الدليل الإرشادي لكتابة الرسائل العلمية

ماجستير – دكتوراه

بجامعة جازان

إعداد
عمادة الدراسات العليا
الطبعة الأولى
1437هـ - 2016م.
تقدم

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على النبي الأمين، وعلى آله وصحابته وتابعين ومن أتبع هديه إلى يوم الدين... وعندما:

فيسنئنا أنضع "الدليل الإرشادي لكتابة الرسائل العلمية بجامعة جازان" بين يدي أبناءي وبناتي طلبة وطالبات الدراسات العليا بالجامعة، ليكون عونًا لهم على إعداد رسائلهم وموجبة لهم في كتابتها.

تتشدد جامعة جازان التميز في برامج الدراسات العليا، وتتشدد التميز في رسائلها العلمية ومؤسساتيتها، وطريقة إعدادها. نشرها، لذا فإن إعداد هذا الدليل قد استغرق وقتًا طويلًا. جمعت فيه أصول كتابة البحث العلمي، وأحدث الأساليب المعاصرة في كتابة وإعداد الرسائل العلمية، مثل: التوثيق الإلكتروني، ومراجع الإنترنت، والأقرام المدمجة، ودوار الأرشفة، والعناخ، وغيرها، مما جعله جامعًا بين أسس البحث العلمي وأصوله، والمستجدات الحديثة التي حدثت للبحث العلمي: بسبب النقلة النوعية في المعلومات ووسائل الحصول عليها.

ولم يسمى رئيس هذا التقديم إلا أن أقدم خالص الشكر والتقدير للقائمين على أامر الدراسات العليا بالجامعة: لسعهم الدور في متابعة مسيرة الدراسات العليا ودفعها إلى الأمام، كما يسرني أن أقدم شكرًا للدكتور الشكر اجنس عمادة الدراسات العليا ومنسوبي العمادة، الذين أعطاهم هذا الدليل وأولوه صقل ما يملكون من عناية واهتمام.

بارك الله في الجهود والسّدد الخطي، 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 عبد الله
مقدمة

الحمد لله الذي علم بالقلم، علم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على نبي الله وحني الله وص مه وانتهوا أقربه اقتئى، وبعد...

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

إنهدف الأول من هذا الدليل هو تسهيل الطريق للطلاب، لاسيما مع ما نراه من تباؤن أو تنافس، أحيانا، لدى بعض الباحثين في مجال مكتبة البحوث العلمية. فأدرنا أن نختصّر عليهم المهمة ونقضّ لهم عصرة جهداً بما رأيناه أفضل طريقة وأصوب آسلوب. أما الهدف الثاني فكان من أجل توحيد الشكل العام للرسائل العلمية بجامعة جازان لتجهير بكل علمي قشيب تتميّز به الجامعة.

ولأن الجامعة تحوي تخصصات متلاقِتة: ممن شرعية وتربوية وطبية وتطبيقيّة وغيرهما، فقد حاولنا في هذا الدليل أن نقدم دقلياً شاملًا يمكن أن يحوي طرق البحث في جميع التخصصات، على أننا ترتكزا بعض الحريّة لبعض التخصصات حتى نأخذ ما يناسب طبيعتها.

وقد اعتمدنا نظام النشر الأبرز على المستوى العالي وهو نظام American Psychological Association (APA) انطلقنا منه لإعداد هذا الدليل، مع عدم إفشاء طبيعة اللغة العربية، واتخاذ التخصصات التي تقدمها جامعة جازان.

واستأنا بالآدلة المائلة إلى الجامعات السعودية، والمراجع ذات العلاقة، وقد اختيرنا ما رأيناه مناسبًا من ذلك مثّل.
ولا يسعتي هذه المقدمة إلا أن أقدم أجزل الشكر وأعكبه إلى سعادة مدير الجامعة المكلف ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي الداعم الكبير لعمادة الدراسات العليا بالجامعة، وإلى أصحاب السعادة وطلاب الجامعة على جهودهم المتواصلة في دعم الدراسات العليا وبرامجها.

كما أشكر الأخوة الزملاء أعضاء مجلس عمادة الدراسات العليا وهم:
أ. د. الحسن بن خلوي موكللي، أ. د. علي بن محمد عريشي، أ. د. محمد بن حسن أبو راسين، د. عبد الله بن يحي الحديثي، د. محمد بن علي معشي، د. محمد بن محسن الصنحية، د. بركات بن حمود مكرمي، د. رشاد بن علي السنوسي، د. مجيدي بن محمد خواجي، وسكرتير المجلس، أ. جبران بن محسن مشيني. الذين قراءوا مسودة هذا الدليل، وأضافوا إليه إضافة جيدة بملحوظاتهم، وأسهموا في تكوين هذا الدليل وإخراجه بالاظهر الملائم. كما أشكر طلابنا من أسهم في إعداد هذا الدليل من الزملاء الموظفين بعمادة الدراسات العليا.

أسأل الله العظيم أن يجعل هذا الدليل عونًا لأبنائنا وبناتنا طلاب الدراسات العليا، ومشاركتهم في إعداد رسالاتهم.

وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

عميد الدراسات العليا
د. زراق بن عيسى الفيدي
## المحتويات

<table>
<thead>
<tr>
<th>الفصل</th>
<th>الصفحة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. المقدمة</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>2. المحتويات</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>3. القسم الأول: أساسيات البحث العلمي</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>أولاً: تعريف البحث العلمي</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>ثانياً: ركائز البحث العلمي</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>الموضوع</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>المنهج</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>الشكل</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>ثالثاً: الباحث</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>رابعاً: اختيار موضوع الرسالة (المشكلة)</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>خامساً: عنوان الرسالة</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>سادساً: خطة البحث العلمية وعناصرها</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>سابعاً: جدولة مراحل البحث (الخطة الزمنية)</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>القسم الثاني: صياغة وكتابة الرسالة</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>أولاً: الصياغة</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>ثانياً: الأسلوب</td>
<td>16</td>
</tr>
<tr>
<td>ثالثاً: مراجعة البحث</td>
<td>19</td>
</tr>
<tr>
<td>القسم الثالث: النواحي الفنية للرسالة</td>
<td>21</td>
</tr>
<tr>
<td>أولاً: مقدمة البحث</td>
<td>23</td>
</tr>
<tr>
<td>ثانياً: المتن</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>ثالثاً: توئيق البحث</td>
<td>27</td>
</tr>
<tr>
<td>رابعاً: الجداول</td>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td>الرقم</td>
<td>المحتويات</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-----------</td>
</tr>
<tr>
<td>33</td>
<td>خامساً: الأشكال</td>
</tr>
<tr>
<td>35</td>
<td>سادساً: الخاتمة</td>
</tr>
<tr>
<td>36</td>
<td>سابعاً: قائمة المراجع</td>
</tr>
<tr>
<td>45</td>
<td>ثامناً: الاختصارات</td>
</tr>
<tr>
<td>46</td>
<td>تاسعاً: الملحقات</td>
</tr>
<tr>
<td>47</td>
<td>القسم الرابع: القواعد التنظيمية للرسالة</td>
</tr>
<tr>
<td>49</td>
<td>تبويب الرسالة</td>
</tr>
<tr>
<td>49</td>
<td>تبويب الرسالة المكتوبة باللغة العربية</td>
</tr>
<tr>
<td>51</td>
<td>تبويب الرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية</td>
</tr>
<tr>
<td>53</td>
<td>النماذج التي توضح القواعد التنظيمية للرسالة</td>
</tr>
<tr>
<td>73</td>
<td>القسم الخامس: القواعد التنفيذية لكتابة وطباعة الرسالة</td>
</tr>
<tr>
<td>75</td>
<td>أولاً: وسائل الكتابة ونوعية الورق</td>
</tr>
<tr>
<td>77</td>
<td>ثانياً: المسافات في الكتابة</td>
</tr>
<tr>
<td>77</td>
<td>ثالثاً: تجعيد الرسالة</td>
</tr>
<tr>
<td>78</td>
<td>رابعاً: تقديم الرسالة</td>
</tr>
<tr>
<td>80</td>
<td>خامساً: إخلاء الطرف</td>
</tr>
</tbody>
</table>
قسم الأول

 أساسيات البحث العلمي

Basics of Scientific Research
أولاً: تعريف البحث العلمي

البحث: كلمة لها مدلول غوي عام تعني طلب الشيء وإثارة وفحصه، و يعرف العلماء المتخصصون البحث بأنه:

عملية علمية تجمع لها الحقائق والدراسات وتستوئ فيها العناصر المادية والعقلية حول موضوع معين دقيق في مجال التخصص، لفحصها وفق مناهج علمية مفتركة، 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 يعرّف عنها علمياً، بالإضافة إلى الجدية المطلوبة في البحث العلمي الأصيل.

ثانياً: ركائز البحث العلمي

للباحث العلمي ثلاثة ركائز لا يقوم إلاً عليها، وطلبه واحد منها يمثل أمرًاً مهمًا في ظهوره بالظاهر الذي ينبغي أن يكون عليه، وهذه الركائز هي: (الموضوع، المنهج، الشكل).

1. الموضوع

الموضوع هو المقصود بالبحث ومحور الدراسة، وكلما كان الموضوع جديدًا أو فيه جوانب جديدة وسهم بـ معالجة موضوعات علمية في مجالات الحياة المختلفة.

ولا تعني الجدالة والابتكار والإضافة في الموضوع الاقتصر على كشف الجديد وحسب، ولا أن يكون الموضوع غير مطروق من قبل، بل إنها تتناول ذلك وتتناول غيره، وقد قالوا: "لا يؤلف العاقل إلا لأحد أمور: اختراع مجدد، أو جمع مختلط، أو تكمل ناقص، أو تفصيل مجعل، أو تهديب مطلول، أو ترتيب مختلط، أو تعين ميم أو تبين خطأ."
القسم الأول
أساسيات البحث العلمي

2. المنهج

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

3. الشكل

شكل البحث: هو طريقة تنظيم البحث، وتنسيق عناصره شكلاً وكتابة (تقرير البحث)، بما يضفي عليه الصبغة التنظيمية، ويوفر له قدرةً من الجاذبية، التي توافق الغرفة العلمي العام على السير عليها.

وكلما تميزت البحوث في أركانها الثلاثة كلما زادت قيمتها، وتنامي حظه من التقدير لدى القارئ. فالوضوع يكتسب تميزه من أهميته، ويساعد إسهامه في تدفق فراغات الأفكار الحية، أو ترشيد القرارات التطبيقية في شؤون التنمية الحساسة.

ومنهج تزداد صلاحيته حينما تعلو درجة مصداقيتها في تحقيق هدف البحث، وهذا يتطلب تصميماً واعياً للبحث، بحيث يتم اختيار الطريقة الأنسب لجمع البيانات (أو حتى المزاوية بين طرق)، ثم اتباع طرق ناضجة لتحليل البيانات وتفسيرها. أما شكل البحث فيعني الصيغة التي صممها فيها البحث، والإخراج الردي للبحث صغير بإضافة البحث حتى لو تميز في موضوعه ومنهجيته، وعلى الباحث أن يحرص على اتباع أساليب وترتيبات للكتابة، يضمن بها للبحث الجاذبية (يخلو من الإسهاب المتقابل والقضايا المخلو)، علاوة على الجدية العلمية.

The Researcher

الباحث: هو الشخص الذي توافرت فيه الاستعدادات النظرية والنفسية.

بالإضافة إلى الكفاءة العلمية المكتسبة التي تؤهله للقيام ببحث علمي.

