



الجمهورية اليمنية  
جامعة حضرموت



# دليل كتابة الرسائل والأطروحات العلمية

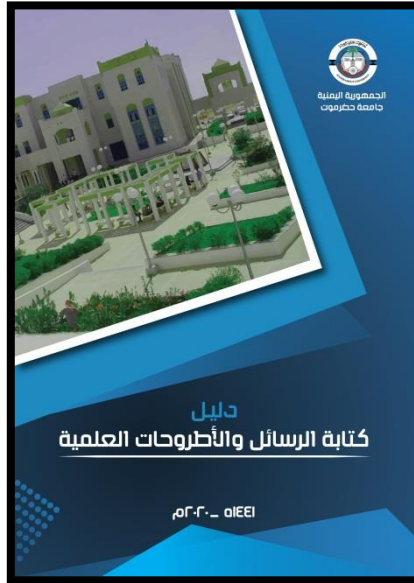
١٤٤٣هـ - ٢٠٢١م

الجمهورية اليمنية  
جامعة حضرموت



دليل  
كتابة الرسائل والأطروحات  
العلمية

١٤٤٢ هـ - ٢٠٢١ م



دليل كتابة الرسائل والأطروحات العلمية

من إصدارات جامعة حضرموت

الطبعة الثانية

١٤٤٢ هـ - ٢٠٢١ م

## لجنة إعداد الدليل:-

- أ. د. هادي سالم الصبان - القائم بأعمال نائب رئيس الجامعة  
- رئيسًا للدراسات العليا والبحث العلمي
- د. محمد أبوبكر مقييل - مدير مركز الدراسات  
- نائبا الانسانية والاجتماعية
- د. سالم فرج بامسعود - المدير العام للبحث العلمي - عضوا ومقررا
- د. ياسر عبدالقادر الجهوري - مساعد نائب رئيس الجامعة  
- عضوا للدراسات العليا والبحث العلمي
- د. عبدالله سالم بن غوث - ممثل كلية الطب والعلوم الصحية - عضوا
- أ.د. غازي أحمد الرشيد - ممثل كلية العلوم - عضوا
- أ.د. أمين عبدالله اليزيدي - ممثل كلية التربية المهرة - عضوا
- أ. د. عبدالله محمد الخولاني - ممثل كلية الآداب - عضوا
- د. خالد صالح باواحيدي - ممثل كلية العلوم البيئية  
- عضوا والاحياء البحرية
- د. ليبيبا عبود باحويرث - ممثل كلية العلوم الإدارية - عضوا
- د. محمد عبدالرحمن باعباد - ممثل كلية التربية المكلا - عضوا
- د. سالم مبارك بن قديم - ممثل كلية الهندسة - عضوا
- د. نوال محفوظ مرعي - ممثل كلية البنات - عضوا
- د. أحمد سلطان بن صريمان - ممثل كلية التعليم المفتوح - عضوا
- د. عمر عبدالله بامقواء - ممثل كلية التمريض - عضوا

# المحتويات

العنوان	الصفحة
• تمهيد	١١
• المحور الأول	١٣
• الرخطة البحثية	١٣
• مكونات خطة البحث	١٤
• المخطوطات	١٨
• المحور الثاني	٢١
• مكونات الرسائل / الأطروحات العلمية	٢١
• تبويب الرسائل العلمية تخصصات العلوم التطبيقية	٢١
• تبويب الرسائل العلمية تخصصات العلوم الإنسانية	٣٥
• المحور الثالث	٣٩
• الاقتباس والتوثيق	٣٩
• طريقة التوثيق في متن البحث	٤٢
• التوثيق في قائمة المراجع	٤٣
• نظام التوثيق بالهامش	٤٦
• طريقة التوثيق بنظام المرقم	٤٩
• المحور الرابع	٥٢
• طباعة وتجليد الرسالة / الأطروحة العلمية	٥٢
• استخدام الجداول والأشكال والصور	٥٧



## تقديم

تسعى جامعة حضرموت - انطلاقاً من رؤيتها للتميز في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع - إلى تحسين جودة برامجها الأكاديمية في مرحلتَي البكالوريوس والدراسات العليا. وفي إطار هذا المسعى قامت نيابة الدراسات العليا والبحث العلمي بإعداد هذا الدليل لكتابة الرسائل والأطروحات العلمية في جامعة حضرموت .

يستهدف هذا الدليل تحديد الإطار العام للرسائل والأطروحات، ويرسم طرائق كتابة أجزائها، ويوضح مواصفات الجداول والأشكال والصور، ويبيّن كيفية التوثيق وكتابة المصادر والمراجع، متضمناً أمثلةً متعددةً للأجزاء المختلفة من الرسالة أو الأطروحة .

نأمل أن يكون هذا العمل دليلاً مفيداً لأبنائنا طلاب الدراسات العليا، ومناراً هادياً لهم في درب البحث بمراحله المختلفة، لتمضي بحوثهم على منهجٍ مستقيمٍ، وتخرج في حلّةٍ قشبيّةٍ .

وختاماً: لقد بُذلت جهودٌ كبيرةٌ في إنجاز هذا الدليل، لذا نتقدّم بوافر الشكر والتقدير لكل من أسهم في إعدادهِ ومراجعته وإخراجه، حتى غدا بهذه الصورة .

وفق الله الجميع لما فيه الخير

أ.د. محمد سعيد خنيش

رئيس الجامعة





## مقدمة

يسرني أن أضع هذا الدليل "كتابة الرسائل و الأطروحات العلمية بجامعة حضرموت" في نسخته الثانية بين أيدي أبنائي وبناتي طلبة وطالبات الدراسات العليا بجامعة حضرموت؛ ليكون لهم مرجعاً يساعدهم في إعداد رسائلهم، وموجهاً لهم في كتابتها وفق المنهج العلمي المتبع في الجامعات العربية والعالمية.

وقد حوى هذا الدليل منهجية كتابة البحث العلمي، وأحدث الأساليب المعاصرة في كتابة الرسائل العلمية وإعدادها، وكذلك آلية توثيق المصادر العلمية (الإلكترونية، ومراجع الإنترنت، والأقراص المدججة، ودوائر المعارف، والمعاجم، وغيرها)، مما جعله جامعاً لأساليب البحث العلمي وأصوله.

ولا يسعني في هذا المقام إلا أن أزجي خالص الشكر والتقدير للأستاذ الدكتور محمد سعيد خنبش رئيس الجامعة، ولنوابه، والأمين العام للجامعة، والقائمين على أمر الدراسات العليا بالجامعة أفراداً وجماعات؛ لسعيهم الدؤوب وجهودهم المتواصلة في تطوير مسيرة الدراسات العليا والبحث العلمي والارتقاء بها، كما أشكر لمجلس الدراسات العليا، ولمنتسبي نيابة الدراسات العليا والبحث العلمي، وكل من أسهم في إخراج هذه النسخة





الثانية من هذا الدليل، ليكون مرجعاً موثقاً لجميع طلابنا وطالباتنا، يسترشدون به في دروب كتابة رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراة.

بارك الله في الجهود، وسدّد الخُطَا، وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

أ.د. هادي سالم الصبان  
القائم بإعمال نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحث العلمي



## تمهيد:

هذا الدليل يستهدف تحديد الإطار العام للرسائل والأطروحات العلمية وطرق كتابتها وتوضيح مواصفاتها وقد تضمن أربعة محاور.

المحور الأول: يشتمل طريقة إعداد الخطة البحثية.

المحور الثاني: يتضمن مكونات الرسالة العلمية المكونة من الصفحات الأولى و متن البحث وكيفية ترتيب الجداول والأشكال والصور كما يضم خاتمة الرسالة / الأطروحة وقائمة المصادر والمراجع والملاحق.

المحور الثالث: يتضمن الاقتباس بأنواعه: القصير والطويل واقتباس الأفكار. والتوثيق والذي يتضمن ثلاثة طرق من نظم التوثيق هي: نظام اللقب والتاريخ، ونظام الهامش، والنظام المرقم. ليسلك الباحث في بحثه إحدى هذه الطرق.

المحور الرابع: يشتمل على قواعد طباعة وتجليد الرسالة / الأطروحة العلمية وآليات تقديم الرسائل / الأطروحات العلمية للجهات المعنية.



## المحور الأول

### الخطة البحثية:

تقوم الأعمال البحثية المنظمة على بناء خطة علمية وفقا لتبويبات وتشتمل على عناصر محددة قد تعارف عليها المتخصصون في المجالات المختلفة؛ تختلف جزئياتها بحسب التخصص والمجال، وتتفق جميعها في الهدف العام الذي يتمثل في الإنجاز المتقن في المواعيد المقررة.

ولما كانت برامج الدراسات العليا مجالا لإنجاز البحوث العلمية ومجالا لتدريب الباحثين في مختلف التخصصات، فإن هذا الدليل يسعى لتقديم تصور واضح لخارطة تفصيلية لطلبة الدراسات العليا لجامعة حضرموت مستقيداً في ذلك من أدبيات الجامعات الأخرى.

ولعل أبرز ما يواجهه الباحث في مرحلة الماجستير والدكتوراه أثناء فترة اختيار موضوع البحث هو إعداد تصور عن البحث المزمع إنجازه والمراد أن تكون ميداناً تطبيقياً لتنفيذ إجراءات البحث.

إنّ هذا التصور هو المتعارف عليه تحت عنوان: (خطة البحث / مخطط البحث/ التصور الأولي للبحث) وينبغي أن يدرك معدّ خطة البحث أن أول خطواته اختيار العنوان، فهو أول عناصر العمل العلمي وهو رأسه وعماده ، وعنه تصدر باقي العناصر، وهو مرتكز العمل، وضبطه يعين في يسرٍ على ضبط العمل وسلامته.

### ١ - تعريف خطة البحث:

إذا كان البحث العلمي في أيسر تعريفاته: هو إنجاز بحث علمي وفق خطة

منهجية متقيدة ببرنامج علمي وزمني. فإن المقصود بخطة البحث هي: التصور المكتوب المنظم الذي يحدد مسارات واتجاهات البحث ومنهجه وافترضاته وإجراءاته المتوقع اتباعها لإنجاز البحث وتحقيق أهدافه ، والتحقق من فرضياته.

## ٢ - أهمية خطة البحث:

تكن أهمية خطة البحث في كثير من الأمور لعل من أبرزها كشف مدى متانة العلاقة بين العنوان وعناصر البحث ، وانسجام الفصول والمباحث ، وتسلسلها المنطقي وتعبيرها عنه ، وسلامة الإجراءات المتبعة.

## ٣ - مكونات خطة البحث:

تختلف مكونات خطة البحث من مخطط إلى آخر لأسباب منها: طبيعة المشكلة البحثية، ونوعية المنهجية البحثية المستخدمة، والجهة التي يقدم إليها المخطط لإقراره والموافقة عليه.

