



كتابة الرسالة العلمية

اعداد د.نوال محجوب

قسم الكيمياء



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

الماجستير:

الماجستير في العلوم العملية (Master) هي درجة علمية تمنح بعد دراسة محددة من طالب الدراسات العليا ويرمز لها باختصار (M.Sc. or MSc).

الدكتوراه:

الدكتوراه في العلوم العملية (Doctorate) هي درجة علمية تمنح بعد دراسة محددة من طالب الماجستير ويرمز لها باختصار (Ph.D) وتتميز عن الماجستير كون أن الطالب يكون أكثر نضجا في معالجة موضوع/ظاهرة/قضية الدراسة.

اختيار موضوع الرسالة (المشكلة):

Defining Research Topic (Problem Choice)

إنَّ إحساس الدارس الملحّ بأنّ الموضوع جدير بالدراسة، أو شعوره بوجود مشكلة يُراد حلُّها؛ هما البداية المنطقية للقيام ببحث علمي أصيل، وهذا هو السبيل إلى الإبداع الفكري والأصالة العلمية. واختيار الموضوع هو الخطوة الأولى في الطريق الطويل لإعداد البحث وإخراجه، وإنَّ حُسن اختيار الموضوع أو المشكلة هو محور العمل العلمي الناجح، وليضع الباحث في اعتباره أنّ هذا البحث سيكون محور نشاطه وبؤرة تفكيره لوقت ليس بالقصير.

ورغم أنّ على الباحث أن يحرص على أصالة الموضوع، فطالب الدراسات العليا عليه أن يتذكر أنّه يقدم بحثاً تكميلياً للحصول على الدرجة، وأنّه يعمل منفرداً في إطار موارد مادية محدودة.

وفي سبيل اختيار موفق لموضوع البحث، يُستحسن لطالب الدراسات العليا أن يتفادى الآتي:

١- الموضوعات العلمية المعقّدة التي تحتاج إلى تقنية عالية.

٢- الموضوعات الخاملة التي لا تبدو ممتعة.

٣- الموضوعات التي يصعب العثور على مادتها العلمية.

٤- الموضوعات الواسعة جداً، والضيقة جداً، وكذا الموضوعات الغامضة، التي لا سبيل إلى حقيقة الأمر فيها.

٥- الموضوعات التي يشدّد حولها الخلاف، ولا جدوى من بحثها.

عنوان الرسالة: Thesis Title

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

- أن يكون مفصلاً عن موضوعه.
- أن تتبين منه حدود الموضوع وأبعاده.
- أن لا يتضمن ما ليس داخلياً في موضوعه.
- أن يكون قصيراً بقدر الإمكان، ويكون إيحائياً بالأفكار الرئيسة بصورة ذكية.
- أن يكون مرناً بحيث لو احتاج إلى إجراء تعديل فيه كان ذلك ممكناً.

ولوضوح العنوان ودلالته على موضوع الدراسة بعد آخر، ذلك أنه بعد استكمال الرسالة وطباعتها فإنها ستُصنّف ضمن قوائم المكتبات، وتُفهرس ضمن مجموعات حسب العنوان، فلا بد من التأكد من تميز كلماتها بحيث تكون مفتاحاً لمضمونها، دالة على موضوعها، تساعد على تصنيفها وفهرستها بشكل صحيح.

خطة البحث العلمية وعناصرها: Research Proposal

خطة البحث: هي الهيكل التنظيمي للرسالة، والمشروع الهندسي الذي يُقام عليه علاج المشكلة التي قُصدت بالبحث. ويشمل ذلك عناصر الخطة جميعها، لا تقسيمات موضوعات الرسالة فحسب والبحث من دون خطة سابقة مدروسة قد يكون سبيله الفشل، وليتفاد الباحث في وضع خطة الرسالة التقسيمات العديدة المعقدة التي تربك القاريء، وتبعث عنده الحيرة والاختلاط، إذ كلما كانت التقسيمات واضحة ومبسطة، ومنهج البحث واضحاً وسليماً، وتحديد المشكلة دقيقاً وواضحاً، كان استيعاب القاريء أيسر وأشمل.

