



# دليل كتابة الرسائل العلمية

## دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير والدكتوراه)



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
كلية التربية

# دليل كتابة الرسائل العلمية (الماجستير والدكتوراه)

اعتمد هذا الدليل من مجلس كلية التربية  
في جلسته (الرابعة) المنعقدة في تاريخ ١٩ محرم ١٤٤٤هـ.

١٤٤٤هـ - ٢٠٢٠م

الإصدار الأول

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## تقديم

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد:

فيسر كلية التربية أن تضع بين يدي طلابها وطالباتها هذا الدليل المختصر، الذي يتضمن أهم المبادئ والأسس اللازمة لكتابة الرسائل العلمية، سعياً منها إلى تحقيق التميز في البحوث والدراسات التي يتقدم بها الطلاب والطالبات في مرحلتها الماجستير والدكتوراه.

ويهدف هذا الدليل إلى مساعدة طلاب الدراسات العليا على إعداد البحوث والرسائل العلمية في مراحلها المختلفة، وتوحيد الضوابط والمواصفات والمنهجية والتوثيق اللازمة لإنجاز البحوث والرسائل العلمية.

وتأمل الكلية من طلاب الدراسات العليا والمرشدين والمشرفين الالتزام بما ورد في هذا الدليل؛ لتخرج البحوث والرسائل العلمية بإطار متميز وموحد يتسم بالأصالة والمنهجية العلمية، وأن يكون إخراجها مطابقاً لما هو متعارف عليه أكاديمياً، ومتوافقاً مع توجهات الجامعة.

وقد أعدّ هذا الدليل من خلال الإفادة من الأدبيات العلمية والإصدارات الأكاديمية من كليات الجامعة وبعض الجامعات السعودية والعربية، علماً بأن هذا الدليل لا يغني عن الرجوع إلى الكتب المتخصصة في مناهج البحث العلمي، وتوجيهات المرشد أو المشرف العلمي.

ونتقدم بالشكر الجزيل لجميع رؤساء الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس وطلاب وطالبات الدراسات العليا بالكلية على ملحوظاتهم ومقترحاتهم التي أسهمت في إعداد الدليل.

كما يسعد الكلية استقبال أي ملحوظات أو مقترحات تخص هذا الدليل من جميع الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس أو طلاب الدراسات العليا من أجل تطويره في طبعاته القادمة. ونسأل أن يكون هذا الدليل عوناً لطلاب وطالبات الدراسات العليا.

عميد الكلية

أ.د. أحمد بن محمد النشوان  
١٤٤١هـ

## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
٤	مصطلحات الدليل
٥	توجيهات وإرشادات للباحثين
٦	القسم الأول: ضوابط الطباعة والإخراج
٧	أولاً - ضوابط الطباعة:
٧	اللغة
٧	حجم الورق والهوامش
٨	حجم الخط ونوعه
٨	تنسيق الفقرات
٩	تباعد الأسطر
٩	ترقيم الصفحات
١٠	الجداول
١٤	الأشكال
١٦	علامات الترقيم
١٧	الاختصارات
١٨	ثانياً - ضوابط الإخراج:
١٨	١ - الصفحات التمهيدية:
١٨	أ) الغلاف
٢٢	ب) صفحة البسمة
٢٢	ج) صفحة الإجازة
٢٣	د) صفحة الإهداء
٢٣	هـ) صفحة الشكر والتقدير
٢٤	و) المستخلص
٢٥	ز) المستخلص باللغة الإنجليزية
٢٦	ح) فهرس المحتويات
٢٧	ط) فهرس الجداول
٢٧	ي) فهرس الأشكال
٢٧	ك) فهرس الملاحق
٢٨	٢ - فصول الرسالة
٣٠	٣ - المراجع والملاحق
٣٠	أ) قائمة المراجع
٣٣	ب) قائمة الملاحق

رقم الصفحة	الموضوع
٣٣	القسم الثاني: إعداد الفكرة البحثية
٣٧	القسم الثالث: إعداد خطة الرسائل العلمية
٣٩	- ضوابط إعداد الخطة
٣٩	- عناصر الخطة
٤٠	القسم الرابع: تبويب الرسائل العلمية
٤١	أولاً- الدراسات التطبيقية
٤٧	ثانياً- الدراسات النظرية
٥٠	القسم الخامس: الاقتباس والتوثيق:
٥١	أولاً- توثيق الاقتباس في المتن:
٥٢	مؤلف واحد
٥٣	أكثر من مؤلف
٥٣	- مؤلفان
٥٣	- من ثلاثة إلى خمسة مؤلفين
٥٤	- ستة مؤلفين فأكثر
٥٥	الكتب المترجمة
٥٥	توثيق اقتباس من مرجع ثانوي
٥٥	توثيق المراجع والمواقع الإلكترونية
٥٦	اختصار اسم الجهة
٥٨	ثانياً- التوثيق في قائمة المراجع:
٥٨	توثيق الكتب
٥٨	- مؤلف واحد
٥٨	- أكثر من مؤلف
٥٩	- توثيق فصل في كتاب محرر
٥٩	- توثيق كتاب مترجم
٦٠	توثيق الدوريات
٦٠	توثيق أبحاث المؤتمرات العلمية
٦١	توثيق رسائل الماجستير والدكتوراه
٦١	توثيق التقارير والمطبوعات الرسمية
٦٢	توثيق المراجع الإلكترونية

## مصطلحات الدليل

### الفكرة البحثية:

تصور مبدئي مكتوب عن المشكلة أو الموضوع المراد بحثه، يُعدُّ وفقاً للنموذج المعتمد في القسم العلمي. مع مراعاة ما نصت عليه اللائحة الموحدة للدراسات العليا من وجوب أن تتميز موضوعات الماجستير بالجدة والأصالة، وأن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

### البحوث التكميلية:

البحوث التي يعدها طلاب مرحلة الماجستير متطلباً لاستكمال البرنامج، وذلك بعد صدور الموافقة على الفكرة البحثية من مجلس القسم العلمي فقط.

### الخطة البحثية:

مخطط مكتوب لموضوع البحث وفصول الرسالة العلمية، يعدها طلاب الدراسات العليا بنظام الرسالة (ماجستير أو دكتوراه) فقط، وتخضع للعديد من الضوابط والمتطلبات التي تراعى عند الموافقة عليها من قبل المجالس العلمية.

### الرسائل العلمية:

هي رسائل الماجستير والدكتوراه التي يعدها طلاب الدراسات العليا، متطلباً أساسياً لاستكمال البرنامج، وذلك بعد صدور الموافقة على الخطة البحثية من المجالس العلمية.

## توجيهات وإرشادات للباحثين

ينبغي أن يلتزم طلاب الدراسات العليا وطالباتها بما ورد في هذا الدليل عند إعداد الرسائل العلمية (الماجستير والدكتوراه)، والبحوث التكميلية لنيل درجة الماجستير، ومراعاة ما ورد في ضوابط الإخراج والطباعة والاقتباس والتوثيق عند إعداد الأفكار والخطط البحثية.

كما أن هناك عدداً من الأمور التي ينبغي للباحث - وبخاصة طالب الدراسات العليا- أن يتمثلها، ومن أهمها:

- 1- استحضار غايات البحث العلمي، وأهميته في الرقي بالمجتمعات في مجالاتها المتنوعة، وعلاج مشكلاتها، وما يترتب عليه من نفع الأمة، وتحصيل الأجر والثواب لمن أخلص نيته فيه.
- 2- التحلي بأخلاقيات البحث العلمي، ومن أهمها: الإخلاص لله، والأمانة العلمية، والموضوعية، وحفظ حقوق الباحثين والمبحوثين.
- 3- تعويد النفس على السمات المعينة على ممارسة البحث العلمي، كالصبر، والاعتماد على الذات والثقة بها، والحرص على التميز، والإبداع.
- 4- الوعي بطبيعة البحث الأكاديمي، ومنهجيته، وما يستلزمه من جدّة وأصالة وابتكار، وما يتطلبه من تقدير آراء اللجان العلمية، والالتزام بالمخطط المعتمد، والتواصل مع المشرف العلمي والعناية بآرائه وملحوظاته، وما يستوجبه من حصول على الموافقات الرسمية لتطبيقه.
- 5- الحرص على تطوير المهارات البحثية من خلال كثرة القراءة في التخصص، وفي كتب مناهج البحث المتخصصة، واستشارة أهل الخبرة والاختصاص، وإدامة النظر في البحوث العلمية وتقويمها، والتدرب على التعامل مع وسائل التقنية ووسائطها وتوظيفها.
- 6- الاطلاع على اللوائح والأنظمة والإجراءات المنظمة للدراسات العليا والبحث الأكاديمي في الجامعة، والسؤال عما أشكل منها، إذ إن طالب الدراسات العليا لا يعذر بالجهل بها.

---

القسم الأول: ضوابط الطباعة والإخراج

---

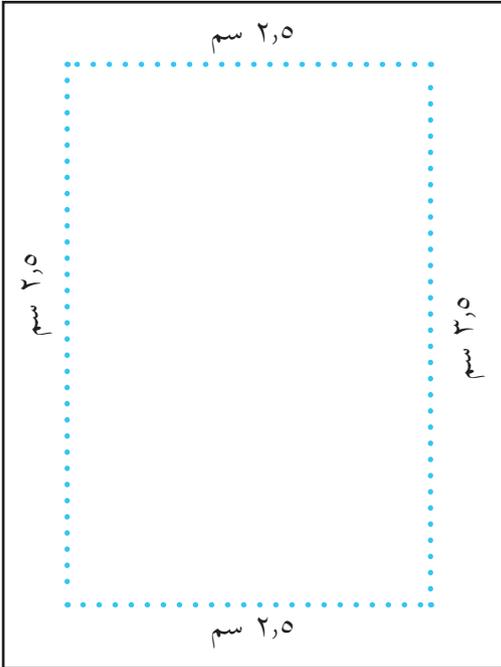
## أولاً - ضوابط الطباعة

يلتزم الباحث بضوابط الطباعة عند إعداد الفكرة أو الخطة البحثية، وكذلك في كتابة البحوث التكميلية ورسائل الماجستير والدكتوراه، ومن أهمها:

### اللغة:

- ١- التقيد بقواعد اللغة العربية وأصول الكتابة بها.
- ٢- العناية بالمراجعة اللغوية، والتأكد من عدم وجود الأخطاء اللغوية والإملائية والطباعية.
- ٣- استخدام الكلمات المباشرة والجمل القصيرة، مع التقليل من المحسنات اللفظية كالاستعارة والكناية والمجاز ما أمكن ذلك.
- ٤- تجنب اللغة الإنشائية والاستطراد الزائد، والعبارات الإعلامية.
- ٥- تجنب استخدام ضمير المتكلم، مثل: أنا، أرى، نحن، توصلت، عملت .. إلخ، وبدلاً من ذلك تستخدم عبارات مثل: قام الباحث، يرى الباحث، يستخلص الباحث، ونحو ذلك.

نموذج (١) مسافات الهوامش



### حجم الورق والهوامش:

- ١- تكون الطباعة على ورق أبيض من النوع الجيد مقاس (A4).
- ٢- تتم الطباعة على وجه واحد، دون إطارات وزخارف.
- ٣- يُترك هامش مقداره (٣,٥ سم) على يمين الصفحة، و (٢,٥ سم) في بقية الهوامش.

## حجم الخط ونوعه:

- ١- يكتب النص العربي بنوع خط (Traditional Arabic)، وفقاً للآتي:
  - أ- العناوين الواقعة في وسط الصفحة تكتب بحجم خط (٢٠) غامق (Bold).
  - ب- العناوين الجانبية بحجم خط (١٨) غامق (Bold).
  - ج- متن الرسالة بحجم خط (١٨) غير غامق.
  - د- الحواشي بحجم خط (١٢) غير غامق.
- ٢- تكتب الآيات القرآنية بالرسم العثماني، وحجم خط المتن نفسه، ويمكن الإفادة من برنامج 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 (Times New Roman) غير غامق.
- ٤- تكتب جميع الأرقام بالنمط التالي (١، ٢، ٣، ... إلخ)، ما عدا ما تقتضيه الضرورة في السياق غير العربي فتكتب بالنمط التالي (1, 2, 3 ... إلخ) مثل توثيق سنوات المراجع الأجنبية داخل المتن وفي قائمة المراجع، أو المستخلص باللغة الإنجليزية.
- ٥- يلتزم الباحث 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، مع مراعاة اتساقها، وعدم طولها، وأن تكون في بداية السطر الأول من كل فقرة مسافة بادئة، وذلك بترك فراغ قدره (خمس) مسافات، بمقدار (١سم).

