



KFU
جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY
جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

كَانَ لِيْلِكَ

إِعْدَادُ وَكِتَابَةِ الرُّسُلِ الْعُلَمِيَّةِ

بِكُلِّيَّةِ التَّرْبِيَةِ

وكالة كلية التربية للدراسات العليا والبحث العلمي

الإصدار الأول

2021 - 1443



تم إعداد النسخة الأولى من هذا الدليل من قبل لجنة من أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية والتي تكونت من:

د. محمد بن عبد اللطيف الملا

د. فهد بن أحمد النعيم

د. محمد بن أحمد الغتم

د. شريف عادل جابر أحمد

د. هبة بنت خالد العدساني

د. هانم مصطفى البرعي

د. عزة محمد صديق

وقد تم الاسترشاد في بناء هذا الدليل بالضوابط المتوفرة من عمادة الدراسات العليا، بالإضافة إلى عدد من أدلة كتابة الرسائل العلمية في الجامعات السعودية والعالمية، وتمت مراجعته علمياً من خلال الرجوع إلى المراجع المتخصصة وعرضه على أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية وأخذ ملاحظاتهم ومرئياتهم.

فهرس المحتويات

م	المحتوى	الصفحة
١	أولاً: خطة الرسائل العلمية	٥
٢	إجراءات ومتطلبات التسجيل لخطة بحث الماجستير والدكتوراه	٥
٣	إعداد خطة الرسائل العلمية	٧
٤	عناصر الخطة البحثية	٧
٥	الضوابط الفنية لإعداد الخطة البحثية	٩
٦	الروابط الإلكترونية للنماذج ذات العلاقة	٩
٧	ثانياً: إعداد الرسائل العلمية	١٠
٨	الضوابط الفنية لكتابة الرسائل العلمية	١٠
٩	الضوابط التنظيمية لهيكل الرسالة العلمية	١٤
١٠	ضوابط تنسيق وترتيب فصول الرسالة العلمية	٢٣
١١	الروابط الإلكترونية للنماذج ذات العلاقة	٢٧
١٢	ضوابط الاقتباس والتوثيق وفقاً لدليل النشر العلمي الإصدار السابع APA-7	٢٧
١٣	قواعد عامة عند كتابة قائمة المراجع	٣٨
١٤	ثالثاً: كتابة المشروعات البحثية (تصور مقترح)	٣٩

أولاً: خطة الرسائل العلمية

١- إجراءات ومتطلبات التسجيل لخطة بحث الماجستير والدكتوراه

١- ينبغي على الطالب أن يجتاز ٥٠٪ على الأقل من المقررات الدراسية وبتقدير لا يقل عن جيد جداً.
٢- يختار الطالب مجال البحث ويبدأ بالقراءة والاطلاع فيما كُتب حوله من دراسات سابقة، وبحوث علمية.
٣- يناقش الطالب فكرته البحثية التي توصل إليها من خلال الدراسة والاطلاع مع المرشد العلمي للعمل على تطويرها والبدء بكتابتها.
٤- بعد التأكد والافتناع بصلاحية الفكرة البحثية لتكون موضوع بحث ماجستير أو دكتوراه، يبدأ الطالب بكتابة الخطة البحثية وفق نموذج إعداد خطة البحث المعتمد والموجود على موقع عمادة الدراسات العليا.
٥- بعد مراجعة المرشد العلمي لخطة الطالب البحثية يقوم المرشد برفعها رسمياً إلى لجنة الدراسات العليا بالقسم، ويقوم الطالب برفع طلب تسجيل الخطة البحثية على بوابة الدراسات العليا.
٦- تحديد موعد لمناقشة الخطة البحثية والتي تنتهي إما بالقبول بدون تعديلات، أو القبول مع اقتراح بعض التعديلات، أو رفض الخطة البحثية لعدم مناسبتها للمرحلة العلمية.
٧- الحصول على موافقة مجلس القسم، ويتطلب: - السجل الأكاديمي للطالب. - السيرة الذاتية للطالب. - السيرة الذاتية للمشرف. - الحصول على إفادة مكتبة الملك فهد بعدم تسجيل الرسالة من قبل. - الحصول على موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي على الخطة وأدوات البحث (ومن الممكن الحصول عليها بعد مجلس القسم ولكن من المهم الحصول عليها قبل إرسالها إلى لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية). وتتضمن الموافقة: تحديد مشرف رئيس وإمكانية إضافة مشرف مساعد للإشراف على الرسالة العلمية للطالب.
٨- الحصول على موافقة: مجلس الكلية مجلس عمادة الدراسات العليا

إجراءات ومتطلبات التسجيل

لخطة بحث الماجستير والدكتوراه



٢- إعداد خطة الرسائل العلمية

توجد في الجامعات السعودية ثلاثة أنظمة لبرامج الدراسات العليا وهي:

- نظام دراسة الماجستير بالمقررات الدراسية والمنتهي برسالة علمية ومناقشة علمية.
- نظام دراسة الماجستير بالمقررات الدراسية والمنتهي بمشروع تخرج دون مناقشة علمية.
- نظام دراسة الدكتوراه المنتهي باختبار شامل، والذي يلي اجتيازه كتابة رسالة علمية ثم المناقشة العلمية.

يتم تعيين مرشد علمي لكل طالب دراسات عليا منذ بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته، ومساعدته في اختيار فكرته البحثية وإعداد خطة البحث. يمكن أن يستمر هذا المرشد العلمي كمشرف على رسالة الطالب فيما بعد، ويمكن تغييره بعد انتهاء مناقشة الخطة البحثية.

بعد الانتهاء من جميع مقررات القبول، واجتياز ٥٠٪ على الأقل من المقررات الدراسية وبتقدير لا يقل عن جيد جداً، يحق لطالب الدراسات العليا التقدم بمشروع الدراسة (خطة البحث). وتهدف الخطة البحثية إلى تأكيد ما إذا كان الطالب لديه القدرة على إجراء بحث ناجح على مستوى الماجستير أو الدكتوراه في غضون المهلة الزمنية للحصول على درجته.

٣- عناصر الخطة البحثية

- عنوان الرسالة العلمية Title

ينبغي أن يكون العنوان مختصراً وملخصاً للفكرة البحثية وشاملاً لجميع جوانب الموضوع وأبعاده.

- المقدمة Introduction

تحتوي المقدمة على ما يلي:

- عرض موجز لمشكلة البحث وسبب اختيارها.
- أهداف البحث والتي تصاغ في ضوء مشكلة البحث.
- أسئلة /فرضيات البحث إن وجدت.
- أهمية البحث والتي توضح الإسهامات العلمية التي سيزيفها هذا البحث إلى المعرفة الموجودة.

- الإطار النظري والدراسات السابقة Literature Review

يحتوي الإطار النظري على ما يلي:

- مراجعة موجزة للأدبيات السابقة المتعلقة بموضوع البحث بحيث يوضح الطالب مدى إلمامه وفهمه لموضوعه البحثي.
- عرض أهم الدراسات السابقة التي تناولت هذا الموضوع والتعقيب عليها.

- عرض الفجوة البحثية التي وجدها الطالب من خلال على اطلاعه على الأدبيات السابقة وكيفية معالجتها من خلال البحث الحالي.

- منهجية البحث Methodology

تحتوي المنهجية البحثية على ما يلي:

- تحديد نوع منهج البحث (نوعي، كمي، مختلط) مع توضيح سبب استخدام هذا المنهج وكيفية تطبيقه.
- تحديد مجتمع البحث وخصائصه، وتوضيح طريقة اختيار العينة وخصائصها.
- تحديد أدوات وطرق جمع البيانات المناسبة لهدف البحث وأسئلته ومنهجه (اختبار، استبيان، مقابلة، ملاحظة وغيرها)، مع توضيح سبب اختيار هذه الأدوات، وتوضيح إجراءات الصدق والثبات للبحوث الكمية وإجراءات الموثوقية للبحوث النوعية.
- تحديد كيفية تنظيم وتحليل البيانات وتفسيرها (المعاملات الإحصائية للبحوث الكمية، وأساليب التحليل النوعية للبحوث النوعية).
- تحديد خطوات وإجراءات أخلاقيات البحث العلمي التي سوف يتم اتباعها.
- كتابة تصور مبدئي للخطة الزمنية اللازمة لإنجاز الرسالة العلمية، والوقت المتوقع لإنجاز كل جزء من أجزاء البحث حسب الجدول المقترح التالي:

المهمة	المدة المتوقعة للإنجاز

- المراجع References

في بحوث العلوم الاجتماعية والتربوية ينبغي اتباع أسلوب APA Style في تنظيم وكتابة المراجع.

٤- الضوابط الفنية لإعداد الخطة البحثية

- يجب الالتزام بالضوابط الفنية لكتابة الرسائل العلمية الواردة في الدليل.
- يجب الالتزام بالضوابط التنظيمية لهيكل الرسالة الواردة في الدليل.
- لا يتجاوز عدد صفحات الخطة ٤٠ صفحة بما فيها صفحات الغلاف والمراجع.

٥- الروابط الإلكترونية للنماذج ذات العلاقة

نموذج (١) إعداد خطة البحث المقترحة



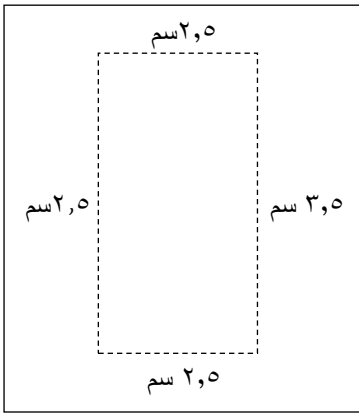
ثانياً: إعداد الرسائل العلمية

١- الضوابط الفنية لكتابة الرسائل العلمية

اللغة:

- ١- الالتزام بكتابة الرسالة العلمية وفق قواعد اللغة العربية.
- ٢- المراجعة اللغوية وتصحيح الأخطاء الإملائية واللغوية.
- ٣- صياغة الجمل والعبارات بطريقة واضحة تخلو من التعقيد.
- ٤- تجنب اللغة الإنشائية، والاستطراد الزائد، والصياغة الإعلامية للعبارات، والمبالغة استخدام في المحسنات اللفظية كالاستعارة والكناية والمجاز.

حجم الورق والهوامش:



- ١- الطباعة على ورق أبيض مقاس (A4).
- ٢- الطباعة على وجه واحد فقط، دون إطارات أو زخارف.
- ٣- تترك الهوامش بمقدار (٣,٥ سم) على يمين الصفحة في النسخة العربية، وفي يسارها بالنسخة في اللغة الإنجليزية، و (٢,٥ سم) في بقية الهوامش.