تعليمات عامة

✓ مقاييس صفحات الرسالة والتي يمكن تحديدها عن

طريق Page Setup

✓ في حالة الرسالة باللغة الإنجليزية يتم ترك 2.5 سم

من جميع الجوانب الخاصة بالصفحة ماعدا الجانب الأيسر 3 سم.

✓ في حالة الرسالة باللغة العربية يتم ترك 2.5 سم

من جميع الجوانب الخاصة بالصفحة ماعدا الجانب الأيمن 3 سم.

FILE HOME COMMENT VIEW FORM PROTECT SHARE HELP

Hand Select Text Select Annotation Tools

Snapshot Clipboard Actual Size Fit Width Fit Visible View

212.46%

Typewriter Note Comment

Highlight Strikeout Underline Create

From Scanner From File From Clipboard

Blank From Clipboard

PDF Sign Protect

Link Bookmark Links

File Attachment Image Annotation Audio & Video Insert

Find

Start dlyl_ktb_lrsyl_lmy.pdf x Design form fields easily

أن يدون عنوان الكتاب واسم مؤلفه ومحتوياته على بطاقة . وسوف يشكل هذا العمل الأساس الذي تبني عليه قائمة مراجعه .

الخطوط العريضة :

أ - الافتراضات :

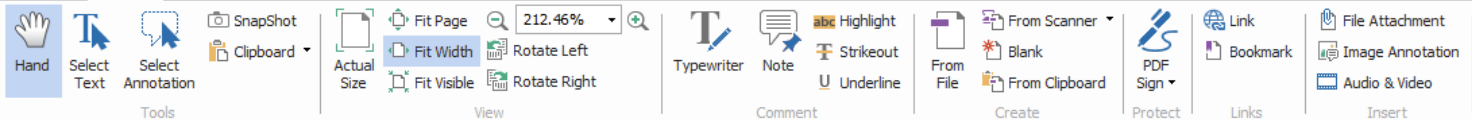
يقوم بعض الأبحاث على أساس وضع افتراضات على الحقائق واختيار هذه الفرضيات باستمرار لاستبعاد أية شوائب فيها دون تحيز . وعندما يتوصل الطالب إلى هذه الفرضيات ، عليه أن يدونها على الورق لتكون أول الخطوط العريضة لبحثه . ويجب أن يكون مستعداً لتغيير هذه الخطوط مع زيادة معرفته نتيجة لزيادة قراءاته في الموضوع .

9 / 21

212.46%

11:29 20/02/14 سطح المكتب

PDF File Explorer Chrome Edge PowerPoint Media Center Word



ب - تدوين الملاحظات:

عندما يبدأ الطالب في تدوين ملاحظاته، وهو أمر سيفعله أثناء بحثه وقراءته ، فعليه أن يتجنب كتابتها في كراسة أو مفكرة ، ذلك أنه سوف يصعب عليه أن يعيد تنظيم ما دوّنه من ملاحظات عند كتابة رسالته . وقد تختلط الملاحظات ويضيع منه أفضل ما قام بتدوينه .

وأفضل طريقة هي استخدام البطاقات لتدوين الملاحظات . ولو أن الطالب دّون حقيقة واحدة في كل بطاقة فسيسهل عليه أن يرتب ملاحظاته قبل أن يشرع في الكتابة . ويجب أن تحمل كل بطاقة إحالة إلى مصدرها حتى يستطيع الطالب أن يرجع إلى الحقيقة المطلوبة بيسر وسهولة في أي وقت . أضف إلى هذا أن البطاقات سوف تفيده في وضع قائمة مراجعه .

الفصل الأول: (الإطار العام)	ويشتمل على: مقدمة البحث، ومشكلته، وأهدافه، وأهميته، ثم المصطلحات والحدود.
الفصل الثاني: (أدبيات البحث)	ويتألف غالبا من جزأين يُعرض في الجزء الأول الإطار النظري (المفاهيم والنظريات ذات العلاقة...) وفي الجزء الثاني الدراسات السابقة، وقد يتم دمج الجزأين في فصل واحد تحت عنوان: (أدبيات البحث). ويجوز أن يتضمن الفصل في نهايته فروض البحث الناتجة عن المراجعة الناقدّة العميقة للأدبيات.
الفصل الثالث: (منهج البحث وإجراءاته)	و فيه يتم عرض منهج البحث، وأدوات البحث، ومجتمع البحث وعينته، والإجراءات (الخطوات)، والأساليب الإحصائية المستخدمة.
الفصل الرابع: (نتائج البحث ومناقشتها)	يتم فيه عرض نتائج البحث ومناقشتها وقد يقسم قسمين؛ بناءً على كمية المادة المعروضة، فيكون الجزء الأول تحت عنوان: نتائج البحث، والثاني تحت عنوان: مناقشة نتائج البحث.
الفصل الخامس: (الخاتمة)	وفيه يتم تقديم ملخص لنتائج البحث، وتقديم التوصيات والمقترحات في ضوء تلك النتائج.