و لابد أن يتميز الباحث الأصيل بالدرجة الفكرية، وأن تكون له القدرة على تنظيم المعلومات التي يريدها إلى القارئ تنظيمًا منطقياً له معناه ومدلوله، وأن يتحلى بالأمانة العلمية، وأن يتحلي بالصبر على مناعب البحث والإخلاص في البحث الذي هو روح العمل العلمي وسر الإبداع: حيث لا يدخل الباحث في سبيل كمال بحثه بما
ينتشر من مال أو جهد أو وقت أو تفكير.

إن استكشاف القدرة على القيام ببحث علمي منهجي مكتمل الجوانب ليس بالأمر السهل، ولكن التدريب المتواصل والاستعداد الفطري والنفسى، بالإضاف إلى توجيهات الأساتذة المتخصصين صغيرة أن تنمى مواهب الطلاب، ونضج قدراتهم على البحث، وهو الهدف الأساس للبحث في الدراسات العليا بالجامعات.

رابعاً: اختيار موضوع البحث (المشكلة)

Defining Research Topic (Problem Choice)

إن إحساس الدارس المرح بناء الموضوع جدير بالدراسة، أو شعوره موجود مشكلة يُراود حلها: هذا البداية المنطقية للقيام ببحث علمي أصيل، وهذا هو السبيل إلى الإبداع الفكري والأصالة العلمية.

وإذاً اختيار الموضوع هو الخطوة الأولى في الطريق الطويل لإعداد البحث وإخراجه، فإنَّ هَمّ اختيار الموضوع أو المشكلة هو محرر العمل العلمي الناجح، ولَيْضع الباحث الاعتبار أن هذا البحث سيكون محور نشاطه وпорأة تفكيره، لوقت ليس بالقصير.

وعلى البحث أن يحرص على أصالة الموضوع، فطلاب الدراسات العليا عليه أن يتذكّر أنه يقدم بحثاً تكاملياً للحصول على الدرجة، وأنه يعمل منفرداً في إطار موارد مادية محدودة.

ويُّسبيل اختيار موفق لموضوع البحث سيتحمل لطالب الدراسات العليا أن يراعي الآتي:

1- أن يكون موضوع البحث تأثير وتخصصة دقيق.
2- تفادى الموضوعات العلمية المقيدة التي تحتاج إلى تقنية عالية.
3- تجنّب الموضوعات العامة التي لا تبدو ممتعة.
4- الابتعاد عن الموضوعات التي يصعب العثور على مادتها العلمية.
5- تجنّب الموضوعات الواسعة جداً، والمحدودة جداً. وتحدي الموضوعات الغامضة، التي لا سبيل إلى حقيقة الأمر فيها.
6- عدم اختيار الموضوعات التي يشتد حولها الخلاف، ولا جدوى من بحثاً.
أساسيات انشاه انْهمي

القسم الأول

Thesis Title
عنوان الرسالة

عنوان الرسالة: هو الفظ الذي يتبع منه محتوى الرسالة. ويعرف بأنَّه أصغر ملخص ممكن للمحتوى. والعناوين الجيد هو الذي يراعى ما يلي:

1- أن يكون مفصلاً عن موضوعه.
2- أن تتبين منه ححدود الموضوع وأبعاده.
3- أن لا يتضمن ما ليس داخلياً بِ موضوعه.
4- أن يكون موجزاً بقدر الامكان. ويعتبر إيجاده بالأفكار الرئيسة بصورة دعائية.
5- أن يكون مرنًا بحيث لو احتاج إلى إجراء تعديل فيه كان ذلك ممكناً.

ولو ظهر العنوان ودائنته على موضوع البحث بعد آخر، ذلك أنه بعد استكمال الرسالة وتطبيقها فإنها ستُصنف ضمن قوائم المكتبات، وتُظهر ضمن مجموعاتها حسب العنوان. فلا بد من التأكد من تميز كلماتها بحيث تكون مفتاحاً لخصوصها.

داله على موضوعها، تساعد على تصنيفها وفهميتها بشكل صحيح.

Research Plan
خطط البحث العلمي وعناصرها

خطط البحث: هي الهيكل التنظيمي للرسالة. وهي المشروع الذي يُقَام عليه علاج المشكلة التي قُصِّدت بالبحث. ويشمل ذلك عناصر الخطة جميعها. لا تقسيمات موضوعات الرسالة فحسب. على ما شاَع خطا عند عدد من الطلاب.

والبحث من دون خطة سابقة مدروسة قد يكون سبيله الفشل. ولتنتقد الباحث.

وضع خطة الرسالة التقسيمات المعقدة التي تريق الكارثة. وتبعث عليه الحيرة والاختلاط. إذ سأُلماً مكتسبات التقسيمات واضحة وبسيطة. ومنهج البحث واضحًا وسلبيًا. وتحديد المشكلة دقيقًا واضحاً، مكان استيعاب القارئ أيسر وأشمل.

Proposal Elements
عناصر الخطة

من المسلم به في مجال البحث؛ أن لكل بحث طبيعته. وهذا يقتضي أن تكون له خطة مناسبة. ويعتبر أن تكون هذه الخطة مختصرة بقدر المستطاع (لا تزيد عن
القسم الأول - أساسيات البحث العلمي

15 صفحة، ومهمة اختلفت البحوث وتتنوع مجالاتها فالموضوع أن تتضمن الخطة الإرشادية للكتابة الرسائل العلمية.

العناصر الأتية:
1- عنوان الرسالة (سبق الحديث عنه).
2- التعرفات Definitions
3- المقدمة Introduction
4- مشكلة البحث Problem
5- أهمية موضوع البحث (إذا لم تقدم المقدمة).

تنتهي بسؤال عام يعبر عن المشكلة.

تدرج تحت هذه الفقرة الفقهية العلمية والعملية لموضوع البحث، ويمكن إبراز هذا الجانب من خلال الآتي:

أ - إبراز بعض الجوانب أو وصفها أو شرحها.
ب - سد بعض الثغرات بما هو متوافر من المعلومات.
ج - كشف الالتباس عن خطا بعض التفسيرات.
د - تصحيح بعض المناهج.
ه - حل بعض المشكلات العلمية.
القسم الأول

- إضافة علمية جديدة، أو تطوير متوقع.

6. أهداف البحث

الباحث التوصل إليها في آخر البحث.

7. مصطلحات البحث

(إذا لم يُؤخذ بإسلوب مكتبة تعريفات مختلف)

ويذكر هنا عدد من التعريفات للمصطلحات المرتبطة بموضوع البحث كما

وردت في الدراسات الأدبية للبحث، ويُخلص الباحث منها بتعريفات خاصة ببحثه.

8. حدود البحث

إن هذا العنصر هو المكان المناسب للتصريحة بالأبعاد التي يريد الباحث استبعادها

مما لا يشير إلى العنوان الرئيس للبحث، وذكرهما هنا ضروري؛ لتحديد مسار

الموضوع منذ البداية، حتى لا تكون ثمة ثغرة يؤخذ عليها من قبل المناقشين.

ويدخل بكلирование في بيان حدود البحث: تحديد الفترة الزمنية وميدان إجراء

البحث.

9. الإطار النظري والدراسات السابقة

(إذا لم يُؤخذ بإسلوب دمجها ضمن المقدمة): على الباحث الإطلاع على الدراسات السابقة في موضوع البحث، ودراستها دراسة

نقدية فاحصة، ويبين مدى صلتها بالموضوع، وتقدم الباحث قائمة وصفية لها، وتقومها

مختصراً لحتها.

وتتجلى نتائج هذه الخطوة في البحث في أمرين مهمين:

- تفادي التكرار في البحوث.
- إيجاد المسوغات المقنعة لدراسة الموضوع الذي تم اختياره.

يمتبط الباحث من خلال العرض للدراسات السابقة أن يبرز قدراته العلمية،

فكتابتها بصورة علمية ناقصة دالة النضج العلمي في موضوع البحث، ومهمة الدراسات
القسم الأول

أساسيات البحث العلمي

السابقة هي: تحديد موقع البحث منها؛ لتكامل البحوث العلمية واستثمار الوقت.

Research Methodology

10- الإجراءات المنهجية للبحث

تشمل الإجراءات المنهجية للبحث على عناصر:

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

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

Results

11- نتائج البحث

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

Thesis Parts (Chapters)

12 - تقسيمات الرسالة

وتقسم الرسالة إلى أبواب أو فصول تحتوي عنواناً رئيساً وعنوانين فرعية، وربما تحوي تقسيمات أصغر، حسب طبيعة البحث.

و هذه التقسيمات تأتي بحسب ما يقتضيه موضوع البحث، وبراعته الآتي:

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

ب - حكماً أن لم يُحدد موضوع البحث من عنوان، فكل ذلك لا بد لكل باب أو فصل من عنوان، فلا يجوز تركه تجاهلاً عنوان له.

ج - لا بد من الترابط بين عنوان الموضوع وفصوله، وهرذا، حتى يظهر البحث كتلة واحدة متاربطة 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، ولا تكون متكلفة في عبئها.
القسم الأول

أساسيات البحث العلمي

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

References

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

 سابعاً: جدولة مراحل البحث (الخطة الزمنية)

على الباحث أن يحرص على إنجاز بحثه في الفترة المحددة له، وهذا يتطلب منه أن يضع تفويض زمنياً لكل مرحلة من مراحل البحث، يتزم شعرواً بتنفيذ هذه أمام مشرفه، الأمر الذي يساعده في إتمام بحثه في الوقت المطلوب.

لا مجال للخطة للتفاصيل وزحمها بالعلومات الكثيرة; إذ مجال هذه التفاصيل يأتي أثناء كتابة الموضوع. وله البحوث لا يتوافق للخطة أن تكون وافية مستكملة من أول محاولة، كما لا يُفترض فيها أن تكون نهائية، فكثيراً ما يطرأ عليها التغيير.
chapter two

Writing and Editing of the Thesis
القسم الثاني

صياغة الرسالة وكتابتها من أهم مراحل البحث، إذ ينتقل الباحث من مرحلة التجارب والجمع والتدوين والترتيب والاختيار إلى الكتابة.

ويعد من أشكال المراحل: لأنها تعني أن ينتقل الباحث إلى القرءة الصورة الكاملة من موضوعه في جميع مراحل البحث. زمن مكان محدد مشكلة حتى النتائج التي توصل إليها. وتعني هذه المرحلة عرض جهوده برد المعلومات وتحليلها ومناقشتها وإعلان النتائج التي وصل إليها وفق منهج علمي سليم، يبدو من خلال التنظيم السليم والترتيب الدقيق والمعالجة الصائبة. مع ظهور الشخصية العلمية فيما يصل إليه من نتائج وأراء، وما يخوضه من تحليلات. وتعني إخراج ما وصل إليه من رصد علميًّا ووجه في التحليل والاستنتاج بأسلوب علميّ مصح وحائز برائعة في التعبير.

أولاً: الصياغة

هناك أمور على الباحث أن يراعيها، ويأخذها في الاعتبار عند صياغة الرسالة.

1. 참حا الرسالة وفق المنهاج البحتي الذي احترى وجراء البحث، مع مراعاة التسلسل المنطقي للموضوع.

2. تكون الكتابة (Writing) تعنياً لمرحلة البحث خطوة خطوة من خلال مخطط وطريقة البحث.