وعند وجود فقرات تستدعي الترقيم يراعى أن يترك مسافة بين نقاط الترقيم والهامش بمقدار (خمس) مسافات، كالاتي:

- ١ - .....
- ٢ - .....
- ٣ - .....
- ٤ - .....
- ٥ - .....

مع 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) مسافة واحدة ( مفرد).

### ترقيم الصفحات:

- ١ - ترقم الصفحات التمهيدية بالحروف الأبجدية (أ، ب، ج، د، ... إلخ) على أن يبدأ الترقيم الأبجدي بعد صفحة البسملة ابتداء من صفحة الإهداء حتى نهاية صفحات 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 ترقيم الصفحات في منتصف أسفل الصفحة، وبحجم خط (١٨) غير غامق، وبنوع (Traditional Arabic).
- ٤ - لا توضع أقواس أو إطارات أو شروط حول أرقام الصفحات.

## الجداول:

تعد الجداول وسيلة إيضاح بالأرقام، وأحياناً بالنصوص، وتعمل على توضيح أو تفسير فكرة أو نقطة من نقاط البحث، ويراعى فيها الآتي:

- ١- تكتب محتويات الجدول بحجم خط (١٤) بنوع (Traditional Arabic) غير غامق، وتكتب الحقول في رأس الجدول **بالغامق (Bold)**، ويمكن تصغير الخط في الجدول الكبيرة على ألا يقل مقياس الخط عن حجم (١٠).
- ٢- يكون إطار الجدول الخارجي بمقياس (١,٥ نقطة)، مع الالتزام باللون الأسود في الحدود الداخلية وبقيّة 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 مقياس (١٤) **غامق (Bold)**، وبنوع (Traditional Arabic)، ويُضَمَّن العنوان رقم الجدول حسب ترتيبه في الفصل.
- ٦- ترقيم الجدول 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)،...
- الفصل الثالث: جدول (١-٣)، جدول (٢-٣)، جدول (٣-٣)،...
- الفصل الرابع: جدول (١-٤)، جدول (٢-٤)، جدول (٣-٤)،...
- الفصل الخامس: جدول (١-٥)، جدول (٢-٥)، جدول (٣-٥)،...

نموذج (٢) طريقة كتابة عنوان الجدول ورقمه



المتغير	التكرارات	النسبة المئوية
المتغير الأول	١١	٪ ٨,٨
المتغير الثاني	٢٦	٪ ٢٠,٨
المتغير الثالث	٨٨	٪ ٧٠,٤
الإجمالي	١٢٥	٪ ١٠٠

٧- عند وجود مرجع للجدول يكتب أسفله مباشرة بشكل كامل، كما يكتب في قائمة المراجع مسبقاً بكلمة المصدر أو المرجع، مع الالتزام بضوابط كتابة قائمة المراجع، حيث تكتب المراجع العربية بخط مقاس (١٤) وبنوع (Traditional Arabic)، وتكتب المراجع الأجنبية بخط مقاس (١٢)، وبنوع (Times New Roman)، وإذا كان الجدول من إعداد الباحث فلا يستخدم عبارة (من إعداد الباحث) لكون أي عمل في الرسالة من عمله ما لم يوضع مرجع له.

٨- عند الحاجة إلى تذييل الجدول، توضع علامة نجمية (\*) ويشار إليه في متن الجدول.

نموذج (٣) طريقة كتابة جدول كبير من إعداد الباحث

جدول (٤-١) التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحراف المعياري

لاستجابات أفراد الدراسة حياي

الترتيب	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	درجة الموافقة					العبارات	م
			منخفضة جداً	منخفضة	متوسطة	عالية	عالية جداً		
١	١,٢١	٣,٩٩	١٨٧	٩٣	٥٦	٣٦	٢١	ك	٤
			٤٧,٦	٢٣,٧	١٤,٢	٩,٢	٥,٣	%	
٢	١,١٨	٣,٨٩	١٦٠	١٠٤	٧٠	٤٢	١٧	ك	٧
			٤٠,٧	٢٦,٥	١٧,٨	١٠,٧	٤,٣	%	
٣	١,١٥	٣,٧٢	١١٨	١٢٦	٩١	٣٦	٢٢	ك	٣
			٣٠,٠	٣٢,١	٢٣,٢	٩,٢	٥,٦	%	
٤	١,١٨	٣,٦٧	١٢٠	١٠٦	١٠٧	٣٦	٢٤	ك	١
			٣٠,٥	٢٧,٠	٢٧,٢	٩,٢	٦,١	%	
٥	١,١٧	٣,٦٥	١١٤	١١٥	١٠٢	٣٨	٢٤	ك	٢
			٢٩,٠	٢٩,٣	٢٦,٠	٩,٧	٦,١	%	
٦	١,٢٨	٣,٥٦	١٢٤	٨٧	١٠٢	٤٦	٣٤	ك	٦
			٣١,٦	٢٢,١	٢٦,٠	١١,٧	٨,٧	%	
٧	١,٠٨	٣,٤٧	٧٨	١١١	١٤١	٤٣	٢٠	ك	٥
			١٩,٨	٢٨,٢	٣٥,٩	١٠,٩	٥,١	%	
	٠,٧٧	٣,٤٨	المتوسط الحسابي العام						

## نموذج (٤) طريقة كتابة الجدول له مرجع

### جدول (٢-١) البرامج الأكاديمية المتاحة في كلية التربية

القسم	التخصص	بكالوريوس	ماجستير	دكتوراه
أصول التربية	أصول التربية	-	طلاب وطالبات	طلاب وطالبات
	التربية الإسلامية	-	طلاب وطالبات	طلاب وطالبات
المناهج وطرق التدريس	المناهج وطرق التدريس	-	طلاب وطالبات	طلاب وطالبات
الإدارة والتخطيط التربوي	الإدارة والتخطيط التربوي	-	طلاب وطالبات	طلاب وطالبات
التربية الخاصة	الإعاقة العقلية	طلاب وطالبات	-	-
	التدخل المبكر	طلاب وطالبات	-	-

المصدر:

وزارة التعليم. (١٤٣٦هـ). دليل التخصصات في مؤسسات التعليم العالي في المملكة العربية السعودية. الرياض: مركز إحصاءات التعليم العالي. ص ٥٢.

ملحوظة: يكتب المرجع أسفل الجدول بشكل كامل، حسب الطريقة المعتمدة لكتابة المراجع المحددة في القسم الخاص بالاقتراس والتوثيق من هذا الدليل، مع إضافة رقم الصفحة.

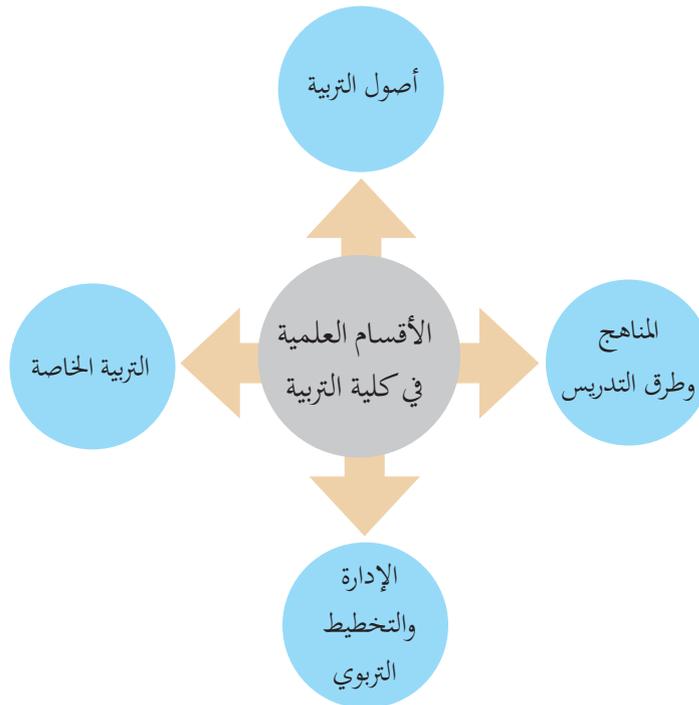
## الأشكال:

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

- ١- جميع ما ذكر في الجداول من حيث الموقع والتنسيق والعنوان والترقيم وتوثيق المصدر.
- 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.

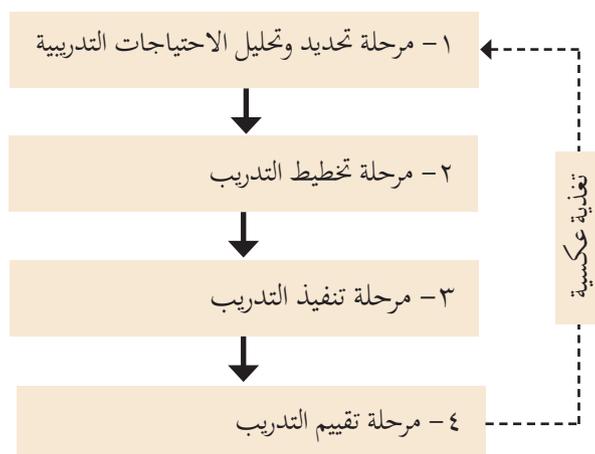
نموذج (٥) طريقة كتابة شكل من إعداد الباحث

شكل (١-٢) الأقسام العلمية في كلية التربية



نموذج (٦) طريقة كتابة شكل له مرجع

شكل (٢-٢) مراحل التدريب



المصدر:

أبو النصر، مدحت. (١٤٣٠هـ)، مراحل العملية التدريبية. القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر. ص ٧٢.

ملحوظة: يكتب المرجع أسفل الشكل بشكل كامل، حسب الطريقة المعتمدة لكتابة المراجع المحددة في القسم الخاص بالاقتراس والتوثيق من هذا الدليل، مع إضافة رقم الصفحة.

## 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 الرئيسة 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 كتابة 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 بينهما 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:

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

## ثانياً - ضوابط الإخراج

يلتزم الباحث بضوابط الإخراج في البحوث التكميلية ورسائل الماجستير والدكتوراه التي تقدم للمناقشة العلمية، مع الالتزام بالترتيب الآتي:

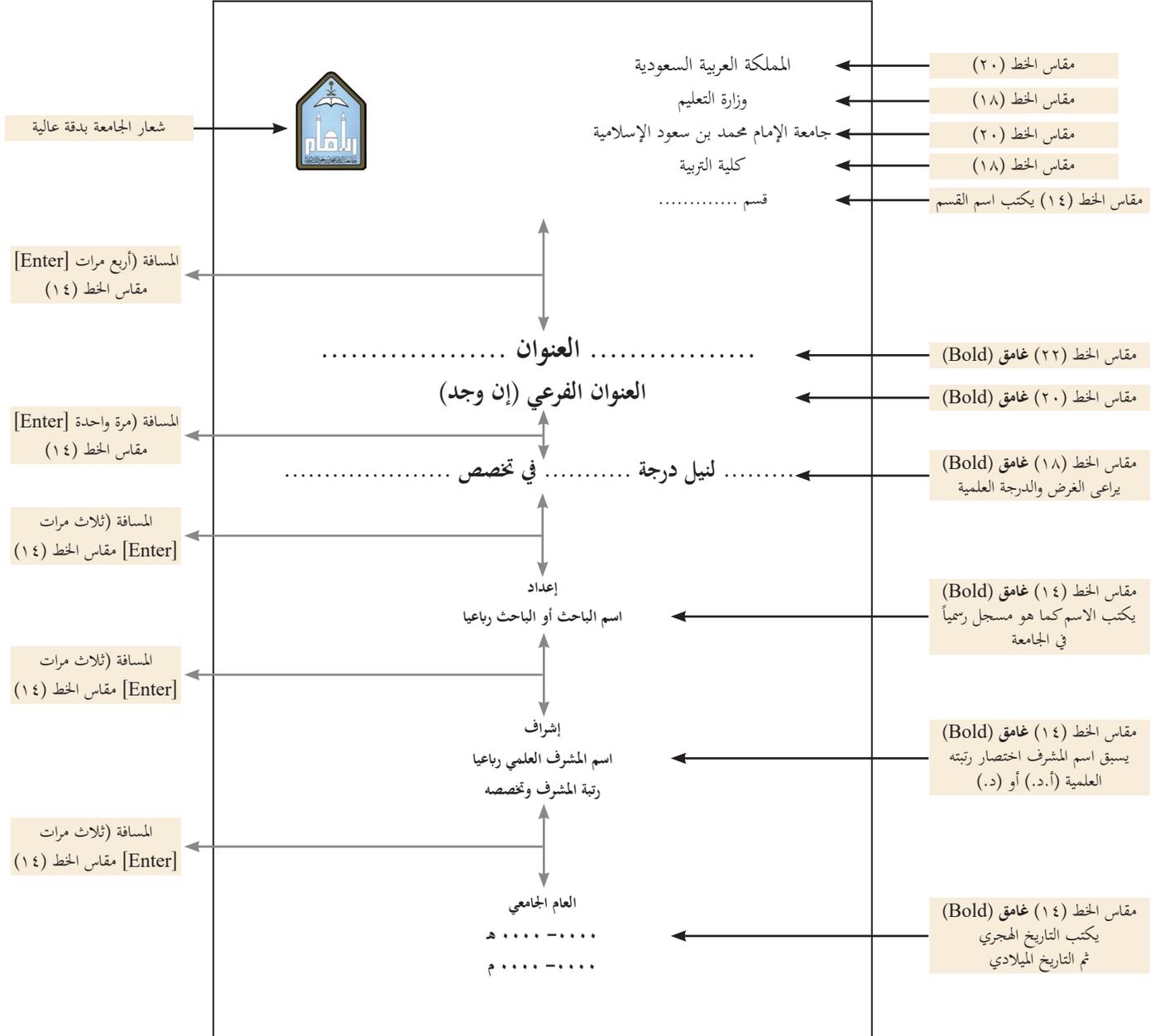
### أ- الصفحات التمهيديّة:

يقصد بها الصفحات الأولى في البحث أو الرسالة، وترتب كالآتي:

#### أ- الغلاف:

- يكتب الغلاف بخط (Traditional Arabic)، وتدوّن به البيانات الآتية (نموذج: ٧):
- يكتب في أعلى الصفحة في الجانب الأيمن المملكة العربية السعودية، وزارة التعليم، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، كلية التربية، القسم العلمي، وفي الجانب الأيسر شعار الجامعة المعتمد بدقة عالية.
- يكتب في وسط الصفحة العنوان (المعتمد من المجالس العلمية)، ويكتب العنوان الفرعي - إن وجد - أسفل العنوان الرئيس.
- المرحلة العلمية والتخصص، مع مراعاة الآتي:
  - رسائل الماجستير والدكتوراه، يكتب (رسالة مقدمة لنيل درجة ..... في تخصص .....).
  - البحوث التكميلية، يكتب (بحث تكميلي مقدم لنيل درجة الماجستير في تخصص .....).
  - الخطط البحثية، يكتب (خطة بحث مقدمة لتسجيل رسالة ..... في تخصص .....).
- اسم الطالب أو الطالبة (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة).
- اسم المشرف العلمي رابعياً، 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 (المرشد العلمي).
- العام الجامعي، يكتب بالتاريخ الهجري ثم التاريخ الميلادي.

## نموذج (٧) طريقة كتابة صفحة الغلاف



## الغلاف الخارجي:

- ١- يراعى عند طباعة النسخ النهائية؛ بعد المناقشة وإجراء جميع التعديلات، ما يلي:
    - ١- يجلد البحث أو الرسالة تجليداً فاخراً ويكون لون الغلاف أخضر.
    - ٢- تكتب جميع كلمات الغلاف الخارجي باللون الذهبي، وفق مواصفات صفحة الغلاف.
    - ٣- يكتب العنوان واسم الباحث والدرجة العلمية وسنة المناقشة في كعب الرسالة.
    - ٤- يكتب الغلاف الداخلي باللون الذهبي على ورق أبيض مصقول.
- كما يلتزم الباحث بتقديم النسخة النهائية من الرسالة 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 كالتالي:

### نموذج (٨) الغلاف الخارجي للأقراص المدمجة

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
كلية التربية  
قسم .....

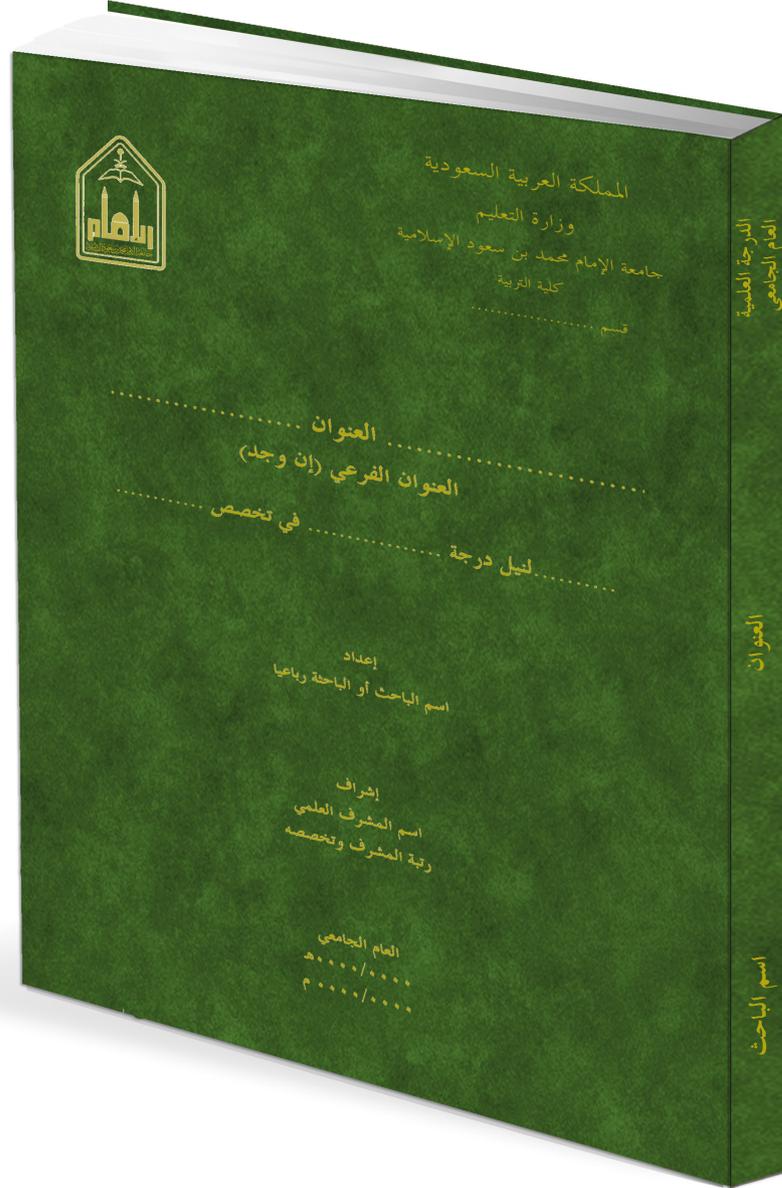
إشراف  
اسم المشرف

إعداد  
اسم الباحث

رسالة / بحث (تكتب الدرجة) في تخصص ..... بعنوان  
.....  
.....

العام الجامعي ...../..... هـ

## نموذج (٩) الغلاف الخارجي



## ب- البسمة:

تكتب البسمة وسط الصفحة، ويختار الباحث النموذج المناسب لذلك.

## ج- صفحة الإجازة:

تلحق بالرسالة بعد المناقشة والإجازة من لجنة المناقشة، وتتضمن توقيع أعضاء لجنة المناقشة وتاريخ المناقشة وبيانات الباحث والدرجة العلمية، وتسلم الإجازة للباحث من قبل القسم العلمي.

### نموذج (١٠) صفحة الإجازة

إجازة الرسالة العلمية	
اسم الطالب:	المرحلة:
عنوان البحث:	
المشرف على البحث	
الاسم:	
التوقيع:	
أعضاء لجنة المناقشة	
١. الاسم:	
التوقيع:	
٢. الاسم:	
التوقيع:	
تاريخ المناقشة يوم / / ١٤ هـ الموافق: / / ٢٠ م	
الرياض ص ب ١١٤٣٣ - هاتف: ٢٥٤١٧٣٧٢ / ١١ - فاكس: ٢٥٩٠١٧٧ / ١١ - بريد إلكتروني: education@imamu.edu.sa	

نموذج (١١) صفحة الأهداء

إهداء

الباحث

د- صفحة الإهداء (اختيارية):

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

نموذج (١٢) صفحة الشكر والتقدير

شكر وتقدير

الباحث

هـ- صفحة الشكر والتقدير:

يحسن ألا تزيد عن صفحة واحدة، وتتضمن الشكر والتقدير لمن يدين لهم الباحث بالفضل في إعداد البحث من أفراد ومؤسسات بشكل مختصر، وكذلك الشكر للمشرف العلمي، وأعضاء لجنة المناقشة، ويوضع في وسط الصفحة لفظ (شكر وتقدير)، وفي أسفلها على اليسار لفظ (الباحث).

## و- المستخلص:

يراعى في كتابة المستخلص كتابة نبذة موجزة عن البحث بشكل عام، وأن يكون في صفحة واحدة قدر الإمكان، ويجب ألا يزيد عن صفحتين، وألا تزيد كلماته عن (٢٥٠) كلمة في رسائل الماجستير والدكتوراه والبحوث التكميلية.

ويكتب بحجم خط (١٤) بنوع (Traditional Arabic) غير غامق، وتسجل في أعلى المستخلص البيانات الأساسية، كما هو موضح في النموذج الآتي:

### نموذج (١٣) صفحة المستخلص

#### البحث التكميلي

##### مستخلص الدراسة

عنوان الدراسة: .....

الباحث: ..... المشرف: .....

الدرجة العلمية: ..... الجامعة والكلية: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية - كلية التربية.

القسم والتخصص: ..... العام الجامعي: ...../..... هـ

#### الرسالة

##### مستخلص الرسالة

عنوان الرسالة: .....

الباحث: ..... المشرف: .....

الدرجة العلمية: ..... الجامعة والكلية: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية - كلية التربية.

القسم والتخصص: ..... العام الجامعي: ...../..... هـ



## ج- فهرس المحتويات:

- ١- تكتب المحتويات في جدول وبجسم خط (١٦) بنوع (Traditional Arabic) غير غامق.
- ٢- يرتب الفهرس حسب تقسيمات الرسالة ، ابتداء من الصفحات التمهيدية، ثم الفصول وعناوينها الرئيسية والفرعية، وحتى المراجع والملاحق.
- ٣- تكتب عناوين الفصول بخط غامق (**Bold**)، مع مطابقة العناوين الرئيسية والفرعية وفقا للمدون داخل الرسالة.
- ٤- يمكن أن يوزع الفهرس في أكثر من صفحة مع الالتزام بوضع رأس الجدول في كل صفحة جديدة.
- ٥- يجب أن تراعى الدقة في ذكر أرقام الصفحات أمام كل عنوان، ويكتب أمام عناوين الفصول أرقام صفحات الفصل (من/إلى) مثال: الفصل الأول ..... (١-١٢).

### نموذج (١٥) صفحة فهرس المحتويات

فهرس المحتويات	
الصفحة	الموضوع
أ	الإهداء
ب	الشكر والتقدير
ج	مستخلص الدراسة
ح	المستخلص باللغة الإنجليزية
د	فهرس المحتويات
هـ	فهرس الجداول
و	فهرس الأشكال
ز	فهرس الملاحق
١٢-١	الفصل الأول : .....
٦٠-١٣	الفصل الثاني: .....
٧٣-٦١	الفصل الثالث: .....
٩٥-٧٤	الفصل الرابع: .....
١١٠-٩٦	الفصل الخامس : .....
١١١	المراجع
١١٨	الملاحق

### نموذج (١٦) صفحة فهرس الجداول

فهرس الجداول		
رقم الجدول	الموضوع	الصفحة
١-١	عنوان الجدول	٨
١-٢	عنوان الجدول	٢٦
١-٣	عنوان الجدول	٥٤
٢-٣	عنوان الجدول	٥٥
١-٤	عنوان الجدول	٦٩
٢-٤	عنوان الجدول	٧٦
٣-٤	عنوان الجدول	٨٣

### ط- فهرس الجداول:

يكتب بطريقة فهرس المحتويات نفسها، ويكون في صفحة مستقلة، مع مراعاة كتابة رقم الجدول في العمود الأول، وترقيم الجداول بالتسلسل لكل فصل على حدة.