Structure of Thesis

مكونات الرسالة البحثية

Title Page

صفحة الغلاف

Declaration

الإقرار

Acknowledgment etc.

المكونات الاختيارية (الآية القرآنية - صفحة الإهداء - الشكر والتقدير).

Abstract

المستخلص

Table of Contents

قائمة المحتويات

List of Tables

قائمة الجداول

List of Figures

قائمة الأشكال

List of Abbreviations [Nomenclatures]

قائمة المختصرات

الفصل الأول (مقدمة والإطار النظري للبحث)

Chapter One Introduction and Theoretical Framework of the Thesis

فصول الرسالة والتي تحتوي علي مضمون الرسالة ولكل منها عنوان مستقل.

Bibliography and/or References

قائمة المراجع

appendices (If Necessary)

الملاحق (إذا كانت ضرورية)

الترقيم

- ✓ جميع الصفحات قبل الفصل التمهيدي ترقم لاتينياً حتى بداية الفصل التمهيدي، في حالة كتابة الرسالة باللغة الإنجليزية،
- ✓ أما في حالة كتابتها باللغة العربية فيأتي ترتيبها بالحروف الأبجدية العربية (أ،ب،ت،ث،ج،.....).
- ✓ يبدأ الترقيم من الصفحة التي تلي صفحة الغلاف وهي الصفحة رقم (i) في الرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية وهي رقم (أ) في الرسالة المكتوبة باللغة العربية ولا تدخل صفحة الغلاف ضمن الترقيم.

في حالة الرسالة المكتوبة باللغة العربية

✓ يوضع المستخلص بعد صفحة الشكر والتقدير من اليمين بينما يوضع Abstract في اليسار بعد صفحة الغلاف باللغة الإنجليزية مباشرة.

في حالة الرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية

✓ يوضع Abstract بعد الشكر والتقدير Acknowledgement من جهة اليسار بينما يوضع المستخلص في اليمين بعد صفحة الغلاف باللغة العربية مباشرة.

PREPARATION OF ABSTRACTS

- ✓ An abstract appears at the beginning of a thesis. It is preferably short, no more than 300 words, and acts as a summary of all the essential information contained in the thesis. It should enable the reader to gain a general view of the contents, and briefly sum up the principal arguments and conclusions (it should not be confused with the introduction, which leads readers into the topic).

TABLE OF CONTENTS

قائمة المحتويات

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
i	شكر وتقدير
ii	المستخلص
iii	قائمة المحتويات
iv	قائمة الجداول
v	قائمة الأشكال
vi	قائمة المختصرات
١	الفصل الأول (المقدمة والإطار النظري للبحث)
٦	الفصل الثاني
٣٠	الفصل الثالث
٤٠	الفصل الرابع
٥٠	الفصل الخامس
٦٠	التحليل ومناقشة النتائج
٧٠	المستخلص والتوصيات
٨٠	المراجع وتوثيق المادة العلمية (ببليوجرافيا)
٩٠	الملاحق

Table of Contents		Page
Acknowledgements		i
Abstract		ii
Table of Contents		iii
List of Tables		iv
List of Figures		v
Nomenclatures		vi
1. Introduction		1
2. Literature Survey		2
3. Chapter ONE: Introduction Preference		4
4. Chapter TWO: The Concept of Intermodel Transport		14
4.1 Transport		24
4.2 Various Types of Ocean Transport		26
4.3 The Intermodel Concept		30
1. Chapter THREE: The Development of Intermodel Transport		
5.1 Containerization		40
5.2 The Role of Ports		45
5.2.1 The Changing Port Function		50
5.2.2 The Sea-Land Interface		55
5.2.3 Load Centers		60
5.2.3.1 The Far East		65
5.2.3.2 The U.S.A.		70
5.2.3.3 Europe		75
5.2.3.4 Other Areas		80
1. Conclusions and Recommendations		85
Bibliography		90
Appendices		95
Appendix 1: Physical Trade Data		96
Appendix 2: Cost Data		97
Appendix 3: Regression Analysis		98
		99