3. يبدأ كل باب أو فصل بتمديد ووضوح الهدف منه واستعراض محتويات الباب أو الفصل الرئيسية، وي殊س أن يختار صلة باب أو فصل بموجز يعرض فيه باختصار خلاصة ما توصل إليه حسب المنهاج البحت.

4. على الباحث أن يبدأ الباب أو الفصل أو تزويته -بعبارات قوية وينتهي بعبارات قوية.

5. عندما يسوق الباحث الأدلة والحجج ي殊س أن يبدأ بالأدلة الأقل قوة، وأن ينتهي بالأدلة الأقوى، متدرجاً في عرض أفكاره.

6. لا داعي لأن يورد الباحث براهين على المبادئ الثابتة أو المسلمات.

7. مناقشة الآراء المختلفة يجب أن تكون دون تهيج ودون مجاملة، ولكن بأسلوب
القسم الثاني

صياغة الرسالة وكتابتها

مهذب ووضوحية تامة دونما تحيز.
8- التسلسل المنطقي للموضوع وتفرعاته.
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 مطاطية، مثل: صغيرة جداً، لا حد لها...

حيث إنها ليست من الكتابة العلمية.

- الابتعاد عن الأسلوب الساخر والتجريج، فذلك ليس من الرسائل العلمية.
- على الباحث أن يتجنب كل ما يفتح باباً للخلاف السلمي، وهنا تظهر البراعة في الصياغة.

الاستطراد الزائد عن الحد، قد يؤدي إلى الخروج عن الموضوع ومن ثم يحدث خلافًا في التسلسل المنطقي للموضوع، مثل إضافة جملة أو فكرة لا يتطلبها الموقف، أو إضافة فعل لا علاقة له بالموضوع.

14- تجنب استخدام ضمير المتكلم (أنا، نحن، أرى، نرى، إلى... الخ)، وبالمثل ضمير المخاطب (أنت، انت، دراستك، بحثكم، إلى... الخ)، والأفضل استخدام ضمير الغائب، أو الفعل المبني للمجهول، (هو، هم، وجد، استنتج، جد).

15- تجنب الاعتداد والفاخر، فهما يتركنان أثرًا سيئًا في الملف.

16- البساطة والإيجاز أفضل السلب لتوصيل الأفكار دونما نسي أو تشويش.

17- الغة الفعالة بعلامات الترقيم، وبوضوحها في مواضيعها الصحيحة؛ إذ هذا جانب أساسي لوضوح الصياغة. والبعد عن الوقوع في اللبس.

18- الغة الفعالة بقواعد اللغة والإملاء؛ وذلك لما صحة كتابة الكلمة إملائياً من أهمية: لنلا يكتبها كلمةً، فتقرأ كلمةً أخرى.

Style

ثانياً: الأسلوب

الأسلوب: هو القالب التعبيري الذي يحتوي العناصر الأخرى، وهو الدليل على مدى إدراك عناصر البحث وعمقها في نفس الباحث، وإذا Scientifi الباحث وأفكاره واضحة لذهن صاحبه: أمكن التعبير عنها بأسلوب واضح، وتعبير مشرق.
القسم الثاني
صياغة الرسالة وكتابتها

والحقائق العلمية تستوجب تدوينها بأسلوب له خصائصه في التعبير والتفكير والمناقشة. وهو ما يتمشى بالأسلوب العلمي، وهو أحد الأساليب وأكثرها احتمالاً إلى المنطق والفكر، وأبعدها عن الخيال الشعري، لأنه يخاطب العقل، ويُحَدِّث الفكير ويشرح الحقائق العلمية التي قد لا تخلو من غموض وغموض، وأظهر ميزات هذا الأسلوب الوضوح، الذي يجب أن يвидو فيه أثر القوة والجمال، وقوته في سطوع بيانه ورصانة حجمه، وجماله في سهولة عباراته، وسلامة الدوِّق في اختيار كلامه، وحسن تقريره المعني من أقرب ووجه الكلام.

ويُراقب التعبير بأسلوب علمي جدًا، ينبغي أن يكون اختيار الجمل دقيقة.

والأسلوب متنوعاً، غير مسترِّبط، ويُشترط بأسلوب العلمي الآتي:

- الموضوع والتسوّية، بحيث يُفهم لأول وهلة.
- الابن عن غريب اللفظ والخازفة (أي المحسنات البديعية).
- الاعتماد على المنطق السديد.
- التأكيد على الأفكار التي يريد الباحث أن يبرزها.
- التسلسل المنطقي للموضوع وتفريعاته.
- خلوه من الأخطاء الإلامية ولفظية.

والأساس في أسلوب الكتابة هو الكلمة، فمنها تنتمي الكلمة ومن الجملة تتكون الفقرة، ومن مجموع الفقرات تتكون نقاط الموضوع، ومن مجموع هذه النقاط يكتمل الموضوع.

The Vocabulary الكلمة

على الباحث عند الصياغة مراعاة ما يلي:

- انتقاء الكلمة (Vocabulary Choice) التي تُعبر عن المعنى المقصود بكل دقة، ودونما أي ليس، أي مراعاة الدلالة النظفية (Semantics) للكلمة، فكل كلمة ملموَّلة في التخصص المعين.

- تنمية حصوله من مفردات اللغة بحيث تتمد بكلمة التي تعبّر عن المعنى الذي يقصده بكل دقة، كما تتمد بالترشيحات التي تجنب القارئ اللمل عند القراءة.

- استخدام الكلمات الواضحة والمعاصرة.
القسم الثاني

1- تجنب استخدام غريب الكلمة أو الكلمات القديمة التي لم تعد متناولة، إلا إذا استوجب الأمر ذلك حسب طبيعة البحث.

2- تجنب استخدام الكلمات أو المصطلحات الحديثة الظهور حتى يستقر أمرها.

3- تجنب استخدام الكلمات الأجنبية، إلا إذا سُكنت مصطلحات علمية أو فنية لم يستقر الأمر على ترجمتها، أو كان هناك هدف علمي من وراء استعمالها.

4- تجنب استعمال الكلمات العامة.

الحرص على استعمال الترجمة الصحيحة للمصطلح حسب ما أقرّ لدى مجامع اللغة العربية - إذا صانت الرسالة باللغة العربية - أو مجامع اللغات الأخرى إذا صانت الرسالة بلغة أخرى.

The Sentence 

و يراعى الجملة (Sentence) التالي:

1- تكتب الجملة بأقل عدد من الكلمات، إذا استطاع الباحث أن يصوغ جملة في ثمانِ كلمات فلا يكتبها في عشر لفاح جملة القصيرة أفضل من الجمل الطويلة.

2- الجمل الفعلية (في اللغة العربية) أفضل من الجمل الاسمية.

3- التقدم والتأخير بين الفعل والفاعل، والمبتدا والمؤن يكون حسب الأهمية، مع مراعة التتابع بين الجملة وما سبقها من جمل.

4- المبني للمعلوم أفضل من المبني للمجهول إلاّ وحال حديث الباحث عن نفسه.

5- تجنب الجمل الاعتراضية الطويلة التي تفصل بين الفعل والفاعل، أو المبتدا والخلاي، إذا استوجبة الأمسر فتوضيع بعض شرطتين، وهكذا: - -.

6- أن تكون الجمل مرتبطاً بعضها ببعضٍ في تسلسل منطقي، أي أن ترتيب الجملة الثانية على الأولى، والثالثة على الثانية... وهكذا.

7- البساطة في التعبير، والإيجاز الواضح من أهم عوامل توصيل الأفكار إلى متلبيها.

The Paragraph 

الفقرة

الفقرة مجموعة من الجمل المتراابطة في المعنى، وتعبيرٍ في مجموعها عن جزئية أساسية من جزئيات الموضوع، وهي وحدة مستقلة بدونها لا تحتاج إلى عنوان.
القسم الثاني

صياغة الرسالة وكتابتها

1. يجب أن تكون الفقرة طويلة ممتلئة أو قصيرة مختصرة.
2. ترتيب الفقرات حسب التسلسل المنطقي للتعبير عن النقاط التي تتناولها.
3. أن تكون الفقرة مربوطة بالنص الذي تعقبها وتلتها التي تليها (إذا كان بعدها فقرة أخرى).

1. الحرص على التدريب في الأانتقال من فقرة إلى أخرى.
2. تبدأ لكل فقرة بسطر جديد، مع ترك خمس مسافات (تشمل) بداية هذا السطر، إلا الفقرة الأولى بعد العنوان.
3. ترك مسافة بين الفقرات (Leading) أوسع من المسافة التي بين السطور.
4. قد يكون الفصل المستقلة بدئها عنوان فرعي (Subheading) إذا وفته تعبيراً.
5. ولقد يكون لمجموعة من الفقرات المستقلة لدئها عنوان فرعي إذا لم تتوفر 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. وضع الأفكار والمعاني، ومراعاة الترابط والتلاحف بينها، وهذا يستلزم ابتعاد البحث عن النمط والإشكال، سواء كان بسبب الأسلوب أو بسبب استعمال رسم الكلمة، أو علامات الترقيم استعمالاً خاطئاً.
3. صفاء الإطار العام للبحث وعرضه للموضوع عرضًا واضحًا، وبيان الهدف منه، والطريقة التي جرى السير فيها ضمنها لمعالجة مباحثه ومشكلاته.
4. صياغة العناوين الرئيسية، ووضعها في أماكنها المناسبة، إذا المفروض في العنوان الإيجاز مع استيفاء المعني المقصود.
5. تدرج الأفكار وتطورها من مبحث إلى آخر، ومن نقطة إلى أخرى، بحيث تقدو كلها مجتمعة إلى نتيجة البحث.
6. البدء من أول السطر عند تدوين فكرة معينة، أو نقطة مهمة، حتى يبدو البحث
القسم الثاني

صياغة الرسالة وكتابتها

- التأكد من سلامة ترقيم الإحالات المشار إليها بالحاشية.
- استعمال علامات الترقيم والإملاء استعمالاً صحيحاً.
- إعطاء عنابة كافية لنقل الآيات القرآنية، ورسمها رسمًا متابعاً للرسم العثماني.
- ونسخها بوساطة الحاسوب من المصاحف الإلكترونية، كما ينبغي العناية بنقل الأحاديث النبوية الشريفة وتخرجها بطريقة سليمة بحسب أصول هذا التخصص.
- تجنب التكرار والإعادة سواء في العبارات، أو الأفكار، فالتكرار عيب في الكتابة.
- ومدعاة إلى فقدان اهتمام القارئ.
- التأكد من أن كل ما جنته الرسالة مهم، ذو علاقة وثيقة بالبحث.
- التأكد من قائمة المراجع، ومن مقابلتها ما يشار إليه في المتن.
القسم الثالث
النواحي الفنية للرسالة
Technical Aspects of the Thesis
القسم الثالث

Introduction

أولاً: مقدمة البحث

بعد إتمام الصياغة النهائية للبحث والاستعراض العام لمباحث الموضوع،
واعتماد الكتابة في جزئياته وتفاصيله، تكون صورة البحث قد اضحت تماماً،
واستكمال بناءه العلمي، وحينئذ يكون من السهل تحديد النقط، وحصر المعلومات التي
يُرغب بِتدوينها بِالمقدمة.

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

و ينبغي أن يوضع في المقدمة ما يأتي:

1- البدء بالبسمة، والحمد لله، والثناء عليه متبوعة بالصلاة والسلام على رسول
الله صلى الله عليه وسلم.

2- الاستفتاح المناسب للموضوع.

3- الإعلان عن الموضوع وتعريف به في ضوء المشكلات التي ستنار فيه.