ولما كان دليل كتابة الرسائل / الأطروحات العلمية بجامعة حضرموت يستهدف تخصصات مختلفة لزم أن توضع مكونات مشتركة - وللباحث أن يختار ما يناسب موضوعه منها بالتفاهم مع المشرف - تشتمل خطة البحث على المكونات الأساسية الآتية:

### أ - العلوم التطبيقية تتكون مكونات خطة البحث فيها من:

المقدمة، وفيها خلفية الدراسة ومشكلتها وأهميتها وأهدافها وحدودها.

الإطار النظري / الدراسات السابقة.

مواد وطرق البحث / إجراءات البحث.

النتائج المتوقعة.

قائمة المصادر والمراجع.



## ب- العلوم الإنسانية تتكون عناصر البحث فيها من:

المقدمة، وفيها:

مشكلة الدراسة.

أهمية الدراسة، وأسباب اختيارها.

أهداف الدراسة.

الدراسات السابقة / الإطار النظري.

فرضيات الدراسة.

حدود الدراسة.

تصميم البحث على أساس النوع والكم.

المنهج المتبع.

أدوات الدراسة.

مصطلحات الدراسة

وهي عناوين أساسية تعطي للباحث اتجاهات العمل.

ثانياً- التمهيد (بحسب حاجة الموضوع).

ثالثاً- صلب البحث / المتن.

وتتم تقسيماته - بحسب التخصص وموضوع البحث - إلى: أقسام أو أبواب أو

فصول بحسب ما تقتضيه طبيعة الدراسة والاتفاق مع المشرف والقسم. وإذا كانت خطة

الرسالة / الأطروحة تتكون من أبواب فيكون تقسيمها بداخل الأبواب فصول وفي الفصول

مباحث وداخل المباحث يمكن تجزئته بحسب التخصص إلى عناوين فرعية باسم

المطالب أو بنمط أولاً، ثانياً، ثالثاً ، أو غير ذلك.

رابعاً- الخاتمة ، وتتضمن النتائج المتوقعة.

**خامسًا -** الفهارس الفنية. والتي ستحتوي - بعد الانتهاء من البحث - على فهارس الآيات والأحاديث والآثار والأعلام والأشعار والقواعد والبلدان وغير ذلك مما يتعارف عليه أصحاب التخصص.

**سادسًا -** قائمة المصادر والمراجع.

**ج -** بيان لبعض مكونات خطة البحث.

### المقدمة:

ينبغي أن يبدأ مخطط البحث بعد العنوان بمقدمة يسيرة تُعبر عن المجال العام للدراسة، وتشدُّ انتباه القارئ لموضوع البحث، في سطور يسيرة، وينبغي أن يبتعد الباحث فيها عن الصياغة الإنشائية والخيالية، وينبغي أن تكون الصياغة ممهدة للولوج في عناصر البحث.

### مشكلة الدراسة:

تختلف أساليب صياغة المشكلة من مجال علمي إلى مجال آخر ويترك الأمر لأصحاب كل تخصص في مجاله.

### أهمية الدراسة:

تختلف صياغة هذا العنصر باختلاف المجال العلمي والغرض من البحث ونوعه وللباحث أن يكتب ما يتعلق بأهمية بحثه بما يتناسب مع موضوعه (بالتنسيق مع مشرفه).

### الدراسات السابقة:

هي البحوث الصادرة التي تناولت الموضوع قبل دراسة الباحث للبحث الذي سينوي بحثه سواء أكانت تلك البحوث مطبوعة منشورة أم محفوظة في مراكز البحوث والجامعات ، أو مخطوطات تُيسر للباحث الاطلاع عليها، كما تشمل الكتب والأبحاث والرسائل العلمية والمقالات الصحفية.

وينبغي أن يستعرض الباحث الدراسات السابقة بداية بالأحدث وبترتيب تنازلي، ويشير في توثيق الدراسة بالطريقة المتبعة في دليل الجامعة في توثيق المصادر. وينبغي أن يذكر في ملخص الدراسة السابقة مجموعة عناصر أبرزها هدف الدراسة وعينتها وأدواتها ومنهجها وأبرز نتائجها التي لها علاقة بموضوع الدراسة. ثم يوضح في تعقيب ما تختلف فيه دراسته عن الدراسات السابقة إذا كانت في المجال نفسه.

### منهج البحث:

هذا المكون يعد محددًا رئيسًا من محددات إدراك الباحث لمجاله البحثي والمنهج السليم المناسب للوصول إلى تحقيق أهداف البحث. وينبغي أن يذكر الباحث - بمساعدة مشرفه - المنهج المتبع في عبارة واصفة - في العلوم التطبيقية والإنسانية - على سبيل المثال: سيتبع الباحث المنهج الوصفي أو التحليلي القائم على وصف الظاهرة أو تحليلها إلى عناصره. أو... وتقتضي طبيعة البحث استخدام المنهج التاريخي الذي يقوم على تتبع الظاهرة من حيث نشوئها وتطورها للوصول إلى تحقيق أهداف البحث... أما في تحقيق المخطوطات فعلى الباحث وصف عمله، والمخطوطات التي رجع إليها، والكتب المطبوعة إن وجدت، ويوضح الرموز.

### التصميم / صلب البحث / المتن:

يعدُّ هذا المكون محور المخطط بل محور العمل البحثي، لأن المخطط التفصيلي للبحث هو الذي سيجيب عن أسئلته، ويعمل على تحقيق أهدافها، وتنصب في مباحثه وفصوله الإجراءات والأدوات والنتائج والبيانات التي حللت والنتائج والتوصيات. تصاغ مقدمة يسيرة مدخلا لهيكل الدراسة ثم تذكر فصول الدراسة ومباحثها ، وينبغي في هذا المكون أن يقوم الباحث بصياغة عنوان لكل فصل على أن يتواءم مع



العنوان الرئيس للبحث ولا يكون هو عنوان البحث ، وفي الفصل يقسم إلى عناوين فرعية تسمى المباحث ولكل مبحث عنواناً ولا يصح أن يكون عنوان المبحث هو عنوان الفصل. وداخل المباحث يمكن تجزئته بحسب التخصص إلى عناوين فرعية.

### أما إذا كان المشروع تحقيقاً لمخطوط:

فيلزم الباحث قبل إعداد خطته أن يتوفر له الآتي:

١- اختيار الكتاب المخطوط وتوفر عدد نُسَخه:

فإذا كان المخطوط المقدم للتحقيق ذا نسخة فريدة فيراعى أن يكون القدر المراد تحقيقه مكتوباً بخط مقروء، وسالماً من الطمس والخرم، ونحو ذلك، إلا الشيء اليسير من ذلك غير المؤثر في قراءة النص.

يُسمّى نُسخ المخطوط ويحتسب التي تتوفر فيها مواصفات أجود من كل الوجوه؛ أصلاً.

٢- أن يطلع على الضوابط المنظمة لتحقيق الكتب المخطوطة.

٣- النظر في أهمية المخطوط.

٤- التأكد من زمن المخطوط:

ويراعى فيه أن يكون المؤلف قد توفي قبل (٥٠) سنة على الأقل من تاريخ إعداد خطة المشروع.

٥- معرفة عدد أوراق المخطوط:

يبين الباحث عدد أوراق المخطوط الذي سيقوم بتحقيقه، أو مقدار العدد الذي سيحققه منه إذا كان المخطوط كبيراً أو قليل الصفحات.

بحيث يسجل الباحث في رسالة الماجستير ما لا يقل عن (٣٥) خمس وثلاثين

ورقة، علماً أن الورقة الواحدة في المخطوط مكونة من وجهين.

- وفي أطروحة الدكتوراه ما لا يقل عن (٥٠) خمسين ورقة.
- ٦- إكمال تحقيق مخطوط حقق بعضه في جهة علمية أخرى.
- أن يتقدم الباحث لتسجيل قسم منه، على أن يراعي ما يأتي:
- أ- إثبات موافقة الجهة ذات العلاقة على تسجيل المشروع.
- ب- إرفاق بيان بأسماء المسجلين في المشروع، ومقدار ما يحققه كل واحد منهم، ونوع المساق.
- ٧- إذا كان التحقيق لمخطوط مشترك:
- إذا اشترك عدد من الباحثين في تسجيل مخطوط كبير الحجم فيتولى القسم المختص تقسيمه على الباحثين، وإعداد بيان بتوزيعه عليهم يتضمن مقدار ما سيحققه كل واحد منهم، على الترتيب - منعا للخرم - وماذا يبقى منه، وإمكانية التسجيل فيه، ويوافق عليه مجلس القسم، وإسناد الإشراف على المشروع إلى مشرف واحد - قدر الإمكان -؛ لضبط جودة التحقيق ووحدته. ويستحسن إذا تعدد المشرفون أن ينظم القسم لقاء دورياً بين المشرفين والطلاب؛ لتوحيد المنهج في التحقيق قدر الإمكان، ويكون للمشروع خطة موحدة يلتزم بها الجميع.
- ٨- تحقيق كتاب منشور:
- يفضّل أن لا يتقدم الباحث بتحقيق مخطوط كتاب منشور. وإذا دعت الحاجة إلى ذلك - يلزم وجود نسخة خطية له، أو أكثر، وأن يكون الجزء المراد تحقيقه كاملاً، وله أهميته العلمية في التخصص.
- ٩- عناصر خطة مشروع التحقيق:
- وتشتمل خطة المشروع - إذا كان تحقيقاً - على المكونات الآتية مرتبة:
- ١- صفحة عنوان خطة المشروع.



٢- المقدمة، وتشتمل على: أهميته العلمية، أسباب اختياره، أهدافه، توثيق نسبته إلى مؤلفه، والدراسات السابقة له، وتقسيم المشروع إلى قسمين:

#### قسم الدراسة:

ويتناول عصر المؤلف، وحياته، وكتابه.

#### قسم النص المحقق:

وتكون تقسيماته بحسب تقسيم المؤلف.

الخاتمة، ويثبت الباحث فيها أهم النتائج التي سيتوصل إليها مع التوصيات.

قائمة المصادر والمراجع التي يغلب على ظن الباحث وجود المادة العلمية فيها.

## المحور الثاني

مكونات الرسائل / الأطروحات العلمية:

يقسم التبويب إلى قسمين:

القسم الأول: تبويب الرسائل العلمية تخصصات العلوم التطبيقية:

ويتكون من الآتي

١- الصفحات البدائية وتشمل على الآتي:

- |        |  |     |
|--------|--|-----|
| I -    | العنوان                                  | أ-  |
| II -   | قرار لجنة المناقشة أو الإجازة الأدبية    | ب-  |
| III -  | الإهداء                                  | ج-  |
| IV -   | الشكر والتقدير                           | د-  |
| V -    | الملخص باللغة العربية/ باللغة الإنجليزية | هـ- |
| VI -   | قائمة المحتويات                          | و-  |
| VII -  | قائمة الجداول                            | ز-  |
| VIII - | قائمة الأشكال                            | ح-  |
| IX -   | قائمة الرموز والمختصرات                  | ط-  |
| X -    | قائمة الملاحق                            | ي-  |

(ملحوظة: صفحة العنوان وقرار لجنة المناقشة تحتسب في العدد ولا يظهر عليها رمز

الترقيم).