### نموذج (١٧) صفحة فهرس الأشكال

فهرس الأشكال		
رقم الشكل	الشكل	الصفحة
١-١	عنوان الشكل	٩
١-٢	عنوان الشكل	٢٧
٢-٢	عنوان الشكل	٥٣
٣-٢	عنوان الشكل	٥٦
١-٣	عنوان الشكل	٧٠
٢-٣	عنوان الشكل	٧٦
٣-٣	عنوان الشكل	٨٢

### ي- فهرس الأشكال:

يكتب بطريقة فهرس الجداول نفسها، ويكون في صفحة مستقلة.

### نموذج (١٨) صفحة فهرس الملاحق

فهرس الملاحق		
رقم الملحق	الملحق	الصفحة
١	عنوان الملحق	٩٣
٢	عنوان الملحق	٩٦
٣	عنوان الملحق	١٠١
٤	عنوان الملحق	١٠٧

### ك- فهرس الملاحق:

يكتب بطريقة فهرس الجداول نفسها، ويكون في صفحة مستقلة.

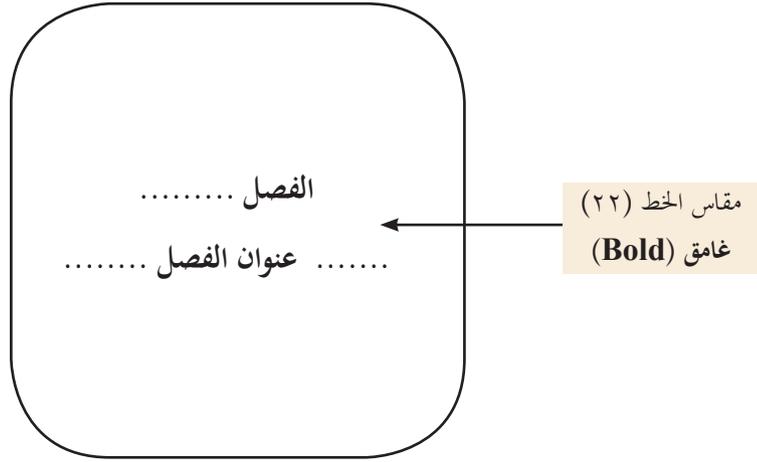
ملحوظة مهمة: قد تقتضي طبيعة البحث وضع فهرس للآيات القرآنية والأحاديث النبوية، أو وضع كشافات للأعلام والأماكن ونحوها.

## ٢- فصول الرسالة:

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- يوضع العنوان داخل مستطيل دائري الزوايا.
- ٣- تدخل صفحات فواصل العناوين في ترقيم الرسالة، مع عدم كتابة الأرقام عليها.
- ٤- الفصول التي تحتوي على عدة مباحث، تكتب عناوين المباحث فقط تحت عنوان الفصل بخط مقاس (٢٠)، وبنوع (Traditional Arabic) غير غامق.

نموذج (١٩) كتابة عنوان الفصل



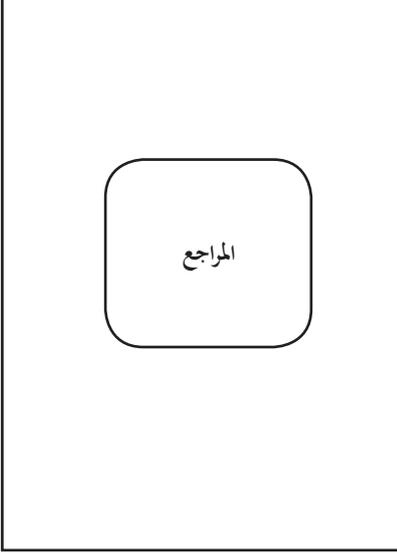
مثال: الفواصل في الدراسات التطبيقية



### ٣- المراجع والملاحق:

#### أ- قائمة المراجع:

نموذج (٢٠) فاصل المراجع



تقع المراجع بعد نهاية متن الرسالة وقبل الملاحق، وتوضع قبلها صفحة فاصلة.

وتقسم 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.

#### ضوابط كتابة قائمة المراجع:

- ١- تكتب جميع المراجع التي ورد ذكرها في متن الرسالة فقط في قائمة المراجع، ولا يوثق أي مرجع لم يرد في متن الرسالة.
- ٢- يراعى أن هناك نوعين من المراجع تكتب في متن الرسالة، ولا توضع في قائمة المراجع، وهما:
  - آيات القرآن الكريم، فتوثق الآيات برقم الآية واسم السورة، ولا يختلف ذلك باختلاف الطبعات مثال (سورة البقرة: ١٠).
  - التواصل الشخصي والمقابلات والمراسلات البريدية (إلكترونياً أو ورقياً)، مثال: (الفوزان، صالح، تواصل شخصي، ٢٥ يناير، ٢٠١٦).

- ٣- عدم ترقيم المراجع، أو وضع أي إشارات أو علامات قبلها.
- ٤- يكون التباعد بين أسطر المرجع الواحد مفرداً (١سم).
- ٥- يكون تباعد الأسطر بين المرجع والذي يليه مزدوجاً (٢سم).
- ٦- يكتب اسم المؤلف من بداية السطر، وإذا امتد توثيق المرجع لأكثر من سطر تدخل بقية السطور بمقدار (٥) مسافات عن بداية السطر الأول.
- ٧- ترتب المراجع هجائياً، حسب لقب المؤلف الأخير (أ، ب، ت، ث، ج، ح، ... إلخ)، مع إهمال (أل) التعريف وكلمة (ابن) في الترتيب، دون النظر إلى نوعية المرجع، وكذلك إهمال كلمة (The) عند ترتيب المراجع الأجنبية.
- ٨- عند وجود أكثر من مرجع للمؤلف نفسه أو الجهة نفسها فترتب حسب تاريخ النشر الأقدم فالأحدث.
- ٩- عند وجود أكثر من مرجع للمؤلف نفسه أو الجهة نفسها وتاريخ النشر لهما واحد، ترتب حسب الترتيب الهجائي للعنوان، مع التمييز بينهما بوضع حروف أبجدية بعد سنة النشر، مثل (٢٠١٦م/أ) (٢٠١٦م/ب).
- ١٠- عند وجود أكثر من مرجع للمؤلف نفسه، منها ما هو منفرد وما هو مشترك، يقدم في الترتيب الأعمال المنفردة ثم الأعمال المشتركة.
- ١١- عند وجود أكثر من مرجع للمؤلف نفسه مع مؤلفين مختلفين، ترتب أبجدياً حسب الاسم الأخير للمؤلف الثاني.

تكتب المراجع حسب طريقة التوثيق المعتمدة  
في القسم الخامس من هذا الدليل (الاقباس والتوثيق).



## ب- قائمة الملاحق:

تشتمل الملاحق على كل ما لا يحتمله متن الرسالة، ويسبب تضمينها في المتن انقطاعاً في تسلسل الأفكار وترتيبها، مثل: أدوات الدراسة، وأسماء محكمي أدواتها، والخطابات الرسمية، والمراسلات، والوثائق التاريخية، والجداول الطويلة، والخرائط، والإحصاءات الخاصة، والرسوم البيانية، ووسائل الإيضاح، ونحوها.

ويراعى في الملاحق الآتي:

- ١- يشار في متن الرسالة إلى الملاحق بأرقام متسلسلة، وتوضع الإشارة على السطر نفسه بين قوسين مثل: ملحق رقم (١)، ويستمر بعد ذلك.
- ٢- ترتب الملاحق بما يتفق مع ترتيب ورودها في متن الرسالة.
- ٣- توضع صفحة مستقلة قبل كل ملحق، تتضمن رقم الملحق والعنوان أو عبارة تحدد مضمونه.

نموذج (٢٢) مثال لصفحات الملاحق وعناوينها

مثال على ملحق

سعادة .....  
حفظه الله .....  
سلام عليكم ورحمة الله وبركاته.. وبعد:  
نفيدكم بأن الدارس.....  
دراسة بعنوان: .....  
وذلك للحصول على درجة .....  
بكلية التربية.  
ونظراً لأن موضوع البحث يتطلب إجراء دراسة ميدانية والحصول على  
بيانات علمية لذا نأمل التكرم بتسهيل مهمته وتطبيق أداة الدراسة وتزويده  
باليانات اللازمة.  
والله يحفظكم ويرعاكم .  
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،  
عميد كلية التربية  
.....  
التاريخ: ١٤٣٣هـ - هاتف: ٠١١٦٦٥٠١٣٣ - فاكس: ٠١١٦٦٥٠١٣٣ - بريد إلكتروني: education@umqu.edu.sa

صفحة عنوان الملحق ورقمه

ملحق رقم (١)  
..... يكتب عنوان الملحق .....

فاصل يسبق الملاحق

الملاحق

---

القسم الثاني: إعداد الفكرة البحثية

---

الفكرة البحثية هي تصور مبدئي مكتوب عن المشكلة أو الموضوع المراد بحثه تتضمن مجموعة من العناصر الأساسية التي يقوم عليها موضوع البحث.

ويراعى في اختيار موضوع البحث ما ورد في اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات (المادة الثالثة والأربعون) التي نصت على الآتي:

- أن تتميز موضوعات الماجستير بالجدة والأصالة.
- أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

### - ويقصد بالجدة ما يلي:

- جودة الموضوع بشكل كامل أو في أغلب جزئيات الموضوع.
- تغيير المعلومات والمصادر والمعرفة بشكل جوهري مؤثر في البحوث السابقة.
- جودة الأدوات التي يعالج الموضوع من خلالها.

### - ويقصد بالأصالة والابتكار ما يلي:

- التطرق لمجال لم يسبق بحثه، أو استكمال النقص فيما سبق بحثه.
- استعمال البيانات بشكل جديد بما يظهر غالباً نتائج لم يتوصل إليها في الدراسات السابقة.
- استعمال أدوات بحثية جديدة تؤدي إلى نتائج بحثية لم يسبق إليها.
- استعمال الأدوات البحثية المعروفة مسبقاً في سياق يظهر نتائج مختلفة.
- جمع بيانات جديدة وتحليلها للخروج بنتائج جديدة.
- حل مشكلات مهمة.
- استعمال المعرفة النظرية للوصول إلى تطبيقات عملية جديدة.

## - ويقصد بالإسهام الفاعل في إنماء المعرفة أي مما يلي:

- إعادة تأطير معرفة، أو نظرية، أو نموذج موجود في سياق جديد، أو اختبار نظرية في إطار جديد، أو اختبار نموذج معين في سياق جديد للتأكد من فاعليته.
- التأكد من صلاحية نموذج موجود وإعادة تقويمه وفق شروط أو أوضاع مختلفة.
- نقد معرفة، أو نظرية، أو نموذج موجود بأسلوب علمي، أو إثبات خطأ استعمال هذه المجالات.
- استخراج نظرية أو معرفة جديدة عن طريق دمج أفكار موجودة.
- تنفيذ المبادئ النظرية بشكل تطبيقي وإظهار تحديات التطبيق العملي.
- تكييف الظواهر المختلفة بشكل تجريبي للوصول إلى نظريات جديدة.

## إجراءات تسجيل الموضوعات البحثية:

- بعد إسناد مرشد علمي لطالب الدراسات العليا يسعى الطالب بمساعدة مشرفه في اختيار موضوع البحث، وذلك من خلال الآتي:
- ١- يختار الطالب المجال البحثي، ويقوم بالاطلاع على مجمل ما كتب حوله من أدبيات ودراسات وبحوث علمية، أو حضور فعاليات علمية في هذا المجال، ويساعده المرشد العلمي في تعريفه بأهم الأوعية المعرفية والفعاليات العلمية التي تساعده في التعرف على مجاله البحثي.
  - ٢- يتداول الطالب الفكرة مع مرشده العلمي؛ بهدف تحديد مشكلة البحث التي يعتمزم تسجيلها موضوعاً بحثياً، وللمرشد العلمي أن يوجه الطالب للاستفادة من بعض أعضاء هيئة التدريس، أو المختصين في هذا المجال، أو إجراء بعض المقابلات أو الدراسات الاستطلاعية.
  - ٣- بعد قناعة الطالب ومرشده وبعد التأكد من صلاحية الموضوع للبحث، يقوم الطالب بعرض موضوعه البحثي وفق نموذج الفكرة البحثية المعتمدة في القسم العلمي، مع الالتزام في كتابة الفكرة بجميع ضوابط الطباعة والتنسيق والتوثيق العلمي الواردة في هذا الدليل، ثم يرسلها إلى المرشد العلمي.