4- صلة موضوع البحث بالمنطقة العام للعلم الذي يجري البحث فيه.

5- صلة موضوع البحث بالمنطقة الخاص الذي يجري البحث فيه. وإذا
كان هناك نظريات أو نتائج علمية قد قدمت في هذه المشكلة، في ينبغيربط
بين المشكلة وهذه النظريات أو النتائج.

ويمكن أن يُضاف إلى المقدمة - يعني الدراسات الشرعية ونتوهما - ما يلي:
القسم الثالث

- الإشارة إلى قيمة البحث وهميته.
- بعض الدراسات والأعمال العلمية السابقة التي أسهمت في تطور الموضوع.
- خصائص كل دراسة؛ لتتبين المقارنة من خلال ذلك بينها وبين الإضافة الجديدة التي أضافها البحث.
- شرح الأسباب التي أدت إلى الاهتمام بهذا الموضوع بالذات، أو بجانب من جوانبه.
- التنويع للقارئ عن الأفكار المتعددة للبحث غير الجانب الذي جرى عليه البحث والدراسة.
- تحديد المنهج الذي سلكه الباحث في معالجة موضوعات البحث (وذلك في الرسائل التي لا يُخصص فيها جزء خاص منهج البحث).
- تحديد معاني المصطلحات التي جرى استعمالها خلال البحث (وذلك في الرسائل التي لا يُفرد لها جزء خاص) حينما لا يتم التطرق للمصطلحات بالشرح.
- التقسيمات الأساسية لموضوعات البحث. حتى الدراسات التطبيقية يمكن الإشارة فيها إلى تبويض الرسالة.
- التمهيد لشكلة البحث.

**العنوان الثاني: المتن**

ينقسم متن الرسالة إلى فصول، ويبدأ بالقائمة، وينتهي بالخاتمة، وتختلف عناوين المتن وتوزيع محتوياته باختلاف تخصص الرسالة ومنهجها. وفيما يلي توضيح لبعض نماذج المتن وتوزيعه إلى فصول، (بحسب أنواع المجالات التي تجري فيها الدراسة):
تم التجهيز بلغة عربية
## القسم الثالث

<table>
<thead>
<tr>
<th>الفصل الأول: (المدخل إلى البحث)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>يتألف غالبًا من جزئين، يُعرض في الجزء الأول الإطار النظري (المفاهيم والنظريات ذات العلاقة ...) والعديد من النصوص السابقة. وقد يتم دمج الجزئين في فصل واحد تحت عنوان: (أدوات البحث).</td>
</tr>
<tr>
<td>الفصل الثاني: (أدوات البحث)</td>
</tr>
<tr>
<td>يعرض نتائج البحث ومناقشتها وقد يقسم قسمين بناءً على صيغة المادة المروحية: فيكون الجزء الأول تحت عنوان نتائج البحث، والثاني تحت عنوان: مناقشة نتائج البحث.</td>
</tr>
<tr>
<td>الفصل الثالث: (نتائج البحث ومناقشتها)</td>
</tr>
<tr>
<td>يُقدم ملخصًا لنتائج البحث، والتوصيات والمقترحات بضوء النتائج.</td>
</tr>
<tr>
<td>الفصل الرابع:</td>
</tr>
<tr>
<td>أو (الخلاصة والتوصيات والمقترحات).</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### بدي الأسلاوب المتبعة في الدراسات الشرعية ونحوها:

<table>
<thead>
<tr>
<th>المقدمة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>تشمل على أهمية البحث، وأسباب اختياره، وأهدافي، والدراسات السابقة – إن وجدت – وخطا البحث ومنهج البحث في البحث.</td>
</tr>
<tr>
<td>التمهيد</td>
</tr>
<tr>
<td>وهو مدخل وتوطين للدخول في تصميم البحث، وهو ليس أمرًا لازمًا، وإنما ينصح إذا استدعى البحث ذلك.</td>
</tr>
<tr>
<td>متن الرسالة</td>
</tr>
<tr>
<td>أبواب وقصول</td>
</tr>
<tr>
<td>تأتي الخاتمة ب نهاية الرسالة، وتعتمد على ملخص لنتائج البحث والتصورات والمقترحات – إن وجدت –.</td>
</tr>
<tr>
<td>الخاتمة</td>
</tr>
<tr>
<td>بعد الخاتمة تدل الرسالة بمجموعة من الفهرس والكشافات، يختلف عنها بحسب طبيعة البحث، ومنها على سبيل المثال:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### الفهرس والكشافات

<table>
<thead>
<tr>
<th>المقدمة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>تشمل على مقدمة مشكلة البحث وأسئلته، أهداف البحث، أهمية البحث، مصطلحات البحث، حدود البحث.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### الفصل الثاني: (أدوات البحث)

- خطة البحث، ومراجعة مصطلحات البحث. |
- تطبيق ما يُدرِج في المقدمة، وإجراءات البحث، وتقريراته، وما يتعين القيام به من خلال البحث. |
- منهج البحث، ومواده، ونواتجها، وما ينصح من مراجعته. |
- جملة ملخص للبحث، ونتائجه، ومناقشته، وما ينصح من مراجعته. |

### الفصل الثالث: (نتائج البحث ومناقشتها)

- ملخص نتائج البحث، والتشخيص، والمقترحات، ونتائجه، ومناقشته، وما ينصح من مراجعته. |
- تقرير عن نتائج البحث، والتشخيص، والمقترحات، ونتائجه، ومناقشته، وما ينصح من مراجعته. |
- ملخص نتائج البحث، والتصورات، والمقترحات، ونتائجه، ومناقشته، وما ينصح من مراجعته. |

### الفصل الرابع: (الخاتمة أو الخلاصة والتوصيات والمقترحات)

- الخلاصة، والتوصيات، والمقترحات. |
- مراجعة الخلاصة، والتوصيات، والمقترحات. |
- مراجعة الخلاصة، والتوصيات، والمقترحات.
ثالث: توثيق البحث

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 والثاني (سأتي تفصيله لاحقاً), أما في قائمة المراجع فيثبت المصدر الثانوي فقط.
3- يجب على الباحث الرجوع إلى المصادر الأساسية، وعدم الرجوع إلى المصادر الثانوية إلا عند تعمّد الرجوع إلى المصدر الأصل.
4- عند الرجوع إلى المقابلات الشخصية والإنذاعية والمرئية، يُوثّق المصدر (سأتي تفصيله).
5- يجب على الباحث أن لا يخلط في نقله بما ينقله عن غيره من المصادر، وخصوصاً تخصصات الشرعية. يراعي هذا طريقة التوثيق بحيث يتبع بداية النقل ونهايته.

والتوثيق طريقتان رئيستان من أشهر طرق التوثيق بعد البحث العلمي، تأخذهما الجامعات العالمية على درجة سواء، هما:

الطريقة الأولى: التوثيق المختصر المباشر

وتحته 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 والمرئية بعد هذا الأمر. لكن المهم هو ابتداء طريقة الباحث، فلا يصح له الخلط بين هذه الطرق.

وتنتج جامعة جازان نحو نظام التوثيق المختصر المباشر باللقب مع تاريخ النشر.
ورقم الصفحة. ويستثنى من ذلك بعض التخصصات، كالدراسات الإسلامية واللغة العربية.

والجدول الآتي يبين طريقة التوثيق باللقب مع تاريخ النشر.

<table>
<thead>
<tr>
<th>المثال (باللغة الإنجليزية)</th>
<th>المثال (باللغة العربية)</th>
<th>الطرق</th>
<th>الحالة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>She stated, “the most efficient ……” (Sidkey, 1996, p.5)</td>
<td>وأضاف: “يجب التفريق بين الدراسات التجريبية والدراسات الوصفية” (سليمان، 1423هـ، ص.28)</td>
<td>يوثق المرجع مع أرقام الصفحات في نهاية الاقتباس.</td>
<td>عندما يكون الاقتباس بالنص من مرجع:</td>
</tr>
<tr>
<td>Elwan (1969) found that: “…… …………” (p.4)</td>
<td>يقترب دمّ – (1423هـ): &quot;.............&quot;</td>
<td>يوثق المرجع بكتابة لقب المؤلف والتاريخ في البداية ورقم الصفحات في النهاية.</td>
<td>عندما يكون الاقتباس بالنص من مرجع ذكر فيه الاسم في البداية.</td>
</tr>
<tr>
<td>Miele (1993) found the following: “……”(p.20).</td>
<td>يوجد الزهراني (1423هـ) ما يأتي: &quot;.............&quot;</td>
<td>يبدأ النص في سطر جديد وينقص في المحادث بمقدار 5 مسافات إلى الداخل.</td>
<td>عند الاقتباس 40 كلمة أو أكثر.</td>
</tr>
<tr>
<td>(Berry, 1996)</td>
<td>وفيه يُشار إلى المرجع الذي تم الاقتباس منه مع الإشارة إلى صفحة أو صفحات الاقتباس. إلا إذا عبّارت الفكره في علوميات المرجع، فلا ضرورة لذكر رقم الصفحة.</td>
<td>عندما يكون الاقتباس بالمعنى، أي يكون بأنسب الباحث مع إعادة الصياغة.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Similarly, Fleming (2001) indicated that,……….</td>
<td>ويُميل إلى هذا الرأي الفيّمان (1422 هـ، ص.35).</td>
<td>يتم ذكر رقم المؤلف ثم التاريخ، ثم رقم الصفحة بين قوسين.</td>
<td>عند ذكر اسم المرجع المتقدّس منه في بداية النص، كجزء من سياق النص.</td>
</tr>
<tr>
<td>On the other hand, Al-Turk (1999) showed that, the best temperature was……. Also, Al-Turk indicated that,……….</td>
<td>ولقد وجد الحربي (1412هـ) أن أفضل الطريقة المستخدمة هي…..، كما أشار الحبري إلى أن….</td>
<td>يتم ذكر نصب المؤلف دون ذكر التاريخ، ثم رقم الصفحة.</td>
<td>عند ذكر المؤلف نفسه في الفقرة نفسها، بحيث لا يحدث تناقض بينه وبين مؤلف آخر.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### النواحي الفنية للرسالة

<table>
<thead>
<tr>
<th>(Alloway and Ayres, 1997)</th>
<th>إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق له مؤلفان، يُذكر قلب كملة منهما. ثم باقي عناصر التوثيق.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(Raven et al., 1998).</td>
<td>إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق لأكثر من مؤلفين.</td>
</tr>
<tr>
<td>(Ammar et al., 1998 a, b &amp; c).</td>
<td>عند الاقتباس من أكثر من مرجع لمؤلف واحد في نفس العام.</td>
</tr>
<tr>
<td>(Ball, 1989; Morita 1990; Wadano, 1971; Singh 1981)</td>
<td>عند الاقتباس من مجموعة أعمال لأكثر من مؤلف.</td>
</tr>
<tr>
<td>n.d. (no date).</td>
<td>عند الاقتباس من المرجع الثانوي (مرجع مأخوذ من مرجع آخر) بدون تاريخ.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>(الشاعر وصنعان، 1422هـ).</th>
<th>إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق له مؤلف.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(ال)mahmood, 1998.</td>
<td>النشر المتفاوت.</td>
</tr>
<tr>
<td>(ال)mahmood, 2003.</td>
<td>النشر المتفاوت.</td>
</tr>
<tr>
<td>(ال)رحوي, 1997 a, b, c.</td>
<td>النشر المتفاوت.</td>
</tr>
<tr>
<td>(ال)Ball, 1989; Morita 1990; Wadano 1971; Singh 1981.</td>
<td>النشر المتفاوت.</td>
</tr>
<tr>
<td>n.d. (no date).</td>
<td>النشر المتفاوت.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

** Pistog: **

- إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق له مؤلفان، يُذكر قلب كملة منهما. ثم باقي عناصر التوثيق.

