



جامعة جازان

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

عمادة الدراسات العليا

## الدليل الإرشادي لكتابة الرسائل العلمية

ماجستير – دكتوراه

بجامعة جازان

إعداد

عمادة الدراسات العليا

الطبعة الأولى

1437هـ - 2016م.







## تقديم

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

فيسرني أن أضع "الدليل الإرشادي لكتابة الرسائل العلمية بجامعة جازان" بين يدي أبنائي وبناتي طلبة وطالبات الدراسات العليا بالجامعة، ليكون عوناً لهم على إعداد رسائلهم وموجّهاً لهم في كتابتها.

تنشد جامعة جازان التميز في برامج الدراسات العليا، وتنشد التميّز في رسائلها العلمية وفي موضوعاتها، وطريقة إعدادها، ونشرها، لذا فإن إعداد هذا الدليل قد استغرق وقتاً طويلاً، جُمعت فيه أصول كتابة البحث العلمي، وأحدث الأساليب المعاصرة في كتابة وإعداد الرسائل العلمية، مثل: التوثيق الإلكتروني، ومراجع الإنترنت، والأقراص المدمجة، ودوائر المعارف، والمعاجم، وغيرها، ما جعله جامعاً بين أسس البحث العلمي وأصوله، والمستجدات الحديثة التي حدثت للبحث العلمي؛ بسبب النقلة النوعية في المعلومات ووسائل الحصول عليها.

ولا يسعني في هذا التقديم إلا أن أقدم خالص الشكر والتقدير للقائمين على أمر الدراسات العليا بالجامعة؛ لسعيهم الدؤوب لمتابعة مسيرة الدراسات العليا ودفعها إلى الأمام، كما يسرني أن أتقدم بوافر الشكر لمجلس عمادة الدراسات العليا ومنسوبي العمادة، الذين أعدوا هذا الدليل وأولوه كل ما يملكون من عناية واهتمام. بارك الله في الجهود وسدّد الخطى، وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم تسليماً كثيراً.

## مدير جامعة جازان المكلف

ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

أ. د. محمد بن علي ربيع عبدالله



## مقدمة

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

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

إن الهدف الأول من هذا الدليل هو تسهيل الطريق للطلاب، لاسيما مع ما نراه من تباين أو تناقض، أحياناً، لدى بعض الباحثين في مجال كتابة البحوث العلمية، فأردنا أن نختصر عليهم المهمة ونقدّم لهم عصارّة جُهدنا في ما رأيناه أفضل طريقة وأصوب أسلوب. أمّا الهدف الثاني فكان من أجل توحيد الشكل العام للرسائل العلمية في جامعة جازان لتظهر في شكل علمي قشيب تميّز به الجامعة.

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

وقد اعتمدنا نظام النشر الأبرز على المستوى العالمي وهو نظام

American Psychological Association (APA) كأساس

انطلقنا منه لإعداد هذا الدليل، مع عدم إغفال طبيعة اللغة العربية، واختلاف التخصصات التي تقدّمها جامعة جازان.

واستأنسنا بالأدلة المماثلة في الجامعات السعودية، والمراجع ذات العلاقة، وقد

اخترنا ما رأيناه مناسباً من ذلك كله.

ولا يسعني في هذه المقدمة إلا أن أقدم أجزل الشكر وأكمله إلى سعادة مدير الجامعة المكلف ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي الداعم الكبير لعمادة الدراسات العليا بالجامعة، وإلى أصحاب السعادة وكلاء الجامعة على جهودهم المتواصلة في دعم الدراسات العليا وبرامجها.

كما أشكر الإخوة الزملاء أعضاء مجلس عمادة الدراسات العليا وهم: أ. د. الحسن بن خلوي موكلي، أ. د. علي بن محمد عريشي، أ. د. محمد بن حسن أبو راسين، د. عبد الله بن يحيى الحسين، د. محمد بن علي معشي، د. محمد بن محسن الصفحي، د. بركات بن حمود مكرمي، د. رشاد بن علي السنوسي، د. مجدي بن محمد خواجي، وسكرتير المجلس أ. جبران بن محسن مشيني. الذين قرأوا مسودة هذا الدليل، وأضافوا إليه إضافةً جيدةً بملاحظاتهم، وأسهموا في تقويم هذا الدليل وإخراجه بالمظهر اللائق، كما أشكر كل من أسهم في إعداد هذا الدليل من الزملاء الموظفين بعمادة الدراسات العليا.

أسأل الله العظيم أن يجعل هذا الدليل عوناً لأبنائنا وبناتنا طلاب الدراسات العليا، ومنيراً لهم في إعداد رسائلهم.

وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

عميد الدراسات العليا

د. زراق بن عيسى الفيافي



## المحتويات

الصفحة	الموضوع
أ	تقديم
ج	مقدمة
1	المحتويات
<b>3</b>	<b>القسم الأول : أساسيات البحث العلمي</b>
5	أولاً: تعريف البحث العلمي
5	ثانياً: ركائز البحث العلمي
5	الموضوع
6	المنهج
6	الشكل
6	ثالثاً: الباحث
7	رابعاً: اختيار موضوع الرسالة (المشكلة)
8	خامساً: عنوان الرسالة
8	سادساً: خطة البحث العلمية وعناصرها
12	سابعاً: جدولة مراحل البحث (الخطة الزمنية)
<b>13</b>	<b>القسم الثاني : صياغة وكتابة الرسالة</b>
15	أولاً: الصياغة
16	ثانياً: الأسلوب
19	ثالثاً: مراجعة البحث
<b>21</b>	<b>القسم الثالث : النواحي الفنية للرسالة</b>
23	أولاً: مقدمة البحث
24	ثانياً: المتن
27	ثالثاً: توثيق البحث
32	رابعاً: الجداول

33	خامساً: الأشكال
35	سادساً: الخاتمة
36	سابعاً: قائمة المراجع
45	ثامناً: الاختصارات
46	تاسعاً: الملحقات
<b>47</b>	<b>القسم الرابع : القواعد التنظيمية للرسالة</b>
49	تبويب الرسالة
49	تبويب الرسالة المكتوبة باللغة العربية
51	تبويب الرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية
53	النماذج التي توضح القواعد التنظيمية للرسالة
<b>73</b>	<b>القسم الخامس : القواعد التنفيذية لكتابة وطباعة الرسالة</b>
75	أولاً: وسائل الكتابة ونوعية الورق
77	ثانياً: المسافات في الكتابة
77	ثالثاً: تجليد الرسالة
78	رابعاً: تقديم الرسالة
80	خامساً: إخلاء الطرف

**القسم الأول**

**أساسيات البحث العلمي**

**Basics of Scientific Research**



## أولاً: تعريف البحث العلمي Definition of Scientific Research

**البحث:** كلمة لها مدلول لغوي عام تعني: طلب الشيء وإثارته وفحصه. ويعرّف العلماء المتخصصون البحث بأنّه:

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

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

## ثانياً: ركائز البحث العلمي Bases of Scientific Research

للبحث العلمي ثلاثة ركائز لا يقوم إلاّ عليها، وكل واحد منها يمثل أمراً مهماً في ظهوره بالمظهر الذي ينبغي أن يكون عليه. وهذه الركائز هي: (الموضوع، المنهج، الشكل).

### 1. الموضوع Topic

الموضوع: هو المقصود بالبحث ومحور الدراسة. وكلما كان الموضوع جديداً أو فيه جوانب جديدة وكان يسهم في معالجة موضوعات علمية في شتى مجالات الحياة المختلفة.

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

## 2. المنهج Methodology

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

## 3. الشكل Structure

شكل البحث: هو طريقة تنظيم البحث، وتنسيق عناصره شكلاً وكتابةً (تقرير البحث)، بما يرضي عليه الصيغة التنظيمية، ويوفر له قدرًا من الجاذبية، التي توافَق العُرف العلمي العام على السير عليها.

وكلما تميَّز البحث في أركانه الثلاثة كلما زادت قيمته، وتنامى حظه من التقدير لدى القارئ. فالموضوع يكتسب تميَّزه من أهميته، وبمقدار إسهامه في سد فراغات الأدبيات الحية، أو ترشيد القرارات التطبيقية في شؤون التنمية الحساسة. والمنهج تزداد صلاحيته حينما تعلقو درجة مصداقيته في تحقيق هدف البحث، وهذا يتطلب تصميمًا واعياً للبحث، بحيث يتم اختيار الطريقة الأنسب لجمع البيانات (أو حتى المزاجية بين عدة طرق)، ثم اتباع طرق ناضجة لتحليل البيانات وتفسيرها. أمَّا شكل البحث فيعني الصيغة التي كتب فيها البحث. والإخراج الرديء للبحث كفيل بإضعاف البحث حتى لو تميَّز في موضوعه ومنهجيته، وعلى الباحث أن يحرص على اتباع أسلوب وترتيب للكتابة، يضمن بهما للبحث الجاذبية، (يخلو من الإسهاب الممل والاقتضاب المخل)، علاوة على الجدِّية العلمية.

## ثالثاً: الباحث The Researcher

الباحث: هو الشخص الذي توافرت فيه الاستعدادات الفطرية والنفسية، بالإضافة إلى الكفاءة العلمية المكتسبة التي تؤهله للقيام ببحث علمي. ولا بد أن يتميَّز الباحث الأصيل بالمرونة الفكرية، وأن تكون له القدرة على تنظيم المعلومات التي يريد نقلها إلى القارئ تنظيمًا منطقيًا له معناه ومدلوله، وأن يتحلَّى بالأمانة العلمية، وأن يتحلَّى بالصبر على متاعب البحث، والإخلاص في البحث الذي هو روح العمل العلمي وسر الإبداع؛ حيث لا يبخل الباحث في سبيل كمال بحثه بما

يتاح من مال أو جهد أو وقت أو تفكير.

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

### رابعاً: اختيار موضوع البحث (المشكلة)

#### Defining Research Topic (Problem Choice)

إنَّ إحساس الدارس الملحَّ بأنَّ الموضوع جدير بالدراسة، أو شعوره بوجود مشكلة يُراد حلُّها؛ هما البداية المنطقية للقيام ببحث علمي أصيل، وهذا هو السبيل إلى الإبداع الفكري والأصالة العلمية.

واختيار الموضوع هو الخطوة الأولى في الطريق الطويل لإعداد البحث وإخراجه، وإنَّ حُسْن اختيار الموضوع أو المشكلة هو محور العمل العلمي الناجح، وليضع الباحث في اعتباره أنَّ هذا البحث سيكون محور نشاطه وبؤرة تفكيره لوقت ليس بالقصير. وعلى الباحث أن يحرص على أصالة الموضوع، فطالب الدراسات العليا عليه أن يتذكر أنَّه يقدم بحثاً تكميلياً للحصول على الدرجة، وأنَّه يعمل منفرداً في إطار موارد مادية محدودة.

وفي سبيل اختيارٍ موفقٍ لموضوع البحث، يُستحسن لطالب الدراسات العليا أن يراعي

الآتي:

- 1- أن يكون موضوع البحث في مجال تخصصه الدقيق.
- 2- تفادي الموضوعات العلمية المعقدة التي تحتاج إلى تقنية عالية.
- 3- تجنب الموضوعات الخاملة التي لا تبدو ممتعة.
- 4- الابتعاد عن الموضوعات التي يصعب العثور على مادتها العلمية.
- 5- تجنب الموضوعات الواسعة جداً، والمحدودة جداً، وكذا الموضوعات الغامضة، التي لا سبيل إلى حقيقة الأمر فيها.
- 6- عدم اختيار الموضوعات التي يشتد حولها الخلاف، ولا جدوى من بحثها.