٤- يقوم المرشد العلمي بمراجعة ما كتبه الطالب في نموذج الفكرة البحثية وفي حال اعتماده يرفع رسمياً إلى لجنة الدراسات العليا بالقسم إذا كان لتسجيل موضوع رسالة علمية، أما إن كان بحثاً تكميلياً فيرفع إلى اللجنة المختصة بالقسم لدراسته.

٥- بعد موافقة مجلس القسم العلمي على الفكرة البحثية، يقوم الطالب بالآتي:

- إذا كان بنظام الرسالة (ماجستير أو دكتوراه) يعد الطالب الخطة البحثية، ثم ترفع رسمياً إلى لجنة الدراسات العليا بالقسم، ثم تعتمد من المجالس العلمية، مجلس القسم، ثم مجلس الكلية، ثم مجلس عمادة الدراسات العليا.
- أما إذا كان بحثاً تكميلياً فيبدأ الطالب في إعداد بحثه مباشرة.

---

القسم الثالث: إعداد خطة الرسائل العلمية

---

يقصد بالخطط البحثية خطة رسالة الماجستير أو الدكتوراه التي تخضع للعديد من الضوابط والمتطلبات التي تراعى في اعتمادها من المجالس العلمية المختلفة.

## ضوابط إعداد الخطة:

- ١- لا يزيد عدد صفحات الخطة عن (٤٠) صفحة بما فيها الصفحات التمهيديّة والمراجع.
- ٢- يُلتزم في إعداد الخطة بجميع ضوابط الطباعة والتنسيق والتوثيق العلمي الواردة في هذا الدليل.
- ٣- تكتب صفحة غلاف الخطة بالضوابط المحددة في هذا الدليل (ضوابط الإخراج).
- ٤- تغلّف الخطة تغليفاً عادياً حلزونياً.

## عناصر الخطة:

### أولاً - الدراسات التطبيقية:

- ١- التعريف بمشكلة الدراسة: المقدمة، مشكلة الدراسة، أسئلة الدراسة، فرضيات الدراسة، أهداف الدراسة، أهمية الدراسة، حدود الدراسة، مصطلحات الدراسة.
- ٢- الإطار النظري والدراسات السابقة: ويقتصر الباحث على الإشارة إلى العناصر التي سيتضمنها الإطار النظري، مع إلماحة يسيرة عن كل منها، ثم يعرض أهم الدراسات السابقة ذات الصلة بموضوعه مع التعقيب عليها.
- ٣- منهجية الدراسة وإجراءاتها: منهج الدراسة، مجتمع الدراسة، عينة الدراسة، أدوات الدراسة، مع تحديد الإجراءات التي سيتبعها في الإجابة عن كل سؤال من أسئلة الدراسة، ثم بيان الأساليب التي سيستخدمها في تحليل البيانات.
- ٤- تقسيمات الخطة (الفصول والمباحث المقترحة) التي سوف تتكون منها الرسالة في شكلها النهائي.
- ٥- المراجع.

### ثانياً - الدراسات النظرية:

- ١- التعريف بموضوع الدراسة: التمهيدي، والتعريف بالموضوع، وأسئلة الدراسة، وأهداف الدراسة، وأهمية الدراسة وأسباب اختيار الموضوع، والمفاهيم الرئيسة، منهج الدراسة وإجراءاتها.
- ٢- الإطار المفهومي، والدراسات السابقة.
- ٣- تقسيمات الخطة (الفصول والمباحث المقترحة) التي سوف تتكون منها الرسالة في شكلها النهائي.
- ٤- المراجع.

ملحوظة مهمة: يجب مراجعة القسم الخاص بـ (تبويب الرسائل العلمية) من هذا الدليل؛ للتعرف على ما ينبغي مراعاته في كل عنصر.

---

**القسم الرابع: تبويب الرسائل العلمية**

---

يقصد بتبويب الرسائل العلمية: طريقة توزيع المادة العلمية في متن الرسالة، وكيفية تقسيمها إلى فصول ومباحث في النسخة النهائية من الرسالة.

## أولاً - تبويب الدراسات التطبيقية:

يُقصد بالدراسات التطبيقية تلك الدراسات التي يكون الغرض الأساسي والمباشر منها هو تطبيق المعرفة العلمية في حل بعض المشكلات القائمة.  
ويقسم متن الرسالة العلمية في الدراسات التطبيقية إلى خمسة فصول، هي:

### الفصل الأول: التعريف بمشكلة الدراسة:

ويشتمل هذا الفصل على العناصر الآتية:

#### ١- تمهيد:

يصاغ التمهيد بصورة متدرجة تبدأ بالعموميات وصولاً إلى جوهر القضية البحثية، ويهيئ الباحث القارئ للشعور بالمشكلة وأحقيتها بالدراسة، من خلال ما يعرضه من أدلة علمية مع مراعاة التسلسل المنطقي، وإجادة الربط بين الأفكار، ومما يساعد على تحقيق التدرج والتسلسل والترابط البدء بتوصيف المتغير أو المتغيرات التابعة، ثم الانتقال إلى المتغير المستقل بوصفه حلاً لمشكلة الدراسة.

#### ٢- مشكلة الدراسة:

يعرض الباحث في هذا الجزء توصيفاً لواقع مشكلة الدراسة، مع تدعيم ذلك بالبيانات العلمية، كنتائج الدراسات السابقة، وتوصيات المؤتمرات، والإحصاءات والتقارير الرسمية، ويمكن أن يدعم ذلك بالخبرة الشخصية، وبتائج الدراسة الاستطلاعية في حال إجرائها، وتصاغ المشكلة في صورة دقيقة ومركزة تعبر عن القضية التي تعالجها الدراسة بصورة مباشرة.

#### ٣- أسئلة الدراسة:

وهي الأسئلة التي يسعى الباحث للإجابة عنها من خلال دراسته، وتكون مرتبطة بمشكلة الدراسة وأهدافها، وينبغي أن تكون شاملة لجوانب الدراسة كافة، وتكون واضحة ومحددة.

#### ٤- فرضيات الدراسة (إن وجدت):

الفرضيات عبارة عن الحلول أو الإجابات المتوقعة لمشكلة الدراسة أو أسئلتها، ويراعى أن تقتصر الفرضيات على المتغيرات التي تؤثر في الظاهرة موضوع الدراسة بشكل مباشر، وأن تكون قابلة للاختبار والتأكد من صحتها إجرائياً، الأمر الذي يترتب عليه قابلية المتغيرات التي تحتوي عليها للقياس.

#### ٥- أهداف الدراسة:

هي الغايات التي يسعى الباحث إلى تحقيقها من خلال إجراءاته للدراسة، ويجب أن تكون مرتبطة بموضوع الدراسة ارتباطاً وثيقاً، وأن تكون واقعية ويمكن تحقيقها، وأن تكون واضحة، من أجل ضبط مسار الدراسة، والوفاء بمتطلباتها، وتصاغ في جمل خبرية محددة ودقيقة وواضحة.

#### ٦- أهمية الدراسة:

يسعى الباحث في هذا الجزء لإبراز الأهمية النظرية والتطبيقية من إجراءاتها، وتنقسم إلى قسمين؛ هما:

أ) الأهمية العلمية (أو النظرية): ويوضح الباحث في هذا الجزء ما يمكن أن تضيفه الدراسة إلى التراكم العلمي والمعرفي في موضوعها، وما الغاية النظرية التي ستحققها، كإثراء الجانب العلمي، أو بناء أداة، أو برنامج...إلخ.

ب) الأهمية العملية (أو التطبيقية) ويركز فيها الباحث على الفوائد العملية لدراسته، وتوضيح مدى إسهامها في تقديم حلول تطبيقية للمشكلة المطروحة، أو لمجتمع الدراسة، أو لمجال التخصص، أو للفئات الأخرى، مع تحديد نوع الإفادة لكل فئة.

#### ٧- حدود الدراسة:

وهي الجوانب المحددة للدراسة التي ينبغي الالتزام بها، وتنقسم إلى:

- ١- الحدود الموضوعية: وتشمل المتغيرات الموضوعية التي ستتناولها الدراسة.
- ٢- الحدود الزمانية: وتشمل الفترة الزمنية لتطبيق الدراسة، أو الفترة الزمنية التي تغطيها.
- ٣- الحدود المكانية: وتشمل المجال المكاني للدراسة الذي يتم تعميم النتائج عليه.

## ٨- مصطلحات الدراسة:

يتناول الباحث في هذا الجزء المفاهيم والمصطلحات الأساسية للدراسة بصورة موجزة، وينبغي أن تكون شاملة لمتغيراتها، ويعرض الباحث أهم التعريفات النظرية لكل مفهوم، بداية من التعريف اللغوي - في حال الحاجة إليه- ثم الاصطلاحي وصولاً إلى التعريف الإجرائي، مما يساعد على توضيح المعنى الذي يتبناه (يعنيه) الباحث لكل مفهوم أو مصطلح، ويقتصر الباحث على المصطلحات التي ترد في عنوان الدراسة، وقضاياها الرئيسية.

أما التعريف الإجرائي الذي يدل على ما يعنيه الباحث بالمصطلح في دراسته، فيُراعى فيه: ربطه بمتغيرات الدراسة، وتعريف المصطلح كاملاً دون تفكيكه إلى المفردات أو المفاهيم المكونة له.

## الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة:

على الباحث أن يقدم تمهيداً بسيطاً لا يتجاوز فقرة قبل الخوض في الحديث عن الإطار النظري والدراسات السابقة، ويتناول هذا الفصل العناصر الآتية:

### ١- الإطار النظري أو المفهومي:

الإطار النظري نسبة إلى نظرية وليس التنظير، حيث يحدد الباحث النظريات ذات الصلة بموضوع الدراسة ويقسمها تقسيماً منطقياً أو تاريخياً أو موضوعياً، ويمكن الاقتصار على النظريات ذات الصلة بالموضوع.

وعندما تكون المرجعية مجموعة حقائق ومفاهيم علمية وليست نظريات فيسمى الإطار المفاهيمي، ينطلق منه الباحث في دراسته، ويمكن تقسيمه إلى عدد من المحاور مع الحرص على بروز شخصية الباحث، والوقوف على المراجع الأصيلة والحديثة، والابتعاد عن النقل الحرفي والتنقل العشوائي بين الأفكار.

### ٢- الدراسات السابقة:

تمثل الدراسات السابقة مسحاً شاملاً لما كتب من بحوث ودراسات علمية ذات علاقة مباشرة بموضوع الدراسة، ويمكن ترتيب الدراسات السابقة ترتيباً موضوعياً، تبعاً للموضوعات الفرعية أو المتغيرات التي تتناولها الدراسة، ثم ترتب الدراسات التي تتعلق بكل موضوع فرعي أو متغير بحسب تاريخها الزمني تصاعدياً فالأقدم فالأحدث.

ويتضمن عرض الدراسات السابقة ومن قام بها وعنوانها أو هدفها، ومنهجها، وأدواتها، وعينتها، وأبرز نتائجها ذات الصلة بموضوع الدراسة.

ويمكن عرض الدراسات السابقة وكتابتها بطريقة متداخلة ومدمجة مع بعضها البعض وفقاً لموضوعات الدراسات جميعها بعيداً عن العرض البليوغرافي دراسة بعد دراسة، ويفضل اتباع هذه الطريقة في عرض الدراسات السابقة في كتابة الرسائل العلمية وخصوصاً الدكتوراه.

ويمكن الجمع بين الإطار النظري والدراسات السابقة في عرض موحد يشتمل على خليط من جوانب المنهج والإجراءات والعينات والأدوات، ثم أهم النتائج مع المقارنة بينها، ويلاحظ أن معظم المجلات العلمية والرسائل في الجامعات العالمية تنحو هذا المنحى وتتخلى عن الفصل بين الإطار النظري والدراسات السابقة.

ويتلو ذلك التعليق على الدراسات السابقة أو على كل محور من محاورها تعليقاً يتضمن أبرز ما يمكن استخلاصه من تحليل الدراسات المعروضة، وأوجه الاتفاق معها، والاختلاف عنها، وجوانب الإفادة منها، والجديد الذي ستضيفه دراسته.

### الفصل الثالث: منهجية الدراسة وإجراءاتها:

يبدأ هذا الفصل بتمهيد يشير إلى ما يتضمنه الفصل من موضوعات، ويشتمل على العناصر الآتية:

#### ١- منهج الدراسة:

يحدد الباحث المنهج البحثي الذي اتبعه، مع إبراز مسوغات استخدامه، وكيف سيوظفه في دراسته، وخطوات تطبيقه، ولا بأس أن يورد له تعريفاً من الأدب النظري؛ لتأكيد مناسبه للدراسة.