- إذا كان النص الذي يتم منه التوثيق لأكثر من مؤلفين، يُذكر قلب المؤلف الأول متبوءاً بكلمة وتحرين (كتاب بخط مائل), في حالة المراجع باللغة العربية أو مطلقة, في حالة المراجع باللغة الإنجليزية (كتاب بخط مائل).

- عند الاقتباس من أكثر من مرجع لمؤلف واحد في أعوام مختلفة, يُعطي أحد المرجعين الحرف (أ) والمرجع الثاني الحرف (ب) والمرجع الثالث الحرف (ج) وهكذا......

- عند الاقتباس من أكثر من مرجع لمؤلف واحد في نفس العام, يكتب قلب المؤلف الأول متبوءاً بحروف "الـ" ثم يضاف كلمة "أليك" ثم يضاف اسم المؤلف...

- عند الاقتباس من مجموعة أعمال لأكثر من مؤلف, يكتب قلب المؤلف الأول متبوءاً بحروف "الـ" ثم يضاف كلمة "أليك" ثم يضاف اسم المؤلف...

- عند الاقتباس من المرجع الثانوي (مرجع مأخوذ من مرجع آخر) بدون تاريخ.

- n.d. (no date).
### القسام الثالث

<table>
<thead>
<tr>
<th>دراسة واقع التعليم العالمي المتوسط في دول الخليج العربي (1408هـ)</th>
<th>يحل العمل محل المؤلف، وتكمِّل بقية التفاصيل كما سبق.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>جامعتيّة طبيبة: (1427هـ). التقرير السنوي لجامعة طبية. للسنة المالية 1426/1427هـ.</td>
<td>اسم الهيئة أو المؤسسة (تاريخ النشر). عنوان العمل، بلد النشر.</td>
</tr>
<tr>
<td>المفاضل، أمين بن أحمد، القنّة السعودية. 1426/1/1 1426هـ.</td>
<td>عند الاقتباس من أعمال الهيئات والوزارات...</td>
</tr>
<tr>
<td>مقالة شخصية: ضوابط نشر أخبار الجريمة.</td>
<td>عند الاقتباس من مقابلة إذاعية أو تلفازية...</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### التوثيق في الحاشية

المؤلف المستنير مهتمًّا ب التطبيقап، يُتبع هذا الطريقة في البحوث الشرعية واللغة العربية ونحوهما:

- توضع في أسفل كل صفحة حواشيها، ويُفصَّل مائف الرسالة عن الحاشية بخط أفتح طوله (3.5 سم) يكون بينه وبين صلب الرسالة مسافة واحده، وبينه وبين الحاشية مسافة واحدة، ويُفصَّل بين سطور الحاشية بمسافة واحدة.
- توضع أرقام مستقلة لكل صفحة على حدة، ويبدأ برقمه (1) مدونًّا في نهاية النص أو الفكره بتنسيق مرفوع، يُغلقه الرقم المماثل في الحاشية.

### Footnote Documentation

التوصيف في الحشية

- أكثر شائع هذه الطريقة في البحوث الشرعية واللغة العربية ونحوهما:
  - توضع في أسفل كل صفحة حواشيها، ويُفصَّل مائف الرسالة عن الحاشية بخط أفتح طوله (3.5 سم) يكون بينه وبين صلب الرسالة مسافة واحده، وبينه وبين الحاشية مسافة واحدة، ويُفصَّل بين سطور الحاشية بمسافة واحدة.
  - توضع أرقام مستقلة لكل صفحة على حدة، ويبدأ برقمه (1) مدونًّا في نهاية النص أو الفكره بتنسيق مرفوع، يُغلقه الرقم المماثل في الحاشية.
القسم الثالث

بوضوح الرقم الموضوعي الحاشية مُحاذاً للسطر ولا يُرفع عنه، ويَوضع بين قوسين كبيرين (بحجم حرف الحاشية)، والأرقام أحدها تحت الآخر بمحاذاة تامة.

ويخاتر أن تكون الحاشية (ملفّة)، أي يُدُخل السطر الثاني، فما بعده، جهة اليسار بمقضار (0.7) بالنسبة للعبري، (إذا كان حجم الخط ما بين 14 - 15 مثلاً)، وجهة اليمين بالنسبة للإنجليزي.

• تكتب المعلومات كما يلي:

<table>
<thead>
<tr>
<th>العشان</th>
<th>الحالة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>القرآن الكريم</td>
<td>سورة البقرة، الآية: 119.</td>
</tr>
<tr>
<td>صحيح البخاري</td>
<td>ج.15. مكتب الأدب، باب قتل الوعد خشية أن يأخذ معه.4/87.</td>
</tr>
<tr>
<td>المعاصر، أصدر ضياء، السيرة النبوية الصادمة، ط.6. (المدينة المنورة: مكتبة العلوم والحكم، 1415هـ/1994م)، ص 100 - 105.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>كتب له مؤلفان.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>العمري</td>
<td>كتاب لمؤلف واحد يذكر لأول مرة.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>عبد الجبار، عبد الله، خفاجي، محمد؛ قصة الأدب في الحجاز في العصر الحاضري، د. ط. (القاهرة: مكتبة الكليات الأزهرية، 1400هـ/1980م)، ص 50.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>كتاب له مؤلفان.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>العمري</td>
<td>إذا تكونت الإشارة إلى نفس المرجع، وقصص بينهما حاشية أو أكثر.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>العمري</td>
<td>إذا استُشهد بمرجع مرتين متتاليتين أو أكثر، وقد أشير إليه سابقاً.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>العمري</td>
<td>إذا كان المصدر مخطّط، فإذا تكررت الإشارة إلى نفس المرجع، فلايد عند تكرار الإشارة إلى أي منهما من ذكر جزء من عنوان العمل.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>الظاهر، حقوق الإنسان، مرجع سابق.121.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>الظاهر، مكانة المرأة في الإسلام، مرجع سابق، ص 20.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>الماوردي، علي بن محمد بن حبيب، &quot;الحاوي&quot;، فقه شافعي، نسخ عادي، 1323هـ، القاهرة: دار الكتب المصرية، 189، نسخة مصورة، لوحة 20.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>إذا كان المصدر مخطّط.</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
القسم الثالث

النواحي الفنية للرسالة

إذا كان المصدر مُعجماً لغويًّا.

<table>
<thead>
<tr>
<th>المصدر</th>
<th>المصدر</th>
<th>المصدر</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>البيروزي، مجد الدين، القاموس المحلي، المطبعة دار التأليف، النجع، 3/75.</td>
<td>الحمدي، عبد الرحمن عبد الله، الأسماء المرتبة، دراسة نحوية، مجلة الدرعية، السنة الثامنة، العدد 29 (1426هـ/2005م). ص 243-270.</td>
<td>الدوريات.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tables

رابعاً: الجداول

الجدول وسيلة أوضح بالأرقام، وأحياناً بالنصوص، تعمل على توضيح أو تفسير نقطة من نقاط البحث أو تبرز فكرة مهمة يجعلها مرصدة وقوية ومدعومة بالأرقام.

1. يكون ترقيم الجداول مسلساً على مستوى المتن أو على مستوى الفصل.

2. يكتب رقم الجدول (Table Number) من أول السطر أعلى الجدول.

3. يكتب عنوان الجدول (Table Heading).

4. تُكتب عناوين الأعمدة (Column Headings).

5. تُكتب الوحدات القياسية تحت عنوان العمود مختصرة وفق ما اتفق عليه أهل الاختصاص، وتكون بين قوسين.

6. الأعمدة الأولى، إذا لم يكن المدخل أكبر من عرض العمود، فيكتب على سطرين أو ثلاثة. بحيث تكون السطور التالية مكشوفة بمقدار مسافة واحدة، وتكون الأرقام المرادعة لهذا المدخل أمام السطر الأخير.

7. تُكتب الأرقام في الأعمدة: الأخاد تحت الأخاد، والعشرات تحت العشرات... وهكذا.

8. تُكتب تدليات الجداول تحتها مباشرة، تحت العمود الأول ويشار إليها بـ ** متان (Asterisks).

9. تُوضع الجداول في مكانها الصحيح من المتن، وقبل الحديث عنها، أو أقرب ما تكون إليه إذا لم تنسج الصفحة.
القسم الثالث

10- الجداول الصغيرة لا توضع في الصفحات المستقلة، إنما توضع في مكانها الصحيح من المتن أو في الصفحة التالية.

11- الجداول ذات الأعمدة الكبيرة، التي تتجاوز عرض السطح، تطبع ببعض الصفحات. ويكون رأس الجدول إلى اليمين في المتن العربي، وإلى اليسار في المتن الإنجليزية، أما ترتيب الصفحة فيكون بنفس مكان الصفحات الأخرى.

12- تُعد قائمة بالجداول بعد فهرس المحتويات.

13- إذا كنّت الجداول صغيرة، ثلاث صفحات فاآكثر يفضل أن يكون موقعها في الملاحق أخير الرسالة.

خالماً: الأشكال

الأشكال هي وسيلة إيضاح لحظية. لا تحتاج إلى إعمال الفكر فيما يريد الباحث أن يبرزه من رأي أو نتيجة أو شرح.

الأشكال على ثلاثة أنواع: خطية، صور فوتوغرافية، صور ملونة.

أ. الأشكال الخطية:

هي وسيلة تشرح من أول وهلة النتيجة التي يرغب الباحث في الإعلان عنها.

تشتق الرسوم البيانية عادة من جداول أو أرقام تسبقاتها، 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 معلق أمام العين في وقت واحد.

تراعى الدقة التامة بالنسبة بين الخطوط والحقائق الرقمية التي يشير إليها.

توضع الرسوم وفق المقاس المطلوب باستخدام برامج الحاسب الآلي.

بد. الصور الظليلة (الفوتوغرافية)

وهي وسيلة توضيحية طبيعية تؤكد الشرح الورد في النص لأول وهلة.

الصور الظليلة أي المجسمات: كالماناظير الطبيعية، صور عضو به مرض... الخ.
القسم الثالث

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

صور اللونة

ج. الصور الملونة

هي وسيلة توضيحية، يلعب فيها للتباين اللوني فيها أثر في توصيل مراصد الباحث، وهي كثير من الأحيان يكون للون دلالة علمية.

ٖٞ صًٝ١ تٛضٝشٝ١، ًٜع  ؾٝٗ  ٚيًتب ٜٔ ايًدْٛٞ ؾٝٗد  أثدز في تٛصدٌٝ َدزاي ايب سدح، ٚفي

في ايصٛر المجٗزٜ١ لا ب  َٔ إثب ت ْضب١ ايتهبير في عٓٛإ ايغهٌ

(Scanner)

ٜتِ إْشاٍ ايصٛر٠ بٛص ط١ اؿ ص  الآيٞ، ب صتد اّ ا  صَّ ايضٛ٥ٞ

ٜهدٕٛ رقدِ ايغدهٌ (Figure Number) َجدٌ اـٍٚ

إذا ن ٕ اؿذدددِ ندددبيرا  ٚا ك صددد ت َتٓٛعددد١، ؾُٝعَددد  دٝددد  في بطدددٔ ايػددد ف اـددد ردٞ

الأَدد َٞ أٚ اـًؿددٞ، ٚتُٛضددع ؾٝدد٘ ٖددذٙ الأعدده ٍ بعدد تطبٝكٗدد

الأكسليرال: الأدبيات: الأدبيات، ورسائلها التي تتمّ مساحة صفحات مساحتين، تُوضع مكانيها من النص أثناء التجهيل، ونُطبّق وتدخل في الترقيم العام.