**خامساً: عنوان الرسالة Thesis Title**

عنوان الرسالة: هو اللفظ الذي يتبين منه محتوى الرسالة. ويُعرف بأنه أصغر ملخص ممكن للمحتوى. والعنوان الجيد هو الذي يراعي ما يلي:

- 1- أن يكون مفصلاً عن موضوعه.
  - 2- أن تتبين منه حدود الموضوع وأبعاده.
  - 3- أن لا يتضمن ما ليس داخلياً في موضوعه.
  - 4- أن يكون موجزاً بقدر الإمكان، ويكون إبحاؤه بالأفكار الرئيسية بصورة ذكية.
  - 5- أن يكون مرناً بحيث لو احتاج إلى إجراء تعديل فيه كان ذلك ممكناً.
- ولوضوح العنوان ودلالته على موضوع البحث بعد آخر، ذلك أنه بعد استكمال الرسالة وطباعتها فإنها ستُصنّف ضمن قوائم المكتبات، وتُفهرس ضمن مجموعات حسب العنوان، فلا بد من التأكد من تميز كلماتها بحيث تكون مفتاحاً لمضمونها، دالة على موضوعها، تساعد على تصنيفها وفهرستها بشكل صحيح.

**سادساً: خطة البحث العلمية وعناصرها Research Plan**

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

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

**عناصر الخطة Proposal Elements**

من المسلم به في مجال البحوث: أن لكل بحث طبيعته، وهذا يقتضي أن تكون له خطة مناسبة، ويُفترض أن تكون هذه الخطة مختصرة بقدر المستطاع (لا تزيد عن



15 صفحة)، ومهما اختلفت البحوث وتنوعت مجالاتها فالمفروض أن تتضمن الخطة

العناصر الآتية:

- 1- **عنوان الرسالة Thesis Title** (سبق الحديث عنه).
- 2- **التعريفات Definitions** ويفضل أن تكون في البداية، وتتضمن مختصراً لتعريف المصطلحات والمتغيرات 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.
  - مسوغات دراسة الموضوع، مشتملة على الأهمية النظرية والتطبيقية المتوقعة من هذا البحث.
  - تنتهي بسؤال عام يعبر عن المشكلة.
- 4- **مشكلة البحث Problem** (سبق الحديث عنها). مع ملاحظة أنها لا تحتوي على مقدمة أخرى، وإنما تعرض المشكلة مباشرةً. ولصيغتها طريقتان: 1 - صياغة مباشرة (تقريرية). 2 - تحديدها في تساؤلات.
- 5- **أهمية موضوع البحث** (إذا لم تُدمج مع المقدمة).  
تندرج تحت هذه الفقرة القيمة العلمية والعملية لموضوع البحث، ويمكن إبراز هذا الجانب من خلال الآتي:
  - أ - إبراز بعض الجوانب أو وصفها أو شرحها.
  - ب - سد بعض الثغرات في ما هو متوافر من المعلومات.
  - ج - كشف القناع عن خطأ بعض التفسيرات.
  - د - تصحيح بعض المناهج.
  - هـ - حل بعض المشكلات العلمية.

و - إضافة علمية جديدة، أو تطوير متوقع.

6- **أهداف البحث Objectives** وهي تتضمن الأهداف العامة المتوقعة التي يريد الباحث التوصل إليها في آخر البحث.

7- **مصطلحات البحث Research Terms** (إذا لم يُؤخذ بأسلوب كتابة تعريفات مختصرة قبل المقدمة):

ويُذكر هنا عدد من التعريفات للمصطلحات المرتبطة بموضوع البحث كما وردت في التراث الأدبي للبحث، ويخُص الباحث منها بتعريفات خاصة ببحثه.

8- **حدود البحث Research Limitations**

إنَّ هذا العنصر هو المكان المناسب للتصريح بالأبعاد التي يريد الباحث استبعادها ممَّا لا يشير إليه 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- **الإطار النظري والدراسات 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، وتقويماً مختصراً لمحتواها.

وتتجلى نتائج هذه الخطوة في البحث في أمرين مهمين:

- تفادي التكرار في البحوث.
- إيجاد المسوِّغات 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- الإجراءات المنهجية للبحث Research Methodology

تشتمل الإجراءات المنهجية للبحث على عنصرين :

أ - طرق جمع البيانات: حيث يقوم الباحث بجمع البيانات، وذكر الأدوات التي سيستخدمها.

ب - أسلوب تحليل البيانات: وهو الأسلوب الذي سيتبعه الباحث في معالجة تلك البيانات التي تحصل عليها للوصول إلى نتائج علمية سليمة يسعى الباحث إلى تفسيرها.

## 11- نتائج البحث Results

يسرد الباحث في هذا الجزء نتائج البحث ويبرزها ما أمكن في جداول أو رسومات بيانية.

## 12 - تقسيمات الرسالة (Thesis Parts (Chapters

وتقسم الرسالة إلى أبواب أو فصول تحوي عناوين رئيسة وعناوين فرعية، وربما تحوي تقسيمات أصغر، حسب طبيعة البحث.

وهذه التقسيمات تأتي بحسب ما يقتضيه موضوع البحث، ويراعى الآتي:

أ - ليس هناك عدد محدد للفصول (أو الأبواب) متفق عليه، بل ذلك خاضع لموضوع البحث وما فيه من مشكلات.

ب - كما أنه لا بد لموضوع البحث من عنوان، فكذا لا بد لكل باب أو فصل من عنوان، فلا يجوز تركه تجاهلاً لا عنوان له.

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

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

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

### 13- المراجع References

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

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

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

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

## القسم الثاني

### صياغة وكتابة الرسالة

### Writing and Editing of the Thesis



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

### أولاً: الصياغة Editing

- هناك أمور على الباحث أن يراعيها، ويأخذها في الاعتبار عند صياغة الرسالة، لأهميتها في توصيل مراده إلى القارئ، دونما لبس أو تشويش، أهمها ما يلي:
- 1- تصاغ الرسالة وفق المنهج البحثي الذي أختير في إجراء البحث، مع مراعاة التسلسل المنطقي للموضوع.
  - 2- تكون الكتابة (Writing) تجسيدا لرحلة البحث خطوة خطوة من خلال مخطط ومقترح البحث.
  - 3- يبدأ كل باب أو فصل بتمهيد يوضح الهدف منه ويستعرض محتويات الباب أو الفصل الرئيسية، ويُفضَّل أن يُختتم كل باب أو فصل بموجز يعرض فيه باختصار خلاصة ما توصل إليه حسب المنهج البحثي.
  - 4- على الباحث أن يبدأ الباب أو الفصل - أو تفرعاته - بعبارات قوية وينتهي بعبارات قوية.
  - 5- عندما يسوق الباحث الأدلة والحجج، يُفضَّل أن يبدأ بالأدلة الأقل قوة، وأن ينتهي بالأدلة الأقوى، متدرجاً في عرض أفكاره.
  - 6- لا داعي لأن يُورد الباحث براهين على المبادئ الثابتة أو المسلّمات.
  - 7- مناقشة الآراء المختلفة يجب أن تكون دون تهيب ودون مجاملة، ولكن بأسلوب

- مهذب وموضوعية تامة دونما تحيز.
- 8- التسلسل المنطقي للموضوع وتفريعاته.
- 9- التأكيد على الأفكار التي يريد الباحث أن يبرزها.
- 10- على الباحث أن يتوخى الدقة في اختيار الألفاظ التي تناسب المقام، ويجب عدم المبالغة في استخدام تعبيرات مطاطة، مثل: كثيرة جداً، لا حد لها ... الخ، حيث إنها ليست من الكتابة العلمية في شيء.
- 11- الابتعاد عن الأسلوب الساخر والتجريح، فذلك ليس من الرسائل العلمية في شيء، بل ليس من الكتابة العلمية على الإطلاق.
- 12- على الباحث أن يتجنب كل ما يفتح باباً للخلاف السلبي، وهنا تظهر البراعة في الصياغة.
- 13- الاستطراد الزائد عن الحد، قد يؤدي إلى الخروج عن الموضوع ومن ثم يحدث خللاً في التسلسل المنطقي للموضوع، مثل إضافة جملة أو فقرة لا يتطلبها الموقف، أو إضافة فصل لا علاقة له بالموضوع.
- 14- تجنب استخدام ضمير المتكلم (أنا، نحن، أرى، نرى، إلى ... الخ)، وبالمثل ضمير المخاطب (انت، انتم، دراستك، بحثكم، إلى ... الخ)، والأفضل استخدام ضمير الغائب، أو الفعل المبني للمجهول، (هو، هم، وجد، استنتج، حُدد).
- 15- تجنب الاعتماد والفخر، فهما يتركان أثراً سيئاً في المتلقي.
- 16- البساطة والإيجاز أفضل السبل لتوصيل الأفكار دونما لبس أو تشويش .
- 17- العناية الكافية بعلامات الترقيم، وبوضعها في مواضعها الصحيحة، إذ هذا جانب أساس في وضوح الصياغة، والبعد عن الوقوع في اللبس.
- 18- العناية الكافية بقواعد اللغة والإملاء؛ وذلك لما لصحة كتابة الكلمة إملأياً من أهمية؛ لئلا يكتبها كلمة، فتقرأ كلمة أخرى.

### ثانياً: الأسلوب Style

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



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

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

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

### الكلمة The Vocabulary

على الباحث عند الصياغة مراعاة ما يلي:

- 1- انتقاء الكلمة (Vocabulary Choice) التي تُعبّر عن المعنى المقصود بكل دقة، ودونما أي لبس، أي مراعاة الدلالة اللفظية (Semantics) للكلمة، فلكل كلمة مدلولها في التخصص المعين.
- 2- تنمية حصيلته من مفردات اللغة بحيث تمدّه بالكلمة التي تُعبّر عن المعنى الذي يقصده بكل دقة، كما تمدّه بالمترادفات التي تجنب القارئ الملل عند القراءة.
- 3- استخدام الكلمات الواضحة والمعاصرة.

- 4- تجنّب استخدام غريب الكلمة، أو الكلمات القديمة التي لم تُعد متداولة، إلاّ إذا استوجب الأمر ذلك، حسب طبيعة البحث.
- 5- تجنّب استعمال الكلمات أو المصطلحات الحديثة الظهور حتى يستقر أمرها.
- 6- تجنّب استعمال الكلمات الأجنبية، إلاّ إذا كانت مصطلحات علمية أو فنية لم يستقر الأمر على ترجمتها، أو كان هناك هدفاً علمياً من وراء استعمالها.
- 7- تجنب استعمال الكلمات العامية.
- 8- الحرص على استعمال الترجمة الصحيحة للمصطلح حسب ما أُقر لدى مجامع اللغة العربية - إذا كانت الرسالة باللغة العربية - أو في مجامع اللغات الأخرى؛ إذا كانت الرسالة بلغة أخرى.