## أولا الصفحات البدائية:

تكتب عناوين الصفحات البدائية بحروف كبيرة كما هو مبين في محور الطباعة

وتشمل:

أ- صفحة العنوان وتحتوي على:

١- عنوان الرسالة / الأطروحة كما تضمنه قرار نيابة الدراسات العليا

والبحث العلمي.

ثم العبارة الآتية:

قدمت هذه (الرسالة / الأطروحة) استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة

(الماجستير / الدكتوراه) في تخصص .....

This (Thesis\Dissertation) Submitted in Partial Fulfillment of  
the Requirements for the Doctor of philosophy/Master Degree of

.....

٢- اسم الباحث (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة).

The name of student (as registered in the University)

٣- اسم المشرف ، وفي حال يكونا مشرفين يكتب ( مشرف أول .....

مشرف ثاني.....).

Name of Supervisor.....(Supervisor.....Co -  
Supervisor.....)

Month and Year (إجازة الرسالة / الأطروحة) الشهر والسنة:

ملاحظة:

يجب ان يحتوي الغلاف على شعار الجامعة، ولمزيد من التوضيح انظر

النماذج من (١-٢) مع مراعاة أن جميع الأطر حول النماذج للتوضيح فقط.



أ- صفحة عنوان الرسالة / الأطروحة ويتبع الباحث النماذج التالية:

نموذج رقم (1)

صفحة عنوان الرسالة/ الأطروحة لمشرف واحد/ مشرفين \* لمن يكتب باللغة العربية

<p>جامعة حضرموت نيابة الدراسات العليا والبحث العلمي كلية : ..... / المكلا قسم : .....</p>		<p>الجمهورية اليمنية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي</p>
<p><b>إيذاء الذات وعلاقته باضطراب الشخصية الحدية والاكْتئاب لدى عينة من نزلاء مراكز الإصلاح والتأهيل</b></p>		
<p>قدمت هذه (الرسالة/ الأطروحة) استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة (الماجستير/ الدكتوراه)</p>		
<p>تخصص .....</p>		
<p>إعداد .....</p>		
<p>مشرف أول .....</p>		
<p>مشرف ثاني .....</p>		
<p>مارس، 2020</p>		

2.5 cm

1 cm

1.80 cm

1.80 cm

1.80 cm

1.80 cm

1 cm

نوع الخط : Times New Roman  
حجم الخط : 18  
Bold  
تباعد الأسطر : 1.15

نوع الخط : Times New Roman  
حجم الخط : 24  
Bold  
تباعد الأسطر : 1.15

نوع الخط : Times New Roman  
حجم الخط : 18  
Bold  
تباعد الأسطر : 1.15

نوع الخط : Times New Roman  
حجم الخط : 18  
Bold  
تباعد الأسطر : 1.15


\*في حالة مشرف واحد يكتب باسم المشرف .



أ- صفحة عنوان الرسالة/ الأطروحة ويتبع الباحث النماذج التالية :

نموذج رقم (2)

صفحة عنوان الرسالة/ الأطروحة لمشرف واحد/ مشرفين \* لمن يكتب باللغة الإنجليزية

<p>Republic of Yemen Ministry of Higher Education &amp; Scientific Research</p>		<p>Hadhramout University Deanship of Higher Studies &amp; Scientific College: ...../ Research City ..... Department:.....</p>
2.5 cm		<p>نوع الخط : Times New Roman حجم الخط : 14 Bold تباعد الأسطر : 1.15</p>
1 cm		<p>نوع الخط : Arial Black حجم الخط : 22 Bold تباعد الأسطر : 1.15</p>
1.80 cm		<p>نوع الخط : Times New Roman حجم الخط : 18 Bold تباعد الأسطر : 1.15</p>
1.80 cm		<p>نوع الخط : Times New Roman حجم الخط : 16 Bold تباعد الأسطر : 1.15</p>
1.80 cm		
1 cm		

**Modeling and Testing of a Fuel Cell Utilizing  
Local Sand for Hydrogen Storage**

**A This Thesis submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Doctor of Philosophy/ Master Degree in.....**

**By**  
.....

**Supervisor**  
.....

**Co-Supervisor**  
.....

**March, 2020**

\*في حالة مشرف واحد يكتب باسم المشرف .



نموذج رقم (٣)

صفحة قرار لجنة المناقشة/ الإجازة الأدبية في حال الكتابة باللغة العربية

قرار لجنة المناقشة

نوقشت هذه الرسالة / الأطروحة الموسومة بـ ( يكتب هنا العنوان) وأجيزت

بتاريخ ١٤٢٨/٧/٩ هـ الموافق ٢٠٠٧/٨/٢ م.

التوقيع

أعضاء لجنة المناقشة

الدكتور..... رئيساً..... اللقب.....  
- التخصص..... الجامعة.....  
الدكتور..... عضواً..... اللقب.....  
- التخصص..... الجامعة.....  
الدكتور..... عضواً..... اللقب.....  
- التخصص..... الجامعة.....  
الدكتور..... عضواً..... اللقب.....  
- التخصص..... الجامعة.....





نموذج رقم (٤)

صفحة قرار لجنة المناقشة / الإجازة الأدبية في حال الكتابة باللغة الإنجليزية

### EXAMINING COMMITTEE DECISION

This Thesis/Dissertation (Behavioral Problems among Preschool Children from the Viewpoint of kindergarten Teachers in Mukalla) has been Successfully Defended and Approved on .....

<u>Examining/tion Committee Members</u>	<u>Signature</u>
<u>Date</u>	

Chair : DR. ....

Professor/ Associate Professor in: .....

Member : Dr. ....

Professor/ Associate Professor in: .....

Member : Dr. ....

Professor/ Associate Professor in: .....

Member : Dr. ....

Professor/ Associate Professor in: .....



### III- DEDICATION

### ج- صفحة الإهداء (إن وجدت)

يراعى في نص الإهداء الاختصار ويوضع الإهداء على صفحة مستقلة.

### IV- ACKNOWLEDGEMENT

### د- صفحة الشكر

يقتصر الشكر على المشرف والمشرف الثاني ومن مَن كان لهم مساهمة فاعلة في البحث بحيث لا يتجاوز الصفحة.

### V- ABSTRACT

### هـ- الملخص

كلمة الملخص تكون في وسط الصفحة. ويبدأ الملخص في بداية سطر جديد، وفي أقل عدد من الكلمات. ويشتمل الملخص على أهداف الدراسة، وتحديد منهجيتها، وعينة الدراسة ومكان إجرائها وتلخيص أهم النتائج والاستنتاجات.

ويراعى أن تشتمل الرسالة / الأطروحة على:

- ملخص باللغة التي كُتبت بها.
- ملخص باللغة العربية إذا كتب بالعربية ، ويوضع آخر صفحة من الرسالة / الأطروحة.
- ملخص بالإنجليزية إذا كتب بالعربية، ويوضع آخر الصفحة من الرسالة / الأطروحة.

كما يجب أن تكتب الكلمات المفتاحية للرسالة أو الأطروحة في نهاية الملخص وأن لا تزيد عن ٨ كلمات.

### VI- TABLE OF

### و- فهرس المحتويات : (الرسالة / الأطروحة)

### CONTENTS

في حال الكتابة باللغة العربية.



نموذج رقم (٥)  
فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
ج	الإهداء
د	الشكر والتقدير
هـ	الملخص باللغة العربية
و	قائمة المحتويات
ز	قائمة الجداول
ح	قائمة الأشكال
ط	قائمة الرموز والمختصرات
ي	قائمة الملاحق
...	الفصل الأول
...	الفصل الثاني
...	الفصل الثالث
...	الفصل الرابع
...	الفصل الخامس
...	المراجع
...	الملاحق
...	الملخص باللغة الإنجليزية



في حال الكتابة باللغة الإنجليزية

نموذج رقم (٦)

### Table of Content

Subject	Page
Dedication (if available)	III
Acknowledgement	IV
Abstract (in English language)	V
List of Contents	VI
List of Tables	VII
List of Figures	VIII
List of Abbreviations	IX
List of Appendices	X
Chapter 1	...
Chapter 2	...
Chapter 3	...
Chapter 4	...
Chapter 5	...
References	...
Appendices	...
Abstract (in Arabic language)	...



## VII- LIST OF TABLES

## ز - قائمة الجداول

نموذج رقم (٧)

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
٥٨	الترب السائدة في منطقة الدراسة وعلى مستوى المجموعات العظمى	١
٦٠	معادلة درجة الحرارة الشهرية في منطقة الدراسة	٢
٦٤	معدلات الأمطار السنوية في منطقة الدراسة	٣
٦٦	المتوسطات الشهرية للأمطار في منطقة الدراسة	٤

نموذج رقم (٨)

## LIST OF TABLES

NUMBER	TABLE TITLE	PAGE
1	Differences between Training and Education	27
2	Phases of the Translation Situations	27
3	Translation Instructors Participated in the Study	28
4	Distribution of the Sample due to the Independent Variable	31



VIII- LIST OF FIGURES ح- قائمة الأشكال

نموذج رقم (٩)

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
٣	موقع منطقة الدراسة في وادي حضرموت	١
١٧	أنواع الصخور في مناطق وادي حضرموت	٢
١٨	توزيع الصخور في مناطق وادي حضرموت	٣
٣٢	الوحدات الصخرية في منطقة الدراسة	٤

نموذج رقم (١٠)

LIST OF FIGURES

NUMBER	FIGURE TITLE	PAGE
1	Whole-person Translation Education	12
2	Techniques for Student's Work inside the Translation Classroom	14
3	Components of Translator's Professionalism	18
4	PACTE Holistic Model	23



ط- قائمة الرموز والمختصرات List of Symbols and

IX- Abbreviations

فيما يأتي مثال على قائمة الرموز :

نموذج رقم ( ١١ )

قائمة الرموز والمختصرات

Symbol	
AD	(Anno Domini) Christian era
AH	(Anno Hegirae) Muslim era
b.	(ibn) son of
ca.	(circa) about
ed.	Edition
Ed.	Editor
et al.	Other authors
Ibid.	(ibidem) in the same book
Pl.	Plural
Sing.	Singular
Trans.	Translated

ثانياً: الصلب / المتن:

يشتمل هذا الجزء على فصول الرسالة / الأطروحة. وهي على الترتيب: مقدمة الدراسة / خلفية الدراسة - الإطار النظري / الدراسات السابقة - الطريقة والإجراءات / منهجية وطرق البحث - النتائج - المناقشة والاستنتاجات والتوصيات.