إذا مكان الحجم كبيرًا والمقياس من نوعية، فيُعَد جبٕ ببطن الغلاف الخارجي

الأمامي أو الخلفي، وتوضّع فيه هذه الأدبيات بعد تطبيقها، مع الإشارة إلى ذلك في

المتن.
القسم الثالث

Conclusion (الخاتمة)

هـى النتـيجة المـنطـقـية لكل ما جرى عـرضه ومناقشـته، وهي المـساهمة الأصـيلة
والإضـافـة العلمية الجـديدة التي تُنـسب للبـاحـتـة بلا مـراـحـة أو مناـفـسة، إنـها تـذهب إلـى
أبـد من قـضايا البـاحـة ومـقـدـمـاتـهـا حيث تـعلـن فيها الأـحكـام ونـقـرـر النـتائـج.

و الخاتمة هي الأجزاء الذي يترك الانطباع الأخير: لذا تحتاج إلى عناية بترتيب
الأفكار، وجودة الصياغة، اختيار الجمل والعبارات، يحس القارئ من خلالها أنه وصل إلى
نهاية البحث بطريقة طبيعية مترددة دون تكلف.

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

1. خلاصة البحث:
يرسم البحث خلاصة البحث، وليعلم أن أهم شيء في البحث هو نتائجه التي
انتهى إليها، لذلك يعرض هذه الخلاصة وفكاكها مقدمات يقصده منها أن تقدى إلى
أهم شيء يهم البحث وهو نتائجه.

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

2. أهم النتائج التي انتهى إليها البحث:
يرسم البحث صورة سريعة لما استطاع أن يسهل به خدمة العلم بهذا الإنتاج،
ويُبيّن فيه هذه الصورة مواطن الكشف والتحديد في البحث، أراره ووجهات نظره، سواء
بالنسبة لجوهر الموضوع أو بالنسبة لجزئياته، ويُبيّن النتائج التي انتهى إليها البحث،
ومدى قوة هذه النتائج أو ضعفها.

3. التوصيات والمقترحات:
يكتب البحث التوصيات المتعلقة بأمور جدية بالاهتمام والإبراز، ويُشترط أن
تكون ذات صلة وثيقة بالناتج الذي أمكن الوصول إليه، وأن تكون محددة تحديداً
دقيقة، وتنبجل مهارة الباحث فيربط بين ما يتوصل إليه من نتائج وبين ما يوصي به
من حلول للمشکلات التي أسفرت عنها الدراسة التي تشير إليها نتائج البحث بدون مبالغة أو حشو أو تطويل. كما يكتب الباحث مقترحات لدراسات أو مشكلات مستقبلية ظهرت له من خلال بحثه.

وبدلاً يفتح الباحث أمام غيره من الباحثين أفكارًا جديدة للدراسة والبحث.

ويضع أمامهم مشكلات يمكن الاستفادة منها يبحث قادمة.

**Bibliography**

سابعاً: قائمة المراجع

- 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. تسبب: حسن، علي حسن.

  **Brown, A.R.**

وقد يسبق:

بROWn, J.R.

- يتم ترتيب المراجع أبجدياً بالعنوان (عنوان المقالة في حالة غياب المؤلف)، وذلك في حال المقالات الواردة من الوصلات، أو المؤسسات، أو المعاهد، وغيرها من المقالات في حالة غياب المؤلف.

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

- في حال وجود مرجعين مؤلفهما الأول واحد، ولكن المرجع الثاني به عدد (2) مؤلفين، يكتب المرجع ذو المؤلف الواحد أولاً، يليه المرجع ذو المؤلفين، حتى لو كان المرجع ذو المؤلف الواحد هو الأحدث.

الزهراني، علي أحمد (1424 هـ) تسبق: الزهراني، علي أحمد: مسعد، عبد الله أحمد (1413 هـ)
القسم الثالث

النواحي الفنية للرسالة

النهاية


- تُترك مسافة واحدة خلال المرجع الواحد، كما تُترك مسافة ونصف بين كل مرجع آخر، بالنسبة لللغة الإنجليزية فقط، أما بالنسبة للعربية فتكون المساافة عادية.
- لا تُرقم المراجع.
- يُكتب اسم المؤلف الأول من بداية السطر. أما الأستير التالية المتعلقة بالمرجع نفسه فتبدأ بالدخول خمس مسافات، بحيث تكون الأسماء بارزة، ويمكن العثور عليها بسهولة من القائمة.

المراجع العربي تُكتب من الجهة اليمنى، 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 مؤلفي المرجع المشتركين فيه، ولا تستعمل كلمة (وآخرون)، كما جاء في كتابة المراجع. ومن النص بالنسبة للمراجع العربية.
- أو كلمة (et al.,) كما جاء في كتابة المراجع من النص بالنسبة للمراجع الأجنبية.
- لا يُجب لفظ (أبو) أو (ابن) أو (التعريف) الوارد في بداية بعض أسماء المؤلفين داخل ترتيب المراجع العربية. بينما يُدخل لفظ (أ./ال) وما شابه في اللغة الإنجليزية ضمن الترتيب.
- توضع فاصلة (,) بعد لقب المؤلف الأول، ثم يُكتب الاسم الأول فانطلق، ثم تُوضع فاصلة منقوطة مقلوبة (؛) متبوعة بحرف العطف (الواو) بين أسماء المؤلفين في المراجع العربية. أما بالنسبة للمراجع الأجنبية، فتوضع فاصلة بعد لقب المؤلف الأول (أ./ال)، ثم يُكتب اختصار الاسم الأول فانطلق فانطلق أ./ال. وفقاً للكتابة، ويختلف بوضع فاصلة منقوطة معلوبة (؛) بين أسماء المؤلفين في المراجع الأجنبية.
يُكتب الحرف الأول من عنوان المقالة صغيراً كـ Capital. 

باقى الكلمات فتُكتب بأحرف صغيرة. 

- اسماء الأدبيات. 

Aspergillus niger

- الجدول التالي يتضمن نماذج للطرق المستخدمة في كتابة المراجع في قائمة المراجع.

<table>
<thead>
<tr>
<th>النظام والامثلة</th>
<th>الحالة</th>
<th>مكان المراجع</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>لقب المؤلف، اسم الأول، اسم الدراسة، اسم الدراسة (إذا استحباب)</td>
<td>الدوريات</td>
<td>Periodicals</td>
</tr>
<tr>
<td>يُكتب اسم المؤلفين الأول - كما سبق ذكره - متبوعاً بحرف (و)، ثم يُكتب اسم المؤلفين الثاني بنفس الكيفية: الشهري، عمار عبد الله سعود; والفنان، محرز عبد الله بوسف (1414).</td>
<td>عدد المؤلفين اثنان</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

النظام الفني للرسالة

القسم الثالث

**القسم الثالث**

**النظام الفني للرسالة**
القسم الثالث

لاكتني بعدد 6 مؤلفين صاحب أقصى ثم يكتب "وأخرون". بعد ذكرهم المراجع العربية، أو 
المراجع الأجنبية، أو مراجعيًا، مسات محمد عبد العزيز; والسيد، حميدة أحمد;
ومدركود، وراتف "(1414هـ). استجابية نبات الفول لإجهاد الموحلة.
مجلة جامعة الملك عبدالعزيز، العلوم التربية، م 8 (1)، ص 31 - 42.

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Lقب المؤلف، الاسم الأول فالثاني، (السنة)، عنوان الكتاب. (الطبعة).</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>مكان النشر، الناشر:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>الغربة، عبد الله عنان (1409 هـ). طرق تدريس الرياضيات (ط1). الرياضية، جامعة الملك سعود.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>الكتب</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>WHEN A NAME IS KNOWN:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>عدد المؤلفين أثنين</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>_examples:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>WHEN A NAME IS KNOWN:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>عدد المؤلفين ثلاثة فأكثر</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>EXAMPLES:</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>


Proceedings وقائع المؤتمرات أو ملخصات أوراق المؤتمر Abstracts
### الرسائل العلمية غير المنشورة

**Unpublished Dissertations/Theses**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Title</th>
<th>Author(s)</th>
<th>Details</th>
</tr>
</thead>
</table>
المؤلف (العنوان). العنوان (المجلة). مكان المطبوع. رقم المطبوع
التخصص:


التخصص:


التخصص:

المؤلف (العنوان). العنوان (المجلة). مكان المطبوع. عبارة (مقابل للنشر).
<table>
<thead>
<tr>
<th>Source</th>
<th>Details</th>
</tr>
</thead>
</table>
القسم الثالث

تكتب المراجع عكما يأتي:

سيتم التوثيق عكما هو متبع، ولكن يوضع بعد التوثيق عبارة:

(Retrieved) متبوعاً بعنوان الموقع الإلكتروني:


استرجعت بتاريخ 23/6/2003 من موقع

http://islamonline.net

Retrived, November 19, 2000, from:
http://www.apa.org/journals/webref.html

بصح فط العناوين للانتقال الى سطر جديد إلا بعد الخط المائل ( / ) أو قبل النقطة ( . ).

ملاحظات من دوبيات مطبوعة أصلاً ومتواضعة 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.
**Abbriviations**

تُستخدم بعض الباحثين اختصارات 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 ش润滑油ها. وفيما يلي بعض تلميح الرموز:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Term</th>
<th>Abbreviation</th>
<th>اختصار</th>
<th>الكلمة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Chapter</td>
<td>Chap.</td>
<td>ق.</td>
<td>الفصل</td>
</tr>
<tr>
<td>Edition</td>
<td>Ed.</td>
<td>ط.</td>
<td>الطبعة</td>
</tr>
<tr>
<td>Revised edition</td>
<td>Rev. ed.</td>
<td>ط. م.</td>
<td>الطبعة المعدة</td>
</tr>
<tr>
<td>Second edition</td>
<td>2nd ed.</td>
<td>ط. 2</td>
<td>الطبعة الثانية</td>
</tr>
<tr>
<td>Editor (Editors)</td>
<td>Ed. (Eds.)</td>
<td>م.</td>
<td>المؤلف</td>
</tr>
<tr>
<td>Translator(s)</td>
<td>Trans.</td>
<td>مت.</td>
<td>المترجم</td>
</tr>
<tr>
<td>No date</td>
<td>n. d.</td>
<td>د. ت.</td>
<td>دون تاريخ النشر</td>
</tr>
<tr>
<td>Sine Loco</td>
<td>S.L.</td>
<td>د. م.</td>
<td>دون مكان النشر</td>
</tr>
<tr>
<td>Page (pages)</td>
<td>p. (pp.)</td>
<td>ص (ص ص)</td>
<td>الصفحة (الصفحات)</td>
</tr>
<tr>
<td>Volume (as in vol. 4)</td>
<td>Vol.</td>
<td>ع.</td>
<td>العدد</td>
</tr>
<tr>
<td>volumes (as in 4 vol.)</td>
<td>vols.</td>
<td>مج.</td>
<td>المجلد</td>
</tr>
<tr>
<td>Number</td>
<td>No.</td>
<td>ر.</td>
<td>الرقم</td>
</tr>
<tr>
<td>Part</td>
<td>Pt.</td>
<td>ج.</td>
<td>الجزء</td>
</tr>
<tr>
<td>Supplement</td>
<td>Suppl.</td>
<td>مل.</td>
<td>الملحق</td>
</tr>
</tbody>
</table>
ج. Appendices

من الأفضل الا يلجأ الباحث إلى وضع ملاحظات للبحث قدر الإمكان، فإذا دعت الحاجة إلى وضعها (على سبيل المثال: سيكون هناك معلومات مفيدة ولكن إدخالها ضروري للبحث وموضوعاته بسبب انقطاعاً في تسلسل الأفكار وترتيبها، فينبغي أن يضعها الباحث في مكان خاص بها -لا آخر الرسالة كملحق).