### الجملة The Sentence

و يراعى في الجملة (Sentence) التالي:

- 1- تكتب الجملة بأقل عدد من الكلمات، إذا استطاع الباحث أن يصوغ جملة في ثمان كلمات فلا يكتبها في عشر، فالجمل القصيرة أفضل من الجمل الطويلة.
- 2- الجمل الفعلية (في اللغة العربية) أفضل من الجمل الاسمية.
- 3- التقديم والتأخير بين الفعل والفاعل، والمبتدأ والخبر يكون حسب الأهمية، مع مراعاة التطابق بين الجملة وما سبقها من جمل.
- 4- المبني للمعلوم أفضل من المبني للمجهول إلاّ في حال حديث الباحث عن نفسه.
- 5- تجنّب الجمل الاعترافية الطويلة التي تفصل بين الفعل والفاعل، أو المبتدأ والخبر، وإذا استوجب الأمر فتوضع بين شـرطتين هكذا : - - .
- 6- أن تكون الجمل مرتبطاً بعضها ببعض في تسلسل منطقي، أي أن تترتب الجملة الثانية على الأولى، والثالثة على الثانية... وهكذا.
- 7- البساطة في التعبير، والإيجاز الواضح من أهم عوامل توصيل الأفكار إلى مُتلقيها.

### الفقرة The Paragraph

الفقرة مجموعة من الجمل المترابطة في المعنى، وتعبّر في مجموعها عن جزئية أساسية من جزئيات الموضوع. وهي وحدة مستقلة بذاتها لا تحتاج إلى عنوان،

وقد يكون لبعضها عنوان. و يراعى في الفقرة التالي:

- 1- يجب ألا تكون الفقرة طويلة مملّة، أو قصيرة مُخلّة.
- 2- ترتب الفقرات حسب التسلسل المنطقيّ للتعبير عن النقطة التي تتناولها.
- 3- أن تكون الفقرة مرتبطة بالتي تسبقها وتلك التي تليها ( إن كان بعدها فقرة أخرى).
- 4- الحرص على التدرُّج في الانتقال من فقرة إلى أخرى.
- 5- تبدأ كل فقرة بسطر جديد، مع ترك خمس مسافات (Indentation) في بداية هذا السطر، إلا الفقرة الأولى بعد العنوان.
- 6- ترك مسافة بين الفقرات (Leading) أوسع من المسافة التي بين السطور.
- 7- قد يكون للفقرة المستقلة بذاتها عنوان فرعي (Subheading) إذا وفته تعبيراً، وقد يكون لمجموعة من الفقرات المستقلة لذاتها عنوان فرعي إذا لم توفه تعبيراً.

### ثالثاً: مراجعة البحث Proofreading

و من الجوانب التي ينبغي التأكد من وجودها وتأملها بدقة أثناء هذه المرحلة ما يلي:

- 1- سلامة الجمل، والعبارات من الأخطاء النحوية واللغوية، ولا مانع من الاستعانة ببعض المتخصصين في هذا المجال لتصحيح البحث وتنقيحه.
- 2- وضوح الأفكار والمعاني، ومراعاة الترابط والتلاحم بينها، وهذا يستلزم ابتعاد البحث عن الغموض والإشكال، سواء كان بسبب الأسلوب، أو بسبب استعمال رسم الكلمة، أو علامات الترقيم استعمالاً خاطئاً.
- 3- كفاءة الإطار العام للبحث وعرضه للموضوع عرضاً واضحاً سليماً، وبيان الهدف منه، والطريقة التي جرى السير في ضوءها لمعالجة مباحثه ومشكلاته.
- 4- صياغة العناوين الرئيسية، ووضعها في أماكنها المناسبة؛ إذ المفروض في العناوين الإيجاز مع استيفاء المعنى المقصود.
- 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- استعمال علامات الترقيم والإملاء استعمالاً صحيحاً.
- 9- إعطاء عناية كافية لنقل الآيات القرآنية، ورسمها رسماً مطابقاً للرسم العثماني، ونسخها بوساطة الحاسوب من المصاحف الإلكترونية، كما ينبغي العناية بنقل الأحاديث النبوية الشريفة وتخريجها بطريقة سليمة بحسب أصول هذا التخصص.
- 10- تجنب التكرار والإعادة سواء في العبارات، أو في الأفكار، فالتكرار عيب في الكتابة، ومدعاة إلى فقدان اهتمام القارئ.
- 11- التأكد من أن كل ما حوته الرسالة مهم، وذو علاقة وثيقة بالبحث.
- 12- التأكد من قائمة المراجع، ومن مقابلتها لما يشار إليه في المتن.

## **القسم الثالث**

### **النواحي الفنية للرسالة**

### **Technical Aspects of the Thesis**



## أولاً: مقدمة البحث Introduction

بعد إتمام الصياغة النهائية للبحث، والاستعراض التام لمباحث الموضوع، واستيفاء الكتابة في جزئياته ووكلياته، تكون صورة البحث قد اتضحت تماماً، واكتمل بناؤه العلمي، وحينئذ يكون من السهل تحديد النقاط، وحصر المعلومات التي يُرغب في تدوينها في المقدمة.

فالمقدمة هي مطلع البحث، وأول ما يواجه القارئ، وبها يبدأ قراءة البحث ومن خلالها يتكوّن لديه الحكم المبدئي عن مستواه العلمي، والاستمرار في قراءته أو عدم ذلك، بناء على ما تصوره من مستوى علمي لهذه الرسالة. فلا بد إذن أن تبدأ قوية مشرقة، متسلسلة الأفكار، واضحة الأسلوب متماسكة المعاني، تستميل القارئ، وتجذب انتباهه.

وينبغي أن يوضع في المقدمة ما يأتي:

- 1- البدء بالبسملة، والحمد لله، والثناء عليه متبوعة بالصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم.
- 2- الاستفتاح المناسب للموضوع.
- 3- الإعلان عن الموضوع والتعريف به في ضوء المشكلات التي ستثار فيه.
- 4- صلة موضوع البحث بالموضوع العام للعلم الذي يجري البحث في محيطه .
- 5- صلة موضوع البحث بالموضوع الخاص الذي يجري البحث في محيطه. وإذا كان هناك نظريات أو نتائج علمية قد قُدِّمت في هذه المشكلة، فينبغي الربط بين المشكلة وهذه النظريات أو النتائج.

ويمكن أن يُضاف إلى المقدمة -في الدراسات الشرعية ونحوها - ما يلي:

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

### ثانياً: المتن Text

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



## أ. الدراسات التي تستخدم المنهج المسحي أو الوصفي أو التجريبي:

ويشتمل على: مقدمة البحث، ومشكلته، وأهدافه، وأهميته، ثم المصطلحات والحدود.	الفصل الأول: (المدخل إلى البحث)
ويتألف غالباً من جزأين يُعرض في الجزء الأول الإطار النظري (المفاهيم والنظريات ذات العلاقة...) وفي الجزء الثاني الدراسات السابقة، وقد يتم دمج الجزأين في فصل واحد تحت عنوان: (أدبيات البحث). ويجوز أن يتضمن الفصل في نهايته فرضيات البحث الناتجة عن المراجعة الناقد العميقة للأدبيات.	الفصل الثاني: (أدبيات البحث)
وفيه يتم عرض منهج البحث، وأدوات البحث، ومجتمع البحث وعينته، والإجراءات (الخطوات)، والأساليب الإحصائية المستخدمة.	الفصل الثالث: (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.	الفصل الرابع: (نتائج البحث ومناقشتها)
وفيه يتم تقديم ملخص لنتائج البحث، وتقديم التوصيات والمقترحات في ضوء تلك النتائج.	الفصل الخامس: (الخاتمة)

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

في هذا النوع من الدراسات التي تعتمد على الوثائق فقط، لن تكون هناك

إجراءات ميدانية؛ وعليه يمكن توزيع محتويات المتن على النحو التالي:

يشتمل على: مقدمة، مشكلة البحث وأسئلته، أهداف البحث، أهمية البحث، مصطلحات البحث، حدود البحث.	<b>الفصل الأول: (المدخل إلى البحث)</b>
يتألف غالباً من جزأين، يُعرض في الجزء الأول الإطار النظري (المفاهيم والنظريات ذات العلاقة ...) وفي الجزء الثاني الدراسات السابقة، وقد يتم دمج الجزأين في فصل واحد تحت عنوان: (أدبيات البحث).	<b>الفصل الثاني: (أدبيات البحث)</b>
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: (نتائج البحث ومناقشتها)</b>
يُقدّم ملخصاً لنتائج البحث، والتوصيات والمقترحات في ضوء النتائج.	<b>الفصل الرابع: (الخاتمة) أو (الخلاصة والتوصيات والمقترحات).</b>

### بد الأسلوب المتبع في الدراسات الشرعية ونحوها:

تشتمل على أهمية البحث، وأسباب اختياره، وأهدافه، والدراسات السابقة - إن وجدت - وخطة البحث، ومنهج الباحث في البحث.	<b>المقدمة</b>
وهو مدخل وتوطئة للدخول في صميم البحث، وهو ليس أمراً لازماً، وإنما يذكر إذا استدعي البحث ذلك.	<b>التمهيد</b>
توزع قضايا البحث ومسائله إلى أبواب، ويكون تحت كل باب فصل، وتحت كل فصل مطالب وقد يقسم البحث إلى فصول ومطالب، وذلك حسب طبيعة البحث، وكل هذه التوزيعات تكون موضحة في خطة البحث.	<b>متن الرسالة أبواب وفصول</b>
تأتي الخاتمة في نهاية الرسالة، وتشتمل على ملخص لنتائج البحث والتوصيات والمقترحات - إن وجدت -.	<b>الخاتمة</b>
بعد الخاتمة تذييل الرسالة بمجموعة من الفهارس والكشافات، يختلف عددها بحسب طبيعة البحث، ومنها على سبيل المثال: فهرس الآيات القرآنية - فهرس الأحاديث الشريفة - فهرس الآثار - فهرس الأشعار - فهرس الأعلام - فهرس القبائل - فهرس الأماكن - فهرس المصادر والمراجع.	<b>الفهارس والكشافات</b>

## ثالثاً: توثيق البحث Documentation

### ملحوظات عامة:

- 1- التوثيق لمجموعة النقاط المأخوذة من مرجع أو مراجع يكون قبل سردها.
  - 2- عند الاقتباس من المصادر الثانوية (مرجع أخذاً من مرجع)، يكون التوثيق في المتن للمصدر الأصل والثانوي (سيأتي تفصيله لاحقاً)، أما في قائمة المراجع فيُثبت المصدر الثانوي فقط.
  - 3- يجب على الباحث الرجوع إلى المصادر الأساسية، وعدم الرجوع إلى المصادر الثانوية إلا عند تعذر الرجوع إلى المصدر الأصل.
  - 4- عند الرجوع إلى المقابلات الشخصية والإذاعية والمرئية، يُوثَّق المصدر (سيأتي تفصيله).
  - 5- يجب على الباحث أن لا يخلط كلامه بما ينقله عن غيره من المصادر، وخصوصاً في التخصصات الشرعية، ويراعي هذا في طريقة التوثيق بحيث يتبين بداية النقل ونهايته.
- وللتوثيق طريقتان رئيستان من أشهر طرق التوثيق في البحث العلمي، تأخذ بهما الجامعات العالمية على درجة سواء، هما:
- الطريقة الأولى: التوثيق المختصر المباشر**
- وتحتة ثلاثة أنواع:
- 1- التوثيق باللقب أو العنوان فقط.
  - 2- التوثيق بالأرقام فقط.
  - 3- التوثيق باللقب مع تاريخ النشر، ورقم الصفحة أو أرقام الصفحات.
- هذا مع السعة والمرونة في هذا الأمر. لكن المهم هو أطراد طريقة الباحث؛ فلا يصح له الخلط بين هذه الطرق.
- وتتجه جامعة جازان نحو نظام التوثيق المختصر المباشر باللقب مع تاريخ النشر

ورقم الصفحة، ويُستثنى من ذلك بعض التخصصات، كالدراسات الإسلامية واللغة العربية.