#### ٢- مجتمع الدراسة:

يصف الباحث في هذا العنصر مجتمع الدراسة وخصائصه، ويمكن الاستعانة في ذلك بالجدول والأشكال المناسبة مع توضيحها والتعليق عليها.

الأصل في البحوث العلمية أن تطبق الدراسة على جميع مجتمع الدراسة، وإذا طبق الباحث الدراسة على جميع أفراد مجتمع الدراسة، فيوضح أنه طبق أسلوب الحصر الشامل، ولا حاجة إلى وجود عنوان (عينة الدراسة).

### ٣- عينة الدراسة (إذا تعذر تطبيق الدراسة على جميع مجتمع الدراسة):

في بداية هذا العنصر يقوم الباحث بوصف خصائص مجتمع الدراسة الذي اشتقت منه العينة، ثم يحدد عينة دراسته وحجمها بالنسبة للمجتمع، ثم يصف نوع العينة المطبقة وخصائصها، والأسس العلمية التي استند إليها في تحديد حجم العينة، وطريقة اختيارها، ووحدة التحليل الإحصائي، والوحدة الأولية لجمع البيانات، ويمكن الاستعانة في ذلك بالجداول والأشكال المناسبة مع توضيحها والتعليق عليها.

مع الوضع في الحسبان أن العينة في الدراسات الكيفية لا يتم اختيارها وفقاً للمعايير الإحصائية المعروفة، ولكن من ذوي الخبرة بالموضوع محل الدراسة من أبناء المجتمع.

### ٤- أدوات الدراسة:

يحدد الباحث هنا أدوات الدراسة التي قام ببنائها وتطبيقها، سواء أكانت مقننة، أم أعاد تقنينها، أم قام ببنائها، ويُراعى عند تصميم الأدوات أن تكون مرتبطة بالإطار النظري للدراسة، وأن تتناسب محاورها مع أهداف الدراسة وإشكالياتها ومنهجها ومتغيراتها، وأن تؤدي إلى جمع المعلومات التي تجيب عن أسئلة الدراسة، كما يجب توضيح خطوات تصميم هذه الأدوات واجراءات تطبيقها، وضبطها علمياً.

وفي الدراسات الكيفية تتمثل أدوات جمع البيانات - غالباً - في إحدى الأدوات الآتية: (المقابلة - دراسة الحالة - الملاحظة بالمشاركة - دليل العمل الميداني).

### ٥- إجراءات الدراسة:

وتشمل الخطوات الإجرائية التي اتبعها الباحث لتحقيق أهداف الدراسة والوصول إلى نتائجها ومخرجاتها، حيث يوضح الباحث الأسلوب المتبع في جمع البيانات من حيث أسلوب التطبيق، وكيفيته ضمناً لصدق الإجراءات والنتائج.

### ٦- أساليب تحليل البيانات:

يحدد الباحث هنا أساليب تحليل البيانات سواء أكانت كمية أم كيفية، مع ذكر الأساليب الإحصائية المستخدمة في تحليل البيانات، ومبررات استخدام كل منها.

## ٧- صعوبات تطبيق الدراسة الميدانية:

يذكر الباحث هنا أهم الصعوبات التي اعترضته خلال جمع البيانات الميدانية التي قد تكون أثرت في نتائج دراسته.

### الفصل الرابع: نتائج الدراسة ومناقشتها وتفسيرها:

يمهد الباحث لهذا الفصل تمهيداً يبيّن فيه هدف الدراسة وأسئلتها وفرضياتها إن وجدت؛ وينبغي أن تبرز فيه شخصية الباحث وموضوعيته وقدرته على التحليل والربط والاستنتاج والمناقشة والتفسير، ويشتمل هذا الفصل على العناصر الآتية:

#### عرض نتائج الدراسة:

وفيه يقوم الباحث بعرض النتائج مرتبة حسب أسئلة الدراسة أو فرضياتها البحثية، فيبدأ بعرض نتائج السؤال الأول، ثم الثاني، وهكذا... ويراعى أن يتبع نسقاً واحداً في عرضها، وأن يعرضها بصورة واضحة مستعيناً في ذلك بالجدول أو الأشكال ونحوها، مع التعليق عليها تعليقاً يبيّن ما تضمنته من نتائج بصورة علمية، ودقيقة، وشاملة، ثم يلخص - في عبارات مركزة - النتيجة التي تجيب عن السؤال أو تشير إلى تحقق الفرضية أو عدم تحققها.

#### مناقشة النتائج وتفسيرها (\*):

يتناول الباحث هنا مناقشة النتائج التي توصلت لها الدراسة وتفسيرها، مع فصل النتائج عن بعضها، فيبدأ بالإشارة إلى ملخص كل نتيجة ثم يقوم بمناقشتها في ضوء أهداف الدراسة، مع الحرص على ربط النتائج التي توصلت إليها الدراسة بنتائج الدراسات السابقة وبالإطار النظري للدراسة، وتوضيح إمكانية تعميم النتائج، ثم يفسر النتيجة بما يظهر وجهة نظره وتعليقه حول تلك النتائج، ودلالاتها، وآثارها، مع الاهتمام بمنطقية التفسير، والتركيز في جودة المناقشة والتفسير بما يضيف إلى مجال التخصص.

(\* ) يمكن أن يدمج الباحث هذا العنصر في عرض نتائج كل سؤال.

## الفصل الخامس: ملخص الدراسة وتوصياتها ومقترحاتها:

يلخص هذا الفصل الجهد الذي بذله الباحث في دراسة موضوعه، ولذا لا بد أن يوليه عناية خاصة، وألا يكون تكراراً لما سبق ذكره في فصول الدراسة. ويتضمن هذا الفصل العناصر الآتية:

### ١- ملخص الدراسة:

الغرض من هذا الجزء هو عرض أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة، ولكي تُفهم هذه النتائج الفهم المطلوب لا بد أن تكون مصحوبة بكيفية التوصل إليها، والمنهجية المتبعة في الدراسة، ولذا فإن الباحث في هذا العنصر يسعى إلى لمّ شتات الدراسة في عرض موجز ومركز، وفي فقرات متتالية بدون عناوين جانبية، تتضمن الإشارة إلى ماذا درس؟ (مشكلة الدراسة)، ولماذا درسها؟ (الهدف من الدراسة)، وكيف درسها؟ (المنهجية)، ليصل بعد ذلك إلى أبرز النتائج التي توصلت إليها الدراسة.

### ٢- توصيات الدراسة:

يعرض الباحث توصياته مراعيًا ارتباطها بنتائج الدراسة، فتكون كل توصية مشتقة من إحدى نتائج الدراسة، كما يُراعى في هذه التوصيات أن تكون عملية وقابلة للتطبيق، وأن تصاغ بشكل دقيق وعلمي ومختصر.

### ٣- مقترحات الدراسة:

يورد الباحث في هذا الجزء مقترحاته لمشروعات بحثية جديدة لاستكمال دراسة جوانب المشكلة وإثراء نتائجها، مراعيًا أن تكون هذه المقترحات مرتبطة بمشكلة الدراسة، وبالنتائج التي توصلت إليها، وأن تكون مهمة وتقدم إضافة علمية، وقابلة للتطبيق، وغير مدروسة من قبل.

## ثانياً - تبويب الدراسات النظرية:

يقصد بالدراسة النظرية: الدراسة التي تسعى إلى الإجابة عن أسئلة نظرية بهدف تطوير المعرفة وتحسين فهمنا لموضوع ما، ويتم إجراؤها من خلال الجمع المتأني والدقيق للسجلات والوثائق المتوافرة ذات العلاقة بموضوع الدراسة، وتصنيفها وتحليلها ونقدها، واستخلاص النتائج في ضوء تلك العمليات.

وتبويب الدراسات النظرية يختلف عن تبويب الدراسات التطبيقية لاختلاف خطوات وإجراءات كل نوع عن الآخر، ويوجد تشابه في اسم عناصر كل منهما ومحتواها؛ لذا سيكتفى في حال التشابه بذكر العنوان الرئيس، ويمكن الرجوع لمحتوى عناصر الدراسات التطبيقية السابقة.

وتبويب الرسائل العلمية القائمة على الدراسات النظرية كما يلي:

## الفصل الأول: التعريف بموضوع الدراسة:

ويتضمن هذا الفصل العناصر التالية:

١- تمهيد.

٢- التعريف بالموضوع:

يعرض الباحث في هذا الجزء توصيفاً لموضوع بحثه، معبراً عن المضمون، مصاغاً بكلمات وعبارات واضحة موجزة، ثم يقدم الباحث عرضاً تعريفاً بالموضوع يعطي القارئ تصوراً واضحاً عنه، وأهم المحاور التي ستركز الدراسة عليها.

٣- أسئلة الدراسة.

٤- أهداف الدراسة.

٥- أهمية الدراسة.

٦- حدود الدراسة.

٧- مصطلحات الدراسة (المفاهيم الأساسية).

٨- منهج الدراسة:

يحدد الباحث المنهج البحثي الذي اتبعه، مع إبراز مسوغات استخدامه، وكيف سيوظفه في بحثه، وخطوات تطبيقه، ولا بأس أن يورد له تعريفاً من الأدب النظري؛ لتأكيد مناسبته للبحث. وترتكز البحوث النظرية على مناهج بحثية تعتمد على جمع المادة العلمية من مصادرها المختلفة، ثم تصنيفها، ودراستها، وتحليلها، ونقدها بموضوعية وحياد، وفي ضوء ذلك يتم الوصول إلى الحقائق والمعلومات المطلوبة.

## الفصل الثاني: ويتناول هذا الفصل محورين:

١- الإطار المفهومي.

٢- الدراسات السابقة.

وقد سبق الحديث عن الإطار المفهومي والدراسات السابقة في تبويب الدراسات التطبيقية.

### فصول (مباحث) الدراسة:

يمكن أن تتعدد الفصول حسب طبيعة الدراسة وموضوعها وأهدافها ومتطلباتها العلمية، بحيث يوضع فصل مستقل للإجابة عن كل سؤال من أسئلة الدراسة، ويراعى في بعض الدراسات التي لا تتطلب وضع فصل خاص لكل سؤال أن تجمع في فصل واحد مع وضع إجابة كل سؤال في مبحث مستقل.

### الفصل الأخير: الملخص والنتائج والتوصيات والمقترحات:

يلخص هذا الفصل الجهد الذي بذله الباحث في دراسة موضوعه، ولذا لا بد للباحث أن يوليه عناية خاصة، وألا يكون تكراراً لما سبق ذكره في فصول الدراسة. ويتضمن العناصر الآتية:

١- ملخص الدراسة.

٢- نتائج الدراسة.

٣- توصيات الدراسة.

٤- مقترحات الدراسة.

---

## القسم الخامس: الاقتباس والتوثيق

---

تعتمد جميع الأقسام العلمية في كلية التربية التوثيق في المتن بنظام (المؤلف/التاريخ)، والتوثيق في قائمة المراجع طبقاً لدليل جمعية علم النفس الأمريكية (American Psychological Association) (APA) (الطبعة السادسة\*) وما وافقها.

يتم التوثيق في موضعين في البحث؛ داخل المتن بنظام (المؤلف/التاريخ)، وفي قائمة المراجع التي يراعى في كتابتها ما ذكر في القسم الثاني من هذا الدليل (ضوابط الطباعة والإخراج) تحت عنوان قائمة المراجع.

## أولاً - الاقتباس في المتن:

يراعى عند الاقتباس في المتن الآتي:

- عند الاقتباسات الحرفية المباشرة، أو حتى الاقتباسات غير المباشرة (بتصرف)، يجب ذكر اسم المؤلف وسنة النشر ورقم الصفحة، وإذا كان الاقتباس بتصرف من عدة صفحات تذكر جميع الصفحات، مثل: (الوليحي، ١٤٣٢هـ، ص ص ١٠٠-١٣٠).
- تقلل الاقتباسات الحرفية المباشرة من المراجع قدر الإمكان، وعند الاقتباس الحرفي يجب مراعاة الدقة في النقل.
- الاقتباسات الحرفية المباشرة التي أقل من أربعين كلمة تكون داخل النص في السياق الطبيعي وموضوعية بين علامتي تنصيص كما يلي: "....."، أما إذا كان الاقتباس أربعين كلمة فأكثر فلا يوضع بين علامتي تنصيص، وإنما يكون في فقرة مستقلة مع ترك زيادة الهامش الأيمن بمقدار (خمس مسافات)، مع مراعاة أن التوثيق يمكن أن يكون قبل الفقرة مباشرة، أو في نهايتها.
- الاقتباس في المتن لا فرق فيه بين الكتاب والبحث والرسالة العلمية، سوى أن البحث المنشور في دورية لا نذكر رقم الصفحة.
- يراعى وضع (هـ) بعد السنة الهجرية و(م) بعد السنة الميلادية في المراجع العربية، و(د.ت.) للمرجع الذي ليس له تاريخ نشر.