حجم الخط ونوعه:

- ١- يكتب النص العربي بنوع خط Traditional Arabic أو Sakkal Majalla وفقاً للآتي:
 - أ. العناوين الواقعة وسط الصفحة تكتب بحجم خط (٢٠) غامق (Bold).
 - ب. العناوين الجانبية بحجم خط (١٨) غامق (Bold).
 - ج. متن الرسالة بحجم خط (١٦) غير غامق.
 - د. الحواشي بحجم خط (١٢) غير غامق.
- ٢- تكتب الآيات بالرسم العثماني، وحجم الخط بالمتن، بالاستعانة ببرنامج مجمع الملك فهد لطباعة المصحف الشريف.
- ٣- تكتب الكلمات غير العربية في متن الرسالة (الأسماء، المصطلحات، توثيق المراجع غير العربية داخل المتن) بحجم خط (١٤) وبنوع خط (Times New Roman) غير غامق.
- ٤- تكتب جميع الأرقام بالنمط التالي (١، ٢، ٣، ... إلخ) ما عدا ما تفتضيه الضرورة في السياق غير العربي فتكتب بالنمط التالي (1, 2, 3,...etc) كما في المستخلص باللغة الإنجليزية.
- ٥- الالتزام بضوابط الخطوط وتنسيقها في صفحة الغلاف، والمستخلص العربي والإنجليزي، والفهارس، وفواصل عناوين الفصول، والجداول والأشكال، والمراجع والملاحق، بما سيذكر في مواصفات كل منها.

تنسيق الفقرات:

يراعى الالتزام بنظام الفقرات في الكتابة باتباع الآتي:

- ١- مراعاة اتساقها في عدد الأسطر من (٥-٧) أسطر للفقرة، وأن تبدأ الفقرة من بداية السطر بمسافة بادئة قدرها ١ سم، وذلك بترك بالضغط على Tab في لوحة المفاتيح مرة واحدة.
- ٢- مراعاة التنوع في الترقيم، إذا استدعت الحاجة إلى وجود مجموعة من النقاط المتفرعة تحت العنوان الواحد، من خلال استخدام الأرقام (١، ٢، ٣، ...) في التفرع الأول، ثم الحروف الأبجدية (أ، ب، ج، ...) في التفرع الثاني، ثم الرموز بأنواعها المختلفة (●، ■، ○، ...) في التفرع الثالث وما بعده.

تباعد الأسطر:

تكون المسافات بين أسطر المتن (التباعد) بمسافة (١,٥).

ترقيم الصفحات:

- ١- ترقيم الصفحات التمهيدية بالحروف الأبجدية (أ، ب، ج، د، ... إلخ) على أن يبدأ الترقيم الأبجدي بعد صفحة البسملة ابتداء من صفحة الإهداء حتى نهاية الفهارس.
- ٢- يرقم متن الرسالة ترقيماً متسلسلاً بالنمط التالي (١، ٢، ٣، ... إلخ) من بداية الفصل الأول حتى آخر صفحة بما في ذلك الملاحق.
- ٣- يكون الترقيم منتصف أسفل الصفحة، وبحجم خط (١٨) غير غامق، وبنوع خط (Traditional Arabic).
- ٤- لا توضع أقواس أو إطارات أو شرطيات حول أرقام الصفحات.

الجدول:

يعد التبويب من وسائل عرض وتلخيص البيانات الكمية والوصفية، تعمل على توضيح أو تفسير نقطة من نقاط البحث، ويراعى فيها الآتي:

- ١- أن تكتب محتويات الجدول بحجم خط (١٤)، بنوع خط (Traditional Arabic) غير غامق، وتكتب الحقول في رأس الجدول بالغامق (Bold)، ويمكن تصغير الخط في الجداول الكبيرة على ألا يقل حجم الخط عن (١٠).
- ٢- يكون إطار الجدول الخارجي بمقاس (١,٥) نقطة، مع الالتزام باللون الأسود في الجداول الداخلية وبقية خلايا الجدول.
- ٣- يدرج الجدول في مكان مناسب بعد الإشارة إليه في المتن، مع مراعاة توسيطه في الصفحة وعدم تجاوز الهوامش المحددة للصفحة.

٤- يراعى عدم توزيع الجدول في أكثر من صفحة قدر الإمكان، وإذا تجاوز الجدول ثلاث صفحات فأكثر يكون موقعه في الملاحق.

٥- يكون عنوان الجدول مختصراً وشاملاً، ويوضع فوق الجدول بشكل متوسط، بخط مقاس (١٤) غامق (Bold)، وبنوع خط (Traditional Arabic)، ويتضمن العنوان رقم الجدول حسب ترتيبه في الفصل.

٦- ترقيم الجداول بالتسلسل لكل فصل على حدة، مثال:

- الفصل الأول: جدول (١-١)، جدول (٢-١)، جدول (٣-١)...

- الفصل الثاني: جدول (١-٢)، جدول (٢-٢)، جدول (٣-٢)...

مثال:

جدول (١-٣) توزيع أفراد العينة الاستطلاعية وفقاً للتخصص الدراسي

المتغير	فئات المتغير	العدد	النسبة المئوية
التخصص الدراسي	العلمي	٥٤	٢٧%
	الإنساني	١٤٦	٧٣%
	المجموع	٢٠٠	١٠٠%

٧- عند الحاجة إلى تذييل الجدول، توضع علامة نجمة (*) ويشار إليه في متن الجدول.

الأشكال:

تشمل الأشكال جميع المعروضات مثل: الصور، والأشكال، والرسوم، والمخططات، والخرائط، والرسم البياني، ويراعى فيها الآتي:

١- جميع ما ذكر في الجداول من حيث التنسيق، والترقيم، إلا أن العنوان ورقمه يوضعان أسفل الشكل.

٢- توضع الأشكال في المتن إذا كانت ذات جدوى، ولا تكون تكراراً لمحتويات الجداول.

٣- يفضل أن تكون غير ملونة، وإن كانت ملونة فيلتزم الباحث في طباعة النسخ النهائية بالألوان.

علامات الترقيم:

يجب العناية بعلامات الترقيم، ووضعها في مواضعها الصحيحة، مع الالتزام بعدم وضع مسافة بين علامة الترقيم والكلمة التي قبلها، مع وضع مسافة واحدة بعد علامة الترقيم.

ومن أبرز علامات الترقيم التي يشيع استخدامها في البحوث والرسائل العلمية الآتي:

علامات الترقيم	نماذج من مواضع استعمالها
الفاصلة (،)	توضع بين المفردات والجمل المعطوفة على بعضها، وبين الجمل المرتبطة ببعضها.
الفاصلة المنقوطة (؛)	توضع بين الجمل الطويلة، وبين الشيء وأقسامه، وقبل الجمل التعليلية.
النقطة (.)	عند نهاية الجمل التامة، وعند نهاية الفقرة، وبعد التوثيق إذا جاء في نهاية الفقرة.
النقطتان (:)	للتوضيح أو إبراز النوع أو الأقسام، وبعد القول ونحوه، وبعد العناوين الرئيسية والفرعية.
الاستفهام (?)	تستخدم بدلاً من النقطة في نهاية الجمل الاستفهامية.
التنصيص (" ")	يوضع بينهما الاقتباس المباشر، أي المنقول بنصه.
القوسان ()	يوضع بينهما التوثيق في المتن، كما يوضع بينهما تفسير كلمة، أو مرادف لها، أو كتاب سنة وفاة مؤلف، أو كتابة مصطلح بلغة أخرى.
[]	تستخدم الأقواس المعقوفة في مجال التحقيق لتحديد إضافة المحقق عن النص في المتن.
﴿...﴾	لحصر الآيات.
الشرطة (-)	بين العدد والمعدود مثل: أولاً-...، ١-...
الشرطتان (- -)	توضع بين الجمل المعترضة.
الحذف (...)	توضع مكان الجملة أو الكلمة المحذوفة عند الرغبة في اختصار الاقتباس النصي.
=	تكتب في نهاية الهامش الأخير للدلالة على أن له بقية في أول هامش الصفحة التالية.

الاختصارات:

يراعى استخدام الاختصارات الشائعة في كتابة البحوث العلمية، ومنها:

الكلمة	الاختصارات العربية	الاختصارات الإنجليزية
النسبة المئوية	%	%
التاريخ الهجري	هـ	AH
التاريخ الميلادي	م	AD
الإشارة إلى صفحة محددة	ص	P.
أكثر من صفحة (من إلى)	ص ص	PP.
أكثر من باحث (تراعى ضوابط التوثيق)	وآخرون	et al.
دون تاريخ النشر	د.ت	n.d.
دون مكان النشر	د.م	n.p.
الطبعة الثانية	ط.٢	2 nd ed
الطبعة الثالثة	ط.٣	3 rd ed
العدد	ع	No.
الجزء	ج	Pt.
المجلد	مج	Vol.