والجدول الآتي يبين طريقة التوثيق باللقب مع تاريخ النشر.

المثال (باللغة 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	<u>عندما يكون الاقتباس بالنص من مرجع:</u> * لم يذكر الاسم في البداية.
Elwan (1969) found that: "....." (p.4)	يقول دمجو (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) found the following: "....." (p.20).	وجد الزهراني (1423هـ) ما يأتي: "....." (ص90).	يبدأ النص في سطر جديد وينقص في المحاذاة بمقدار 5 مسافات إلى الداخل.	* عند اقتباس 40 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,.....	ويميل إلى هذا الرأي الغبّان، (1422 هـ، 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) أن أفضل الطرق المستخدمة كانت....، كما أشار الحربي إلى أن....	يُذكر لقب المؤلف دون ذكر التاريخ، ثم رقم الصفحة.	عند ذكر المؤلف نفسه في الفقرة نفسها، بحيث لا يحدث لبس بينه وبين مؤلف آخر.

(Alloway and Ayres, 1997)	(الشاعر وكنعان، 1422 هـ).	يُذكر لقب كل منهما، ثم باقي عناصر التوثيق.	إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق له مؤلفان.
(Raven et al., 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 et al., 1998 a, b & c).	(حلواني، 1997 أ، ب، ج).	يُعطى 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)	(مرشد، 1998؛ وأحمد، 1999؛ ومحمود، 2003؛ والأحمدي، 2004).	يُكتب لقب المؤلف الأول في كل حالة متبوعاً بالتاريخ، ثم بفاصلة منقوطة، ثم بأسماء الباقي معطوفة بحرف الواو باللغة العربية، وبدونها بالإنجليزية، إلى خمسة ثم يقال: وآخرون. (ولا يصح ترك الواو العطف في العربية تقليداً للإنجليزية، على ما شاع عند بعضهم).	عند الاقتباس من مجموعة أعمال لأكثر من مؤلف.
		يُقال: وقد أشار أو عرّف أو قال... إلخ: (فلان) ثم لقب المؤلف الأصل، ثم يكتب (بين قوسين) لقب وتاريخ وصفحات المصدر الذي ورد فيه النص مسبقاً بحرف "في": يقول اللحيان (في المغامسي، 1426هـ): "ومجادلة الكفار، من أهل الكتاب وغيرهم أمر واجب..."، (ص 31).	عند الاقتباس من المرجع الثانوي (مرجع مأخوذ من مرجع آخر)
n.d. (no date).		يكتب مكان (التاريخ): د. ت. (وتعني دون تاريخ).	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، وتُكمل 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 1426/1427هـ، المدينة المنورة: جامعة طيبة.	اسم الهيئة أو المؤسسة، (تاريخ النشر). عنوان العمل، بلد النشر.	عند الاقتباس من أعمال الهيئات والوزارات... ..
	المغامسي، أمين بن أحمد، القناة السـعوديـة، 1426/1/1هـ: مقابلة شخصية: ضوابط نشر أخبار الجريمة.	لقب المتحدث، واسمه، اسم القناة أو الإذاعة، (التاريخ بين قوسين)، نوع العمل: مقابلة، أو ندوة، أو حوار، أو تصريح... إلخ.	عند الاقتباس من مقابلة إذاعية أو تلفزيونية

### الطريقة الثانية: التوثيق في الحاشية Footnote Documentation

- أكثر ما تُتبع هذه الطريقة في البحوث الشرعية واللغة العربية ونحوهما:
- توضع في أسفل كل صفحة حواشيها، ويُفصل متن الرسالة عن الحاشية بخطٍ أفقي طوله (3.5 سم) يكون بينه وبين صُلب الرسالة مسافة واحدة، وبينه وبين الحاشية مسافة واحدة أيضاً، ويُفصل بين سطور الحاشية بمسافة واحدة.
  - توضع أرقام مستقلة لكل صفحة على حدة، ويبدأ برقم (1) مُدوّنًا في نهاية النص أو الفكرة بتتسيق مرفوع، يُقابله الرقم المماثل في الحاشية.

- يوضع الرقم الموضوع في الحاشية مُحاذاً للسطر ولا يُرفع عنه، ويُوضع بين قوسين كبيرين (بحجم حرف الحاشية)، والأرقام أحدها تحت الآخر بمحاذاة تامة. ويختار أن تكون الحاشية (معلّقة)، أي يدخُل السطر الثاني، فما بعده، جهة اليسار بمقدار (0.7) بالنسبة للعربي، (إذا كان حجم الخط ما بين 14 - 15 مثلاً)، ووجهة اليمين بالنسبة للإنجليزي.
- تكتب المعلومات كما يلي:

المثال	الحالة
سورة البقرة، الآية: 119.	القرآن الكريم.
<u>صحيح البخاري</u> ، ح15، كتاب الأدب، باب قتل الولد خشية أن يأكل معه، 87/4.	الأحاديث.
العمري، أكرم ضياء، <u>السيرة النبوية الصحيحة</u> ، ط6، (المدينة المنورة: مكتبة العلوم والحكم، 1415هـ، 1994م)، 1/100-105.	كتاب لمؤلف واحد يذكر لأول مرة.
عبد الجبار، عبد الله، وخفاجي، محمد، <u>قصة الأدب في الحجاز في العصر الجاهلي</u> ، د. ط.، (القاهرة: مكتبة الكليات الأزهرية، 1400هـ = 1980م)، ص50.	كتاب له مؤلفان.
العمري، مرجع سابق، ص200.	إذا تكررت الإشارة إلى نفس المرجع، وفصلت بينهما حاشية أو أكثر.
العمري، مرجع سابق، ص200. المرجع السابق، ص201. المرجع السابق (يفهم منها نفس الصفحة).	إذا استشهد بمرجع مرتين متتاليتين أو أكثر، وقد أشير إليه سابقاً.
الظهار، حقوق الإنسان، مرجع سابق، 121. الظهار، مكانة المرأة في الإسلام، مرجع سابق، ص20.	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، <u>كتاب أدب القاضي من التهذيب</u> ، تحقيق: إبراهيم بن علي صندقجي (القاهرة: دار المنار، 1412هـ - 1992م)، ص30.	إذا كان المصدر محققاً.

الفيروز آبادي، مجد الدين، القاموس المحيط، ط4 (مصر: مطبعة دار المأمون، 1357هـ=1938م)، مادة: "نجح"، 75/3.	إذا كان المصدر مُعْجَماً لغوياً.
الحميدي، عبدالرحمن عبدالله، الأسماء المركبة.. أنواعها وعرابها: دراسة نحوية، مجلة الدرعية، السنة الثامنة، العدد (29)، 1426هـ (2005م): صص 243-270.	الدوريات.

### رابعاً: الجداول Tables

- 1- الجدول وسيلة إيضاح بالأرقام، وأحياناً بالنصوص، تعمل على توضيح أو تفسير نقطة من نقاط البحث، أو تبرز فكرة مهمة يجعلها مركزة وقوية ومدعمة بالأرقام.
- 2- يكون ترقيم الجداول مسلسلاً على مستوى المتن أو على مستوى الفصل.
- 3- 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- في العمود الأول، إذا كان المدخل أكبر من عرض العمود، فيُكتب على سطرين أو ثلاثة، بحيث تكون السطور التالية مكشوفة بمقدار مسافة واحدة، وتكون الأرقام المرادفة لهذا المدخل أمام السطر الأخير.
- 7- تُرتَّب الأرقام في الأعمدة: الأحاد تحت الأحاد، والعشرات تحت العشرات .... وهكذا.
- 8- تُكتب تذييلات الجداول تحتها مباشرة، تحت العمود الأول، ويُشار إليها في متن الجدول بعلامات نجمية (Asterisks) علوية.
- 9- تُوضع الجداول في مكانها الصحيح من المتن، وقبل الحديث عنها، أو أقرب ما تكون إليه إذا لم تتسع الصفحة.



- 10- الجداول الصغيرة لا توضع في صفحات مستقلة، إنَّما تُوضع في مكانها الصحيح من المتن أو في الصفحة التالية.
- 11- الجداول ذات الأعمدة الكثيرة، التي تتجاوز عرض السطر، تُطبع بعرض الصفحة، ويكون رأس الجدول إلى اليمين في المتون العربية، وإلى اليسار في المتون الانجليزية، أمَّا ترقيم الصفحة فيكون بنفس مكان الصفحات الأخرى.
- 12- تُعد قائمة بالجدول، بعد فهرس المحتويات.
- 13- إذا كانت الجداول كبيرة، ثلاث صفحات فأكثر يفضل أن يكون موقعها في الملاحق في آخر الرسالة.

### خامساً: الأشكال Figures

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

#### أ. الأشكال الخطية: Line Drawings

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

#### ب. الصور الظليلية (الفوتوغرافية) Halftones

- وهي وسيلة توضيحية طبيعية تؤكد الشرح الوارد في النص لأول وهلة.
- الصور الظليلية أي المجسمات: كالمناظر الطبيعية، صور عضو به مرض... الخ.

- صور مجهرية: الأنسجة، خلايا، قطاعات صخرية... الخ. وهذه يجب أن تحدد عليها نسبة التكبير. ويتم إنزال الصورة على الحاسب باستخدام جهاز الماسح الضوئي (Scanner).

### ج- الصور الملونة Colored Photos

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

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

### سادساً: الخاتمة (الخلاصة) Conclusion

هي النتيجة المنطقية لكل ما جرى عرضه ومناقشته، وهي المساهمة الأصيلة والإضافة العلمية الجديدة التي تُنسب للباحث بلا مزاحمة أو منافسة، إنَّها تذهب إلى أبعد من قضايا البحث ومقدماته حيث تُعلن فيها الأحكام وتُفَرِّد النتائج. والخاتمة هي الجزء الذي يترك الانطباع الأخير؛ لذا تحتاج إلى عناية في ترتيب الأفكار، وجودة في الصياغة، واختيار الجمل والعبارات، يحس القارئ من خلالها أنَّه وصل إلى نهاية البحث بطريقة طبيعية متدرجة دون تكلف.

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

#### 1- خلاصة البحث:

يرسم الباحث خلاصة البحث، وليعلم أنَّ أهم شيء في البحث هو نتائجه التي انتهى إليها، لذلك يعرض هذه الخلاصة وكأنَّها مُقدِّمات يُقصد منها أن تقود إلى أهم شيء في البحث وهو نتائجه.

و في سبيل ذلك ينبغي التركيز على بعض النقاط الرئيسية، والأفكار ذات الصلة الوثيقة بنتائج البحث وتحليلها.

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

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

#### 3- التوصيات والمقترحات:

يكتب الباحث التوصيات المتعلقة بأمرٍ جديرة بالاهتمام والإبراز، ويُشترط أن تكون ذات صلة وثيقة بالنتائج التي أمكن الوصول إليها، وأن تكون محددة تحديداً دقيقاً، وتتجلَّى مهارة الباحث في الربط بين ما يتوصل إليه من نتائج وبين ما يوصي به

من حلول للمشكلات التي أسفرت عنها الدراسة، التي تشير إليها نتائج البحث بدون مبالغة أو حشو أو تطويل. كما يكتب الباحث مقترحات لدراساتٍ أو مشكلاتٍ مستقبلية ظهرت له من خلال بحثه.