(\* ) يراعى عند صدور طبعات جديدة من دليل جمعية علم النفس الأمريكية اعتماد ما به من تعديلات وإضافات.

وفيما يلي أمثلة للاقتباسات في المتن:

## ا- مؤلف واحد:

### - التوثيق في بداية الاقتباس:

نستخدم أفعالاً مثل: ويعرف، ويذكر، ويؤكد، ويشير، ويعدد، ويتفق، ويرى، ويقارن... إلخ، ثم الاسم الأخير للمؤلف خارج الأقواس، ثم السنة داخل القوسين، ثم رقم الصفحة بين قوسين نهاية الاقتباس، مثال:

وأشار الزهراني (١٤٣٨ هـ) إلى ..... (ص ٦٢).

أما إذا كانت المؤلفة أنثى فيراعى كتابة الاسم الأول للمؤلفة والاسم الأخير خارج الأقواس وتأتيث الفعل، مثال:

وأشارت فوزية الزهراني (١٤٣٦ هـ) إلى ..... (ص ٥٥).

وإذا كان المرجع غير عربي، يكتب الاسم الأخير للمؤلف بحروف عربية خارج الأقواس، ثم باللغة الأصلية، ثم سنة النشر بين القوسين، ثم الصفحة بين قوسين في نهاية الاقتباس، مثال:

وذكر لوبو (Lupu,2009) ..... (ص ١٢).

### - التوثيق في نهاية الاقتباس:

يوضع بين القوسين الاسم الأخير للمؤلف، السنة، والصفحة أو الصفحات، دون أي اعتبار لجنس المؤلف، مثال:

..... (الزهراني، ١٤٣٨ هـ، ص ٦٢).

أما إذا كان المرجع غير عربي فيكتب باللغة الأصلية وسنة النشر، والصفحة أو الصفحات بين قوسين، مثال:

..... (Lupu,2009,p.12).

## ٢- أكثر من مؤلف:

إذا كان المرجع لمؤلفين يوثق باسميهما الأخيرين كلما ذكر المرجع في البحث، مع مراعاة ذكر السنة والصفحة.

### أ- مؤلفان:

– التوثيق في بداية الاقتباس:

ويشير المنيزل وغرايبة (٢٠١٠م) إلى ..... (ص١٢).

ويشير غروي ونايدو (Grauwe and Naidoo, 2004) إلى ..... (ص١٥).

– التوثيق في نهاية الاقتباس:

..... (المنيزل وغرايبة، ٢٠١٠م، ص ١٢).

..... (Grauwe and Naidoo, 2004, p15).

### ب- من ثلاثة إلى خمسة مؤلفين:

إذا كان المرجع لثلاثة أو أربعة أو خمسة مؤلفين يوثق بالاسم الأخير للجميع أول مرة يرد المرجع في المتن، ثم بعد ذلك الاسم الأخير للمؤلف الأول متبوعاً بكلمة وآخرون (مع مراعاة الوضع الإعرابي لكلمة وآخرون حسب سياق الجملة)، أما إذا كان المرجع أجنبياً فيكتب (et al.) التي تعني وآخرون.

– التوثيق في بداية الاقتباس:

– أول مرة: ويشير زيادة والعجمي والعتيبي والجهني (٢٠٠٦م) إلى ..... (ص٢٦).

– مرات تالية: ويشير زيادة وآخرون (٢٠٠٦م) إلى ..... (ص٢٦).

– أول مرة: ويشير هوفمان ودكسترا وأدريان (Hofman, Dukstra and Adriaan, 2005) إلى ..... (ص٣٨).

– مرات تالية: ويشير هوفمان وآخرون Hofman, et al. (٢٠٠٥م) إلى ..... (ص٣٨).

### – التوثيق في نهاية الاقتباس:

– أول مرة: ..... (زيادة والعجمي والعنبي والجهني، ٢٠٠٦، ص ٢٦).

– مرات تالية: ..... (زيادة وآخرون، ٢٠٠٦، ص ٢٦).

– أول مرة: ..... (Hofman, Dukstra and Adriaan, 2005, p.38).

– مرات تالية: ..... (Hofman et al., 2005, p.38 )

### ج- ستة مؤلفين فأكثر:

إذا كان المرجع لستة مؤلفين فأكثر يوثق بالاسم الأخير للمؤلف الأول متبوعاً بكلمة وآخرون في كل التوثيق سواء كان أول مرة أم مكرراً في البحث، وإذا كان المرجع أجنبياً يكتب (et al.) التي تعني وآخرون.

### – التوثيق في بداية الاقتباس:

ويعرف البيلاوي وآخرون (٢٠٠٦م) الإدارة بأنها..... (ص ٥٣).

ويرى كلينجر وآخرون (Klinger et al., 2011) بأن ..... (ص ٧٠).

### – التوثيق في نهاية الاقتباس:

..... (البيلاوي وآخرون، ٢٠٠٦م، ص ٥٣).

..... (Klinger et al., 2011, p.70).

### ٣- الكتب المترجمة:

توثق الكتب المترجمة باسم المؤلف أو المؤلفين، وليس باسم المترجم، ويوضع تاريخ النشر للكتاب الأصلي أولاً، ثم تاريخ الترجمة عند الاقتباس في المتن، مع مراعاة الضوابط المذكورة في حال المؤلف أو تعدد المؤلفين، والتوثيق في بداية أو نهاية الاقتباس.

### – التوثيق في بداية الاقتباس:

ويشير هنتنجتون (١٩٩٦م/١٩٩٩م) في كتابه صدام الحضارات إلى..... (ص ٥٥).

– التوثيق في نهاية الاقتباس:

..... (هنتجتون، ١٩٩٦م/١٩٩٩م، ص ٥٥).

٤- توثيق اقتباس من مرجع ثانوي:

ينصح بعدم توثيق مرجع ثانوي، إلا إذا تعذر الرجوع للمصدر الأصلي، ولا بد عند التوثيق من الإشارة إلى المصدر الأصلي عند التوثيق.

ويشير براون وآخرون (Brown et al.,1989) ..... (في الوليعي، ١٤١٧هـ، ص ٣٥).

وفي قائمة المراجع يجب على الباحث إثبات تفصيلات المرجع الثانوي.

٥- توثيق المراجع والمواقع الإلكترونية:

المراجع والوثائق والمواقع الإلكترونية تعامل في المتن معاملة المراجع التقليدية، ولا يوضع رابط إلكتروني في المتن مطلقاً، وإنما يوضع الرابط عند توثيق المرجع في قائمة المراجع.

– التوثيق في بداية الاقتباس:

مثال بحث: ذكر الغامدي (٢٠١٣م) أن .....

مثال وثيقة: نصت رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ (٢٠١٦م) على .....(ص ١٢).

مثال موقع: ويشير موقع وزارة التعليم الإلكتروني (١٤٣٨هـ) إلى .....

– التوثيق في نهاية الاقتباس:

مثال بحث: ..... (الغامدي، ٢٠١٣م).

مثال وثيقة: ..... (المملكة العربية السعودية، ٢٠١٦م، ص ١٢).

مثال موقع: ..... ( وزارة التعليم، ١٤٣٨هـ).

## ٦- اختصار اسم الجهة:

إذا كان المؤلف مؤسسة أو منظمة أو جمعية علمية، وكان الاسم طويلاً فيذكر مفصلاً في المرة الأولى ويوضع الاختصار الذي سيستخدم بعد ذلك بين قوسين قبل السنة، وفي المرات التالية يُكتفى بالاختصار، مثل: منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)، والمنظمة الإسلامية للتربية والعلوم والثقافة (إيسسكو)، ثم يُكتفى بعد ذلك بالاختصار، وإذا كان الاسم قصيراً فيذكر كاملاً في كل مرة.

– التوثيق في بداية الاقتباس:

– أول مرة: وتعرف منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو) (١٩٩٩م) ...  
..... (ص ٢٢).

– مرات تالية: وتعرف اليونسكو (١٩٩٩م) ..... (ص ٢٢).

– التوثيق في نهاية الاقتباس:

– أول مرة: ..... (منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)  
(١٩٩٩م، ص ٢٢).

– مرات تالية: ..... (اليونسكو، ١٩٩٩م، ص ٢٢).

## ٧- توثيق الحديث الشريف:

يوثق الحديث بين قوسين من خلال كتابة مخرج الحديث باسم شهرته (مثل: مسلم، أحمد، أبو داود)، ثم السنة، ثم الجزء، ثم رقم الصفحة، ثم رقم الحديث، مثل:

(البخاري، ١٤٣٠هـ، ج٣، ص ٢١٧، ح ٥٦٧)

وعلى الباحث أن يتأكد من صحة الحديث النبوي إذا كان في غير الصحيحين قبل الاستشهاد به في البحث.

والجداول التالية تلخص طرق الاقتباس في المتن، وتجدر الإشارة إلى ضرورة التنوع في طريقة الاقتباس في المتن وعدم الاقتصار على طريقة واحدة.

## الاقتباس في بداية النص

المرجع	أول مرة	مرات تالية
مؤلف واحد	عرف النحلاوي (٢٠٠٧م) التربية الإسلامية ..... (ص ١٠)	ويشرف النحلاوي (٢٠٠٧م) بين مفهوم ..... (ص ١٠)
مؤلفين	ويشير الغامدي وعبدالجواد (٢٠١٠م) إلى أن ..... (ص ٥٩)	ويشير الغامدي وعبدالجواد (٢٠١٠م) إلى أن ..... (ص ٥٩)
ثلاثة مؤلفين	ويتفق علي والحامد ومحمد (٢٠٠٧م) مع ..... (ص ٨٩)	ويتفق علي وآخرون (٢٠٠٧م) مع ..... (ص ٨٩)
أربعة مؤلفين	ويشير زيادة والعجمي والعنبي والجهني (١٤٣٥هـ) ..... (ص ٢٦)	ويشير زيادة وآخرون (١٤٣٥هـ) ..... (ص ٢٦)
خمسة مؤلفين	ويشير الخليفة والمقحم والعجمي والعنبي والجهني (٢٠٠٦م) ..... (ص ٢٦)	ويشير الخليفة وآخرون (٢٠٠٦م) ..... (ص ٢٦)
سنة مؤلفين أو أكثر	ويتفق الحربي وآخرون (١٤٢٦هـ) مع وجهات النظر الأخرى ..... (ص ٥)	ويتفق الحربي وآخرون (١٤٢٦هـ) مع وجهات النظر الأخرى ..... (ص ٥)
المواقع الإلكترونية	ويشير موقع وزارة التعليم الإلكتروني (١٤٣٨هـ) إلى ..... (ص ٥)	ويشير موقع وزارة التعليم الإلكتروني (١٤٣٨هـ) إلى ..... (ص ٥)
المرجع الثانوي	ويشير براون (Brown,1989) ..... (في الوليعي، ١٤١٧هـ، ص ٣٥)	ويشير براون (Brown,1989) ..... (في الوليعي، ١٤١٧هـ، ص ٣٥)
مؤسسة (اسم طويل)	وتؤكد المنظمة الإسلامية للتربية والعلوم والثقافة (إيسيسكو) (٢٠١٥م) على ..... (ص ٦٦)	وتعرف (إيسيسكو، ٢٠١٥م) التربية بأنها ..... (ص ٦٦)
مؤسسة (اسم قصير)	جامعة القاهرة (٢٠١٥م) ..... (ص ١٢٠)	جامعة القاهرة (٢٠١٥م) ..... (ص ١٢٠)

## الاقتباس في نهاية النص

المرجع	أول مرة	مرات تالية
مؤلف واحد	..... (النحلاوي، ٢٠٠٧م، ص ٩).	..... (النحلاوي، ٢٠٠٧م، ص ٩).
مؤلفين	..... (الغامدي وعبدالجواد، ٢٠١٠م، ص ٥٩).	..... (الغامدي وعبدالجواد، ٢٠١٠م، ص ٥٩).
ثلاثة مؤلفين	..... (علي والحامد ومحمد، ٢٠٠٧م، ص ٨٩).	..... (علي وآخرون، ٢٠٠٧م، ص ٨٩).
أربعة مؤلفين	..... (زيادة والعجمي والعنبي والجهني، ١٤٣٥هـ، ص ٢٦).	..... (زيادة وآخرون، ١٤٣٥هـ، ص ٢٦).
خمسة مؤلفين	..... (الخليفة والمقحم والعجمي والعنبي والجهني، ٢٠٠٦م، ص ٢٦).	..... (الخليفة وآخرون، ٢٠٠٦م، ص ٢٦).
سنة مؤلفين أو أكثر	..... (الحربي وآخرون، ١٤٢٦هـ، ص ٥).	..... (الحربي وآخرون، ١٤٢٦هـ، ص ٥).
المواقع الإلكترونية	..... (وزارة التعليم، ١٤٣٨هـ).	..... (وزارة التعليم، ١٤٣٨هـ).
المرجع الثانوي	..... (Brown,1989 ؛ في الوليعي، ١٤١٧هـ، ص ٣٥).	..... (Brown,1989 ؛ في الوليعي، ١٤١٧هـ، ص ٣٥).
مؤسسة (اسم طويل)	..... (المنظمة الإسلامية للتربية والعلوم والثقافة (إيسيسكو)، ٢٠١٥م، ص ٦٦).	..... (إيسيسكو، ٢٠١٥م، ص ٦٦).
مؤسسة (اسم قصير)	..... (جامعة القاهرة، ٢٠١٥م، ص ١٢٠).	..... (جامعة القاهرة، ٢٠١٥م، ص ١٢٠).