٢- الضوابط التنظيمية لهيكل الرسالة العلمية

يجب الالتزام بتنظيم هيكل الرسالة العلمية وفق مواصفات إخراج فنية محددة لكل الصفحات على أن تكون على الترتيب التالي:

وتشمل:	١. الغلاف	٢. ورقة الحماية	٣. ورقة العنوان مذهبة
أولاً: الصفحات التمهيدية: الأوائل (Prelims):	٤. البسمة	٥. إجازة الرسالة العلمية	٦. الإقرار
	٧. حقوق الطبع والنشر	٨. الإهداء	٩. الشكر والتقدير
	١٠. المستخلص (باللغة العربية)	١١. المستخلص (باللغة الإنجليزية)	١٢. فهرس المحتويات
	١٣. فهرس الجداول	١٤. فهرس الأشكال	١٥. فهرس الملاحق
	قائمة الرموز والاختصارات (إن وجد)		
ثانياً: متن الرسالة العلمية (Text):	وتشمل: فصول الرسالة وفق التبويب المعتمد في هذا الدليل.		
ثالثاً: الأواخر أو اللواحق:	١. المراجع	٢. الملاحق	٣. صفحة عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية

أولاً: الصفحات التمهيدية:

الأوائل (Prelims): وهي تلك الصفحات التي تقع في بداية الرسالة العلمية، والتي يتم ترقيمها بالأبجدية العربية (أ، ب، ج، د)، ويجب مراعاة ضوابط التنسيق التالية:

الغلاف:

- تدون البيانات على صفحة الغلاف بنوع الخط (Traditional Arabic)
- يكتب في أعلى الصفحة على الجانب الأيمن المملكة العربية السعودية، وزارة التعليم، جامعة الملك فيصل، كلية التربية، القسم العلمي، كل في سطر مستقل، وعلى الجانب الأيسر شعار الجامعة الرسمي عالي الدقة.
- يكتب في وسط الصفحة عنوان الرسالة (المعتمد من المجالس العلمية)، ويكتب العنوان الفرعي (إن وجد) أسفل العنوان الرئيس.
- المرحلة العلمية والتخصص، ويعبر عنها بالعبارة التالية:
 - رسائل الماجستير والدكتوراه، يكتب (رسالة مقدمة لنيل درجة في تخصص). أو (رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على درجة في تخصص).
 - البحوث التكميلية، يكتب (بحث تكميلي مقدم لنيل درجة الماجستير في تخصص). أو (بحث تكميلي مقدم لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص).
 - الخطط البحثية، يكتب (خطة بحث مقدمة لتسجيل رسالة في تخصص).
- اسم الطالب أو الطالبة رباعياً (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة).
- اسم المشرف العلمي رباعياً، يليه في السطر التالي رتبته العلمية وتخصصه، ويسبق الاسم رمز رتبته العلمية (أ.د.) أو (د.)، وكذلك المشرف المساعد (إن وجد)، أما إذا كانت خطة بحث فيكتب بدلاً من (إشراف) عبارة (المُرشد العلمي).
- العام الجامعي، يكتب بالتاريخ الهجري ثم التاريخ الميلادي. أو الشهر – السنة (حسب تاريخ المناقشة).
- يراعى عند طباعة النسخ النهائية للرسالة العلمية: بعد المناقشة وإجراء جميع التعديلات، ما يلي:
 - يجلد البحث التكميلي أو الرسالة العلمية تجليداً فاخراً، ويكون لون الغلاف أخضر زيتي لرسالة الماجستير، وأسود لرسالة الدكتوراه.
 - تكتب جميع كلمات الغلاف الخارجي باللون الذهبي، وفق مواصفات صفحة الغلاف.
 - يكتب عنوان الرسالة واسم الباحث رباعياً والدرجة العلمية وسنة المناقشة في كعب المجلد بخط (Traditional Arabic).
- كما يلتزم الباحث بتقديم النسخة النهائية من الرسالة العلمية ابتداءً من الغلاف حتى آخر صفحة في ملف إلكتروني واحد بتنسيق (PDF)، ثم تنسخ في أقراص مدمجة (CD) مع مراعاة تسجيل البيانات الأساسية على غلاف القرص وفق نموذج (٢).

هامش
٣ سم



KFU
جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY
جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..

شعار مفرغ
عالي الدقة

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك فيصل
كلية التربية
القسم العلمي

حجم الخط (١٨) غامق

حجم الخط (١٦) غامق

حجم الخط (١٦) غامق

حجم الخط (١٦) غامق

حجم الخط (١٦) غامق

عنوان الرسالة

العنوان الفرعي (إن وجد)

رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على درجة في تخصص

حجم الخط (٢٤) غامق

حجم الخط (٢٠) غامق

حجم الخط (١٨) غامق

هامش ٢,٥ سم

هامش ٣ سم

إعداد

اسم الطالب / الطالبة رابعياً

حجم الخط (١٦) غامق

إشراف

اسم المشرف رابعياً

رتبته وتخصصه

حجم الخط (١٦) غامق

العام الجامعي

٥٠٠٠٠-٠٠٠٠ هـ

٥٠٠٠٠-٠٠٠٠ م

حجم الخط (١٦) غامق

هامش
٣ سم

نموذج (١) صفحة الغلاف



CD نموذج (٢) غلاف

ورقة الحماية:

وهي عبارة عن ورقة بيضاء مقوى لحماية صفحات الرسالة العلمية.
صفحة العنوان مذهبة: وهي ذات صفحة الغلاف ولكن بخط مذهب. وتطبع على ورق أبيض مصقول.
صفحة البسملة: تكتب البسملة وسط الصفحة، بخط كبير ومميز، ويختار الباحث النموذج المناسب لذلك.
صفحة الإجازة: وهو نموذج رسمي تُلحق بالرسالة العلمية بعد إجازتها من قبل لجنة المناقشة، وذلك بعد استكمال التواقيع وكافة البيانات. وتسلم الإجازة للباحث من قبل القسم العلمي.

صفحة الإقرار:

وتتضمن هذه الصفحة إقرار من الطالب بأن الرسالة العلمية هي من عمله الشخصي، وأنه لم يتم تقديم أي جزء من هذه الرسالة في أي مكان آخر للحصول على درجة علمية.

إقرار

أقر أنا الطالب/ الطالبة: بأن كتابة هذه الرسالة هو من عملي الشخصي، في قسم بكلية وأن هذه الرسالة لم يتم أخذ أي جزء منها بصورة غير صحيحة والتي قد تعد انتهاكاً، وأتعهد رسمياً أنه لم يتم تقديم أي جزء من هذه الرسالة في أي مكان آخر للحصول على درجة علمية.

الاسم:
الرقم الجامعي:
التوقيع:
التاريخ:

نموذج (٣) صفحة الإقرار

صفحة حقوق الطبع والنشر:

وتتضمن هذه الصفحة إقرار بأن حقوق طبع ونشر الرسالة العلمية محفوظة لجامعة الملك فيصل والطالب وفق نموذج (٤) صفحة حقوق الطبع والنشر.

جامعة الملك فيصل

إقرار بحقوق الطبع وإثبات مشروعية استخدام الأعلام غير المشروعة

محقق الطبع (العمد المحبري/أبيلادي) عمودته: اسم الطالب/ الطالبة

عنوان الرسالة

لا يجوز إعادة إنتاج أو استخدام هذا البحث غير المنشور في أي شكل وبأي صورة (أية كانت أو الكترونية أو غيرها) بما في ذلك الاستساج أو النسخ، من دون إذن مكتوب من الباحث إلا في حالاته الخاصة؛

1- يمكن الآخرين اقتباس أي مادة من هذا البحث غير المنشور في كتاباتهم بشرط الإشارة إلى صاحب النص المناسب وتوثيق النص بصورة مناسبة.

2- يكون للجامعة ملك فصيل ومكتبتها حق الاستساج (بشكل الطبع أو بصورة إلكترونية) لأغراض مؤسسية وتعليمية، ولكن ليس لأشخاص البيع العام.

3- يمكن مكتبة جامعة الملك فيصل حق استخراج نسخ من هذا البحث غير المنشور إذا احتفظت بمكتبات، المقامات، ومراكز البحوث الأخرى.

4- يتم الاتصال بالباحث لغرض الحصول على موافقة على استخدام هذا البحث غير المنشور للأغراض من عنوان عنوانه البريدي أو الإلكتروني المنشور في مكتبته. وإذا لم يعب الباحث عنوان ثلاثة أسابيع من تاريخ الرسالة الموجهة إليه، ستقوم مكتبة الجامعة باستخدام محتواها في ترويج المطالعة.

أكد هذا الإقرار: اسم الطالب/ الطالبة

التوقيع: التاريخ:

صفحة الإهداء:

يمكن للباحث أن يسجل إهداءه إلى من يرغب بعبارات واضحة ومختصرة، وتوضع في صفحة مستقلة واحدة فقط، ويكتب في وسط الصفحة بالأعلى لفظ (إهداء)، وفي أسفلها على اليسار لفظ (الباحث).

صفحة الشكر والتقدير (اختيارية):

تتضمن الشكر والتقدير لمن يدين لهم الباحث بالفضل في إعداد الرسالة من أفراد ومؤسسات بشكل مختصر، وكذلك الشكر للمشرف العلمي وأعضاء لجنة المناقشة، ويوضع في وسط الصفحة بالأعلى لفظ (شكر وتقدير)، وفي أسفلها على اليسار لفظ (الباحث).

الشكر والتقدير

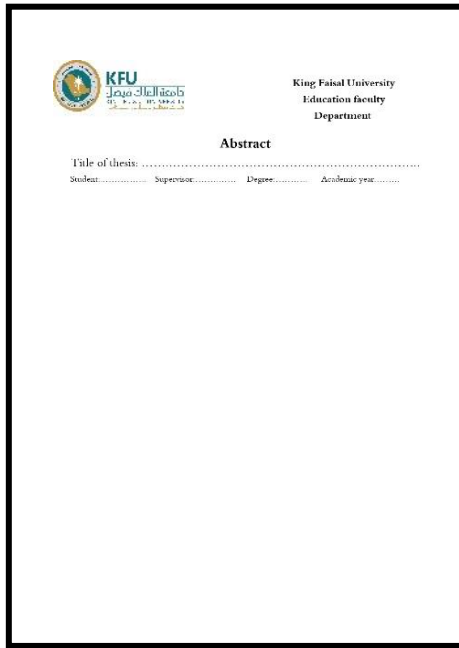
الإهداء

المستخلص: باللغة العربية أو (الملخص)

تكتب كلمة (مستخلص) في وسط الصفحة بالأعلى، وتبدأ كتابة المستخلص في سطر جديد، ويكون في حدود (٤٠٠) كلمة، مع استيفاء كافة بيانات الرسالة الأساسية، ويكتب بحجم خط (١٤) بنوع (Traditional Arabic) غير غامق، وفق النموذج (٥).