ومما يمكن أن يوضع في الملاحظات:

1- الاستبانات والرسائل الشخصية التي لها فائدة للبحث، والأسئلة الخاصة التي أقام الباحث عليها بعض نتائج بحثه.
2- الخرائط ونمط الأشكال.
3- الجداول المطلوبة.
4- الإحصاءات الخاصة.
5- الرسوم البيانية.
6- وسائل الإيضاح.
7- صور لبعض صفحات مخططة أو أخرى.

- ينبغي توثيق الملاحظات وذللك بتدوين المصادر المعتمدة، إنما قبل الاقتباس أو بعده، ويُشار إليها في الحاشية.
- يُشار للملاحظات بأرقام متسلسلة، وتوضع الإشارة على نفس السطر نفسه بين قوسين مثل: انظر الملاحظ رقم (1). ويستمر بعد ذلك.
- يوضع رقم الملاحظ في أعلاه، ويكتب تحت الرقم عنوان أو عبارة تحدد ما ورد في الملاحظ.
- تأتي الملاحظ بعد قائمة المراجع.
القسم الرابع

القواعد التنظيمية للرسالة

Regulation of the Thesis
القسم الرابع

لقواعد التنظيمية لرسالة العلمية

يجب أن تكون هناك طريقة معرفية محددة لتنظيم الرسالة العلمية وتنسيق عناصرها بشكل وضوح لتحديد شروط ومعايير الجودة الأكاديمية. وشكلما تميزت الرسالة بآرائها وتنظيمها تنامي حظها من التقدير لدى القارئ. وهذا يتطلب تصميمًا وتنظيمًا واعيًا للرسالة. وعلى الباحث/الباحثة أن يحرص على اتباع أسس وترتيب للكتابة يضمن بهما الجاذبية لبحثه، علاوة على الجدية العلمية.

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

**تبوب الرسالة:**

هي الطرقية العملية في تنظيم الرسالة من أولها إلى آخرها. بحيث ينبغي أن يكون إخراج البحث متمسشيًا معًا في هيله العام.

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

1. **Prelims**
2. **Text**
3. **Back matters**

- تبدو 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، شكل في سطر مستقل. وفي الجهة البسيري من أعلى الصفحة: شعار الجامعة. ويعتمد في الكتابة على نوع الخط بالضبط 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) وينظر التخصص العام والتخصص الدقيق.

اسم الطالب الطالبة والترم الجامعي (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة).
القسم الرابع

القواعد التنظيمية للرسالة

• اسم المشرف مسبوقّ بدرجته العلمية (دكتوراه وليس بالأحرف) يليه مسماه العلمي. ثم الكلية التي يعمل بها. ثم الجامعة، وكدما المشرف المساعد – إن وجد. العام الجامعي، ويُدوّن بالتاريخين الهجري والميلادي، والمدوّن رقم (2) يوضح صفحة العنوان باللغة الإنجليزية.

الأوائل:

1 - صفحة اللمسة:
جميع أوعية المعلومات التي تصدرها الجامعة تخص صفحات مكّاملة لللمسة التي تكتب بخط كبير ومميز، وتكون مستقلة، أو مع أية قرآنية (اسم السورة ورقم الآية). أو مع حديث شريف (الإنسان) (نموذج رقم 3).

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

3 - صفحة الإهداء بالعبري (نموذج رقم 6).

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

ويُلفّ هذه الصفحة يعرض الباحث / الباحثة الشكر والتقدير للأشخاص والمؤسسات التي أسهمت في تدليم صعوبات البحث، وقدّمت التسهيلات الممكنة، فكان لدلك فضل كبير في تقدم البحث والإمام بجوانبه. على أن يكون مختصر 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، ويبعد الا يتجاوز (400 كلمة) في رسالة الماجستير، و (600 كلمة) في رسالة الدكتوراه. ويجب أن يكتب عنوان الرسالة ياسم الباحث/الباحثة أعلى الملخص.

• يجب أن يغطي الملخص جوانب البحث، بحيث يغنى عن قراءة المتن.

• ويستخلص محتوى الملخص على النقاط التالية:
القسم الرابع

القواعد التنظيمية لرسالة

- عريضاً دقيقاً للمشكلة موضوع الدراسة، والهدف من الدراسة، ومجالها.
- وصفاً موجزاً للمنهج البحث وخطته.
- أهم النتائج، متضمنة أبرز ما فيها من أهمية أو قصور.
- الخلاصة والمنصوصات.

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
وجنباً لره Sharia، شريطة أن يعرّف المختصر أو الكلمة الأوائلية
عند ذكرها منهما لأول مرة.

6 - فهرس المحتويات، نموذج رقم (12).
7 - قائمة بالجدول، نموذج رقم (14).
8 - قائمة بالأشكال، نموذج رقم (16).
9 - فهرس المصادر والمراجع، نموذج رقم (18).
10 - الفهرس العامة (بحسب تخصص) مثل فهرس الآيات القرآنية، فهرس
الأحاديث النبوية، فهرس الأشار، فهرس الأشكال والرسوم البيانية، فهرس
الجدول، فهرس العاجم، فهرس الأعلام، فهرس البلدان... إلخ.

11 - صفحة العناوين باللغة الإنجليزية

وتكون هذه الصفحة بآخر الرسالة، وبالتالي فإنها تكون بآول صفحة
من اليسار. وتكون مطابقة لتصميم صفحة العناوين باللغة العربية.

ب - تبويب الرسائل التي تكتب باللغة الإنجليزية:

الرسائل التي تكتب باللغة الإنجليزية تكون وفق النسق الآتي.
القسم الرابع

القواعد التنظيمية للرسالة

1 - صفحة العنوان: (نموذج رقم 2) يكتب يتم أعلاه الصفحة من الجزء اليسرى المملكة العربية السعودية، وزارة التعليم العالي، جامعة جازان، الكلية: القسم، سطر مسبقت، وَالجامعة اليمنى من أعلى الصفحة شعار الجامعة، ويعتمد يتم الكتابة على نوع الخط بالبنك الموضوع بالنموذج رقم (1) للغة العربية، ونموذج رقم (2) للغة الإنجليزية.

2 - صفحة البداية: (In the Name of Allah Page) كبير ومميز (نموذج رقم 3).

3 - صفحة قرار توصية لجنة المناقشة وتوصيات أعضائها) Committee decision page and signature

4 - صفحة الإهداء: (نموذج رقم 7). Dedication page

5 - صفحة الشكر والتقدير: (نموذج رقم 9). Acknowledgment page

6 - اللخص: Abstract (نموذج رقم 11).

7 - فهرس المحتويات.

8 - قائمة الجداول.

9 - قائمة الأشكال والرسوم البيانية.

10 - ملخص البحث.

11 - فهرس المصادر والمراجع.

12 - ملخصات البحث.

13 - صفحة العنوان باللغة العربية، وتكون هذه الصفحة يتم آخر الرسالة.

وبالتالي فإنها تكون يتم أول صفحة من اليمين.
القسم الرابع

النماذج التي توضح القواعد التنظيمية للرسالة

وتشمل الآتي:

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

قواعد التنظيمية للرسالة

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة جازان

كلية:
قسم:

عنوان الرسالة

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لشروط 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
القسم الرابع

القواعد التنظيمية للرسالة

الدليل الإرشادي لكتابة الرسائل العلمية

القسم الرابع

القواعد التنظيمية للرسالة

الذيال الإرشادي لكتابة الرسائل العلمية

نموذج (3)

سماحة البسمة.

آية قرآنية أو حديث شريف (اختياري)

18 سم

12 سم
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 استنادًا إلى متطلبات درجة الماجستير / الدكتوراه
في ...... (ذكر التخصص العام)

لجنة المناقشة والحكم على الرسالة

<table>
<thead>
<tr>
<th>التوقيع</th>
<th>التخصص</th>
<th>المرتبة العلمية</th>
<th>الاسم</th>
<th>أعضاء اللجنة</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>المشرف الرئيسي</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>المشرف المساعد</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>المناقشون الخارجي</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>المناقشون الداخلي</td>
</tr>
</tbody>
</table>

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**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Committee Members</th>
<th>Name</th>
<th>Academic Degree</th>
<th>Specialties action</th>
<th>signature</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Advisor</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Co-Advisor</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>External Examiner</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Internal Examiner</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Date** (Month – Year)

H. / Ad.

نموذج (5)  \nصفحة إجازة الرسالة باللغة الإنجليزية.
نموذج (6)
صفحة الإهداء باللغة العربية.
Dedication

This dedicated to .........................
الشكر والتقدير

محتوى

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:

- ...............................................................................................................................
- ...............................................................................................................................
- ...............................................................................................................................
- ...............................................................................................................................
- ...............................................................................................................................
- ...............................................................................................................................
- ...............................................................................................................................
- ...............................................................................................................................
- ...............................................................................................................................
- ...............................................................................................................................
- ...............................................................................................................................
- .............................................................................................................................
القسم الرابع

القواعد التنظيمية للرسالة

عنوان الرسالة

اسم الباحث / الباحثة

الملخص

نموذج (10)
ملخص الرسالة باللغة العربية.

يكتب ملخص الرسالة في حدود 400 كلمة (ماجستير) – 600 كلمة (دكتوراه).
Thesis Title
By
(Student Name)

Abstract

The text of the abstract is 400 words (Master) - 600 words (PhD) in length.
الفهرس المحتويات

1. نموذج إجازة الرسالة
2. الإهداء
3. الشكر والتقدير
4. الملخص
5. قائمة المحتويات
6. قائمة الأشكال
7. قائمة الجداول
8. قائمة الرموز والمصطلحات

متن الرسالة:

ينقسم متن الرسالة إلى فصول، تبدأ بالصفحة الأولى من المقدمة (صف 1) وتل奥林匹克 مباشرة.

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

الملاحظ: (إذا وجدت) تضم ما يلي:

1. الجداول الكبيرة.
2. الخرائط الكبيرة.
3. مخرجات الحسابات المطبوعة.
4. استمارة الاستقصاء (الاستبانة).
5. أي مواد أخرى تنطبق عليها صفة الملاحظ.

