشية بمقدار (2سم) إلى يسار الصفحة، في الرسائل باللغة العربية.

- تُترك حاشية إلى يمين الصفحة بمقدار (4سم) يشغل بعضها في تجليد البحث فيما بعد، وتُترك حاشية بمقدار (2سم) إلى يسار الصفحة، في الرسائل باللغة الإنجليزية.
- تُترك حاشية في أعلى الصفحة وفي أسفلها بعرض (2سم) 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 الإنجليزية (مثل I,II...) ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة، ويُوضع الرقم أو الرمز في الصفحة من الأعلى في وسطها أو في الزاوية.

### ثالثًا: تجليد البحث: Thesis Binding

1. يجلد البحث تجليدًا عاديًا لتقديمه إلى لجنة المناقشة.
2. يجلد البحث بعد إجازته تجليدًا فنيًا.
3. يكون التجليد باللون (الأزرق الفاتح) لرسائل الماجستير والمشروع البحثي، واللون (الأسود) لرسائل الدكتوراه.
4. تُطبع البيانات على الغلاف، (كما ورد في صفحة العنوان).
5. تُطبع البيانات على الكعب: ويُوضع فيه شعار الجامعة، اسم الجامعة، اسم الباحث، نوع البحث (مشروع بحثي، ماجستير، دكتوراه)، المدينة المنورة، السنة بالهجري والميلادي. (انظر أنموذج رقم 4).

### رابعًا: تسليم البحث:

بعد مناقشة البحث وإجازته يُقدّم الطالب/الطالبة خمس نسخ ورقية مجلدة تجليدًا فنيًا، وثلاث نسخ على ثلاثة أقراص (CD)، وذلك كالاتي:

النسخ الورقية المجلدة:

- 1- نسخة لعمادة الدراسات العليا.
- 2- نسختان للمكتبة المركزية في الجامعة.
- 3- نسخة للقسم العلمي.
- 4- نسخة لمكتبة الملك فهد الوطنية بالرياض.

النسخ الإلكترونية على الأقراص المدمجة (CD):

- 1- نسختان لعمادة الدراسات العليا؛ لحفظها إلكترونياً في قواعد معلومات خاصة (بحسب ما اتفق عليه في مجلس عمداء الدراسات العليا بالجامعات السعودية).
- 2- نسخة للمكتبة المركزية في الجامعة.

وذلك وفق المواصفات الآتية:

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

## قرار توصية اللجنة

- قبول البحث والتوصية بمنح الدرجة.
- قبول البحث مع إجراء التعديلات المطلوبة، دون مناقشته مرة أخرى<sup>(1)</sup>.
- استكمال أوجه النقص في البحث، وإعادة مناقشته<sup>(2)</sup>.
- عدم قبول البحث.

تعقيبات أخرى:

.....

.....

.....

التوقيعات<sup>(\*)</sup>

مقرّر اللجنة عضو عضو عضو عضو

الاسم: .....

التوقيع: .....

- (1) في حال الأخذ بهذه التوصية يُفَوِّض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة. وللمجلس الجامعة، الاستثناء من ذلك بناء على توصية لجنة الحكم ومجلس عمادة الدراسات العليا.
- (2) في حال الأخذ بهذه التوصية، يُجَدِّد 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 البحث، حق تقديم ما له من مرئيات مغايرة أو تحفظات، في تقرير مُفصّل إلى كل من رئيس القسم، وعميد الدراسات العليا، في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة.

أتمودج رقم (1)

القسم الرابع: إرشادات عامة في ترتيب البحث وإخراجه

## صفحة العنوان باللغة العربية



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة طيبة

الكلية:

القسم:

## عنوان البحث

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)

أ نموذج رقم ( 2 )

القسم الرابع: إرشادات عامة في ترتيب البحث وإخراجه

## صفحة العنوان باللغة الانجليزية

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
MINISTRY OF EDUCATION  
TAIBAH UNIVERSITY  
College:  
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.)

أ نموذج رقم (3)

القسم الرابع: إرشادات عامة في ترتيب البحث وإخراجه



أمثودج رقم (4)

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
MINISTRY OF EDUCATION  
TAIBAH UNIVERSITY

College:  
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.)

AlMadmah Date H /Date AD Degree Name TAIBAH UNIVERSITY

أمؤذج رقم ( 5 )

القسم الرابع: إرشادات عامة في ترتيب البحث وإخراجه



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



# **Guide to Writing Theses and Dissertations**

**(Masters and Ph.D.)**

**TAIBAH UNIVERSITY**

٢٠٢٣ 1414H. / 2019A.D.

TAIBAH UNIVERSITY