المستخلص باللغة الإنجليزية:

يوضع المستخلص باللغة الإنجليزية بعد صفحة المستخلص باللغة العربية، وليس في نهاية الرسالة، مع ضرورة التأكد من دقة الترجمة. ويكتب بحجم خط (١٤) وبنوع (Times New Roman) غير غامق، وفق النموذج (٦):



King Faisal University
Education faculty
Department

Abstract

Title of thesis:

Student: Supervisor: Degree: Academic year:

نموذج (٦) مستخلص الرسالة



جامعة الملك فيصل
كلية التربية
القسم العلمي

مستخلص الرسالة

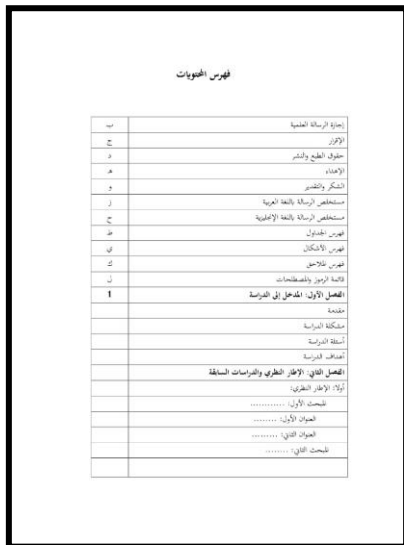
عنوان الرسالة (الدراسة):

البحث: الفرضية: الدرجة العلمية: العام الدراسي:

نموذج (٥) مستخلص الرسالة

فهرس المحتويات:

- تكتب المحتويات في جدول وبحجم خط (١٦) بنوع (Traditional Arabic) غير غامق.
- يرتب الفهرس حسب تقسيمات الرسالة، ابتداء من الصفحات التمهيدية، ثم الفصول وعناوينها الرئيسية والفرعية، وحتى المراجع والملاحق.
- تكتب عناوين الفصول بخط غامق (Bold)، مع مطابقة العناوين الرئيسية والفرعية وفقاً للمدون داخل الرسالة.
- يمكن أن يوزع الفهرس في أكثر من صفحة مع الالتزام بوضع رأس الجدول في كل صفحة جديدة.
- يجب أن تراعى الدقة في ذكر أرقام الصفحات أمام كل عنوان.



فهرس المحتويات

١	إهداء الرسالة العلمية
٢	الافتتاح
٣	شكر الطبع والنشر
٤	الإهداء
٥	الشكر والتقدير
٦	مستخلص الرسالة باللغة العربية
٧	مستخلص الرسالة باللغة الإنجليزية
٨	فهرس المحتويات
٩	فهرس الأقسام
١٠	فهرس الأقسام
١١	الفصل الأول: الفهم إلى الفهم
١٢	مقدمة
١٣	مشكلة الدراسة
١٤	أسئلة الدراسة
١٥	أهداف الدراسة
١٦	الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة
١٧	أولاً: الإطار النظري
١٨	ثانياً: الدراسات السابقة
١٩	ثالثاً: الدراسات السابقة
٢٠	رابعاً: الدراسات السابقة
٢١	خامساً: الدراسات السابقة
٢٢	سادساً: الدراسات السابقة
٢٣	سابعاً: الدراسات السابقة
٢٤	رابعاً: الدراسات السابقة
٢٥	خامساً: الدراسات السابقة
٢٦	سادساً: الدراسات السابقة
٢٧	سابعاً: الدراسات السابقة
٢٨	رابعاً: الدراسات السابقة
٢٩	خامساً: الدراسات السابقة
٣٠	سادساً: الدراسات السابقة
٣١	سابعاً: الدراسات السابقة
٣٢	رابعاً: الدراسات السابقة
٣٣	خامساً: الدراسات السابقة
٣٤	سادساً: الدراسات السابقة
٣٥	سابعاً: الدراسات السابقة
٣٦	رابعاً: الدراسات السابقة
٣٧	خامساً: الدراسات السابقة
٣٨	سادساً: الدراسات السابقة
٣٩	سابعاً: الدراسات السابقة
٤٠	رابعاً: الدراسات السابقة
٤١	خامساً: الدراسات السابقة
٤٢	سادساً: الدراسات السابقة
٤٣	سابعاً: الدراسات السابقة
٤٤	رابعاً: الدراسات السابقة
٤٥	خامساً: الدراسات السابقة
٤٦	سادساً: الدراسات السابقة
٤٧	سابعاً: الدراسات السابقة
٤٨	رابعاً: الدراسات السابقة
٤٩	خامساً: الدراسات السابقة
٥٠	سادساً: الدراسات السابقة
٥١	سابعاً: الدراسات السابقة
٥٢	رابعاً: الدراسات السابقة
٥٣	خامساً: الدراسات السابقة
٥٤	سادساً: الدراسات السابقة
٥٥	سابعاً: الدراسات السابقة
٥٦	رابعاً: الدراسات السابقة
٥٧	خامساً: الدراسات السابقة
٥٨	سادساً: الدراسات السابقة
٥٩	سابعاً: الدراسات السابقة
٦٠	رابعاً: الدراسات السابقة
٦١	خامساً: الدراسات السابقة
٦٢	سادساً: الدراسات السابقة
٦٣	سابعاً: الدراسات السابقة
٦٤	رابعاً: الدراسات السابقة
٦٥	خامساً: الدراسات السابقة
٦٦	سادساً: الدراسات السابقة
٦٧	سابعاً: الدراسات السابقة
٦٨	رابعاً: الدراسات السابقة
٦٩	خامساً: الدراسات السابقة
٧٠	سادساً: الدراسات السابقة
٧١	سابعاً: الدراسات السابقة
٧٢	رابعاً: الدراسات السابقة
٧٣	خامساً: الدراسات السابقة
٧٤	سادساً: الدراسات السابقة
٧٥	سابعاً: الدراسات السابقة
٧٦	رابعاً: الدراسات السابقة
٧٧	خامساً: الدراسات السابقة
٧٨	سادساً: الدراسات السابقة
٧٩	سابعاً: الدراسات السابقة
٨٠	رابعاً: الدراسات السابقة
٨١	خامساً: الدراسات السابقة
٨٢	سادساً: الدراسات السابقة
٨٣	سابعاً: الدراسات السابقة
٨٤	رابعاً: الدراسات السابقة
٨٥	خامساً: الدراسات السابقة
٨٦	سادساً: الدراسات السابقة
٨٧	سابعاً: الدراسات السابقة
٨٨	رابعاً: الدراسات السابقة
٨٩	خامساً: الدراسات السابقة
٩٠	سادساً: الدراسات السابقة
٩١	سابعاً: الدراسات السابقة
٩٢	رابعاً: الدراسات السابقة
٩٣	خامساً: الدراسات السابقة
٩٤	سادساً: الدراسات السابقة
٩٥	سابعاً: الدراسات السابقة
٩٦	رابعاً: الدراسات السابقة
٩٧	خامساً: الدراسات السابقة
٩٨	سادساً: الدراسات السابقة
٩٩	سابعاً: الدراسات السابقة
١٠٠	رابعاً: الدراسات السابقة

فهرس الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول

فهرس الجداول:

- ترقيم الجداول بأرقام متسلسلة من أول الرسالة وحتى نهايتها في جميع فصولها، ولا يكون هناك ترقيم خاص بكل فصل.
- يعطى عنوان لكل جدول.
- عند ظهور الجدول في أكثر من صفحة فيجب إعادة كتابة رقم الجدول وعنوانه في الصفحة الثانية أيضاً.
- يمكن وضع الجدول العريض بشكل أفقي على أن يكون أعلى الجدول على الجانب الأيمن المحاذي لجانب التجليد.
- يكتب في صفحة مستقلة، مع مراعاة كتابة رقم الجدول في العمود الأول، وترقيم الجداول بالتسلسل لكل فصل.

فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل

فهرس الأشكال:

- ترقيم الأشكال بأرقام متسلسلة من أول الرسالة وحتى نهايتها في جميع فصولها، ولا يكون هناك ترقيم خاص بكل فصل.
- يعطى عنوان لكل شكل.
- عند ظهور الشكل في أكثر من صفحة فيجب إعادة كتابة رقم الشكل وعنوانه في الصفحة الثانية أيضاً.
- يمكن وضع الشكل العريض بشكل أفقي على أن يكون أعلى الجدول على الجانب الأيمن المحاذي لجانب التجليد.
- يكتب في صفحة مستقلة، مع مراعاة كتابة رقم الشكل في العمود الأول، وترقيم الأشكال بالتسلسل لكل فصل.

فهرس الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق

فهرس الملاحق:

- يكتب بطريقة فهرس الجداول نفسها، ويكون في صفحة مستقلة.

قائمة الرموز والاختصارات

الرمز أو الاختصار	المعنى

قائمة الرموز والاختصارات:

وهي قائمة تضم الرموز والاختصارات الواردة في الرسالة العلمية والتي تحتاج إلى توضيح لمدلولاتها.

ثانياً: متن الرسالة العلمية (Text):

ترتب فصول الرسالة حسب طريقة التبويب الواردة في (تبويب الرسائل العلمية) في هذا الدليل، مع مراعاة وضع فواصل (غلاف داخلي) بين الفصول وفقاً للآتي:

١- توضع صفحة مستقلة قبل كل فصل يكتب فيها

رقم الفصل وعنوانه بخط مقاس (٢٢) بنوع

(Traditional Arabic) بالخط الغامق (Bold).

٢- تدخل صفحات فواصل العناوين في ترقيم الرسالة،

مع عدم كتابة الأرقام عليها.

٣- الفصول التي تحتوي على عدة مباحث، تكتب

عناوين المباحث فقط تحت عنوان الفصل بخط

مقاس (٢٠)، وبنوع (Traditional Arabic) غير

غامق.

الفصل الأول
الداخل في الدراسة

ثالثاً: الأواخر أو اللواحق:

المراجع:

• تقع المراجع بعد متن الرسالة وقبل الملاحق، وتوضع قبلها صفحة فاصلة كغلاف داخلي. تقسم

المراجع إلى قسمين فقط، وهما:

المراجع العربية: وتكتب بمقاس خط (١٤) بنوع (Traditional Arabic).

المراجع الأجنبية: وتكتب بمقاس خط (١٢) بنوع (Times New Roma)، مع مراعاة تنسيق الهوامش من خلال

الكتابة من الجهة اليسرى.

• تضم القائمة جميع المراجع التي ورد ذكرها في متن الرسالة فقط، ولا يوثق أي مرجع لم يرد في متن

الرسالة. وتكون مرتبة هجائياً حسب لقب المؤلف الأخير.

• عدم ترقيم المراجع، أو وضع أي إشارات أو علامات قبلها.

• يكون التباعد بين أسطر المراجع الواحد مفردة (١ سم). بينما التباعد بين مرجع وآخر يكون أسطر

مزدوجة (٢ سم).

صفحة العنوان باللغة الإنجليزية: وتكون في آخر الرسالة العلمية، وبالتالي فإنها أول صفحة من اليسار، وتكون مطابقة في التصميم لصفحة العنوان باللغة العربية.

٣- ضوابط تنسيق وترتيب فصول الرسالة العلمية

إن متوسط حجم رسالة الماجستير لا يقل عن ٢٠ ألف كلمة، وفي حدود ١٢٠ صفحة. بينما لا يقل عن ٨٠ ألف كلمة في مرحلة الدكتوراه، وفي حدود ٢١٠ صفحات. وتبلغ صفحات المشروع البحثي ١٠٠ صفحة كحد أقصى.