### الفصل الاول المقدمة / خلفية الدراسة:

تهدف المقدمة إلى التعريف بالدراسة بما يتيح للقارئ فهم مشكلة الدراسة وأسئلتها وأهدافها وإجراءاتها وأهميتها وافترضاها وحدودها.

### الفصل الثاني الإطار النظري / الدراسات السابقة:

يضم هذا الفصل الإطار المرجعي والخلفية النظرية للدراسة، وينبغي أن تكون تفصيلية وشاملة. وكذلك مراجعة الدراسات السابقة المحلية والإقليمية والعالمية حول موضوع الدراسة والنتائج التي تم التوصل إليها، بحيث تُوفّر - المراجعة - التبرير المقنع لدراسة المشكلة ، ثم عرضها بصورة علمية متسلسلة تعكس فهم الباحث وتسهل عليه فهم نتائج دراسته ومناقشتها، ويختم بخلاصة للدراسات السابقة.

### الفصل الثالث منهجية وطرق البحث:

يتناول هذا الفصل وصف تصميم الدراسة ومجتمعها وعينتها وأدواتها وإجراءات بنائها واستخراج صدقها وثباتها وكيفية تنظيم بياناتها وتحليلها.

#### ١ - منهجية الدراسة:

يختلف ما يحتويه هذا الجزء من البحث باختلاف المشكلات البحثية وباختلاف المنهجيات المستخدمة في دراسة المشكلة البحثية. ففي دراسة تجريبية مثلا، يحتوي هذا الجزء على وصف للتصميم التجريبي للدراسة، في حين يمكن في دراسة مسحية أو وصفية جمع التصميم والإجراءات في جزء واحد. كما يختلف ما يحتويه الجزء الخاص بالمنهجية في دراسة نوعية عما يحتويه في دراسة كمية، وكذلك يحتوي على معلومات عن المشاركين في الدراسة والأدوات والتصميم والإجراءات والمواد والأجهزة والمعالجة الإحصائية، وبشكل عام يحتوي الجزء الخاص بمنهجية البحث على وصف مفصل لكيفية إجراء المجهود البحثي.



## ٢- طرق الدراسة:

تصف جميع الخطوات التي سيتم اتباعها من بداية المجهود البحثي حتى نهايته وبالترتيب الذي تحدث فيه هذه الخطوات. ويعطي الباحث في هذا الجزء وصفا تفصيليا ودقيقا للآليات التي يتم استخدامها لاختيار المشاركين في الدراسة، وإجراءات إدارة الأدوات بما في ذلك متى وكيف، والإجراءات التي يتبناها في تصميم التجارب ( إن وجدت) وإنجازها إذا كانت الدراسة تجريبية، وإجراءات المسح إذا كانت الدراسة مسحية، وإجراءات جمع الأدلة والشواهد إذا كانت الدراسة تاريخية، وإجراءات التمهيص الداخلي والخارجي للأدلة والشواهد التاريخية.

### الفصل الرابع عرض النتائج:

يتضمن هذا الفصل النتائج التي تم التوصل إليها من الدراسة الحالية. وينبغي وصف الظروف الخاصة بكل مجموعة من مجموعات النتائج، وتوفير البيانات الإحصائية الوصفية من أوساط حسابية وانحرافات معيارية أو تكرارات أو نسب مئوية. وتنظم النتائج عادة وفق تسلسل أسئلة الدراسة أو فرضياتها. وغالبا ما تستخدم الجداول الإحصائية والرسومات والأشكال لتقديم نتائج الدراسة بصورة معبرة مختصرة وفق قواعد محددة تحكم عملية استخدامها.

### الفصل الخامس المناقشة والاستنتاجات والتوصيات:

#### المناقشة:

يناقش الباحث نتائج الدراسة ويقدم تفسيراً لها مع مراعاة الآتي:

- 1- يكتب خلاصة للنتائج لتذكير القارئ بالنتائج الأساسية.
- ٢- يوضح المعاني للنتائج ويذكر أنه سيقوم بشرحها مع تحاشي تكرارها.
- ٣- إذا كانت النتائج لا تؤيد الفرضيات فعلى الباحث أن يتحرى أسباب ذلك.

٤- يضع نتائج الدراسة في السياق من أجل تفسيرها، ليعين الأسباب التي - ربما- تكون مسؤولة عن الاختلافات بين نتائج البحث الحالي ونتائج البحوث السابقة أو النظريات فقد يجد من المفيد في هذا الصدد أن يأخذ بالاعتبار محددات الدراسة وافترضاؤها وحجم عينتها وأدواتها وتصميمها.

#### الاستنتاجات والتوصيات:

يورد الباحث أهم الاستنتاجات التي توصل إليها في ضوء نتائج الدراسة وربطها وتحديد الجهة المستفيدة من نتائج التوصيات.

**المصادر والمراجع:** ثبت جميع المراجع التي تم الاستعانة بها في كتابة الرسالة/الأطروحة مراعيًا القواعد التي سيرد ذكرها من هذا الدليل (ص: ٣٢ - ٣٣).

#### ي- قائمة الملاحق X:

وتشمل الآتي:

أ - الأوراق العلمية المنشورة محليا ودوليا

ب - الملاحق الأخرى قد تحتوي الملاحق على تفصيلات ومواد لا يتسع لها متن البحث، وإنما يمكن وضعها في ملحق خاص في نهاية البحث وبعد قائمة المراجع.

#### القسم الثاني: تبويب الرسائل العلمية تخصصات العلوم الإنسانية:

بعد الحديث عن العلوم التطبيقية يأتي الكلام عن العلوم الإنسانية، ويتكون من الآتي:

#### أولا الصفحات البدائية:

يقوم الباحث بتنفيذ الصفحات البدائية على منوال ما جاء في القسم الأول

المتعلق بالعلوم التطبيقية (ص: ١٣-٢٦).

## ثانيا الصلب / المتن:

ويتكون من:

أ- خلفية الدراسة: وتشمل عناصر خلفية الدراسة بحسب الأقسام في تخصصات العلوم الإنسانية.

ب- فصول الدراسة : ويراعي فيها ما يأتي:

يقسم صلب / متن الدراسة إلى أبواب أو فصول تحوي عناوين رئيسية وعناوين فرعية وربما تحوي تقسيمات أصغر حسب طبيعة الدراسة في تخصصات العلوم الإنسانية.

وعلى الباحث مراعاة ما يأتي في عملية التقسيم:

١- لا يلزم تحديد عدد معين من الأبواب والفصول ، بل يخضع ذلك إلى طبيعة الدراسة حسب القسم العلمي.

٢- يلتزم الباحث بعنوان لكل باب أو فصل.

٣- يكون الباب الأول أو الفصل الأول شاملا لخلفية الدراسة / الإطار النظري لبعض التخصصات، بينما تكون خلفية الدراسة في البعض الآخر تتدرج تحت المقدمة وعناصرها.

٤- تتضمن الدراسة فروض ومسلمات البحث (الاختيار للقسم العلمي).

٥- يلتزم الباحث بالربط بين عنوان الموضوع وأبوابه وفصوله لتحقيق كتلة واحدة مترابطة لهذه الدراسة.

٦- تكون العناوين جامعة مانعة، قصيرة وموضوعية غير متكلفة.

٧- يراعى الترابط والتدرج المنطقي بين أبواب وفصول الدراسة حتى الوصول

إلى النتائج المرجوة.



### ثالثا الخاتمة:

وفيها يتم تقديم ملخص لنتائج الدراسة والمقترحات والاستنتاجات والتوصيات التي يرى الباحث أهميتها في ضوء تلك النتائج، بحيث تعالج مشكلات قائمة أو تؤدي إلى التطوير والجودة بحسب التخصصات في الأقسام العلمية.

### رابعا إثبات الفهارس الفنية:

على الباحث إثبات الفهارس الفنية آخر بحثه والتي تحتوي على فهارس الآيات والأحاديث والآثار والأعلام والشعر والقواعد و البلدان وغيرها بحسب ما يتعارف عليها أصحاب التخصص.

### خامسا قائمة المصادر والمراجع:

يقوم الباحث بتنفيذ كتابة المصادر والمراجع على منوال ما سيأتي ذكره في محور التوثيق (ص : ٣٢ - ٣٣).

### سادسا الملاحق:

يقوم الباحث بتنفيذ إثبات الملاحق على منوال ما جاء في القسم الأول المتعلق بالعلوم التطبيقية (ص: ٢٦).

وإذا كان مشروع البحث تحقيقا لمخطوط فيلزم الباحث:

١- ان يقوم بنسخ المخطوط أولا وينهي كل وجه منه بتوثيق بحيث يكتب بعد آخر كلمة من وجه كل صفحة رمزاً يدل على آخر الصفحة في المخطوط هكذا (ص / ق ٢٠ / أ ) إذا كانت النسخة أصلاً (الوجه الأول) و(ن / ق ٢٠ / ب) إذا كانت النسخة ثانية (الوجه الثاني) ويتكرر بعدد النسخ.

٢- يقوم بإثبات الفروق بين النسخ في هامش الرسالة / الأطروحة.

ثم يقسم إلى قسمين:

١ - قسم الدراسة:

وتقتضي التعريف بالمؤلف وعصره ، والتعريف بالكتاب المخطوط ، وهما من مقتضيات التحقيق ، ولوازمه ، ومن الموضوعات الأساسية فيه ؛ لما فيهما من إظهار قيمة الكتاب، ومؤلفه.

٢ - قسم تحقيق النص: وتكون تقسيماته بحسب تقسيم المؤلف.

ويتناول الباحث فيه ما يأتي:

الرسم الإملائي ، تكميل الاختصارات والرموز ، وضع العناوين، ترقيم المسائل ، تصحيح النص وإكمال السقط، ضبط الآيات القرآنية الكريمة وعزوها إلى سورها ، ضبط الحديث الشريف وتخريجه ، تخريج الشعر، تخريج الأمثال ، التعريف بالأعلام ، التعريف بالأماكن والمواضع والبلدان ، شرح الغريب والغامض من النص ، الربط بين الفقرات المتسلسلة عند ضياع الرابط فيما بينها ، ربط بعض أجزاء الكتاب وعناصره ببعض ، تخريج النصوص المقتبسة، الحواشي والتعليقات ، الضبط والشكل ، وضع علامات الترقيم ، الاستدراك بإضافة ما فات المؤلف ، قائمة بمصادر التحقيق.

ويتعامل الباحث مع المخطوط بمنهج التحقيق، وإعداد الفهارس الفنية،

وملاحق البحث على وجه الإجمال.