وبذلك يفتح الباحث أمام غيره من الباحثين آفاقاً جديدة للدراسة والبحث، ويضع أمامهم مشكلات يمكن الاستفادة منها في بحوث قادمة.

### سابعاً: قائمة المراجع Bibliography

- يتم وضع قوائم مستقلة لكل من:

1. المراجع العربية.

2. المراجع الأجنبية.

3. مراجع إلكترونية موثقة أو برمجيات.

- يتم ترتيب المراجع أبجدياً بلقب (surname) المؤلف الأول، فمثلاً:

حسن، عبد الرحمن أحمد. تسبق: حسن، علي حسن.

وكذلك: Brown, J.R. تسبق: Browning, A.R.

- يتم ترتيب المراجع أبجدياً بالعنوان (عنوان المقالة في حالة غياب المؤلف)، وذلك

في حال المقالات الواردة من الوكالات، أو المؤسسات، أو المعاهد، وغيرها من المقالات في حالة غياب المؤلف.

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

الأقدم فالأحدث.

- في حال وجود مرجعين مؤلّفهما الأول واحد، ولكن المرجع الثاني به عدد (2)

مؤلّفين، 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، عبد الله

أحمد (1413هـ):

وكذلك: Alleyne, R.L. (2001) تسبق: Alleyne, R.L. & Evans, A.J.

(1999)

- تُترك مسافة واحدة خلال المرجع الواحد، كما تُترك مسافة ونصف بين كل مرجع وآخر، بالنسبة للغة الانجليزية فقط، أما بالنسبة للعربية فتكون المسافة عادية.
- لا تُرقم المراجع.
- يُكتب اسم المؤلف الأول من بداية السطر. أمّا الأسطر التالية المتعلقة بالمرجع نفسه فتبدأ بالدخول خمس مسافات، بحيث تكون الأسماء بارزة، ويمكن العثور عليها بسهولة من القائمة.
- المراجع العربية تُكتب من الجهة اليميني، بينما المراجع الأجنبية تُكتب من الجهة اليسرى.
- يُفضل بعض المتخصصين، لاسيما في الدراسات الشرعية، أن تكتب أسماء المؤلفين بالخط الغامق، حتى تصير أكثر وضوحاً ويسهل العثور عليها بسهولة.
- تُذكر جميع أسماء مؤلّفي المرجع المشتركين فيه، ولا تستعمل كلمة (وآخرون)، كما جاء في كتابة المراجع في متن النص بالنسبة للمراجع العربية، أو كلمة (*et al.*) كما جاء في كتابة المراجع في متن النص بالنسبة للمراجع الأجنبية.
- لا يُعد لفظ (أبو) أو (ابن) أو (أل التعريف) الواردة في بداية بعض أسماء المؤلفين داخلة 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 توضع 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، أما 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 الخلوة في المهر والعدة "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 Streptomyces. J. King Abdulaziz University Educational Sciences, 8(1), P.P. 31-39.
عدد المؤلفين اثنان		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، م 7(1)، ص 3-35.
		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 $\alpha$ -amylase. Agric. Biol. Chem.35(7), P.P. 1128-1132.
عدد المؤلفين ثلاثة فأكثر		يتم وضع فاصلة منقوطة مقلوبة (:) بين أسماء المؤلفين في المراجع العربية، معطوفة الأسماء على بعضها بحرف الواو. أمماً بالنسبة للمراجع الأجنبية فيتم وضع فاصلة منقوطة معدولة ( ; ) بين أسماء المؤلفين. الاسم الأخير تسبقه كلمة (and) أو الاختصار (&).

<p>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>		
<p>Al-Nozha, M.; Al-Mazrou, Y.; Al-Maatouq, M.; Arafah, M.; Khalil, M.;Khan, N.; et. al. (2005). Obesity in Saudi Arabia. Saudi Med J, 26(5), PP. 824-829.</p>		
<p>لقب المؤلف، الاسم الأول فالثاني، (السنة). عنوان الكتاب، (الطبعة). مكان النشر، الناشر:</p> <p>المغيرة، عبد الله عثمان (1409 هـ). طرق تدريس الرياضيات، (ط1)، الرياض، جامعة الملك سعود.</p>	<p>عندما يكون المؤلف منفرداً</p>	
<p>Gomori, G. (1955). Preparation of buffer use in enzyme active studies, In: Methods in enzymology vol. I. Eds.(Colwick, S.P. and Kaphlan, N.O.) New York Academic Press. Inc. Pub.</p>		
<p>يكتب اسم المؤلف الأول - كما سبق ذكره - متبوعاً بحرف (و) ثم يكتب اسم المؤلف الثاني بنفس الكيفية:</p> <p>بريشة، جابر زايد؛ حماد، عادل محمود (2002). أساسيات الميكروبيولوجيا الصناعية. (ط2)، القاهرة، الدار العربية للنشر والتوزيع.</p>	<p>عندما يكون عدد المؤلفين اثنين</p>	<p>الكتب Books</p>
<p>Gray, W. D. &amp; Alexopoulos, C.J. (1968), The biology of the myxomycetes. New York, Ronald.</p>		
<p>يفصل بين كل مؤلف وآخر فصلة منقوطة مقلوبة (:) ويحرف العطف (الواو) بالنسبة للعربية، أما الأجنبية ففاصلة منقوطة بدون حرف العطف، وقبل المؤلف الأخير يكتب حرف and:</p> <p>السراني، عبد العزيز بن قبلان؛ والترك، إدريس بن منير؛ والحسيني، محمد محمد (2002)، الفطريات. (ط2). المدينة المنورة، مكتبة دار الإيمان.</p>	<p>عدد المؤلفين ثلاثة فأكثر</p>	
<p>Schwarzenbach, R.P.; Gschwend,P.M. and Imboden,D.M. (1993). Environmental organic chemistry. New York, John Wiley.</p>		

<p>مؤلف الفصل، (السنة). عنوان الفصل، في: اسم مؤلفي الكتاب (تكتب كما هي)، عنوان الكتاب. (رقم الطبعة، والصفحات)، مكان النشر، الناشر:</p> <p>عباس، إحسان، (1984). العرب في صقلية، في: محمود السمرة (محرر). <b>مراجعات من العروبة والإسلام وأوروبا</b>، (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. Scalf (eds.). <i>Subsurface Restoration</i>, pp.429-450. Chelsea, MI: Ann. Arbor. Press.</p>		
<p>يكتب لقب (المعد أو المحرر أو المترجم)، ثم الاسم الثاني له فالثالث، (السنة) <b>اسم الكتاب (بالخط الغامق)</b>. مكان النشر، دار النشر:</p> <p>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:</p> <p><b>الفطريات (1962)</b>. القاهرة، دار المعرفة.</p>	<p>إذا كان الكتاب بدون مؤلف</p>	
<p>Merriam-Webster's collegiate dictionary (10<sup>th</sup> ed) (1993). Springfield, MA: Merriam- Webster.</p>		
<p>المؤلف، (السنة). العنوان. <b>اسم المؤتمر (غامق)</b>. رقم المجلد أو العدد، مكان وتاريخ انعقاد المؤتمر، الصفحات:</p> <p>عمار، مختار صالح؛ وصدقي، نجوى محمود؛ والقليوبي، نهلة محمود، (2002). <b>تحلية مياه الآبار باستخدام نظام بيولوجي محكم، المؤتمر الدولي السابع عن معالجة مياه الشرب وتقنيات معالجة المياه</b>. <b>أكواتك - القاهرة</b> في 13- 14 فبراير 2002، ص.ص. 54 - 63.</p>	<p>وقائع المؤتمرات 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). Proceedings Of The Second International Conference On Fungi: Hopes &amp; Challenges.Cairo, 29<sup>th</sup> Sept.-1<sup>st</sup> Oct. 1999.Vol.(1), pp.93-105.</p>	
<p>المؤلف، (السنة). <b>عنوان الرسالة</b>، رسالة ماجستير أو دكتوراه (غير منشورة). اسم الجامعة. مكان الجامعة، واسم الكلية: ششة، انتصار محمد عيد (1986). التركيب السكني لمدينة مكة المكرمة، <b>رسالة ماجستير (غير منشورة)</b>. 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). Bioremediation of chemical pollution problem in Damietta branch environment- river Nile. Unpublished Ph.D. thesis. Al-Azhar University. Cairo.</p>	
<p>يكتب المرجع باللغة الانجليزية حسب القواعد السابقة، ويشار في النهاية إلى لغة المصدر بين قوسين: Monbosho (1993). Japanese System of education. Japan: Monbosho (In Japanese).</p>	<p>الاقتباس من مرجع ليس عربياً ولا إنجليزياً</p>
<p>معلومات المؤلف (كما سبق) متبوعاً بـ(ترجمة أو تحقيق) معلومات المترجم كما سبق للمؤلف: "توني بيتس"، أي. دبليو، و"بول، جي"، (ترجمة الشهابي، إبراهيم يحيى)، (1427 و27هـ). 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.</p>	<p>منشورات الهيئات والمؤسسات Institution Publications</p>
<p>Environmental Protection Agency (EPA) (1986). <b>Solving the hazardous waste problem</b>. EPA-RCRA Program. Washington, DC.</p>	

<p>اسم التقرير (السنة). عنوان الهيئة. مكان الهيئة التي أصدرت المقالة. الناشر: 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): قاسم، عبد العزيز عبد الله، وشهاب، أحمد (2005). الزيوت الطيارة والعناصر المعدنية في ثلاثة أنواع من نعناع المدينة المنورة بالملكة العربية السعودية. مجلة جامعة الملك عبد العزيز: العلوم التربوية. (مقبول للنشر).</p>	<p>البحوث المقبولة للنشر Papers Accepted for Publication</p>

<p>Sidkey, Nagwa M.; Younis, Nahed M.; Ammar , M.S. &amp; Ouda, Sahar E..(2005). Forthcoming and characterization of cellulases 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 :- تميز حقوق (91/383)، مجلة نقابة المحامين الأردنيين، 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. جريدة عكاظ.(1422)، جدة، ع 8698، 17 شوال، 1420هـ، السنة الثلاثون.</p>	<p>الأخبار News Items</p>	<p>الصحف والمجلات Newspapers &amp; Magazines</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، 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)،</p>		

تكتب المراجع كما يأتي:

يتم التوثيق كما هو متبع، ولكن يوضع بعد التوثيق عبارة:  
استرجعت بتاريخ (Retrieved) متبوعاً بعنوان الموقع الإلكتروني:  
أحمد، عبد الحميد (2000). بعض الاستخدامات للمخلفات الزراعية.  
استرجعت بتاريخ 2003/6/23 من موقع

<http://islamonline.net>

**Eid, E.M. & Langeheine, R. (1999):** The  
measurement of consistency. (4). PP. 100-116.

Retrieved, November 19, 2000, from:

<http://www.apa.org/journals/webref.html>

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

مقالات من دوريات مطبوعة أصلاً  
ومتوافرة على الإنترنت، أو موجودة  
على الإنترنت فقط، أو مقالات  
إخبارية موجودة على الإنترنت.

Internet articles based on  
a print source or an  
Internet-only journal or  
Internet-only newsletter.

### ثامناً: الاختصارات Abbreviations

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

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

## تاسعاً: الملحقات Appendices

من الأفضل ألا يلجأ الباحث إلى وضع ملاحق للبحث قدر الإمكان، فإذا دعت الحاجة إلى وضعها (على سبيل المثال: كأن يكون هناك معلومات مفيدة ولكن إدخالها في صلب البحث وموضوعاته يسبب انقطاعاً في تسلسل الأفكار وترتيبها، فينبغي أن يضعها الباحث في مكان خاص بها في آخر الرسالة كملحق).