نموذج (12)
قائمة المحتويات باللغة العربية.
TABLE OF CONTENTS

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

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.
<table>
<thead>
<tr>
<th>الصفحة</th>
<th>عنوان الجدول</th>
<th>رقم الجدول</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>8</td>
<td>تطور نسبة القوى العاملة إلى عدد السكان (1995 – 2010م)</td>
<td>1-1</td>
</tr>
<tr>
<td>34</td>
<td>الأهمية النسبية للتصادرات</td>
<td>1-3</td>
</tr>
<tr>
<td>45</td>
<td>تطور نسب كل من الصادرات والواردات</td>
<td>3-3</td>
</tr>
<tr>
<td>50</td>
<td>النسبة المئوية لتوزيع النتاج المحلي</td>
<td>4-3</td>
</tr>
<tr>
<td>55</td>
<td>تطور أعداد ونسب العمالة حسب النشاط الاقتصادي</td>
<td>1-4</td>
</tr>
<tr>
<td>61</td>
<td>الناتج المحلي الإجمالي حسب القطاعات الاقتصادية</td>
<td>2-4</td>
</tr>
</tbody>
</table>
LIST OF TABLES

<table>
<thead>
<tr>
<th>Table</th>
<th>Table title</th>
<th>Page</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2.1</td>
<td>Correspondence Between Jop and Pop.</td>
<td>23</td>
</tr>
<tr>
<td>3.1</td>
<td>Ionization kate Parameters for ( a.B \times \exp[-(B/E) \text{cm}^{-1}] )</td>
<td>25</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2</td>
<td>Transport Parameters in Si.</td>
<td>26</td>
</tr>
<tr>
<td>3.3</td>
<td>Dc Breakdown Voltages of a double drift Si impatt With ( L=1 \text{ m. ND}=1017 \text{ cm}^{-2} ) and ( NA=9\times10^{16} \text{ cm}^{-3} )</td>
<td>31</td>
</tr>
<tr>
<td>3.4</td>
<td>Power density and maximum efficiency with No Optical Illumination.</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>4.1</td>
<td>Operating conditions and components values for the Current-Source-Biased Oscillator.</td>
<td>52</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2</td>
<td>Operating Conditions and Component Values for the Voltage-Source-Biased Oscillator.</td>
<td>59</td>
</tr>
<tr>
<td>الصفحة</td>
<td>عنوان الشكل</td>
<td>رقم الشكل</td>
</tr>
<tr>
<td>---------</td>
<td>-------------</td>
<td>-----------</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>الجزيرة العربية وموقع جبل أدساس</td>
<td>1-1</td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>خريطة موقع جبل أدساس</td>
<td>2-1</td>
</tr>
<tr>
<td>28</td>
<td>مقطع الحفرة رقم 20</td>
<td>3-1</td>
</tr>
<tr>
<td>41</td>
<td>مقطع الحفرة رقم 40</td>
<td>1-2</td>
</tr>
<tr>
<td>56</td>
<td>مقطع الحفرة رقم 56</td>
<td>2-2</td>
</tr>
<tr>
<td>66</td>
<td>مقطع الحفرة رقم 57</td>
<td>3-2</td>
</tr>
<tr>
<td>73</td>
<td>رسم بياني للعلاقة بين عمق الحفرة ومحتوى الماء</td>
<td>1-3</td>
</tr>
</tbody>
</table>

قائمة الأشكال (16)
<table>
<thead>
<tr>
<th>Figure</th>
<th>Figure Title</th>
<th>Page</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.1</td>
<td>Read Diode Structure, Field Distribution and Voltage And Current Waveforms</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>1.2</td>
<td>Voltage and Avalanche Current Waveforms and Back-Bias Effect.</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>1.3</td>
<td>Plated Heat Sink.</td>
<td>36</td>
</tr>
<tr>
<td>1.4</td>
<td>Locking Band vs. Locking Gain of a Sub harmonically Optically 42 Injection-Locked IMPATT Oscillator.</td>
<td>51</td>
</tr>
<tr>
<td>2.1</td>
<td>Optically Controlled Circuit.</td>
<td>59</td>
</tr>
<tr>
<td>2.2</td>
<td>Quantum Efficiency vs. Wavelength of Ge and Si Materials.</td>
<td>63</td>
</tr>
<tr>
<td>2.3</td>
<td>Focusing of Laser Beam.</td>
<td>71</td>
</tr>
<tr>
<td>3.1</td>
<td>Diode Structure and Its Electric Field Distribution at Dc Breakdown.</td>
<td>85</td>
</tr>
</tbody>
</table>
القسم الرابع

قائمة المراجع


نموذج (18)

امثلة توضح طريقة توثيق المراجع.
Implementing rules to write and print the Thesis
القسم الخامس

القواعد التنفيذية لكتابة وطباعة الرسالة

ويجب عليهما عند طباعة الرسالة اتباع الخطوات التالية:

أولاً: وسائل الكتابة ونوعية الورق

1. تُطبع الرسالة باستخدام الحاسب الآلي (Personal computer (PC)
وباستخدام برنامج معالج الكلمات Microsoft Word Processor
وبهذا، يصبح لطباعة الرسالة، فهو يتضمن إجراءات 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 ببنك مقاس (14) العادي، باستثناء العناوين الرئيسية والفرعية، حيث يراعى التدرج في حجم البن trä وذلتك بحسب مستوياتها، بحيث تكون عناوين الفصول على مستوى واحد، والباحث على مستوى واحد، وهمدا، وتكتب الحاشية بنفس خط المتن ببنك (12).

4. يكتب المتن في البحوث الإنجليزية ببنك مقاس (14) العادي من الخط باستثناء العناوين الرئيسية والفرعية، حيث يراعى التدرج في حجم البن trä وذلتك بحسب مستوياتها، بحيث تكون عناوين الفصول على مستوى واحد، والباحث على مستوى واحد، وهمدا، وتكتب الحاشية بنفس خط المتن ببنك (12).

5. يستخدم البن trä الأسود (B) لجميع العناوين الرئيسية والفرعية، و

 سنل ما يرغب الباحث/ الباحثة إبرازه من عبارات داخل المتن.
القسم الخامس

القواعد التنفيذية لكتابة وطباعة الرسالة

6. يُترك إلى يمين الصفحة حاشية بمقدار (3.5 سم) يشغل بعضها بـُّ 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 قبل الصفحة وجبة أسفلها بعرض (2.5 سم) على الأقل، غير محاسب فيها مسافة العنوان بـُّ رأس وتذييل الصفحة.

9. يُمكن أن تُستخدم الحروف العربية الأبجدية (أ، ب، ج، د، ه، و...) لترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة باللغة العربية، وتستخدم الحروف اللاتينية لـُّ ترقيم الصفحات التمهيدية عند الكتابة باللغة الإنجليزية (مثل... i - ii - iii) ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة، ويوضع الرقم أو الرمز في الصفحة من الأعلى على أن يكون بـُّ وسطها.

10. يُفضل تدوين الأرقام رسما، ولكن يُعد ضمن تسلسل الصفحات بـُّ الحالات التالية:

- صفحة عنوان الرسالة.
- إذا توسط الصفحة عنوان رئيسي.
- إذا بدأت الصفحة بباب أو فصل جديد.
القسم الخامس
القواعد التنفيذية لكتابة وطباعة الرسالة
الذليل الإرشادي لكتابة الرسائل العلمية

ثانياً: المسافات في الكتابة

المسافات في الكتابة باللغة العربية، وتكون وفق التنسيق التالي:

- تستعمل مسافة واحدة عادية بين الكلمات عربياً عموم الأحجام 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 المراجع يكون مفرد، وتستعمل مسافة واحدة لما بين المرجع والمراجع 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.
- الملف يُكتب على مسافة واحدة بين السطور.
- المقتبسات تُكتب على مسافة ونصف بين السطور، وتبعد عن الحاشية بأربع مسافات.
- المراجع تُنسخ على مسافة واحدة مع ترك مسافة ونصف بين كل مرجع وآخر.
- يكتب عنوان الفصل بين خط كبير أسود، بينه وبين بداية النص 3 سم.

ثالثاً: تجليد الرسالة

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

• تُطبع البيانات على الغلاف، (عكما ورد في صفحة العنوان نموذج 1)، بطريقة البصم وباللون الذهبي.
• تُطبع البيانات وتشمل: المملكة العربية السعودية، وزارة التعليم، جامعة جازان، الكلية، القسم، 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 وتتشابه بالترتيب ما يلي:
(النموذج 19 و 20).
• الدرجة العلمية (ماجستير/دكتوراه) والسنة الهجرية والميلادية يُظهر.
• عنوان الرسالة يُطبع الوسط.
• اسم الباحث يُطبع أسفل الكعب.
• يكون اتجاه الكتابة من أعلى إلى أسفل يُطبع الرسالة باللغة العربية (نموذج 19)، ومن أسفل إلى أعلى يُطبع الرسالة باللغة الإنجليزية.(نموذج 20).

رابعاً: تقديم الرسالة

الباحث مسؤول عن طباعة الرسالة واستنساخها وتجليدها.

1- على الباحث/الباحثة أن يُقدم نسخة مُجلّدة عادياً قبل موعد المناقشة

2- بعدة لا تقل عن شهر واحد إلى عقد من: (الشرف على الرسالة–المشرف المشارك إن وجد – المmuşن الداخلي – المmuşن الخارجي).

3- ترسل الرسالة إلى اللجنة الدائمة لشؤون المجلس العلمي لإجازتها للمناقشة.

4- يتحدد موعد المناقشة، بعد التقويم المبدئي من قبل المmuşنين.

5- وبعد مناقشة الرسالة وإجازتها وإجراء التعديلات المقررة من لجنة المناقشة والحكم على الرسالة –إن وجدت– يُقدم الباحث/الباحثة النسخ الورقية
المحتوى الإلكتروني على الأقراص المدمجة (CD)

- يحتوي الاقراص على ثلاثة ملفات (PDF) الأول : يحوي الرسالة كاملة من الغلاف إلى الغلاف، الثاني: يحوي ملخص باللغة العربية، والثالث: ملخص باللغة الإنجليزية.
- يكون تنسيق الملفات Portable Document File (PDF) بصيغة MS Word.

- يكون غلاف الرسالة هو الصفحة الأولى من ملف.
- كتابة اسم الباحث / البحثة - الرقم الجامعي - الكلية - القسم - التخصص - عنوان الرسالة - التاريخ بالهجري والميلادي مباشرة على سطح الاقراص المدمجة، كما في النموذجين (21 و 22).
القسم الخامس

القواعد التنفيذية لكتابة وطباعة الرسالة

الكتابة على قرص CD باللون الأخضر لرسالة الماجستير، وباللون الأسود لرسالة الدكتوراه.

يلحمل ملف الرسالة اسم الباحث / الباحثة.


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 - مجلس الكلية - مجلس عمادة الدراسات العليا. ثم مجلس الجامعة.

خامساً: إخلاء الطرف

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

القواعد التنفيذية لكتابة وطباعة الرسالة

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

القواعد التنفيذية لكتابة وطباعة الرسالة

عنوان الرسالة

المبحث/ الباحثة

قدت هذه الرسالة استناداً لمعايير

(نموذج 20)

تمثيل الغلاف خارج الرسالة باللغة الإنجليزية

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

Supervisor(s)

Date H. - Ad.
القسم الخامس

قواعد التنفيذية لكتابة وطباعة الرسالة

جامعة جازان
عمادة الدراسات العليا

الكلية:
القسم:
tخصص:

كلية:
قسم:
tخصص:

اسم المشرف / المحترم:

الرسالة ماجستير بعنوان:

اسم الطالب / الطالبة:

الرقم الجامعي:

رجب 1437 هـ – يونيو 2016 م

ملخص

ملخص الرسالة باللغة الإنجليزية

ملخص الرسالة باللغة العربية

الرسالة كامنة

رسالة ماجستير بعنوان:

الرسالة كامنة

بيانات غلاف (CD) للرسالة الماجستير.

نموذج (21)

الدليل الإرشادي لكتابة الرسائل العلمية
للاتصال والاستفسارات

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