## المحور الثالث

### الاقتباس والتوثيق:

يكون الاقتباس والتوثيق على النحو الآتي:

#### ١- الاقتباس:

أي مادة علمية يشعر الباحث أنها على درجة من الأهمية بحيث إن التصرف في وصفها قد يفقدها قيمتها العلمية؛ لذا يجب على الباحث تقديمها مقتبسة؛ أي كما هي موجودة في المصدر. وقد يكون الاقتباس فكرة أو مقولة أو بيتاً من الشعر أو وجهة نظر محددة. وفي هذه الحالة ينبغي توثيق سنة النشر ورقم الصفحة التي تم الاقتباس منها مع استخدام الاختصار قدر الإمكان، فمثلاً نختصر كلمة صفحة إلى (ص) والفصل إلى (فصل) بالعربي واختصار كلمة page إلى (p) و Chapter إلى (Chap) بالإنجليزية. مثال:

(السقاف، ٢٠٠٥م، ص ٢٠) و (السعدي، ٢٠٠١م، فصل ٣).

(Johnson and Mock, 2003, p.13) و (Newmark, 2009, Chap.3)

- الاقتباس في المتن لا فرق فيه بين الكتاب والبحث والرسالة العلمية، سوى أن البحث المنشور في دورية لانذكر 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.

### والاقتباس نوعان:

أ- **الاقتباس القصير:** اذا كان لفظياً يوضع داخل إشارات التنصيص " " (Double Quotation) ويذكر الاسم الأخير (الشهرة) للباحث وسنة النشر والصفحة (اذا كان نظام اللقب و التاريخ هو النظام المتبع في التوثيق) كما في المثال:

عرف كل من صمادي والمخزومي (٢٠٠٢م) التفكير الإبداعي بأنه "قدرة المتعلم على ....." (ص ١).

"ويعود التفكير ما وراء المعرفي إلى التفكير عالي الرتبة والذي يتضمن مراقبة العمليات المعرفية والتخطيط لها وتقويمها" (محمود ، ٢٠٠١م ، ص.١٢٣).

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

ونذكر لوبو Lupu (٢٠٠٩م) "....." (ص ١٢).

أما اذا كان التوثيق بنظام الهامش أو بنظام المرقم فيوضع الرقم بين هلالين أو معكوفين.

ب- **الاقتباس الطويل:** عندما يتجاوز النص المقتبس ٤٠ كلمة، يترك هامش إضافي بمقدار خمسة أحرف من اليمين في اللغة العربية، أو اليسار في اللغة الإنجليزية من دون استخدام إشارات التنصيص إذا كان معنوياً ، وداخل علامات التنصيص اذا كان لفظياً.

وقد استخلص الشريم والسوالمة (٢٠٠٦م) ما يلي:

إن استخدام أسلوب "أنجوف" لتحديد علامة القطع في الاختبارات محكية المرجع يعطي درجة قطع أعلى من درجة القطع التي يعطيها أسلوب "ندلسكي". ويعزى ذلك لعدة أسباب تتعلق بطبيعة أسلوب "أنجوف" مقارنة مع طبيعة أسلوب "ندلسكي" ، وخلفية المحكمين، ومدى إدراكهم للحد الأدنى المقبول للتمكن أو الإتقان (ص . ٧٤).

## ٢ - التوثيق

توثيق المعلومات يقصد به إشارة الباحث إلى مصدر المعلومات سواء أكانت فكرة أو رأياً أو نتيجة رجع إليها أو استشهاد بها أو اقتبسها أو أشار إليها في بحثه لمساعدة القارئ على تحديد المصدر والرجوع إليه في قائمة المراجع ولتعزيز أخلاقيات البحث العلمي التي منها الصدق والأمانة في توثيق مصادر البحث.

عزو الآيات القرآنية إلى سورها في متن البحث وبرسم المصحف على منوال

المثال الآتي:

قَالَ تَعَالَى : ﴿ وَلكُمْ فِيهَا جَمَالٌ حِينَ تُرِيحُونَ وَحِينَ تَسْرَحُونَ ﴾ [ النحل : ٦ ]

### تنبيه :

يوجد أنماط مختلفة للتوثيق ويجب على الباحث استخدام طريقة واحدة ونمط واحد طوال مراحل البحث.

ومن أشهر طرق التوثيق التي تأخذ بها الجامعات العالمية على حد سواء ما يأتي:

• الطريقة الأولى: نظام اللقب والتاريخ.

• الطريقة الثانية: نظام الهامش.

• الطريقة الثالثة: النظام المرقم

أما الطريقة الأولى: نظام اللقب والتاريخ:

فلها أنماط متعددة يلزم الباحث أن يتقيد بأحد النمطين الآتيين.

١ - APA system (citing and referencing: APA style) جمعية

علم النفس الأمريكية.





٢- Harvard system (citing and referencing: Harvard style) نظام جامعة هارفارد.

أ- طريقة التوثيق في متن البحث.

وللتوثيق في متن النص شكلان:

1- التوثيق في بداية الجملة: يكتب الاسم الأخير (الشهرة) للمؤلف / للمؤلفين على ان يتم وضع سنة النشر بين قوسين في بداية الجملة.

2- التوثيق في نهاية الجملة : يكتب الاسم الأخير (الشهرة) للمؤلف / للمؤلفين وسنة النشر بين قوسين في نهاية الجملة.

وعلى منوال الأمثلة الواردة في الجدول الآتي:

أمثلة للتوثيق في المتن:		
حالة التوثيق	مثال في بداية الجملة	مثال في نهاية الجملة
من بحث / كتاب:		
مؤلف واحد	وأكد بامسعود (٢٠١٥) ..... وعرف بامسعود Bamsaoud (2015).....	..... (بامسعود، ٢٠١٥م) .....( Bamsaoud, 2015)
أكثر من مؤلف	وفسر الأسعد وآخرون (١٩٩٥) ..... قارن سميث وآخرون Smith et al, (1995)	.....(الأسعد وآخرون ، ١٩٩٥م) .....(Smith et al, 1995).
أكثر من بحث لنفس المؤلف والسنة	وعالج الأحمد ( ١٩٩٢م أ / ب) ..... ..... (White,1995 a\b)	..... (الأحمد، ١٩٩٢م أ / ب). .....(White,1995 a\b)
مرجع لمؤسسة وبدون مؤلف	وقد رت جمعية حماية البيئة الأردنية .....(2001)	..... (جمعية حماية البيئة الأردنية، .....(٢٠٠١).
الفكرة من أعمال مختلفة لمؤلفين مختلفين	..... وعالج الأحمد والعلي واليوسف .....(٢٠٠١، ٢٠٠٣، ٢٠٠٥)	.....(العلي ، 2001 ؛ اليوسف ، .....(٢٠٠٣ ، الأحمد ، 2005).



التوثيق من اتصال شخصي	ويؤكد عدنان العتوم (اتصال شخصي ، (عدنان العتوم ، اتصال شخصي ، 12أيلول ، 2006) أن.....	12أيلول ، ) .
-----------------------	---	---------------

### ب- التوثيق في قائمة المراجع:

يهدف التوثيق في قائمة المراجع إلى توفير معلومات حول المراجع التي استخدمها الباحث، وتسمح للآخرين بالوصول إلى هذه المراجع بسهولة ويسر، ولا يجوز أن يوثق في قائمة المراجع أي مصادر أو مراجع لم يستخدمها الباحث أو لم ترد في متن البحث.

### قواعد التوثيق في قائمة المراجع:

- 1- تبدأ قائمة المراجع في الرسالة / الأطروحة في صفحة جديدة.
- 2- ينبغي فصل المراجع العربية عن المراجع الإنجليزية والمواقع الإلكترونية ، والبدء بالمراجع العربية.
- 3 - التأكد من صحة المعلومات في كل مرجع ، من حيث اسم المؤلف / المؤلفين، وعنوان البحث ومكان نشره وسنة النشر وصفحات البحث ومطابقتها للتوثيق في متن البحث.
- 4 - ترتب المراجع العربية على اختلاف أنواعها حسب الحروف الهجائية لاسم الشهرة (اللقب) للمؤلف (باستثناء أُل التعريف).
- 5 - تعامل الأسماء المركبة لعائلة المؤلف أو المؤلفين وكأنها اسم واحد عند ترتيب التسلسل الهجائي للمصادر والمراجع.
- 6 - في حال وجود أعمال عدة لنفس المؤلف الأول فإن الأعمال المنفردة تسبق الأعمال المشتركة.
- 7- في حالة وجود أعمال عدة لنفس المؤلف تبدأ من الأقدم إلى الأحدث.

- ٨- في حال وجود أعمال عدة مشتركة لنفس المؤلف الأول مع مؤلفين مختلفين ، فإن الحرف الأول من اسم عائلة المؤلف الثاني يؤخذ بالاعتبار لأغراض ترتيب هذه الأعمال.
- ٩- عند عدم وجود دار النشر أو سنة النشر أو كليهما، يكتب المرجع دون تاريخ أو دار نشر حسب الواقع، ويكتب بين قوسين (دار النشر غير معروفة) أو (د.ت).
- ١٠- لا يوثق في قائمة المراجع مصادر مثل القرآن الكريم أو الاتصالات الشخصية والإلكترونية و توثق في متن النص فقط.
- ١١- الأصل في كتابة البحوث الاعتماد على البحوث والكتب الأصلية وليس الفهارس والكشافات والملخصات.
- ١٢- للأعمال المقبولة للنشر، ضع مكان تاريخ النشر كلمة in press أو قيد النشر.