## ومما يمكن أن يوضع في الملحقات:

- 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 الملحقات وذلك بتدوين المصادر المعتمدة، إمّا قبل الاقتباس أو بعده، ويُشار إليها في الحاشية.
  - يُشار للملحقات بأرقام متسلسلة، وتُوضع الإشارة على نفس السطر نفسه بين قوسين مثل: انظر الملحق رقم (1). ويستمر بعد ذلك.
  - يُوضع رقم الملحق في أعلاه، ويكتب تحت الرقم عنوان أو عبارة تُحدّد ما ورد في الملحق.
  - تأتي الملاحق بعد قائمة المراجع.

## **القسم الرابع**

### **القواعد التنظيمية للرسالة**

### **Regulation of the Thesis**





يجب أن تكون هناك طريقة معرفية محددة لتنظيم الرسالة العلمية وتنسيق عناصرها شكلاً ومضموناً لتحقيق شروط ومعايير الجودة الأكاديمية. وكلما تميّزت الرسالة في أركانها وتنظيمها تنامي حظها من التقدير لدى القارئ، وهذا يتطلب تصميمًا وتنظيمًا واعياً للرسالة، وعلى الباحث/الباحثة أن يحرصا على اتباع أسلوب وترتيب للكتابة يضمن بهما الجاذبية لبحثه، علاوة على الجدية العلمية.

وقد أتفق على اتباع القواعد التنظيمية الآتية عند كتابة الرسالة العلمية:

### تبويب الرسالة:

وهي الطريقة العملية في تنظيم الرسالة من أولها إلى آخرها، بحيث ينبغي أن يكون إخراج البحث متمشياً معها في هيكله العام.

تُبوب الرسالة في ثلاثة أقسام رئيسية، وهي على الترتيب كما يلي:

أولاً: الأوائيل Prelims.

ثانياً: المتن Text.

ثالثاً: اللواحق Back matters.

### أ – تبويب الرسائل التي تكتب باللغة العربية :

الرسائل التي تكتب باللغة العربية تكون وفق النسق الآتي.

صفحة العنوان (نموذج رقم 1)

- يكتب في أعلى الصفحة من الجهة اليمنى: المملكة العربية السعودية، وزارة التعليم، جامعة جازان، الكلية، القسم، كلٌّ في سطر مستقل. وفي الجهة اليسرى من أعلى الصفحة: شعار الجامعة. ويعتمد في الكتابة على نوع الخط Times New Roman بالبنت الموضح بالنموذج رقم (1).
- يكتب في وسط الصفحة عنوان الرسالة.
- الدرجة والتخصص، ويعبر عنها بالعبارة التالية: رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على (درجة الماجستير/ الدكتوراه) ويذكر التخصص العام والتخصص الدقيق.
- اسم الطالب / الطالبة والرقم الجامعي (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة).

- اسم المشرف مسبقاً بدرجة العلمية (كتابة وليس بالأحرف) يليه مسماه العلمي، ثم الكلية التي يعمل بها، ثم الجامعة وكذا المشرف المساعد - إن وجد.
- العام الجامعي، ويُدوّن بالتاريخين الهجري والميلادي. والنموذج رقم (2) يوضح صفحة العنوان باللغة الإنجليزية.

### الأوائل:

#### 1- صفحة البسملة:

جميع أوعية المعلومات التي تصدرها الجامعة تخصص صفحة كاملة للبسملة التي تكتب بخط كبير ومميز، وتكون مستقلة، أو مع آية قرآنية (اسم السورة ورقم الآية)، أو مع حديث شريف (الإسناد). (نموذج رقم 3).

2 - صفحة إجازة الرسالة (تقرير لجنة المناقشة وتوقيعات أعضائها)، (نموذج رقم 4).

3 - صفحة الإهداء بالعربي (نموذج رقم 6).

4 - صفحة الشكر والتقدير: (نموذج رقم 8)، (وهذه الصفحة اختيارية)، حيث يمكن أن يكون الشكر في آخر المقدمة.

وفي هذه الصفحة يعرض الباحث / الباحثة الشكر والتقدير للأشخاص والمؤسسات التي أسهمت في تذليل صعوبات البحث، وقدمت التسهيلات الممكنة، فكان لذلك فضل كبير في تقدم البحث والإلام بجوانبه. على أن يكون مختصراً صادقاً بعيداً عن الإسراف.

5 - الملخص: نموذج رقم (10)، موجز مختصر للرسالة باللغتين العربية والإنجليزية.

- تُكتب كلمة ملخص وحدها في وسط الصفحة، وتبدأ كتابة الملخص في سطر جديد، ويجب ألا يتجاوز (400 كلمة) في رسالة الماجستير، و (600 كلمة) في رسالة الدكتوراه. ويجب أن يُكتب عنوان الرسالة واسم الباحث/الباحثة أعلى الملخص.

- يجب أن يغطي الملخص جوانب البحث، بحيث يغني عن قراءة المتن.

- ويشتمل محتوى الملخص على النقاط التالية:

- عرضاً دقيقاً للمشكلة موضوع الدراسة، والهدف من الدراسة، ومجالها.
  - وصفاً موجزاً لمنهج البحث وخطته.
  - أهم النتائج، متضمنة أبرز ما فيها من أهمية أو قصور.
  - الخلاصة والتوصيات.
  - يجب أن يخلو من المراجع، الجداول، الأشكال، المعادلات، والصيغ الكيميائية التركيبية، إلا إذا خلص البحث إلى معادلة رياضية أو صيغة كيميائية تركيبية جديدة.
  - يجوز استخدام الاختصارات والكلمات الأوائلية Acronyms منعاً للتكرار وتجنباً لركاكة الأسلوب، شريطة أن يُعرَّف المختصر أو الكلمة الأوائلية عند ذكر أي منهما لأول مرة.
  - 6 - فهرس المحتويات، نموذج رقم (12).
  - 7 - قائمة بالجداول، نموذج رقم (14).
  - 8 - قائمة بالأشكال، نموذج رقم (16).
  - 9 - فهرس المصادر والمراجع، نموذج رقم (18).
  - 10 - الفهارس العامة (بحسب كل تخصص) مثل فهرس الآيات القرآنية، فهرس الأحاديث النبوية، فهرس الآثار، فهرس الأشكال والرسوم البيانية، فهرس الجداول، فهرس المعاجم، فهرس الأعلام، فهرس البلدان... إلخ.
  - 11 - صفحة العنوان باللغة الإنجليزية Title Page.
- وتكون هذه الصفحة في آخر الرسالة، وبالتالي فإنها تكون في أول صفحة من اليسار. وتكون مطابقة في التصميم لصفحة العنوان باللغة العربية.
- ب - تبويب الرسائل التي تكتب باللغة الإنجليزية :**
- الرسائل التي تكتب باللغة الإنجليزية تكون وفق النسق الآتي.

- 1 - صفحة العنوان: Title Page (نموذج رقم 2) يكتب في أعلى الصفحة من الجهة اليسرى المملكة العربية السعودية، وزارة التعليم العالي، جامعة جازان، الكلية، القسم، كل في سطر مستقل. وفي الجهة اليمنى من أعلى الصفحة شعار الجامعة، ويعتمد في الكتابة على نوع الخط Times New Roman بالبنط الموضح بالنموذج رقم (1) للغة العربية، ونموذج رقم (2) للغة الإنجليزية.
- 2 - صفحة البسملة: ( In the Name of Allah Page ) على أن تكون بخط كبير ومميز (نموذج رقم 3)
- 3 - صفحة (قرار توصية لجنة المناقشة وتوقيعات أعضائها) Committee decision page and signature (نموذج رقم 5).
- 4 - صفحة الإهداء Dedication page (نموذج رقم 7).
- 5 - صفحة الشكر والتقدير: Acknowledgment page (نموذج رقم 9)، (وهذه الصفحة اختيارية)، حيث يمكن أن يكون الشكر في آخر المقدمة.
- 6 - الملخص: Abstract (نموذج رقم 11).
- 7 - فهرس المحتويات.
- 8 - قائمة الجداول.
- 9 - قائمة الأشكال والرسوم البيانية.
- 10 - متن البحث.
- 11 - فهرس المصادر والمراجع.
- 12 - ملحقات البحث.
- 13 - صفحة العنوان باللغة العربية، وتكون هذه الصفحة في آخر الرسالة، وبالتالي فإنها تكون في أول صفحة من اليمين.

## النماذج التي تُوضِّح القواعد التنظيمية للرسالة

وتشمل الآتي :

- نموذج (1): صفحة العنوان باللغة العربية
- نموذج (2): صفحة العنوان باللغة الإنجليزية
- نموذج (3): صفحة البسملة
- نموذج (4): صفحة إجازة الرسالة وتوقيعات أعضائها باللغة العربية
- نموذج (5): صفحة إجازة الرسالة وتوقيعات أعضائها باللغة الإنجليزية
- نموذج (6): صفحة الإهداء باللغة العربية
- نموذج (7): صفحة الإهداء باللغة الإنجليزية
- نموذج (8): صفحة الشكر والتقدير باللغة العربية
- نموذج (9): صفحة الشكر والتقدير باللغة الإنجليزية
- نموذج (10): ملخص الرسالة باللغة العربية
- نموذج (11): ملخص الرسالة باللغة الإنجليزية
- نموذج (12): قائمة المحتويات باللغة العربية
- نموذج (13): قائمة المحتويات باللغة الإنجليزية
- نموذج (14): قائمة الجداول باللغة العربية
- نموذج (15): قائمة الجداول باللغة الإنجليزية
- نموذج (16): قائمة الأشكال باللغة العربية
- نموذج (17): قائمة الأشكال باللغة الإنجليزية
- نموذج (18): طريقة توثيق المراجع
- نموذج (19): نمط الغلافين الخارجيين وكعب الرسالة باللغة العربية
- نموذج (20): نمط الغلافين الخارجيين وكعب الرسالة باللغة الإنجليزية
- نموذج (21): بيانات غلاف (CD) لرسالة الماجستير
- نموذج (22): بيانات غلاف (CD) لرسالة الدكتوراه



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة جازان

كلية:  
قسم:

## عنوان الرسالة

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على (درجة الماجستير / الدكتوراه) في (يكتب التخصص العام و التخصص الدقيق).

إعداد  
(يكتب اسم الطالب / الطالبة)

إشراف  
(يكتب اسم المشرف / المشرفين)

يكتب التاريخ (الشهر - السنة)  
الهجري (رجب - 1437هـ)  
الميلادي (يونيو - 2016م)

نموذج (1)  
صفحة العنوان باللغة العربية

**Kingdom of Saudi Arabia**

Ministry of Education

Jazan University

Faculty:

Department:



## Thesis Title

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

**By**

(Student Name)

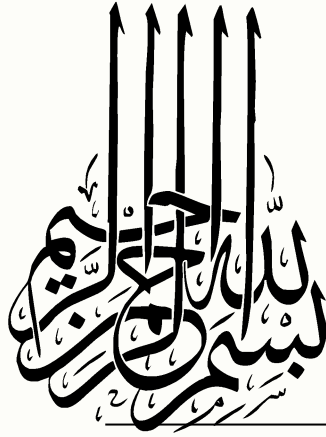
**Supervisor(s)**

Name (s)

**Date (M. Y.)**

H. / Ad.

نموذج (2)  
صفحة العنوان باللغة الإنجليزية

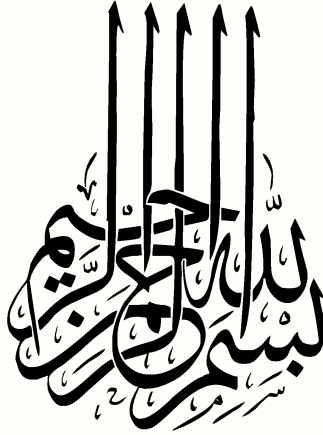


آية قرآنية أو حديث شريف (اختياري)

18 سم

نموذج (3)  
صفحة البسمة.