فصول الرسالة العلمية

فيما يلي التقسيم العام والغالب للرسائل العلمية، ولكن من المهم أن يأخذ بالحسبان عدم وجود عدد متفق عليه بل يخضع ذلك لطبيعة البحث والتخصص العلمي، مع ضرورة الالتزام ببعض الضوابط مثل وجود عنوان لكل فصل، والاتساق بين عنوان الفصل وموضوعه، مع ظهور الترابط المنطقي والعلمي بين فصول البحث.

الفصل الأول: المقدمة Introduction

تحتوي المقدمة على ما يلي:

- التمهيد لموضوع الدراسة بدءاً بعرض العموميات في مجال البحث ثم التدرج بالتخصيص وحتى الوصول لمشكلة الدراسة الحالية. قد يكون ترتيب التمهيد بشكل تسلسل تاريخي أو موضوعي أو منطقي.
- عرض مشكلة الدراسة بشكل تفصيلي ومدعم بنتائج الدراسات السابقة أو نتائج الإحصاءات الرسمية أو توصيات المؤتمرات أو بالخبرة الشخصية أو دراسات استطلاعية قام بها الباحث.
- أهداف الدراسة والتي تصاغ في ضوء مشكلة البحث، وتكتب بشكل جمل خبرية محددة وواضحة يمكن تحقيقها.
- أسئلة/فرضيات الدراسة وهي الأسئلة التي يسعى الباحث للإجابة عليها من خلال دراسته، ويجب أن تكون شاملة لجميع جوانب الدراسة مع ملاحظة أن بعض البحوث قد تتضمن فروض.
- أهمية الدراسة والتي توضح الإسهامات العلمية التي ستضيفها هذه الدراسة إلى المعرفة الموجودة.
- حدود الدراسة والتي تنقسم إلى أربعة جوانب وهي الحدود الموضوعية، والزمانية، والمكانية، والبشرية.
- مصطلحات الدراسة والتي يتناول فيها الباحث المصطلحات الأساسية في الدراسة موضحاً تعريفها اللغوي والاصطلاحي والإجرائي.

الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة Literature Review

يحتوي الإطار النظري على ما يلي:

- الإطار النظري Theoretical Framework والإطار المفهومي Conceptual Framework:
يسمى الإطار النظري بذلك عندما يناقش الباحث النظريات ذات الصلة بموضوع الدراسة. ويسمى الإطار المفهومي بذلك عندما يتناول الباحث المفاهيم العلمية والحقائق ذات الصلة بموضوع البحث. ويتم ترتيب الإطار ترتيباً موضوعياً أو تاريخياً أو منطقياً.
- الدراسات السابقة وتتناول مسحاً شاملاً لمعظم الدراسات السابقة والأوراق العلمية التي كُتبت في نفس موضوع الدراسة.
ويمكن ترتيب الدراسات السابقة على عدة أشكال منها:

- أ. العرض الببليوغرافي حيث يتم تناول كل دراسة على حدة وعرض أهدافها ومنهجيتها ونتائجها وتوصياتها ثم الدراسة التالية وهكذا. وهذه هي الطريقة الشائعة في رسائل الماجستير والدكتوراه لكنها لا تبين مدى فهم ومهارة الباحث وقدرته على الربط بين الدراسات المختلفة.
- ب. التسلسل الموضوعي حيث يتم دمج وترتيب الدراسات السابقة حسب المواضيع الأساسية المنبثقة من نتائج هذه الدراسات ومقارنتها ببعضها البعض، ويفضل استخدام هذه الطريقة في كتابة الرسائل العلمية وخاصة الدكتوراه لأنها تظهر قدرات الباحث على تحليل ونقد وربط الدراسات المختلفة.
- ج. التسلسل التاريخي حيث يتم ترتيب الدراسات من الأقدم إلى الأحدث أو بالعكس.

- التعليق على الدراسات السابقة وعرض الفجوة البحثية:
يعرض الباحث تعليقاته التحليلية للدراسات السابقة موضحاً أوجه الاتفاق والاختلاف عن دراسته الحالية، وشارحاً كيفية الاستفادة من الدراسات السابقة في الدراسة الحالية، ومبرزاً الفجوة/ الفجوات البحثية التي سيتناولها في دراسته والجديد الذي سوف يضيفه إلى المعرفة الحالية.

الفصل الثالث: منهجية البحث Methodology

تحتوي المنهجية البحثية على ما يلي:

- منهج الدراسة بحيث يوضح الباحث المنهج الذي استخدمه (نوعي، كمي، مختلط) مع توضيح الأسلوب المنهجي مثل دراسة الحالة والنظرية المجردة للأبحاث النوعية، المنهج شبه التجريبي والبحث السببي المقارن للأبحاث الكمية، التصميم التفسيري المتتابع والتصميم الاستكشافي المتتابع للأبحاث المختلطة. مع توضيح سبب استخدام هذا المنهج وكيفية تطبيقه مع الاستشهاد بالمراجع التي تؤكد مناسبة هذا المنهج للدراسة الحالية.
- مجتمع الدراسة وعينتها بحيث يحدد الباحث ويصف مجتمع الدراسة وخصائصها، وتوضيح طريقة اختيار العينة ووصف نوعها وخصائصها.

- أدوات وطرق جمع البيانات بحيث يحدد الباحث الأدوات المناسبة لهدف الدراسة وأسئلتها ومنهجها، مع توضيح سبب اختيار هذه الأدوات، وكيفية بنائها وتصميمها (أمثلة على أدوات الدراسة للأبحاث الكمية الاختبار، والاستبيان، وأدوات الأبحاث النوعية المقابلة، والملاحظة).
- إجراءات الدراسة وتشمل توضيح إجراءات الصدق والثبات للبحوث الكمية، وإجراءات الموثوقية للبحوث النوعية.
- أساليب تحليل البيانات بحيث يحدد الباحث كيفية تنظيم وتحليل البيانات وتفسيرها (المعاملات الإحصائية للبحوث الكمية، وأساليب التحليل النوعية للبحوث النوعية).
- خطوات وإجراءات أخلاقيات البحث العلمي التي سوف يتم اتباعها.
- استخدام الفعل الماضي في كتابة فصل المنهجية.

الفصل الرابع: نتائج الدراسة Results OR Findings

يحتوي فصل النتائج على ما يلي:

- مقدمة تتضمن تذكيراً بهدف البحث ومشكلته وأسئلته التي يجيب عنها هذا الفصل.
- عرض ملخص للنتائج التي توصلت إليها الدراسة مرتبة حسب ترتيب الأسئلة أو الفرضيات البحثية.
- عرض نتائج كل سؤال على حدة، حيث يبدأ بعرض نتائج السؤال الأول ثم الثاني وهكذا. مع التركيز على عرض النتائج وليس بيانات البحث مثل النص الكامل لمقابلة، أو الاستبيان فهذه البيانات مكانها في الملاحق.
- الاستعانة بالجدول والرسوم البيانية لتوضيح النتائج مع التعليق عليها بعبارات واضحة ومختصرة.
- استخدام الفعل الماضي في كتابة فصل النتائج، ويمكن استخدام الفعل المضارع في التعليق على النتائج أو عند المقارنة بين بعض النتائج.

الفصل الخامس: مناقشة نتائج الدراسة Discussion

ملاحظة: من الممكن الاكتفاء بخمسة فصول بحيث يتم تضمين الفصل السادس في الفصل الخامس.

يحتوي فصل المناقشة على ما يلي:

- شرح وتفسير النتائج التي توصلت لها الدراسة بحيث يبدأ الباحث بعرض ملخص لكل نتيجة ثم يناقشها في ضوء أهداف دراسته.
- ربط نتائج الدراسة الحالية بنتائج الدراسات السابقة التي قد تكون داعمة ومؤيدة للنتائج الحالية أو مخالفة ومعارضة لها. وفي كلتا الحالتين، فإن هذا الربط يعتبر مكمناً بقوة لدراسة الباحث وإظهاراً لمهاراته

البحثية في التفكير الناقد وعرض أسباب التشابه والاختلاف بين دراسته ودراسات الآخرين والذي قد يكون بسبب تشابه أو اختلاف الثقافات بين مجتمعات البحث، اختلاف منهجية البحث، عينته وأدواته. وهذا أمر مهم لأن مقارنة نتائج دراسات أخرى بنتائج الدراسة الحالية يساعد على دعم الأهمية العامة لنتائج الدراسة، كما يسلط الضوء على كيفية اختلافها عن الدراسات الأخرى.

- ربط نتائج الدراسة الحالية مع النظريات العلمية (Theories). وقد يكون تفسير نتائج الدراسة بناءً على نظرية موجودة في مجال البحث أو بدلاً من ذلك قد تكون لنتائج الدراسة الحالية آثار على استحداث نظرية جديدة في المجال (بحوث النظرية المجردة). مع ملاحظة أن الربط بالدراسات السابقة ضروري لمناقشة النتائج في حين أن الربط بالنظريات لا يشترط دائماً.
- استخدام الفعل المضارع في مناقشة النتائج.
- يعتبر فصل المناقشة أهم جزء في البحث العلمي لأنه المكان الذي يظهر قدرات الباحث على النقد والتحليل وتبسيط الضوء على أهمية دراسته ودورها في سد الفجوات البحثية الموجودة في مجال بحثه.
- عرض النتائج ومناقشتها يمكن أن يكون في فصلين منفصلين كما تم توضيحه بالأعلى بحيث يكون فصل مستقل لعرض النتائج وفصل آخر مستقل لمناقشة هذه النتائج وتفسيرها وربطها بالدراسات السابقة، ويمكن أن يكون في فصل واحد يجمع بين العرض والمناقشة.

الفصل السادس: الخاتمة Conclusion

يحتوي فصل الخاتمة على ما يلي:

- ملخص لأهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة.
- إسهامات الدراسة الحالية في بناء المعرفة أو كيفية تقديمها لفهم أوسع لمشكلة البحث.
- قيود الدراسة والمشاكل التي واجهت الباحث أثناء بحثه وكيفية حلها إن أمكنه ذلك.
- توصيات الدراسة حيث يعرض الباحث توصياته المشتقة من نتائج دراسته، وتتم صياغة التوصيات بشكل مختصر وعلمي وقابل للتطبيق.
- مقترحات لبحوث مستقبلية حيث يعرض الباحث مقترحاته لمشروعات بحثية تستكمل جوانب معينة من بحثه يرى أنها تستحق مزيداً من البحث والدراسة. هذه المقترحات يجب أن تكون منبثقة من نتائج دراسته الحالية وذات علاقة بموضوع دراسته وغير مدروسة من قبل.