ولهذا النمط من التوثيق أمثلة نذكر منها في الجدول الآتي:

التوثيق بنظام APA*	الحالة
الخلف، عواد . (2006). الرواة الذين ترجم لهم النسائي في كتابه الضعفاء والمتروكين وأخرج لهم في سننه. إمارة الشارقة، منشورات جامعة الشارقة. Arnheim, R. (1971). Art and visual perception (3rd ed.). Berkeley: University of California Press. الببلي، محمد وقاسم ، عبد القادر والصمادي، أحمد .(1997). علم النفس التربوي وتطبيقاته (الطبعة الثانية). بيروت: مكتبة الفلاح. Festinger, L., Riecken, H., & Schachter, S. (1956). When prophecy fails. Minneapolis: University of Minnesota Press.	كتاب لمؤلف أو اكثر
سميث ، أدام. (1999). الإحصاء التطبيقي (أحمد السلامة ، مترجم). الشارقة: دار الكتاب الجامعي ( تاريخ النشر الأصلي1988). Freud, S. (1970). An outline of psychoanalysis (J.	كتاب مترجم



Strachey, Trans.). New York: Norton. (Original work published 1940).	
وزارة التربية والتعليم. (2004). مستقبل التعليم العام في دولة الإمارات العربية. أبوظبي: الإمارات العربية المتحدة. Institute of Financial Education. (1982). Managing personal funds. Chicago: Midwestern.	كتاب لمؤسسة
العنوم، عدنان . (2004). الذاكرة. في محمد الريماوي (محرر) ، علم النفس العام (ص ص124-165). عمان: دار المسيرة. Rubenstein, J.P. (1967). The effect of television violence on small Children. In B.F. Kane (Ed.), Television and juvenile psychological development (pp. 112-134). New York: American Psychological Society.	فصل من كتاب محرر
خطابي ، أحمد. (2006). الواقع الاجتماعي وحقوق ذوي الاحتياجات الخاصة في الوطن العربي. مجلة جامعة الشارقة للعلوم الشرعية والإنسانية، 3(3)، 121-138. Sawyer, J. (1966). Measurement and prediction, clinical and statistical concepts. Psychological Bulletin, 66 (3), 178200-.	بحث في دورية علمية
Kauffmann, S. (1993, October 18). On films: class consciousness. The New Republic, p.30.	بحث في مجلة شهرية أو أسبوعية أو يومية
Deci, E.L., & Ryan, R.M. (1991). A motivational approach to self: Integration in personality. In Nebraska Symposium on Motivation: Perspectives on motivation (pp. 237-). Lincoln: University of Nebraska Press.	بحث في أعمال مؤتمر Proceedings أو مقدم لمؤتمر
المغربي ، أحمد عبدالله. (2006). القاعدة النحوية بين النظرية والاستعمال: دراسة تطبيقية من خلال سنن أبي داود. رسالة ماجستير غير منشورة. جامعة الشارقة. Bower, D.L. (1993). Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisors. Dissertation Abstracts International, 54 (01), 534B. (UMI No. 9315947).	رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه



Ross, D. F. (1990). Unconscious transference and mistaken identity: When a witness misidentifies a familiar but innocent person from a lineup. Unpublished Doctoral Dissertation, Cornell University.

### الطريقة الثانية: نظام التوثيق بالهامش:

تقع الهوامش في ثلاثة أماكن من الرسالة:

- ١- ذيل الصفحة وتسمى في هذه الحالة تذييله (Footnote) ويفصل بينها وبين المتن خط طوله (٣) ثلاثة سنتيمتر يكون بينه وبين صلب الرسالة مسافة واحدة وبينه وبين الهامش مسافة واحدة "أيضا" ويفصل بين سطور الهامش بمسافة واحدة.
- ٢- بعد نهاية كل فصل وتسمى هوامش فصلية (Chapter notes)
- ٣- بعد نهاية متن الرسالة وتسمى هوامش نهائية (Endnotes)

### إرشادات لاستخدام نظام الهوامش:

- ١- يوضع رقم الهامش في المتن بعد المعلومة التي يريد الباحث إحالة القارئ إلى هامشها.
- ٢- إذا استخدم الباحث نظام التذييلات (أي الهامش أسفل الصفحة) فترقم هوامش كل صفحة على حدة بدءاً بالرقم (١) ثم تبدأ أرقام هوامش كل صفحة تالية برقم (١) ..... وهكذا.
- ٣- إذا استخدم الباحث نظام الهوامش الفصلية (أي هوامش الفصل الواحد) فيكون ترقيم الهوامش في كل فصل مستقلاً ويبدأ بالهامش رقم (١) لفصل آخر وهكذا.
- ٤- إذا استخدم الباحث نظام الهوامش النهائية (أي نهاية الرسالة) فيكون الترقيم مسلسلاً من بداية الرسالة حتى نهايتها وتحت عنوان مستقل (الهوامش).
- ٥- في حالة ترقيم الهوامش ترقيماً مسلسلاً من بداية الرسالة حتى نهايتها أن تُثبَّت الهوامش في أذيال الصفحات (footnotes).

- ٦- في جميع الأحوال يجب أن يطابق رقم الهامش في المتن رقمه في الهامش حيث ورد أياً كان موضعه سواء في ذيل الصفحة أو في آخر الفصل أو نهاية الرسالة.
- ٧- تكتب أرقام الهوامش في المتن والهامش علوية (أي أعلى السطر) وبين قوسين هكذا<sup>(١)</sup>.
- ٨- إذا كان الهامش إحالة معلومة لمصدر وذكر الباحث اسم مؤلف المصدر أو ينسب إليه الاقتباس في متن الرسالة فيكتب رقم الهامش بعد اسم المؤلف مباشرة.
- ٩- إذا كان الرقم يشير إلى اقتباس (مباشر أو غير مباشر) فيكتب الرقم أعلى السطر بين قوسين في نهاية الاقتباس.
- ١٠- إذا كان الاقتباس بالمعنى فيكتب في الهامش لفظ "يُنظر" قبل كتابة اسم المصدر ثم يتبعه اسم المصدر.
- ١١- تحذف الألقاب العلمية والوصفية والوظيفية عند ذكر أسماء المؤلفين أو من يجري الاقتباس عنهم إلا في حالات يكون له أهمية خاصة للموضوع.
- ١٢- من غير المفضل ان يكون ذكر المصدر في صفحة ثم يتم إكماله في صفحة تالية.
- ١٣- للباحث الخيار في التوثيق في البدء بشهرة المؤلف، ثم اسم المصدر، ثم الجزء إن وجد، ثم الصفحة بينهما خط مائل. أو البدء باسم المصدر، ثم اسم المؤلف (الشهرة)، ثم الجزء إن وجد، ثم الصفحة مع إسقاط كل البيانات المتبقية في المصدر وإثباتها في قائمة المصادر والمراجع، على ان يُوحد بحثه على خيار واحد.
- ١٤- إذا أثبت الباحث معلومة في الهامش يوثقها في الهامش تالية لها بإثبات اسم المصدر أو شهرة المؤلف ثم الجزء والصفحة.
- ١٥- إذا كان اسم المصدر اسم مماثل لمصدر آخر يحمل نفس الاسم يلزم الباحث التمييز بينهما بنسبتها إلى مؤلفيها.



- ١٦- إذا كان التوثيق من مصدرين فيوثق من الأقدم منهما أو يقدمه بالذكر.
- ١٧- ترتب قائمة المصادر والمراجع على اختلاف أنواعها على حسب الحروف الهجائية لشهرة المؤلف باستثناء (ال، أب، ابن / ابنة) أو بتقديم اسم الكتاب كاملاً على حسب الحروف الهجائية أيضاً " ثم بقية البيانات" وتشملاً الناشر وبلد النشر وسنة النشر والطبعة وتاريخها.
- ١٨- تطبع الهوامش ببنت ١٢ (Simplified Arabic) وتبعد عن هامش الصفحة بمسافتين بدءاً برقم الهامش بين قوسين على أن يبدأ السطر / السطور التالي/ التالية من هامش الصفحة مباشرة.
- ١٩- تكون المسافة بين سطور الهوامش مسافة واحدة فقط.
- ٢٠- جميع الهوامش يجب أن تنتهي بنقطة.
- في الجدول أدناه أمثلة للتوثيق بنظام الهوامش:

حالة التوثيق	مثال باللغة العربية
عزو الآيات القرآنية	قَالَ تَعَالَى : ﴿ وَلَكُمْ فِيهَا جَمَالٌ حِينَ تُرِيحُونَ وَحِينَ تَسْرَحُونَ ﴾ [ النحل : ٦ ]
توثيق الأحاديث النبوية الشريفة من الكتب الستة والأسانيد	- البخاري ، محمد بن إسماعيل. الجامع الصحيح. كتاب المظالم والغصب ، باب نصر المظلوم ، ح (٢٤٤٦): ٣ / ١٢٩. ابن حنبل ، أحمد. المسند ، ح: (٣٥٥٤) مسند عبدالله بن مسعود. تحقيق ، أحمد شاكر: ٣ / ٤٨٣.
التوثيق من المعاجم اللغوية	ابن منظور ، لسان العرب ، مادة: (صلح): ٢ / ٥١٦.
معاجم البلدان	الحموي ، ياقوت بن عبدالله ، معجم البلدان ، مادة: (تريم): ٢ / ٢٨.
التوثيق من الكتاب	الماوردي ، علي بن حبيب. الأحكام السلطانية والولايات الدينية: ١٢٣.



والبدء بشهرة المؤلف	
التوثيق من الكتاب والبدء باسم الكتاب	م مغني اللبيب عن كتب الأعراب ، لابن هشام: ١ / ٣٦٦ .
البحوث في المجالات والدوريات	الخولاني ، عبد الله محمد ، المقاصد الشرعية عند الماوردي بين الرعاية والتعليل ، مجلة جامعة حضرموت ، المكلا - اليمن ، المجلد ٦ ، العدد ١٣ ، السنة ٧ ، ديسمبر ٢٠٠٧م ، ص 29 .
الرسائل/الأطروحات العلمية	عبدالرحمن، عفيف ، الشعر وأيام العرب في العصر الجاهلي ، أطروحة دكتوراه ، كلية الآداب ، جامعة القاهرة، مصر ، ١٩٧١م .
وقائع المؤتمرات والندوات	البار، عبدالله حسين، <u>النقد الأدبي: من الحداثة المنهجية إلى الدراسات البيئية</u> المؤتمر العلمي الرابع، جامعة حضرموت- اليمن - المكلا ٢٤-٢٥ يوليو ٢٠١٩م، مجلة جامعة حضرموت للعلوم الإنسانية، (عدد خاص) المكلا، ٢٠١٩م، ص ١٧١ .
المخطوطات	الشعبي: محمد بن محمد بن زكي، <u>ينابيع الأحكام في معرفة الحلال والحرام</u> ، دار الكتب المصرية، القاهرة، مخطوط رقم ٤٣٠ فقه شافعي، ورقة رقم ٨٠ وجه (أ / ب).
القوانين	قانون الجامعات اليمنية (رقم ١٧ لسنة ١٩٩٥) ، نشر في الصفحة (... ) من العدد ( ١٠ ) من الجريدة الرسمية بتاريخ ( ..../.. /١٩٩٥م).
أحكام المحاكم	تميز جزء ٧٦ / ٨٥ ، مجلة نقابة المحامين ص ١٥٧٩ ، السنة ٣٣ ، العددان ٩ و ١٠ سنة ١٩٨٥م .
التقرير	مثال
صفحة الإنترنت(الشبكة العنكبوتية)	مثال



### الطريقة الثالثة: طريقة التوثيق بنظام المرقم:

وفيه يتم ترقيم المراجع ترقياً متتالياً بين قوسين في المتن، حسب ترتيبها ورودها لأول مرة في المتن ، بدءاً بالرقم [١] وإن تكرر استخدام مرجع فلا يعطى رقماً جديداً ، وإنما يشار إليه بالرقم المرجعي الأصلي المعطى له. ولهذه الطريقة أنماط متعددة ويلزم الباحث ان يتقيد بأحد النمطين الآتيين.