## ثانياً - التوثيق في قائمة المراجع:

يلتزم الباحث في كتابة المراجع بما ورد من ضوابط كتابة قائمة المراجع الواردة في القسم الثاني من هذا الدليل (الطباعة والإخراج).

### ١- توثيق الكتب:

يوثق الكتاب كما يلي:

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان الكتاب بخط غامق أو خط مائل. مكان النشر: اسم الناشر.

### مؤلف واحد:

عبدالدائم، عبدالله (١٩٩٨م). دور التربية في بناء حضارة إنسانية جديدة: الثقافة العربية الإسلامية بين صدام الثقافات وتفاعلها. بيروت: دار الطليعة.

Huntington, S. (1996). *The Clash of Civilizations and the Remaking of World Order*.  
New York: Simon & Schuster

إذا كانت الطبعة الأولى للكتاب فلا يشار إليها، أما غير ذلك من الطبقات فيشار لها بعد عنوان الكتاب مباشرة بوضع حرف (ط) متبوعاً برقم الطبعة، ثم فاصلة.

### أكثر من مؤلف:

عندما يكون للكتاب ستة مؤلفين فأقل تكتب الأسماء الستة، أما الأكثر من ستة مؤلفين، تكتب أسماء الستة الأول ثم كلمة وآخرون، وفي المراجع الأجنبية نكتب (et al.).

الغامدي، حمدان بن أحمد وعبدالجواد، نور الدين محمد (٢٠١٠م). تطور نظام التعليم في المملكة العربية السعودية. الرياض: مكتبة الرشد.

علي، سعيد إسماعيل والحامد، محمد بن معجب ومحمد، عبدالراضي إبراهيم (٢٠٠٧م). التربية الإسلامية: المفاهيم والتطبيقات. ط٣، الرياض: مكتبة الرشد.

البيلاوي، حسن وطعيمة، رشدي، وسليمان، سعيد والنقيب، عبدالرحمن وسعيد، محسن والبندري، محمد وآخرون (٢٠٠٦م). الجودة الشاملة في التعليم بين مؤشرات التميز ومعايير الاعتماد: الأسس والتطبيقات. عمان: دار المسيرة للصحافة والطباعة والنشر.

## توثيق فصل في كتاب محرر:

يقصد بالكتاب المحرر ما يشترك في كتابته أكثر من مؤلف ويوضع اسم كل مؤلف على الجزء أو الفصل الذي قام بإعداده، ويكتب على غلافه قبل أو بعد المؤلفين اسم المحرر. لذا يوثق كل فصل على أنه مرجع قائم بذاته، وذلك على النحو الآتي:

الاسم الأخير لمؤلف الفصل، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان الفصل بخط غامق أو خط مائل. في: اسم المحرر الأول ثم الأخير (محرر)، عنوان الكتاب بخط غامق أو خط مائل، (رقم صفحات الفصل)، مكان النشر: اسم الناشر.

العنوم، عدنان (٢٠٠٤م). الذاكرة. في: محمد الربماوي (محرر)، علم النفس العام، (١٢٤-١٦٥)، عمان: دار المسيرة للصحافة والطباعة والنشر.

## توثيق كتاب مترجم:

توثق الكتب المترجمة باسم المؤلف الأصلي، وليس باسم المترجم، كما يلي:

الاسم الأخير للمؤلف الأصلي، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان الكتاب بخط غامق أو خط مائل (ترجمة .....)، مكان النشر: اسم الناشر. (تاريخ نشر العمل الأصلي).

جاردنر، هوارد (٢٠١٢م). أطر العقل (ترجمة مكتب التربية العربي لدول الخليج). الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج. (نشر العمل الأصلي عام ٢٠١١م)

## ٢- توثيق الدوريات:

تتبع نفس طريقة توثيق الكتب عدا الناشر ومكان النشر، ويكتب اسم الدورية بخط غامق أو خط مائل، ثم رقم المجلد ثم رقم العدد بين قوسين، ثم أرقام الصفحات ص ص.

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان البحث أو المقالة. اسم الدورية بخط غامق أو خط مائل، رقم المجلد (رقم العدد)، أرقام الصفحات.

العتيبي، سعود محمد. (٢٠٠٤م). نظرية صراع الحضارات والعلاقات الدولية: رؤية نقدية. مجلة جامعة الملك عبدالعزيز: الاقتصاد والإدارة، ١٨(١)، ٢٠٧-٢٢٦.

Yang, Y. (2009). Analyze the One-Sidedness of "Clash of Civilizations". *Journal of Politics and Law*, 2 (3), 97-99.

## ٣- توثيق أبحاث المؤتمرات العلمية:

توثيق أبحاث وأوراق المؤتمرات والندوات واللقاءات العلمية على النحو الآتي:

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (سنة النشر - شهر). عنوان البحث أو الورقة. ورقة مقدمة إلى اسم المؤتمر بخط غامق أو خط مائل، اسم الجهة المنظمة، مكان عقد المؤتمر، التاريخ بالأيام والشهر والعام.

أبو المواهب، منى محمد. (١٤٣٧هـ - ربيع الآخر). التخطيط الاستراتيجي لأقسام التربية الخاصة: مدخل للتطوير في الجامعات السعودية. ورقة مقدمة إلى المؤتمر الخامس لإعداد المعلم: إعداد وتدريب المعلم في ضوء مطالب التنمية ومستجدات العصر، جامعة أم القرى، مكة المكرمة، ٢٣-٢٥ ربيع الآخر، ١٤٣٧هـ.

Barreto, Matt A. & Dana, Karam (2008- August). Is Islam Compatible with the West? Muslim American Participation in America. Paper Presented at *The American Political Science Association Annual Conference*, Boston, August 29th, 2008.

## ٤- توثيق رسائل الماجستير والدكتوراه:

يذكر اسم عائلة المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة الحصول على الدرجة بين قوسين، ثم عنوان الرسالة، ثم يحدد نوع الرسالة (ماجستير أو دكتوراه أو بحث تكميلي لنيل الماجستير) ويشار إلى أنها غير منشورة، وفي اللغة الأجنبية (Unpublished) بمعنى غير منشورة، ثم اسم الجامعة والمدينة التي تقع فيها.

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (سنة الإجازة). العنوان بخط غامق أو خط مائل . رسالة .... غير منشورة أو بحث تكميلي لنيل الماجستير غير منشور، اسم الجامعة، المدينة.

البعمي، فوزية بنت مناحي. (١٤٣٦ هـ). تصور مقترح لدور الجامعات السعودية في تنمية وعي الطالبات بأولويات التربية الإسلامية في ضوء التحديات المعاصرة. رسالة دكتوراه غير منشورة، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، الرياض.

الركادي، علي خلف. (١٤٣٧ هـ). العوامل ذات العلاقة بالحياة الأكاديمية لدى طلاب الدراسات العليا التربوية في الجامعات الحكومية في مدينة الرياض. بحث تكميلي لنيل الماجستير غير منشور، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، الرياض.

Fryer, Shelley .D (2007). **Accreditation and accountability processes in California high schools**. Unpublished Ph.D. Dissertation, University of Southern California,U.S.

## ٥- توثيق التقارير والمطبوعات الرسمية:

تشمل جميع التقارير والوثائق والنشرات الصادرة من الجهات الحكومية والمنظمات والهيئات والجمعيات ونحوها. ويتبع فيها طريقة التوثيق المعتادة، وعند عدم وجود مؤلف يوضع اسم الجهة المصدرة للتقرير مكان المؤلف، وعند عدم وجود ناشر يوضع اسم الجهة المصدرة للتقرير، كما في المثال التالي:

اسم الجهة. (سنة النشر). عنوان التقرير أو المطبوع بخط غامق أو خط مائل. مكان النشر: اسم الناشر (عند عدم وجود ناشر يوضع اسم الجهة المصدرة للتقرير).

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. (١٤٣٦هـ). التقرير السنوي للعام الجامعي ١٤٣٥/١٤٣٦هـ. الرياض: مطبعة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو). (١٩٩٨م). التقرير النهائي للمؤتمر العالمي للتعليم العالي في القرن الحادي والعشرين: الرؤية والعمل. باريس: اليونسكو.

## ٦- توثيق المراجع الإلكترونية:

المراجع التقليدية التي لها نسخ إلكترونية (المعتمد هو ما رجعت إليه بالفعل)، توثق حسب نوع المرجع كما وضح في كل نوع، ويضاف في نهاية التوثيق المعرف الرقمي للوثيقة digital object identifier ويرمز له اختصارا DOI.

وإن لم يكن للوثيقة معرف رقمي فيستخدم الموقع الإلكتروني بعد كلمة (مسترجع من) ثم نضع رابط الموقع الإلكتروني، وفي اللغة الأجنبية نضع الرابط بعد (Retrieved from)، مثل الآتي:

### مثال على بحث إلكتروني:

الغامدي، حمدان بن أحمد (٢٠١٣). مشكلات إعداد خطط الرسائل العلمية التي تواجه طلبة الدكتوراه بقسم الإدارة التربوية بجامعة الملك سعود وسبل علاجها، مجلة رسالة الخليج العربي، ١٤٢، ١٥-٣٤. مسترجع من:  
<https://storage.googleapis.com/abegsjournal/researchs/141/14101.pdf>

### مثال على وثيقة إلكترونية:

المملكة العربية السعودية. (٢٠١٦م). رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠. مسترجع من:  
<http://vision2030.gov.sa/download/file/fid/422>

## مثال على موقع إلكتروني :

وزارة التعليم (١٤٣٨هـ). إحصائية بأعداد مدارس التعليم العام بمدينة الرياض للعام الدراسي ١٤٣٧/١٤٣٨هـ. مسترجع من: <https://www.moe.gov.sa/ar/Pages/StatisticalInformation.aspx>

## مثال على المعرف الرقمي للوثيقة :

Haynes, W. (2017). Pursuit of the Red Passport: Perceptions of Global Citizenship Among Low-paid Global Workers. *Journal of Contemporary Issues in Education*, 12(1), 4-18. DOI: <http://dx.doi.org/10.20355/C5CS3S>

## مثال على بحث إلكتروني أجنبي:

Mostafa, G. (2006). Learning and cultural experiences of Arab Muslim graduate students in a Canadian university. *Journal of contemporary issues in education*, 1(1) 36-53. Retrieved from: <https://journals.library.ualberta.ca/jcie/index.php/JCIE/article/view/209>

## ٧- توثيق الحديث الشريف:

توثيق الأحاديث الشريفة على النحو الآتي:

اسم الشهرة لمخرج الحديث، الاسم الأول والثاني. (سنة النشر). عنوان الكتاب بخط غامق أو خط مائل. الطبعة، مكان النشر: اسم الناشر.

مسلم، ابن الحجاج النيسابوري (١٤٢٥هـ). صحيح مسلم. الرياض: مكتبة الرشد