المراجع References

يتم ترتيب المراجع وفق نظام APA Style الذي تم توضيحه في الدليل.

الملاحق Appendices

تحتوي الملاحق على المعلومات والبيانات التي يمكن أن تعطي القارئ مزيداً من التفاصيل لكنها ليست ضرورية ليتم عرضها في متن البحث. مثل نموذج أسئلة الاستبانة أو الاختبار أو المقابلة، الخطابات الرسمية وغيرها من المستندات.

٤- الروابط الإلكترونية للنماذج ذات العلاقة



٥- ضوابط الاقتباس والتوثيق وفقاً لدليل النشر العلمي الإصدار السابع APA-7

تمهيد:

نظراً لأهمية توثيق البحث العلمي بالنسبة لطلبة الدراسات العليا، فقد حرص دليل "إعداد خطة البحث وكتابة الرسائل العلمية" تسليط الضوء على ضوابط الاقتباس والتوثيق وفقاً لدليل النشر العلمي الإصدار السابع من خلال توضيح الآلية الصحيحة لتوثيق المراجع في متن البحث وفي قائمة المراجع من خلال أمثلة توضيحية باللغة العربية والأجنبية.

ما هو التوثيق؟

هو أن نذكر مصدر المعلومة التي استعنا بها، وذلك توثيقاً للأمانة العلمية، وللتوثيق أنواع عدة فهناك توثيق للمراجع داخل المتن، وتوثيق في قائمة المراجع، وتوثيق في حالة الاقتباس الحرفي، وتوثيق للاقتباس غير الحرفي، وتوثيق في حالة وجود مؤلف واحد للعمل أو مؤلفان، أو ثلاثة فأكثر، وتوثيق لمعلومات مستمدة من الكتب والمجلات العلمية والرسائل العلمية أو من مواقع الإنترنت وهذا ما سنعرض له في الفقرات التالية:

أولاً: التوثيق داخل المتن:

ويقصد بالمتن ما يُذكر من مادة علمية داخل خطة البحث أو الرسالة العلمية، ولا بد أن توثق المعلومة التي قُمت بوضعها، وقبل الحديث عن التوثيق يجدر الإشارة أن الباحث أثناء الكتابة قد يقرأ المادة العلمية ثم

يُعبّر عن الفكرة نفسها بأسلوبه وهذا ما يعرف بإعادة الصياغة Paraphrases أو الاقتباس غير المباشر، أو أنه ينقل نفس الكلام بالنص وهو ما يُعرف بالاقتباس المباشر Quotation.

حالات التوثيق داخل المتن:

١- في حالة الاقتباس الحرفي لأقل من ٤٠ كلمة لمؤلف واحد:

الاسم الأخير للمؤلف (السنة).....النص....." (ص. رقم الصفحة).

مثال (التوثيق في بداية الفقرة):

أشار قطامي (٢٠٠٠) "....." (ص. ٦٦).

وذكر سميث (2020) Smith "....." (p. 15).

أو

".....النص....." (الاسم الأخير للمؤلف، السنة، ص. رقم الصفحة).

مثال (التوثيق في نهاية الفقرة):

"....." (قطامي، ٢٠٠٠، ص. ٦٦).

"....." (Smith, 2020, p. 15).

٢- في حالة الاقتباس غير الحرفي لمؤلف واحد

الاسم الأخير للمؤلف (السنة).....النص.....

مثال (التوثيق في بداية الفقرة):

تناول الزارع (٢٠٠٩)

أجرى ساندروز (2012) Sanders

أو

.....النص.....(الاسم الأخير للمؤلف، السنة).

مثال (التوثيق في نهاية الفقرة):

.....(الزراع، ٢٠٠٩).

.....(Sanders, 2012).

٣- في حالة الاقتباس غير الحرفي لمؤلفين اثنين

الاسم الأخير للمؤلف الأول والاسم الأخير للمؤلف الثاني (السنة).....النص.....

مثال (التوثيق في بداية الفقرة):

.....ورأى كل من القمش والسعايدة (٢٠١٩)

.....وأيد كل من كورتيناوي و بيريرا (2020) Courtenay & Perera

أو

.....النص.....(الاسم الأخير للمؤلف الأول والاسم الأخير للمؤلف الثاني، السنة).

مثال (التوثيق في نهاية الفقرة):

.....(القمش والسعايدة، ٢٠١٩).

.....(Courtenay & Perera, 2020)

٤- في حالة توثيق الاقتباس غير الحرفي لأكثر من ثلاثة مؤلفين

الاسم الأخير للمؤلف الأول وآخرون (السنة).....النص.....

مثال (التوثيق في بداية الفقرة):

.....عرّف أبو هشيمة وآخرون (٢٠١٢)

.....توصل الزعفران وآخرون (1980) Saffran, et al

أو

.....النص..... (الاسم الأخير للمؤلف وآخرون، السنة).

مثال (التوثيق في نهاية الفقرة):

.....(أبو هشيمة وآخرون، ٢٠١٢).

.....(Saffran, et al, 1980).

٥- في حالة توثيق كتاب مترجم:

.....النص..... (الاسم الأخير للمؤلف (سنة نشر الكتاب الأصلي/سنة نشر الكتاب المترجم)

مثال (التوثيق في بداية الفقرة):

.....(٢٠٠٨/٢٠٠٧) ذكر هالاهان، وكوفمان

..... Piaget and Inhelder (1966/1969) وجد بياجيه وإنهيلدر

أو

.....النص..... (الاسم الأخير للمؤلف، سنة نشر الكتاب الأصلي/سنة نشر الكتاب المترجمة)

مثال (التوثيق في نهاية الفقرة):

.....(هالاهان و كوفمان، ٢٠٠٨/٢٠٠٧).

.....(Piaget & Inhelder, 1966/1969).

٦- في حالة توثيق هيئة / مجموعة مؤلفين (جامعة، منظمة، جمعية، مؤسسة، شركة، ...)

.....النص..... (السنة)..... في المرة الأولى: اسم الهيئة كاملاً [اختصار الاسم]،

.....النص..... (السنة)..... في المرة الثانية: اسم الهيئة مختصراً

مثال (التوثيق في بداية الفقرة):

ورأت رابطة الأخصائيين النفسيين المصرية [رانم] (٢٠٠٨).....

أشارت رانم (٢٠٠٨)

American Psychiatric Association [APA](2013).....

.....

.APA, (2013).....

أو

في المرة الأولى.....النص..... (اسم الهيئة كاملاً [اختصار الاسم]، السنة).

في المرة الثانية.....النص.....(اسم الهيئة مختصراً، السنة).

مثال (التوثيق في نهاية الفقرة):

المرّة الأولى.....(رابطة الأخصائيين النفسيين المصرية [رانم]، ٢٠٠٨).

المرة الثانية.....(انم، ٢٠٠٨).

.(American Psychiatric Association [APA], 2013).....

.(APA, 2013).....

٧- في حالة توثيق بحث قيد النشر:

الاسم الأخير للمؤلف (قيد النشر).....النص.....

مثال (التوثيق في بداية الفقرة):

..... وذكر الخطيب (قيد النشر)

..... وأكد كل من باشور وشيبيين Pachur and Scheibehenne (in press)

.....النص..... (الاسم الأخير للمؤلف، قيد النشر).

مثال (التوثيق في نهاية الفقرة):

..... (الفرماوي، قيد النشر).

..... (Pachur & Scheibehenne, in press).

جدول (١) تلخيص لأنماط التوثيق الأساسية داخل المتن

المؤلف	التوثيق في بداية الفقرة	التوثيق نهاية الفقرة
مؤلف واحد	Kluger (2019) الروسان (٢٠١٩)	(Kluger, 2019) (الروسان، ٢٠١٩)
مؤلفان	Patel & Jenkins (2012) أبو حطب وصادق (١٩٩٦)	(Patel & Jenkins, 2012) (أبو حطب وصادق، ١٩٩٦)
ثلاثة فأكثر	Zeitlyn et al., (2020) الرشيدي وآخرون (٢٠١٥)	(Zeitlyn et al., 2020) (الرشيدي وآخرون، ٢٠١٥)
هيئات أو مؤسسات لها اختصار للاسم وتذكر للمرة الأولى	American Psychological Association (APA,2017) رابطة الأخصائيين النفسيين المصرية (رانم، ٢٠١٧).	(American Psychological Association [APA],2017) (رابطة الأخصائيين النفسيين المصرية [رانم]، ٢٠١٧).
هيئات أو مؤسسات لها اختصار للاسم وتذكر لمرات تالية	APA (2017) رانم (٢٠١٩)	(APA,2017) (رانم، ٢٠١٩)
هيئات أو مؤسسات ليس لها اختصار للاسم تكتب كما هي	King Faisal University (2020) جامعة القاهرة (٢٠١٩)	(King Faisal University, 2020) (جامعة القاهرة، ٢٠١٩)

ثانياً- التوثيق في قائمة المراجع:

ويقصد بالتوثيق في قائمة المراجع هو كتابة كافة المراجع (كتب، بحوث، مؤتمرات، مجلات علمية، إلخ) التي استند إليها الباحث وذكرها في متن بحثه أو رسالته، وترتيبها ترتيباً أبجدياً وفق الآلية المتبعة في الإصدار السايح من دليل النشر العلمي APA-7.

أ. توثيق الكتب:

١- في حالة توثيق كتاب لمؤلف واحد

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (السنة). عنوان الكتاب. (ط. رقم الطبعة إن وجدت). الناشر.

مثال:

جابر، شريف. (٢٠١٠). مهارات مخاطر الطريق للأطفال التوحدين. مكتبة الأنجلو المصرية.

القريطي، عبد المطلب. (٢٠١١). سيكولوجية ذوي الاحتياجات الخاصة وتربيتهم (ط ٥). مكتبة الأنجلو المصرية.

Espire, M. & Gilford, R. (1983). *The basic neurology of speech and language*. Blackwell Scientific Publications.

Smith, T. (2020). *The citation manual for students: A quick guide*. Wiley.

٢- في حالة توثيق كتاب لمؤلفين

الاسم الأخير للمؤلف الأول، الاسم الأول للمؤلف الأول، والاسم الأخير للمؤلف الثاني، الاسم الأول للمؤلف الثاني. (السنة). عنوان الكتاب. (ط. رقم الطبعة إن وجدت). الناشر.