LIST OF TABLES

قائمة الجداول

ويتم ترقيمها لكل فصل علي حدة بحيث تأخذ رقم الفصل ثم رقم الجدول داخل الفصل ويوضع رقم الجدول في أعلاه وبجانبه عنوان الجدول بينما يوضع المصدر أسفل الجدول.

<u>Table No.</u>	<u>Title</u>	<u>Page</u>
1.1	Cost per ton	6
1.2	Key elements of containers	11
1.3	The far east container port traffic	24
2.1	Container port traffic	25

LIST OF FIGURES • قائمة الأشكال

وهي قائمة الأشكال التوضيحية التي أوردتها الباحثة في سياق الإستخدام للعديد من الأشكال الإيضاحية التي تساهم في التدليل والتعبير أثناء عرض أفكاره على مدار فصول دراسته وتحقيق أهدافها . ويتم ترقيمها بنفس طريقة الجداول. ويوضع رقم وعنوان الشكل تحت الشكل

<u>Figure No.</u>	<u>Caption</u>	<u>Page</u>
1.1	The process of air and sea transport	22
1.2	The north American landbridge	29
1.3	The Siberian landbridge	31
2.1	Sotra communication flow	48

Nomenclatures • قائمة المختصرات

You should also ensure that the abbreviations you use in your thesis appear in a list at the front of your thesis, as well as being referenced in the text:

وهي قائمة مختصرات المفاهيم والمصطلحات الرئيسية التي يعتمد عليها الباحث في الإستخدام وتمثل اللغة العلمية المستخدمة في التعبير عن عرض أفكار وموضوع الدراسة داخل إطار التخصص الذي ينتمي إليه ويجب أن يأتي عرض هذه المختصرات منطقياً ومرتباً ترتيباً أبجدياً، مرفق نموذج باللغة الإنجليزية للإسترشاد به عند الإستخدام

<u>Symbols</u>	<u>Nomenclatures</u>	<u>Units</u>
h	Specific Enthalpy	kJ/kg
ICV	Inland Container Depots	
KCTA	Korea Container Terminal Authority	
m	Mass	kg
NCB	Negev Continental Bridge	
NVOCC	Non Vessel Operating Common Carriers	
TCR	Trans–China Railway	
TSR	Trans–Siberian Railway	

الاختصارات

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



Term	Abbreviation	الاختصار	الكلمة
Chapter	Chap.	ف.	الفصل
Edition	Ed.	ط.	الطبعة
Revised edition	Rev. ed.	ط.م.	الطبعة المعادة
Second edition	2 nd ed.	ط.٢.	الطبعة الثانية
Editor(Editor(s))	Ed. (Eds.)	م.	المؤلف
Translator(s)	Trans.	مت.	المترجم
No date	n.d.	د.ت.	دون تاريخ النشر
Sine Loco	S.L.	د.م.	دون مكان النشر
Page (pages)	p. (pp.)	ص(ص) (ص.)	الصفحة (الصفحات)
Volume(as in vol. 4)	Vol.	ع	العدد
volumes (as in 4 vol.)	vols.	مج	المجلد
Number	No.	ر	الرقم
Part	Pt.	ج	الجزء
Technical Report	Tech. Rep.	ت.ف.	تقرير فني
Supplement	Suppl.	مل	الملاحق

المقدمة - الفصل الأول (Introduction - Chapter 1)

المقدمة هي ما يكتبه الباحث للتعريف بعمله، وتحتاج كتابة المقدمة الى عناية خاصة من الباحث، لأنها أول ما يطالعها القارئ، وأنه إذا أحسن الباحث كتابتها فإنه يحسن من صورة رسالته في ذهن القارئ ولهذا ينبغي ألا تُكتب إلا بعد الانتهاء من البحث، فيستطيع حينئذ أن يتحدث عن بداياته وتطوره ونهاياته.