١- (Vancouver system) نظام فانكوفر

٢- (IEEE system IEEE) نظام المعهد الأمريكي للكهرباء والاتصالات  
عند الاستشهاد بأكثر من مرجع واحد في موضوع واحد تذكر أرقام المراجع بترتيب تصاعدي وفقاً لأحد النمطين السابقين. ولمعرفة كيفية التوثيق بنظام فرانكوفر الرجوع إلى الأمثلة في الجدول أدناه.

الحالة	بنظام Vancouver
كتاب لمؤلف أو اكثر	الخلف ، عواد ، الرواة الذين ترجم لهم النسائي في كتابه الضعفاء والمتروكين وأخرج لهم في سننه. إمارة الشارقة، منشورات جامعة الشارقة ؛ ٢٠٠٦. Arnheim R, Art and visual perception.3 <sup>rd</sup> ed. Berkeley: University of California Press; 1971.
كتاب مترجم	سميث ، أدام ، الإحصاء التطبيقي. (أحمد السلامة، مترجم). الشارقة: دار الكتاب الجامعي ؛ 1999 (تاريخ النشر الأصلي 1988) .
كتاب لمؤسسة	وزارة التربية والتعليم. مستقبل التعليم العام في دولة الإمارات العربية.أبوظبي: الإمارات العربية المتحدة؛ ٢٠٠٤. Institute of Financial Education. Managing personal funds. Chicago: Midwestern;1982.
فصل من كتاب محرر	العتوم ، عدنان ، الذاكرة في عهد الريماوي (محرر) ، علم النفس



<p>العام (ص ص124-165). عمان: دار المسيرة؛ 2004. Rubenstein JP, The effect of television violence on small Children. In B.F. Kane (Ed.), Television and juvenile psychological development (pp. 112-134). New York: American Psychological Society; 1967.</p>	
<p>خطابي، أحمد، الواقع الاجتماعي وحقوق ذوي الاحتياجات الخاصة في الوطن العربي. مجلة جامعة الشارقة للعلوم الشرعية والإنسانية. 2006؛ 3(3)، 121-138. Sawyer J, Measurement and prediction, clinical and statistical concepts. Psychological Bulletin. 1966; 66 (3), 178200-.</p>	<p>بحث في دورية علمية</p>
<p>Kauffmann S, On films: class consciousness. The New Republic. 1993 October; 18, p.30.</p>	<p>بحث في مجلة شهرية أو أسبوعية أو يومية</p>
<p>Deci EL, Ryan RM, A motivational approach to self: Integration in personality. In Nebraska Symposium on Motivation: Perspectives on motivation (pp. 237288-). Lincoln: University of Nebraska Press. 1991</p>	<p>بحث في أعمال مؤتمر Proceedings أو مقدم لمؤتمر</p>
<p>المغربي ، أحمد عبدالله ، القاعدة النحوية بين النظرية والاستعمال: دراسة تطبيقية من خلال سنن أبي داود. رسالة ماجستير غير منشورة. جامعة الشارقة ؛ 2006. Bower DL, Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisors. Dissertation HAbstracts International, 1993; 54 (01), 534B. (UMI No. 9315947). Ross DF, Unconscious transference and mistaken identity: When a witness misidentifies a familiar but innocent person from a lineup. Unpublished Doctoral Dissertation, Cornell University; 1990.</p>	<p>رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه</p>

## المحور الرابع

### قواعد طباعة وتجليد الرسالة / الأطروحة العلمية:

يتوقع من رسالة الماجستير/ أطروحة الدكتوراه أن تتضمن معلومات تتميز بدرجة عالية من الدقة والوضوح بحيث يتوقع من الباحث أن يتبع منهجية علمية دقيقة في الوصول إليها، وأن يكتبها بلغة علمية صحيحة تمكن القارئ من فهمها ومتابعتها، كذلك يستخدم الباحث الجمل القصيرة والكلمات المباشرة مع تجنب التعبيرات العامية، واستخدام صيغة الفعل الماضي للأشياء التي قام بها. ويرى البعض أن أحد معايير جودة الرسائل الجامعية هو قابليتها للنشر في مجلة علمية محكمة للتأكيد على أهمية الالتزام بقواعد الجودة المتوقعة من البحوث العلمية عند نشرها، وهذا يتطلب الالتزام بعدد من القواعد العامة منها:

### أولاً / كتابة وطباعة الرسالة / الأطروحة العلمية

يتطلب من الباحث عند كتابة الرسالة أو الأطروحة العلمية التقيد بالآتي:

- ١- يكون الحد الأعلى لعدد صفحات الرسالة (٢٠٠ صفحة) ما لم يكن الموضوع يتطلب أكثر من ذلك بحسب ما يراه المشرف، والأطروحة (٣٠٠ صفحة) ما لم يكن الموضوع يتطلب أكثر من ذلك بحسب ما يراه المشرف بدءاً بأول صفحة في المقدمة، وانتهاءً بأخر صفحة في المراجع أو الملاحق، وفي الدراسات الإسلامية تكون عدد صفحات الرسالة (٣٠٠) والأطروحة (٤٠٠).



- ٢- تُكتب الرسالة/الأطروحة بالحاسب الآلي (PC) مع استخدام البرامج ذات البنى والحروف المتنوعة ، مثل معالج الكلمات (Word Processor) ، أو نظام النشر المكتبي (Desk Top Publishing System) ، تحسباً لإجراء أية تصحيحات ، أو إدخال أية تعديلات سواء بالحذف أو الإضافة.
- ٣- تُكتب الرسالة / الأطروحة بلغة سليمة سواء كانت بالعربية أم بالإنجليزية على أن يتلافى الباحث الإسهاب والحشو والتكرار، ويراعي الاختصار والتركيز على النوعية.
- ٤- يجب أن تبدأ الجملة بكلمة ولا يجوز أن تبدأ برقم أو اختصار أو رمز، وفي هذه الحالات تكتب الأرقام أو الاختصارات أو الرموز كتابةً.
- ٥- تكتب الاختصارات عند ورودها أول مرة كاملةً، ويوضع الاختصار بين قوسين، فمثلاً إذا وردت منظمة الأغذية والزراعة الدولية Food and Agriculture Organization يكتب اختصارها كالاتي: (FAO) ، ثم يستخدم الاختصار فقط في المرات اللاحقة دون وضعه بين قوسين.
- ٦- تقدم الرسالة / الأطروحة العلمية بجودة عالية في طباعتها كأن يستخدم الباحث طباعة ليزر ما أمكن ذلك.
- ٧- تنسخ الرسالة / الأطروحة على ورق A4 مقاس (29.7 x 21سم) ويكون وزن الورق من ٨٠ إلى ١٠٠ جرام.
- ٨- تُكتب الرسالة / الأطروحة على وجه واحد من الورقة.
- ٩- تستخدم الأرقام الآتية: (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥....) للطباعة في اللغتين العربية والإنجليزية.

- ١٠- يُترك فراغ هامشي من جهة التجليد ( ٣.٥ سم) من الجهة اليمنى في المتون العربية، ومن الجهة اليسرى في المتون الإنجليزية ، أما بقية الهوامش فيترك لها (٢.٥ سم).
- ١١- لا يزيد عدد السطور لكل صفحة على 20 سطرًا مع الهوامش (التوثيق) للمكتوب باللغة العربية و ٢٥ سطرًا للمكتوب باللغة الإنجليزية.
- ١٢- يُترك مسافتان عند الكتابة باللغة الإنجليزية ، ومسافة ونصف عند الكتابة باللغة العربية باستثناء الآتي:
- أ- تُترك مسافة واحدة بين السطور عند كتابة العناوين الرئيسية، وعناوين الجداول والرسومات، والمستخلصات والحواشي والمقدمات.
- ب- تُترك مسافتان بين المرجع والذي يليه عند كتابة المراجع، ويبدأ السطر الأول من كل مرجع من هامش الصفحة، وتبدأ السطور التالية بعيدًا عن الهامش بخمس مسافات.
- ج- تُترك مسافتان أعلى وأسفل لكلٍ من: المعادلات الرياضية، والمعادلات الكيميائية، والعناوين الرئيسية، والمقدمات، والفقرات المتتالية.
- د- تُطبع الهوامش بحسب الخط الذي يطبع به النص. فإذا تمت الطباعة في النص بخط (simplified Arabic)؛ فإنه تطبع الهوامش بنفس الخط ولكن بحجم حرف خط (١٢ Bold). أما إذا تمت الطباعة في النص باستخدام الخط ( Lotus ) Linotype؛ فإنه يستخدم - أيضاً - في الهوامش لكن بحجم حرف خط (١٢ Bold). وتبعد عن هامش الصفحة بمسافتين، بدءاً برقم الهامش بعده قوس، على أن يبدأ السطر / السطور التالي / التالية من هامش الصفحة مباشرة.
- ١٣- يستخدم البنط الأسود الغامق (Bold) في جميع العناوين الرئيسية والفرعية، وتحت الفرعية، وفي كل ما يرغب الباحث إبرازه من عبارات داخل المتن.



١٤- يستخدم عند كتابة نص الرسالة / الأطروحة باللغة العربية البنط ١٤ من نوع (Simplified Arabic)، أو (Lotus Linotype)، والعناوين ببنت ١٤ أسود غامق (Bold) من النوع نفسه.

وعند الكتابة باللغة الإنجليزية يكون البنط ١٢ من نوع (Times New Romans)، والعناوين ببنت ١٤ أسود غامق (Bold) من النوع نفسه.

### ترقيم صفحات الرسالة:

١- عند ترقيم الصفحات البدائية للرسالة / الأطروحة تستخدم الحروف العربية الأبجدية مثل (أ ، ب ، ج ، د ... إلخ) في حالة الكتابة باللغة العربية، وتستخدم الأرقام اللاتينية مثل (i ، ii ، iii ... إلخ) في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية، ويوضع الرمز أو الرقم في منتصف أسفل الصفحة.

٢- يبدأ ترقيم المتون التي تُكتب باللغة العربية أو الإنجليزية ومعها المراجع والملاحق باستخدام الأرقام (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ... إلخ) من صفحة المقدمة وانتهاءً بأخر صفحة من الملاحق، ويوضع الرقم في منتصف أسفل الصفحة.

### ثانياً / تقديم الرسالة / الأطروحة العلمية قبل المناقشة:

يقدم الباحث ثلاث نسخ مجلدة تجليداً عادياً إلى لجنة مناقشة الرسالة أو الأطروحة، وتكون خالية من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية إلى لجنة المناقشة عبر القسم العلمي.

والتأكد من عدم حدوث خلل في تنسيق صفحات الرسالة أو الأطروحة نتيجة نقل الملف من جهاز لآخر قبل تحويلها إلى صيغة PDF.