مثال:

الفرماوي، حمدي، ورضوان، وليد. (٢٠٠٤). الميتماعرفية: بين النظرية والبحث. مكتبة الأنجلو المصرية.

Ysseldke, J. & Alyozzine, B. (1995). *Special education practical approach for teacher*. Toronto Palo alto.

٣- في حالة توثيق كتاب لثلاثة مؤلفين أو أكثر

الاسم الأخير للمؤلف الأول، الاسم الأول للمؤلف الأول، والاسم الأخير للمؤلف الثاني، الاسم الأول للمؤلف الثاني، وهكذا حتى الاسم الأخير للمؤلف العشرين، الاسم الأول للمؤلف العشرين (السنة). عنوان الكتاب. (ط. رقم الطبعة إن وجدت). الناشر.

مثال:

أبو هشيمة، أحمد، والقو، عبد المنعم، وعبد الباري، ماهر، ويوسف، ناصر. (٢٠٠٤). *التدريس لذوي الاحتياجات الخاصة*. مكتبة المتنبي.

Smith, T., Williams, B. M., & Streefkerk, R. (2020). *The citation manual for students: A quick guide*. Wiley.

Ysseldke, J. & Alyozzine, B. (1995). *Special education practical approach for teacher*. Toronto Palo alto.

٤- في حالة توثيق فصل في كتاب

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (السنة). عنوان الفصل بالكتاب. في الاسم الأول للمحرر ثم الاسم الأخير للمحرر (محرر)، عنوان الكتاب (ص ص رقم الصفحة- رقم الصفحة). الناشر.

مثال:

خليل، محمد. (٢٠٠٠). استمارة المستوى الاجتماعي الاقتصادي الثقافي المطور للأسرة المصرية. في محمد خليل (تحرير)، *سيكولوجية العلاقات الأسرية* (ص ص ٣١٥-٣٢٥). دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع.

Sherren, K. (2006). Pillars of society: The historical context for sustainability and higher education in Australia. In W. Filho & D. Carpenter (Eds.), *Sustainability in the Australasian university context* (pp. 11-32). Peter Lang.

٥- في حالة توثيق كتاب مترجم

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (السنة). عنوان الكتاب المترجم (الاسم الأول للمترجم ثم الاسم الأخير، مترجم، ط. رقم الطبعة إن وجد). الناشر (تاريخ نشر الكتاب الأصلي).

مثال:

ساندرز، روي. (٢٠١٣). *كيف تتكلم مع الأهل عن التوحد* (مايكل رأفت وإيرين خليل، مترجم). مكتبة دار الكلمة (الكتاب الأصلي نشر في ٢٠١٢).

Ylinen, J. (2008). *Stretching therapy: For sport and manual therapies* (J. Nurmenniemi, Trans.). Churchill Livingstone. (Original work published 2002).

٦- في حالة توثيق كتابين لمؤلف واحد في نفس السنة

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (السنة أ). عنوان الكتاب. (ط. رقم الطبعة إن وجدت). الناشر.
الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (السنة ب). عنوان الكتاب. (ط. رقم الطبعة إن وجدت). الناشر.

مثال:

جابر، شريف. (٢٠١٤). طريقة برايل للمكفوفين دليل الآباء والمعلمين. مكتبة الأنجلو المصرية.

جابر، شريف. (٢٠١٤). متلازمة آسبرجر: الأسباب-الخصائص-التشخيص-أساليب التدخل. عالم الكتب.

Smith, T. (2020). *The citation manual for students: A quick guide*. Wiley.

Smith, T. (2020). *The citation manual for students: A quick guide* (2nd ed.). Wiley.

٧- في حالة توثيق كتاب بدون مؤلف

عنوان الكتاب (السنة). (ط. رقم الطبعة إن وجدت). الناشر.

مثال:

علم النفس العام. (١٩٥٢). المطبعة الوطنية.

Higher education in Australia: The facts. (2004). Business/Higher Education Round Table.

ب. التوثيق في حالة المجلات العلمية:

١- في حالة توثيق بحث لمؤلف واحد

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (السنة). عنوان البحث. اسم المجلة، المجلد (العدد)، رقم الصفحة-الصفحة. التعريف الرقمي DOI للبحث إن وجد.

مثال:

محمد، عادل. (٢٠١٠). فعالية برنامج تدريبي لألعاب مشتقة من مقياس ستانفورد بينيه في تنمية الحصيلة اللغوية وتحسين الاستخدام الاجتماعي للغة لدى الأطفال ذوي اضطراب التوحد. مجلة الطفولة والتربية، ٢(٥)، ١٧-٧١.

Andreff, W. (2000). The evolving European model of professional sports finance. *Journal of Sports Economics*, 1(3), 257–276. <https://doi.org/10.1177/152700250000100304>.

٢- في حالة توثيق بحث لمؤلفين

الاسم الأخير للمؤلف الأول، الاسم الأول للمؤلف الأول، والاسم الأخير للمؤلف الثاني، الاسم الأول للمؤلف الثاني. (السنة). عنوان البحث. اسم المجلة (العدد)، رقم الصفحة-الصفحة. التعريف الرقمي DOI للبحث إن وجد.

مثال:

محمد، عادل،، وشريت، أشرف (٢٠٠٨). فعالية برنامج علاجي للأنشطة الموسيقية المتنوعة في تحسين مستوى النمو اللغوي للأطفال التوحيدين. *المجلة العلمية لكلية التربية*، ٢٤ (١)، ٨٤-١٢٦.

Andreff, W., & Staudohar, P. D. (2000). The evolving European model of professional sports finance. *Journal of Sports Economics*, 1(3), 257–276. <https://doi.org/10.1177/152700250000100304>.

٣- في حالة توثيق بحث قيد النشر

Pachur, T., & Scheibehenne, B. (in press). *Unpacking buyer– seller differences in valuation from experience: A cognitive modeling approach*. *Psychonomic Bulletin & Review*.

ج. في حالة توثيق رسالة جامعية ماجستير أو دكتوراه غير منشورة:

مثال:

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (سنة النشر). *عنوان الرسالة*. [رسالة دكتوراه أو رسالة ماجستير غير منشورة]. اسم الجهة المانحة للدرجة العلمية.

جاد الرب، أحمد. (٢٠٠٧). *السلوك الفوضوي وعلاقته ببعض المتغيرات النفسية لدى عينة من الأطفال المتخلفين عقلياً القابلين للتعلم في المرحلة العمرية (٩-١٢) سنة ومدى فعالية التدخل العلاجي في خفضه* [أطروحة دكتوراه غير منشورة]. جامعة حلوان.

الهوراري، أريج. (٢٠١٥). *أثر عناصر التسوق الإلكتروني في مستوى رضا عملاء البنوك التجارية العاملة في جنوب المملكة الأردنية الهاشمية* [رسالة ماجستير غير منشورة]. جامعة مؤتة.

Harris, L. (2014). *Instructional leadership perceptions and practices of elementary school leaders* [Unpublished doctoral dissertation]. University of Virginia.

في حالة توثيق رسالة علمية من قواعد البيانات

Hollander, M. M. (2017). *Resistance to authority: Methodological innovations and new lessons from the Milgram experiment* (Publication No. 10289373) [Doctoral dissertation, University of Wisconsin–Madison]. ProQuest Dissertations and Theses Global.

في حالة توثيق رسالة على النت ولكن ليس في قاعدة البيانات

Hutcheson, V. H. (2012). *Dealing with dual differences: Social coping strategies of gifted and lesbian, gay, bisexual, transgender, and queer adolescents* [Master's thesis, The College of William & Mary]. William & Mary Digital Archive. <https://digitalarchive.wm.edu/bitstream/handle/10288/16594/HutchesonVirginia2012.pdf>

Anderson, J. (2009). *Formative evaluation of a summer social skills program*. [Unpublished doctoral thesis]. The State University of New Jersey.

Johnson, M. (1996). *Reading recovery: Early intervention*. [Unpublished master's thesis]. University of South Carolina.

د. في حالة توثيق أوراق وملصقات المؤتمرات:

مثال:

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (سنة النشر، الشهر، اليوم). عنوان البحث [بحث أو ملصق مقدم]. اسم المؤتمر، مكان انعقاد المؤتمر.

مثال:

صديق، عزة. (٢٠٠٩، أغسطس ١٩-٢١). نوعية الحياة وسمات الشخصية لدى طلبة الجامعة [بحث]. المؤتمر الإقليمي الأول لقسم علم النفس بجامعة القاهرة، القاهرة، مصر.

صديق، عزة. (٢٠١٢، أبريل ٩-١١). دور النوع والتقييم المعرفي في أساليب مواجهته موقف الامتحان [ورقة تم عرضها]. علم النفس والإمكانيات الإيجابية لدى الإنسان العربي، القاهرة، مصر.

Chasman, J., & Kaplan, R. (2006, June 15-17). *The effects of occupation on preserved cognitive functioning in dementia* [Poster presentation]. Excellence in clinical practice, 4th Annual Conference of the American Academy of Clinical Neuropsychology, Philadelphia, USA.

Draper, P., & Harrison, S. (2013, July 1-3). *Artistic research training in music: Perspectives on pedagogy, higher degrees and professional practice* [Paper presentation]. EDULEARN13: 5th international conference on education and new learning technologies, Barcelona, Spain.

في حالة توثيق جلسة في مؤتمر:

Fistek, A., Jester, E., & Sonnenberg, K. (2017, July 12–15). Everybody's got a little music in them: Using music therapy to connect, engage, and motivate [Conference session]. Autism Society National Conference, Milwaukee, WI, United States. <https://asa.confex.com/asa/2017/webprogramarchives/Session9517.html>.

هـ. في حالة توثيق صحيفة ورقية:

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (سنة النشر، الشهر، اليوم). عنوان المقالة. اسم الصحيفة. رقم الصفحة.

مثال:

فريد، سامي. (٢٠٠٩، يناير ٩). ماذا يتبقى؟ فن الحوار بين الشرق والغرب. جريدة الأهرام، ١١.

Schultz, S. (2005, December 28). Calls made to strengthen stet energy policies. *The Country Today*. 1-2.

و. في حالة توثيق صحيفة الكترونية:

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (سنة النشر، الشهر/اليوم). عنوان المقالة. /سم/الصحيفة. رابط الموقع الإلكتروني.