وينبغي أن تحتوى المقدمة على كافة العناصر التي تساعد على جعل التعريف بالرسالة كاملاً، ولذلك يجب أن تبدأ بتحديد مدى أهمية الموضوع ومشكلة بحثه وأهدافه من إجراء الدراسة والمنهج الذي استخدمه والصعوبات التي واجهته وكيفية التغلب عليها، كما يشير إلى أهم المصادر والمراجع التي اعتمد عليها وأحياناً يشير إلى أهم ما توصل إليه وبصفة خاصة الإضافات العلمية.

أسلوب الكتابة العلمية

فالأسلوب هو وسيلة التعبير عن الحقائق وعرضها باستخدام ألفاظ واضحة الدلالة وغاية في الدقة والوضوح.

وينبغي للكاتب العلمي تجنب استخدام الأسلوب في التأثير على القارئ، وتجنب إبراز انفعاله، وإنما يوجه كل اهتمامه إلى إبراز الحقائق بأمانة وموضوعية، وعادة يكتب البحث بلغة المبني للمجهول أو لغة الغائب مع عدم استخدام الضمائر الشخصية،

Example– Do not write: "We measured the hardness", but write: "The hardness was measured".

بصورة عامة يفضل عدم استخدام الضمائر الشخصية، مثل: (I، We، You، My، Mine، Your، Our، He.....الخ) ويوصى بأن يستخدم بدلاً منها – خاصة عند الكتابة باللغة العربية- كلمات مثل: الكاتب، المؤلف، الباحث، The

Author

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

الوضوح والسهولة، بحيث يفهم لأول وهلة .

البعد عن غريب اللفظ والزخرفة (أي المحسنات البديعية).
الاعتماد على المنطق السديد.

التأكيد على الأفكار التي يريد الباحث أن يبرزها.

التسلسل المنطقي للموضوع وتفريعاته.

خلوه من الأخطاء الهجائية واللغوية.

و الأساس في أسلوب الكتابة هو الكلمة، فمنها تنتظم الجملة، ومن
الجملة تتكون الفقرة، ومن مجموع الفقرات تتكون نقاط الموضوع،
ومن مجموع هذه النقاط يكتمل الموضوع.

الكلمة: Vocabulary

و على الباحث تجاهها مراعاة ما يلي:

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

تجنّب استخدام غريب الكلمة، أو الكلمات القديمة التي لم تعد متداولة، إلاّ إذا استوجب الأمر ذلك، حسب طبيعة البحث.

تجنّب استعمال الكلمات أو المصطلحات الحديثة الظهور حتى يستقر أمرها.

تجنّب استعمال الكلمات الأجنبية، إلاّ إذا كانت مصطلحات علمية أو فنية لم يستقر الأمر على ترجمتها، أو كان هناك هدف علمي من وراء استعمالها.

تجنّب استعمال الكلمات العامية.

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

الجملة: The Sentence

يراعى في الجملة (Sentence) التالي:

تكتب الجملة بأقل عدد من الكلمات، إذا استطاع الباحث أن يصوغ جملة في ثمان كلمات فلا يكتبها في عشر، فالجمل القصيرة أفضل من الجمل الطويلة.

الجمل الفعلية (في اللغة العربية) أفضل من الجمل الاسمية. التقديم والتأخير بين الفعل والفاعل، والمبتدأ والخبر يكون حسب الأهمية، مع مراعاة التطابق بين الجملة وما سبقها من جمل. المبني للمعلوم أفضل من المبني للمجهول إلا في حال حديث الباحث عن نفسه.

تجنّب الجمل الاعتراضية الطويلة التي تفصل بين الفعل والفاعل، أو المبتدأ والخبر، وإذا استوجب الأمر فتوضع بين شرطتين هكذا: - - .

أن تكون الجمل مرتبطاً بعضها ببعض في تسلسل منطقي، أي أن تترتب الجملة الثانية على الأولى، والثالثة على الثانية... وهكذا.

البساطة في التعبير، والإيجاز الواضح من أهم عوامل توصيل الأفكار إلى مُتلقيها.

الفقرة: The Paragraph

و يراعى في الفقرة (Paragraph) التالي:

الفقرة مجموعة من الجمل المترابطة في المعنى، وتعبّر في مجموعها عن جزئية أساسية من جزئيات الموضوع.