### ثالثاً / تقديم الرسالة / الأطروحة العلمية بعد المناقشة:

يقدم الباحث أربع نسخ مجلدة مع مراعاة أن يكون تجليد الرسالة / الأطروحة وفقاً للآتي:

- ١- تجليداً فنياً متميزاً على شكل خياطة مع لصق بالغراء.
- ٢- يكون غلاف الرسالة / الأطروحة من الورق المقوى، بحيث يكون لون الغلاف للرسالة أحمرًا غامقًا وأسوداً للأطروحة، وعلى الباحث مراجعة النماذج (١-٢، ص ١٥-١٦).
- ٣- ويقوم الباحث بتسليم أربع نسخ ورقية مجلدة وأربع نسخ إلكترونية (PDF) على أقراص مدمجة يتضمن كل قرص ثلاثة مجلدات الأول للرسالة/الأطروحة والثاني ملخص مطبوع باللغة العربية والثالث ملخص باللغة الإنجليزية وتوزع على الجهات الآتية:

- ١- نيابة الدراسات العليا والبحث العلمي.
- ٢- مكتبة الكلية المنتسب إليها.
- ٣- نسخة للقسم العلمي.
- ٤- نسخة للمكتبة المركزية.

### علامات الترقيم: (Punctuation Marks)

توجد علامات الترقيم في كثير من اللغات الأم، لكن قد تكون لبعض اللغات علامات ترقيم خاصة بها، وقد تتشابه هذه العلامات، وطريقة استخدامها بين اللغات. ولغة كتابة البحث في جامعتنا إما أن تكون اللغة العربية، أو اللغة الإنجليزية؛ كما نؤكد على أهمية استزادة واطلاع الباحث على علامات الترقيم لحاجته لاستخدامها في رسالته

/ أطروحته؛ ولهذا الغرض فإنه يتطلب التعرف عليها في اللغتين العربية والإنجليزية من مصادرها.

### استخدام الجداول والأشكال والصور:

يتوقع أن تعرض الجداول والأشكال والصور بشكل سهل وواضح. وتكون توضيحية للمعلومات والبيانات الضرورية بعيداً عن التكرار. وتتضمن الجداول على سبيل المثال البيانات الوصفية (الأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية أو التكرارات والنسب المئوية). هناك عدة أسس يجب مراعاتها عند إدراج الجداول والأشكال والصور وهي كالاتي:

١- يدرج الجدول والشكل والصورة إذا كان هناك أهمية لعرضها، وإذا كانت هناك إمكانية أن تكتب البيانات التي يحتويها (الجدول/ الشكل / الصورة) في عدد من السطور أو مساحة أقل مما سيحتاجها فلا داعي لإدراجه.

٢- يجب أن يكون عنوان الجدول والشكل والصورة مختصراً ومعبراً عن المحتوى بشكل شامل ، ( انظر نماذج رقم (١٢) ورقم (١٤) ورقم (١٥) ).

٣- يكتب عنوان الجدول في الأعلى، ويكتب عنوان الشكل أو الصورة في أسفله. (انظر نماذج رقم (١٢) و (١٤) و (١٥)).

٤- يجب أن تبدأ أرقام الجداول والأشكال والصور على نحو متسلسل لكل منها داخل الفصل الذي توجد به، حيث يمثل الرقم الأول الفصل الذي مدرج فيه الجدول بينما يمثل الرقم الثاني تسلسل الجدول في ذات الفصل.

٥- إذا احتوى الجدول على أي اختصارات أو رموز يجب أن يورد الباحث إيضاحاً لها في ملاحظة تحتية (أسفل الجدول).

٦- تستبعد البيانات غير الضرورية ، على سبيل المثال رقم التجربة والخانات العشرية الكثيرة إذا لم تستدع الحاجة لذلك.



- ٧- يجب أن تكون حدود الجدول، أو الشكل، أو الصورة ضمن حدود الجزء المطبوع من الصفحة فقط ولا تدخل ضمن هامش جهة التجليد.
- ٨- يجب أن تظهر الجداول والأشكال والصور مباشرة بعد ذكرها، ولا يجوز وضعها في نهاية الرسالة، وإذا تكررت أرقام أكثر من جدول في صفحة واحدة يجب أن ترتب الواحدة تلو الأخرى بعد تلك الصفحة.
- ٩- يشار إلى الأجزاء المهمة من الصورة أو الشكل التي توضح ما يورد في الملاحظات التي تلي عنوان الصورة أو الشكل بأسهم واضحة أو أحرف على ألا تغطي الأسهم أو الأحرف مكوناتهما.
- ١٠- يمكن أن تتضمن الرسالة/ الأطروحة أشكالاً وصوراً ملونة.
- ١١- إذا كان المشروع مخطوطاً يثبت الباحث عدداً من صور المخطوط بعد قسم الدراسة، وقبل تحقيق النص ويكتب على كل واحدة بياناتها.
- أ- صفحة العنوان للنسخة الأصل.
- ب- صفحة العنوان للنسخة الأخرى إذا كان له عدد من النسخ.
- ج- الصفحة الأولى من كل نسخة من نسخ المخطوط مُقدِّماً صفحة الأصل.
- د- الصفحة الأخيرة من كل نسخة من نسخ المخطوط.
- هـ- وإذا كان التحقيق مجتزأً فيثبت صورة صفحة العنوان ويضيف بعدها الصفحة الأولى من الصفحات التي يقوم بتحقيقها. وصورة للصفحة الأخيرة من نفس الصفحات المجتزأة بعد إثبات صورة آخر صفحة من المخطوط.
- وفي هذا المحور يثبت بعض النماذج من الجداول والأشكال والصور كما هي مدرجة في النماذج الآتية.

نموذج رقم (١٢)

الجدول (١) النسب المئوية للأراضي الجافة في الوطن العربي

الدولة	صحراوية مجدبة	جافة	شبه جافة	مجدبة وجافة وشبه جافة	رطوبة
المغرب	-	٢٧	٥٣	٨٠	٢٠
الجزائر	٥٠	٣٨	٩	٩٧	٣
تونس	-	٧٥	١٤	٨٩	١١
ليبيا	٧٥	٢٣	٢	١٠٠	-
مصر	٨٦	١٤	-	١٠٠	-
السودان	٢٤	٣٤	٣٤	٩٢	٨
فلسطين	١٩	٤٢	١٠	٧٦	٢٤
الأردن	٥	٩٢	٣	١٠٠	-
لبنان	-	-	-	-	١٠٠
العراق	-	١٦	٧٣	٨٩	١١
الكويت	-	٨٠	١٦	٩٦	٤
اليمن	-	١٠٠	-	١٠٠	-
الجزائر	٢١	٦٩	١٠	١٠٠	-

المصدر:.....

## نموذج رقم (١٣)

**Table 1. The Translation Instructors who Participated in the Study**

Name of the University	Number of instructors	Major of instructors	Qualifications	Nationality
Hudhramout Univ.	4	2 Translation	1 Ph.D. holder 1 M.A. holder	4 Yemenis
		2 Applied linguistics	2 Ph.D. holders	
San'a University	2	2 Applied linguistics	2 Ph.D. holders	2 Yemenis
Aden Univ.	3	2 Applied linguistics	2 Ph.D. holders	2 Indians
		1 Translation	1 Ph.D. holder	1 Iraqi
Ahgaf Univ.	3	2 Translation	2 Ph.D. holders	2 Iraqis
		1 Applied linguistics	1 Ph.D. holder	1 Egyptian

الأشكال:

نموذج رقم (١٤)

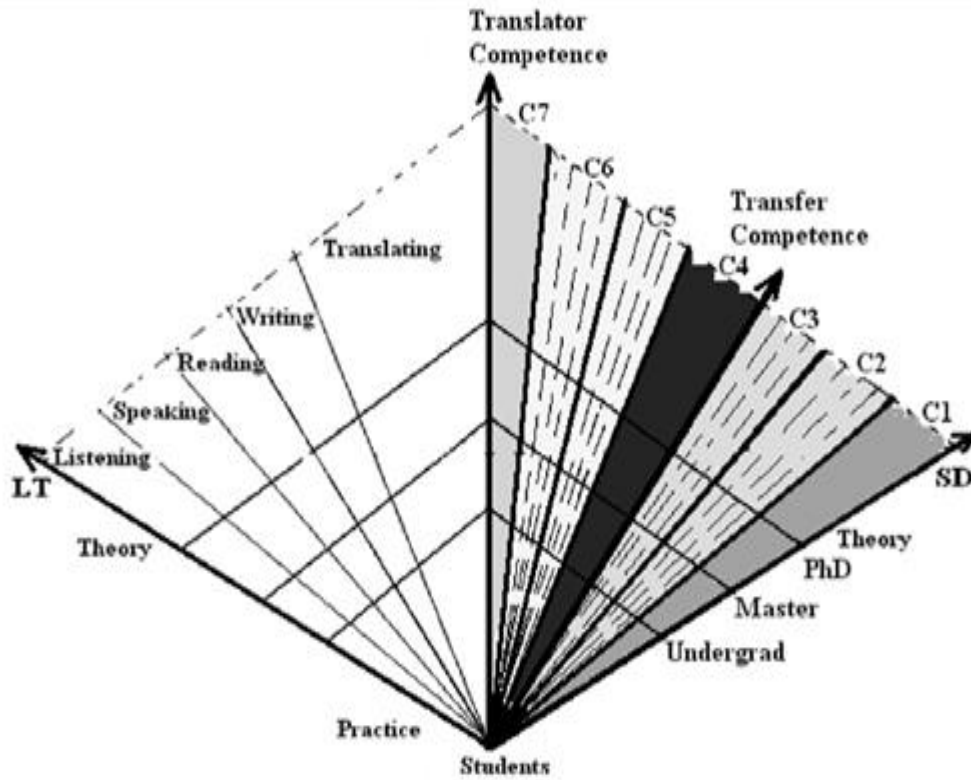


Figure 3.5: whole – person translator education  
inverted – pyramid

الصور:  
نموذج رقم (١٥)



٣.٤: صورة لصحراء وادي حضرموت

الملاحق:

تستخدم الملاحق للأمور التفصيلية التي لا مجال لذكرها في متن الرسالة/الأطروحة، ولا تتسع لها عناصرها على إيراد تفصيلاتها، على سبيل المثال:

- أ- أصول الاستبيانات والمقاييس التي تم الرجوع إليها.
- ب- برامج الحاسوب المستخدمة في الدراسة.
- ج- البرامج التدريبية المعدة من قبل الباحث التي استخدمها في مجال البحث.
- د- السجلات والمعلومات العلمية المرصودة من قبل الجهات المعتمدة والتي استفاد منها الباحث في بحثه.

هـ- يشار للملاحق في النص باستخدام الأحرف، إذ تعطى للملاحق الأحرف الأبجدية: أ، ب، ج... في المواضيع البحثية المكتوبة باللغة العربية، والأحرف الهجائية (Alphabetic): A, B, C, في المواضيع البحثية المكتوبة باللغة الإنجليزية.



الجمهورية اليمنية  
جامعة حضرموت