مثال:

محرق، مروج. (٢٠٢١، مارس ١٧). لماذا تطبق الإجراءات الاحترازية مع اللقاح. /الوطن.
<https://www.alwatan.com.sa/article/1071464>

Scott, S. (2019, December 19). Australia is again set to swelter, so how does extreme heat affect your health. *ABC News*. <https://www.abc.net.au/news/2019-12-19/heatwave-health-effects-medical-dangers-of-high-temperature/11811910>.

ز. في حالة توثيق المنظمة:

المنظمة. (سنة النشر). عنوان الكتاب. الناشر.

مثال:

الأمانة العامة للتربية الخاصة. (١٤٢٢). القواعد التنظيمية لمعاهد وبرامج التربية الخاصة التابعة لوزارة المعارف. مطابع الأمانة العامة للتربية الخاصة.

مركز أطلس العالمي للدراسات والأبحاث. (٢٠٠٢). قاموس أطلس الموسوعي. دار أطلس للنشر.

مركز الأهرام للترجمة والنشر. (١٩٨٧). معجم مصطلحات الحاسبات الإلكترونية. مؤسسة الأهرام.

The CORE Team. (2017). *The economy: Economics for a changing world*. Oxford University Pres

٦-قواعد عامة عند كتابة قائمة المراجع

هناك مجموعة من القواعد العامة يجب أن يراعيها الباحث عند كتابة قائمة المراجع الخاصة ببحثه أو رسالته، وهي:

١- أن توضع قائمة المراجع في نهاية البحث أو الرسالة العلمية.

٢- أن تكون المراجع التي تتضمنها تلك القائمة متضمنة لكل المراجع الموجودة بالمتن.

٣- أن تكون المراجع حديثة في غالبيتها قدر الإمكان.

- ٤- أن تكون هذه المراجع متنوعة وأصيلة قدر الإمكان وليست ثانوية.
- ٥- أن تكون تلك المراجع جيدة التوثيق، وأن يراعى في التوثيق APA Style.
- ٦- أن تبدأ قائمة المراجع في صفحة جديدة بمعنى ألا تكمل بها أي صفحة لأنها ليست نقطة كأي نقطة في البحث.
- ٧- ينبغي أن تكون هذه الصفحة بعنوان "المراجع" ويجب أن يكون هذا العنوان في منتصف السطر، وفي حالة وجود مراجع عربية وأخرى أجنبية نبدأ بكتابة المراجع العربية أولاً يليها المراجع الأجنبية.
- ٨- تتم كتابة المراجع العربية والأجنبية بدون ترقيم، كما ترتب هجائياً دون الاهتمام بـ (ال) في بداية الاسم في المراجع العربية.
- ٩- المراجع العربية جميعها تكون بمحاذاة اليمين، والمراجع الأجنبية جميعها بمحاذاة اليسار.
- ١٠- لا توجد مسافات قبل علامات الترقيم (النقطة، الفاصلة، علامة الاستفهام،... إلخ). بل تكون المسافة بعدها.
- ١١- في نهاية كل مرجع نضع نقطة (.) عدا المراجع التي تنتهي بروابط الكترونية لا نضع بعدها نقطة.
- ١٢- عند وجود مرجعين لنفس المؤلف (ترتب من الأقدم إلى الأحدث).
- ١٣- عند وجود مرجعين لنفس المؤلف ونفس السنة (ترقم أ، ب) إذا كانت المراجع باللغة العربية، و(A, B) إذا كانت المراجع باللغة الإنجليزية.
- ١٤- في حالة إذا كان المرجع منشور في أكثر من دار نشر، يكتب عند توثيقه جميع دور النشر.
- ١٥- توضع النقاط (.) بين نهاية عناصر المرجع فقط (اسم المؤلف. السنة. عنوان الكتاب. الناشر)، بينما توضع الفواصل (،) بين أجزاء العنصر الواحد، مثل (أبو هشيمة، أحمد).

ثالثاً: كتابة المشروعات البحثية (تصور مقترح)

١- العنوان:

- عنوان البحث باللغة العربية: يجب أن يلخص العنوان الفكرة الرئيسية للبحث، بطريقة تجذب القراء وأن يكون موجزاً للموضوع الرئيسي للبحث ويجب أن يحدد المتغيرات أو القضايا النظرية قيد البحث والعلاقة بينها. وعلى الرغم من عدم وجود حد محدد لطول العنوان في APA Style، إلا أنه يجب أن يكون مركزاً وموجزاً.

- تجنب الكلمات التي تزيد من طول العنوان ولا فائدة منها، مثلاً لا تضع كلمات مثل "المنهج" و "النتائج" في العنوان، كذلك كلمة "دراسة" أو "دراسة تجريبية عن....".
- عنوان البحث باللغة الإنجليزية: وعند كتابة عنوان البحث باللغة الإنجليزية يجب أن يكون عنوان البحث title case ، بخط غامق، وفي المنتصف.
- وفي النصف العلوي من صفحة العنوان.
- ٢- الملخص باللغة العربية (لا يزيد عن ٢٥٠ كلمة).
- اكتب عنوان "الملخص" بخط غامق أعلى الصفحة، وأكتب الملخص في شكل فقرة تكتب فيها عناوين الأجزاء المتضمنة في البحث (الهدف، المنهج وما يتضمنه من: المشاركون، الأدوات، النتائج المتوقعة).
- استخدم الأفعال بدلاً من الأسماء والكلام المبني للمعلوم بدلاً من المبني للمجهول (على سبيل المثال قل "تم البحث أو بحثنا" بدلاً من "البحث في"، "عرضنا للنتائج" بدلاً من "تم عرض النتائج").
- استخدم زمن المضارع لوصف النتائج التي تم التوصل إليها، واستخدم الزمن الماضي لوصف كيفية تناول المتغيرات أو قياسها.
- الإيجاز: كن موجزًا، واجعل كل جملة غنية بالمعلومات، خاصة الجملة الافتتاحية. ابدأ الملخص بأهم النقاط، لا تشغل مساحة بتكرار العنوان، قم بذكر أهم أربع أو خمس مفاهيم، والنتائج وما تتضمنه. استخدم كلمات محددة في الملخص والتي تعتقد أنها تفيد من يطلع عليها.
- الكلمات المفتاحية: هي كلمات أو عبارات أو اختصارات تصف أهم جوانب ورقتك البحثية يتم استخدامها للفهرسة في قواعد البيانات ومساعدة المهتمين للوصول إلى بحثك، ويوضع من ثلاث إلى خمس كلمات مفتاحية، اكتب عنوان "الكلمات المفتاحية" (بخط مائل) في سطر واحد أسفل الملخص، مع ترك مسافة (٠,٠٥) بوصة، وفي الإنجليزية يكتب بأحرف صغيرة، يفصل بينها فاصلة، يمكن كتابة الكلمات المفتاحية بأي ترتيب.
- الملخص باللغة الإنجليزية (لا يزيد عن ٢٥٠ كلمة).
- تكتب كلمه الملخص Abstract يكون title case ، ويترجم نفس الملخص العربي بدقة ليعبر عن نفس المضمون.
- ٣- المقدمة: في مقدمة الدراسة يتم توضيح سياقات الدراسة والتمهيد لها من خلال شرح جوانب موضوع الدراسة وتوضيح مدى المشكلة وما تتضمنه من جوانب نظرية أو عملية، أو التطبيق المحتمل لها، مع إيضاح أي من مفاهيم أو متغيرات بحثك خضعت مسبقاً للدراسة وما أسفرت عنه تلك الدراسات من نتائج (متعارضة، أو ما بها من قصور... وكذلك أهم القضايا الرئيسية والخلافات

في وجهات النظر، والأطر النظرية، مع توضيح القيود أو الفجوات المعرفية أو الاحتياجات العملية لمثل هذه الدراسة.

وكيف يختلف بحثك عن الأبحاث السابقة، ثم أعرض للمشكلة موضع الاهتمام (أي أعرض للموضوع بوجه عام وتدرج في العرض لتصل للمشكلة موضع الاهتمام).

٤- تساؤلات البحث: يتم صياغة أسئلة البحث لتعبر عن مشكلة البحث.

٥- هدف البحث: حدد أهداف البحث بوضوح وبطريقة تتسق مع تساؤلات البحث وأساليب التحقق منها.

٦- أهمية البحث: الأهمية النظرية (أي ما سيضيفه البحث من معلومات إلى الأدبيات والمعرفة في مجال التخصص) والأهمية التطبيقية (ما يترتب على نتائج البحث من عمل برامج إرشادية مثلاً، أو تطبيق النتائج في مجال التعليم....).

٧- الإطار النظري (مفاهيم البحث): وفيه يتم تناول كل مفهوم من مفاهيم البحث من حيث التعريف، والتمييز بينه وبين أي مفاهيم مشابهة، وعلاقة المفهوم بالعديد من المتغيرات خاصة المتغيرات موضع الدراسة، والأطر النظرية المفسرة للمفهوم، وبعد عرض المفاهيم حاول الربط بينها.

٨- الدراسات السابقة: (يتم عرض الدراسات السابقة بشكل سردي) مع تحديد العلاقات والتناقضات والفجوات في الأدبيات، واقتراح الخطوات لحل المشكلة، مع صياغة فروض البحث. ويمكن ترتيب الدراسات السابقة بطرق مختلفة، على أساس التشابه في المفاهيم أو ارتباطها بأطر نظرية محل الاهتمام، مع توضيح وجه الشبه بين الدراسات وبعضها البعض في المنهج، أو التطور التاريخي للمجال.

٩- المنهج: وصف كامل لكل خطوة من خطوات المنهج، بما في ذلك تفاصيل حول المشاركين والأدوات المستخدمة والإجراءات المتبعة (والتي يجب أن تكون كافية لتمكين الآخرين من إعادة البحث) وبيان كامل لتصميم البحث، وبيانات حول حماية المشاركين.

١٠- النتائج ومناقشتها: وهنا يتم توضيح الأساليب الإحصائية المستخدمة، وعرض النتائج ووصفها. ومناقشة النتائج: وذلك بعرض ملخص لنتائج الدراسة، وتقديم تفسيرها في ضوء الدراسات السابقة والأطر النظرية المفسرة لها.

١١- الصعوبات والتحديات والآثار المترتبة عليها.

١٢- حدود الدراسة.

١٣- بحوث مقترحة.

١٤- المراجع العربية (وفقاً APA7).

١٥- المراجع الأجنبية (وفقاً APA7).



KFU
جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY
جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة.

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم



Designed by Dr. Yasser Fadl

دليل إحصاء وكتابة الرسائل العلمية