**In The Name of Allah, The Most  
Beneficent, The Most Merciful**



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة جازان

كلية:

قسم:

## عنوان الرسالة

اسم الباحث / الباحثة

تقرير لجنة المناقشة والحكم

تمت الموافقة على قبول هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير / الدكتوراه  
في ..... (يذكر التخصص العام)

### لجنة المناقشة والحكم على الرسالة

التوقيع	التخصص	المرتبة العلمية	الاسم	أعضاء اللجنة
				المشرف الرئيس
				المشرف المساعد
				المناقش الخارجي
				المناقش الداخلي

يذكر تاريخ المناقشة (شهر - سنة)  
(هجري / ميلادي)

نموذج (4)  
صفحة إجازة الرسالة باللغة العربية.

**Kingdom of Saudi Arabia**

Ministry of Education

Jazan University

**Faculty:**

**Department:**



## Thesis Title

**By**

(Student Name)

### Recommendation of the Committee:

This Thesis has been approved and accepted in a partial fulfillment of the requirements for the Degree of **Master of Science or Doctor of Philosophy** in (Major Field)

### Examination and Decision Making Committee

Committee Members	Name	Academic Degree	Specialties action	signature
Advisor				
Co-Advisor				
External Examiner				
Internal Examiner				

**Date (Month – Year)**

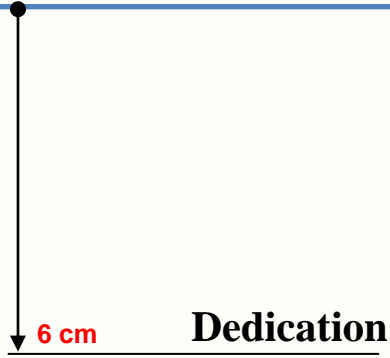
**H. / Ad.**

نموذج (5)  
صفحة إجازة الرسالة باللغة الإنجليزية.

إهداء 6 سم

إلى .....

نموذج (6)  
صفحة الإهداء باللغة العربية.



This dedicated to .....

نموذج (6)  
صفحة الإهداء باللغة الإنجليزية.

الشكر والتقدير

4 سم

المحتوى

6 سم

أتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى كل من:

.....

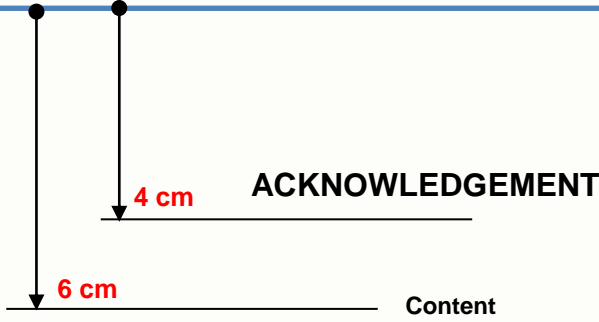
.....

.....

.....

.....

نموذج (8)  
صفحة الشكر والتقدير باللغة العربية.



Upon the completion of this thesis, I would like to express my  
thanks and gratitude to:

.....

.....

.....

.....

.....

نموذج (9)  
صفحة الشكر والتقدير باللغة الإنجليزية.







## فهرس المحتويات

4 سم

- أ ..... نموذج إجازة الرسالة
- ب ..... الإهداء
- ج ..... الشكر والتقدير
- د ..... الملخص
- هـ ..... قائمة المحتويات
- و ..... قائمة الأشكال
- ز ..... قائمة الجداول
- ح ..... قائمة الرموز والمصطلحات

## متن الرسالة:

ينقسم متن الرسالة إلى فصول، تبدأ بالصفحة الأولى من المقدمة (ص1) وتلي الأوانل مباشرة.

المراجع: وهي تضم جميع المراجع المستشهد بها في المتن مرتبة هجائياً حسب اسم المؤلف.

الملاحق: (إذا وجدت) تضم ما يلي:

- 1 - الجداول الكبيرة.
- 2 - الخرائط الكبيرة.
- 3 - مخرجات الحاسبات المطبوعة.
- 4 - استمارة الاستقصاء (الاستبانة).
- 5 - أية مواد أخرى تنطبق عليها صفة الملاحق.

نموذج (12)  
قائمة المحتويات باللغة العربية.



4 cm

## TABLE OF CONTENTS

<b>Examination Committee Approval</b> .....	<b>i</b>
<b>Dedication</b> .....	<b>ii</b>
<b>Acknowledgement</b> .....	<b>iii</b>
<b>Abstract</b> .....	<b>iv</b>
<b>Table of Contents</b> .....	<b>v</b>
<b>List of Figures</b> .....	<b>vi</b>
<b>List of Tables</b> .....	<b>vii</b>
<b>List of Symbols and Terminology</b> .....	<b>viii</b>

### Body of the Thesis:

The thesis is divided into chapters, starting with the Introduction on page one.

### Supplements

**References:** (all References cited in the text should be arranged alphabetically by author's name).

**Appendices:** (if any) include the following:

- 1 – Large tables.
- 2 – Large maps.
- 3 – Printed computer output.
- 4 – Survey form.
- 5 – Any other materials qualified as supplements.

نموذج (13)  
قائمة المحتويات باللغة الإنجليزية.

## قائمة الجداول

4 سم

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
8	تطور نسبة القوى العاملة إلى عدد السكان (1995 – 2010م)	1-1
9	التوزيع النسبي للقوى العاملة حسب الجنسية (1995 – 2010م)	1-2
34	الأهمية النسبية للصادرات	1-3
40	تطور قيمة الواردات حسب مجموعات السلع (1995 – 2010م)	2-3
45	تطور نسب كل من الصادرات والواردات	3-3
50	النسبة المئوية لتوزيع الناتج المحلي	4-3
55	تطور أعداد ونسب العمالة حسب النشاط الاقتصادي	1-4
61	الناتج المحلي الإجمالي حسب القطاعات الاقتصادية	2-4

## نموذج (14)

قائمة الجداول باللغة العربية، ترقيم فصلي.

4 cm

**LIST OF TABLES**

Table	Table title	Page
2.1	Correspondence Between Jop and Pop.	23
3.1	[(Ionization kate Parameters for { a.B x exp [ -(B/E cm-1} )	25
3.2	Transport Parameters in Si.	26
3.3	Dc Breakdown Voltages of a double drift Si impatt With L=1 m. ND=1017 cm <sup>-2</sup> and NA=9x1016 cm <sup>-3</sup>	30
3.4	Optimum frequency maximum RF voltage maximum Power density and maximum efficiency with No Optical Illumination.	40
4.1	Operating conditions and components values for the Current-Source-Biased Oscillator.	52
4.2	Operating Conditions and Component Values for the Voltage-Source-Biased Oscillator.	59

نموذج (15)  
قائمة الجداول باللغة الإنجليزية، ترقيم فصلي.

## قائمة الأشكال

4 سم

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
11	الجزيرة العربية وموقع جبل أدياس	1-1
19	خريطة موقع جبل أدياس	2-1
28	مقطع الحفرة رقم 20	3-1
41	مقطع الحفرة رقم 40	1-2
56	مقطع الحفرة رقم 56	2-2
66	مقطع الحفرة رقم 57	3-2
73	رسم بياني للعلاقة بين عمق الحفرة ومحتوى الماء	1-3

نموذج (16)  
قائمة الأشكال باللغة العربية، ترقيم فصلي.

4 cm

**LIST OF FIGURES**

Figure	Figure Title	Page
1.1	Read Diode Structure, Field Distribution and Voltage And Current Waveforms .....	5
1.2	Voltage and Avalanche Current Waveforms and Back-Bias Effect. ....	24
1.3	Plated Heat Sink. ....	36
1.4	Locking Band vs. Locking Gain of a Sub harmonically Optically 42 Injection-Locked IMPATT Oscillator. ....	51
2.1	Optically Controlled Circuit. ....	59
2.2	Quantum Efficiency vs. Wavelength of Ge and Si Materials. ....	63
2.3	Focusing of Laser Beam. ....	71
3.1	Diode Structure and Its Electric Field Distribution at Dc Breakdown. ....	85

نموذج (17)  
قائمة الأشكال باللغة الإنجليزية، ترقيم فصلي.

## قائمة المراجع

4 سم

- أبو الفداء، محمد عزت محمد عارف (1993) عالج نفسك بطعامك وشرايك. دار الاعتصام، القاهرة.
- العودات، محمد عبدو؛ وباصهي، عبدالله يحيى (1997) : التلوث وحماية البيئة. مطابع جامعة الملك سعود ، الرياض.
- باعشن، نبيه عبد الرحمن؛ والفيقي، زراق عيسى؛ وباعشن، محمد نبيه (2011) مقدمة علم الحياة. "الجزء الأول - التركيب والوظيفة". الطبعة الرابعة. جده، المملكة العربية السعودية.
- احمد ، عبد الحميد (2000) بعض الاستخدامات للمخلفات الزراعية. متاح على <http://www.islamonline.net> استرجعت بتاريخ 2003/6/23م.
- بيرد، ر. ؛ وهارتلي، ج. (1982) التعليم والتعلم في الجامعات والمعاهد العليا: ترجمة: احمد ابراهيم شكري، مراجعة محمد علي حبشي، جده: مركز النشر العلمي - جامعة الملك عبد العزيز.
- Goel, P. K. (1997) Water Pollution : Causes, effects and control, New Age International, New Delhi, India.
- Perring, F. H. and Mellanby, K. (Eds). (1977). Ecological effects of pesticide. Academic Press, London, 204 Pp.
- Burton, I., Kates, R. W., and Write G. F. (1993). The Environment as Hazard. Second Edition. The Guilford Press. New York.

نموذج (18)

أمثلة توضح طريقة توثيق المراجع.



## **القسم الخامس**

**القواعد التنفيذية لكتابة وطباعة  
الرسالة**

**Implementing rules to write  
and print the Thesis**



إنَّ مسؤولية كتابة وتنظيم وتصحيح الرسالة تقع على الباحث/ الباحثة  
ويجب عليهما عند طباعة الرسالة اتباع الخطوات التالية:

### أولاً: وسائل الكتابة ونوعية الورق

1. تُطبع الرسالة باستخدام الحاسب الآلي (PC) **Personal computer** وباستخدام برنامج معالج الكلمات **Microsoft Word Processor** وهو الأكثر شهرة لطباعة الرسائل، فهو يتيح إجراء أية تصحيحات أو إدخال أية تعديلات بالحذف أو الإضافة.
2. تُطبع الرسالة على ورق أبيض مقاس (A4)، ويكون وزن الورق 80-100 جرام.
3. تُطبع الرسالة على وجه واحد فقط، وتكتب بحروف الخط **Times New Roman** بينط مقاس (14) العادي، باستثناء العناوين الرئيسية والفرعية، حيث يراعى التدرج في حجم البنط وذلك بحسب مستوياتها، بحيث تكون عناوين الفصول على مستوى واحد، والمباحث على مستوى واحد، وهكذا، وتكتب الحاشية بنفس خط المتن بينط (12).
4. يكتب المتن في البحوث الإنجليزية بينط مقاس (14) العادي من الخط **Times New Roman** باستثناء العناوين الرئيسية والفرعية، حيث يراعى التدرج في حجم البنط وذلك بحسب مستوياتها، بحيث تكون عناوين الفصول على مستوى واحد، والمباحث على مستوى واحد، وهكذا، وتكتب الحاشية بنفس خط المتن بينط (12).
5. يستخدم البنط الأسود **Bold (B)** في جميع العناوين الرئيسية والفرعية، وفي كل ما يرغب الباحث / الباحثة إبرازه من عبارات داخل المتن.

6. يُترك إلى يمين الصفحة حاشية بمقدار (3.5 سم) يشغل بعضها في تجليد الرسالة فيما بعد، وحاشية بمقدار (2.5 سم) إلى اليسار، في الرسائل باللغة العربية.
7. يُترك إلى يسار الصفحة حاشية بمقدار (3.5 سم)، وحاشية بمقدار (2.5 سم) على الأقل إلى اليمين في الرسائل باللغة الإنجليزية.
8. تُترك حاشية في أعلى الصفحة وفي أسفلها بعرض (2.5 سم) على الأقل، غير محتسب فيها مسافة العنوان في رأس وتذييل الصفحة.
9. يُمكن أن تُستخدم الحروف العربية الأبجدية (أ، ب، ج، د، هـ، و، ...) لترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة باللغة العربية، وتستخدم الحروف اللاتينية في ترقيم الصفحات التمهيدية عند الكتابة باللغة الإنجليزية (مثل... i - ii - iii) ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة، ويُوضع الرقم أو الرمز في الصفحة من الأعلى على أن يكون في وسطها.
10. يُغفل تدوين الأرقام رسماً، ولكن يُعد ضمن تسلسل الصفحات في الحالات التالية:
- صفحة عنوان الرسالة.
  - إذا توسطت الصفحة عنوان رئيسي.
  - إذا بدأت الصفحة بباب أو فصل جديد.

## ثانياً: المسافات في الكتابة

### المسافات في الكتابة باللغة العربية، وتكون وفق التنسيق التالي:

- تستعمل مسافة واحدة عادية بين الكلمات – في عموم الأحوال في كتابة صلب البحث والحواشي، وكذا بالنسبة للملخص.
- تستعمل مسافة واحدة عادية بين الكلمات في المقتبسات، وكذا ما بينها وبين الحاشية.
- تكون المسافة بين السطور مفردة (من قائمة التنسيق).
- تباعد السطور في المراجع يكون مفرد، وتستعمل مسافة واحدة لما بين المرجع والمرجع الذي قبله.
- تكتب العناوين الرئيسية بخط كبير أسود، بينه وبين بداية النص مسافة (6) نقاط من خلال تنسيق فقرة .

### المسافات في الكتابة باللغة الإنجليزية، تكون وفق التنسيق الآتي:

- تُستعمل مسافة ونصف بين السطور في كتابة صلب البحث.
- الملخص يُكتب على مسافة واحدة بين السطور.
- المقتبسات تُكتب على مسافة ونصف بين السطور، وتُبعد عن الحاشية بأربع مسافات.
- المراجع تُنسخ على مسافة واحدة مع ترك مسافة ونصف بين كل مرجع وآخر.
- يكتب عنوان الفصل ببخط كبير أسود، بينه وبين بداية النص 3 سم.

## ثالثاً: تجليد الرسالة

- يكون تجليد الرسالة تجليداً فنياً، خياطة مع لصق بالغراء على الساخن.
- الغلاف مقوى (Hard cover).
- يكون التجليد باللون (الأخضر الغامق) لرسائل الماجستير، واللون (الأسود) لرسائل الدكتوراه.

- تُطبع البيانات على الغلاف، (كما ورد في صفحة العنوان نموذج 1)، بطريقة البصم وباللون الذهبي.
- تُطبع البيانات وتشمل: المملكة العربية السعودية، وزارة التعليم، جامعة جازان، الكلية، القسم، ثم عنوان الرسالة، ثم الدرجة العلمية (ماجستير / دكتوراه)، والتخصص، واسم الباحث / الباحثة، والرقم الجامعي وإشراف ثم كتابة اسم المشرف، والتاريخ بالهجري والميلادي. (نموذج 19).
- تطبع بيانات الكعب بطريقة البصم وباللون الذهبي وتشمل بالترتيب ما يلي (النموذجان 19 و 20).
- الدرجة العلمية (ماجستير / دكتوراه) والسنة الهجرية والميلادية في أعلاه.
- عنوان الرسالة في الوسط.
- اسم الباحث في أسفل الكعب.
- يكون اتجاه الكتابة من أعلى إلى أسفل في كعب الرسالة باللغة العربية (نموذج 19)، ومن أسفل إلى أعلى في كعب الرسالة باللغة الإنجليزية (نموذج 20).

#### رابعاً: تقديم الرسالة

- 1- الباحث مسؤول عن طباعة الرسالة واستنساخها وتجليدها.
- 2- على الباحث/الباحثة أن يُقدِّم نسخةً مُجلَّدةً تجليداً عادياً قبل موعد المناقشة بمدة لا تقل عن شهر واحد إلى كل من: (المشرف على الرسالة – المشرف المشارك إن وجد – الممتحن الداخلي – الممتحن الخارجي).
- 3- ترسل الرسالة إلى اللجنة الدائمة لشؤون المجلس العلمي لإجازتها للمناقشة.
- 4- يتحدد موعد المناقشة، بعد التقويم المبدئي من قبل الممتحنين.
- 5- وبعد مناقشة الرسالة وإجازتها وإجراء التعديلات المقترحة من لجنة المناقشة والحكم على الرسالة – إن وجدت – يُقدِّم الباحث/الباحثة النسخ الورقية

مجلدة في شكلها النهائي والأقراص المدمجة (CD) Compact Disks على النحو التالي:

### إجراءات تسليم الرسالة

يتم تسليم النسخ الورقية والنسخ الإلكترونية (CD) إلى الجهات المعنية كما في الجدول التالي:

النسخ	عمادة الدراسات العليا	القسم والكلية	المكتبة المركزية
الورقية	2	4	2
الإلكترونية (CD)	5 بصيغة PDF 1 بصيغة MS Word	4	30

يتم تسليم نسخة ورقية لكل عضو من أعضاء لجنة المناقشة والحكم.

### محتوى النسخ الإلكترونية على الأقراص المدمجة (CD)

- يحتوي القرص على ثلاثة ملفات (PDF) الأول : يحوي الرسالة كاملة من الغلاف إلى الغلاف، والثاني: يحوي ملخصاً باللغة العربية، والثالث: ملخصاً باللغة بالإنجليزية.
- يكون تنسيق الملفات (PDF) Portable Document File. وقرص واحد بصيغة MS Word.
- يكون غلاف الرسالة هو الصفحة الأولى من كل ملف.
- كتابة اسم الباحث / الباحثة - الرقم الجامعي - الكلية - القسم - التخصص - عنوان الرسالة - التاريخ بالهجري والميلادي مباشرة على سطح القرص المدمج، كما في النموذجين (21 و 22).

- الكتابة على قرص CD **باللون الأخضر** لرسالة الماجستير، وباللون الأسود لرسالة الدكتوراه.
- يحمل ملف الرسالة اسم الباحث / الباحثة.
- عدد قرص واحد مدمج (CD) يشتمل على: صفحة العنوان باللغتين العربية والإنجليزية - صفحة الإشراف - صفحة إجازة الرسالة - الخلاصة والملخص باللغتين العربية والإنجليزية. ويطبوع عليه: (اسم الباحث / الباحثة - الرقم الجامعي - الكلية - القسم - التخصص - عنوان الرسالة - التاريخ بالهجري والميلادي). **يسلم عمادة الدراسات العليا.**
- التأكد من خلو الرسالة من الأخطاء الإملائية واللغوية قبل تحويلها إلى تنسيق PDF.
- التأكد من عدم حدوث خلل في تنسيق صفحات الرسالة نتيجة نقل الملف من جهاز لآخر قبل تحويل الرسالة إلى تنسيق PDF.
- تمنح الدرجة العلمية للطالب / الطالبة بعد موافقة مجلس القسم - ومجلس الكلية - ومجلس عمادة الدراسات العليا، ثم مجلس الجامعة.

### خامساً: إخلاء الطرف

على الباحث / الباحثة الحصول على نموذج إخلاء الطرف من عمادة الدراسات العليا واعتماده من كليته والقسم المختص، ولن يتم تسليم وثيقة التخرج إلا بعد استيفاء كافة الحقول الموجودة بإخلاء الطرف.



عنوان الرسالة

الباحث / الباحثة

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات  
درجة الماجستير / الدكتوراه في  
(التخصص العام - التخصص الدقيق)

المشرف

التاريخ  
هجري - ميلادي

ماجستير / دكتوراه  
1436 هـ - 2015

عنوان الرسالة

الباحث / الباحثة

Thesis Title

Author name

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

Supervisor (s)

Date H. - Ad.

نموذج (19) نمط الغلافين الخارجيين وكعب الرسالة باللغة العربية.

عنوان الرسالة

الباحث / الباحثة

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات  
درجة الماجستير / الدكتوراه في  
التخصص العام - التخصص الدقيق

المشرف / المشرفون

التاريخ  
هجري - ميلادي

M. Sc. / Ph. D.  
1436 - 2015

Thesis Title

Author

Thesis Title

Author name

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

Supervisor (s)

Date H. - Ad.

نموذج (20) نمط الغلافين الخارجيين وكعب الرسالة باللغة الإنجليزية.

**جامعة جازان**  
عمادة الدراسات العليا

الكلية: .....

القسم: .....

التخصص: .....

اسم الطالب / الطالبة .....

اسم المشرف / المشرفين .....

الرقم الجامعي .....

رسالة ماجستير بعنوان:

.....

.....

.....

**رجب 1437 هـ. يونيو - 2016 م**



نموذج (21)  
بيانات غلاف (CD) لرسالة الماجستير.



جامعة جازان  
عمادة الدراسات العليا

الكلية: .....

القسم: .....

التخصص: .....

اسم المشرف / المشرفين

.....

.....

اسم الطالب / الطالبة

الرقم الجامعي

.....

.....

رسالة دكتوراه بعنوان:

.....

.....

.....

رجب 1437 هـ. يونيو - 2016م

PDF

ملخص  
الرسالة  
باللغة  
الإنجليزية

PDF

ملخص  
الرسالة  
باللغة  
العربية

PDF

الرسالة  
كاملة

MS Word

الرسالة  
كاملة

نموذج (22)

بيانات غلاف (CD) لرسالة الدكتوراه.

## للتواصل والاستفسارات

### عمادة الدراسات العليا – جامعة جازان

<a href="http://deanships.jazanu.edu.sa/dgs/Pages/Default.aspx">http://deanships.jazanu.edu.sa/dgs/Pages/Default.aspx</a>		رابط الموقع
dgs@jazanu.edu.sa		البريد الإلكتروني
1889 الرمز البريدي 42145		صندوق بريد
017 - 3346266	مكتب العميد	هاتف
017 - 3347717	مكتب الإدارة والقبول	
مخطط 6 مقابل بنك التسليف - عمارة كرسي الأمير محمد بن ناصر لقضايا المجتمع - الدور الثالث (3).		العنوان

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