والفقرة وحدة مستقلة بذاتها لا تحتاج إلى عنوان، وقد يكون لبعضها عنوان. يجب ألا تكون الفقرة طويلة مملّة، أو قصيرة مُخلّة.

ترتب الفقرات حسب التسلسل المنطقيّ للتعبير عن النقطة التي تتناولها.

أن تكون الفقرة مرتبطة بالتي تسبقها وتلك التي تليها (إن كان بعدها فقرة أخرى).

الحرص والتدرّج في الانتقال من فقرة إلى أخرى.

تبدأ كل فقرة بسطر جديد، مع ترك خمس مسافات (Indentation) في بداية هذا السطر، إلا الفقرة الأولى بعد العنوان.

ترك مسافة بين الفقرات (Leading) أوسع من المسافة التي بين السطور.

قد يكون للفقرة المستقلة بذاتها عنوان فرعي (Subheading) إذا وفتته

تعبيراً، وقد يكون لمجموعة من الفقرات المستقلة لذاتها عنوان فرعي إذا لم توفه تعبيراً.

خلاصة البحث:

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

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

- أهم النتائج التي انتهى إليها البحث:

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

٣- التوصيات والمقترحات:

يكتب الباحث التوصيات المتعلقة بأمور جدية بالاهتمام والإبراز، ويُشترط أن تكون ذات صلة وثيقة بالنتائج التي أمكن الوصول إليها، وأن تكون محددة تحديداً دقيقاً، وتتجلى مهارة الباحث في الربط بين ما يتوصل إليه من نتائج وبين ما يوصي به من حلول للمشكلات التي أسفرت عنها الدراسة، التي تشير إليها نتائج البحث بدون مبالغة أو حشو أو تطويل. كما يكتب الباحث مقترحات لدراساتٍ أو مشكلاتٍ مستقبلية ظهرت له من خلال بحثه.

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

الخاتمة: Conclusion

هي النتيجة المنطقية لكل ما جرى عرضه ومناقشته، وهي المساهمة الأصيلة والإضافة العلمية الجديدة التي تُنسب للباحث بلا مزاحمة أو منافسة، إنَّها تذهب إلى أبعد من قضايا البحث ومقدماته حيث تُعلن فيها الأحكام وتُقرّر النتائج.

و الخاتمة هي الجزء الذي يترك الانطباع الأخير؛ لذا تحتاج إلى عناية في ترتيب الأفكار، وجودة في الصياغة، واختيار الجمل والعبارات، يحس القاريء من خلالها أنه وصل إلى نهاية البحث بطريقة طبيعية متدرجة دون تكلف.

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

الاستنتاجات والتوصيات Conclusions and Recommendations

تحتوي الاستنتاجات عرض موجز ومراجعة لنتائج البحث أو الدراسة على ضوء الأهداف الواردة في مقدمة الرسالة مع إبراز الحقائق المتوقعة من الدراسة في صياغة مختصرة وواضحة ثم وضع التوصيات المنبثقة من نتائج البحث

من الأنظمة المعروفة في كتابة وفهرسة المراجع :-

نظام الجمعية السيكولوجية الأمريكية (APA Style) على الرابط:

<http://owl.english.purdue.edu/resource.html>

نظام هارفارد (Harvard, or Name–Year, page Style) على الرابط:

<http://www.citewrite.qut.edu.au/cite/qutcite.jsp#harvard>

<http://lib.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>

نظام شيكاغو (Chicago Style):

http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html

أسلوب الجمعية الكيميائية الأمريكية (The American Chemical Society Style, ACS) لكتابة المراجع في رسائل الكيمياء. هنا يعطى المراجع رقماً يمكن استخدامه أكثر من مرة داخل متن الرسالة، ثم تكتب جميع المراجع مرتبة حسب أرقامها في قائمة المراجع في نهاية الرسالة.

قائمة النشر Publication List

يرفق الباحث قائمة بالأوراق العلمية المنشورة (إن وجدت)، ويجوز إرفاق نسخ منها ضمن هذا الجزء من الرسالة.

الطريقة الأولى: التوثيق المختصر المباشر:
وتحتة ثلاثة أنواع:

•التوثيق باللقب أو العنوان فقط.

•التوثيق بالأرقام فقط.

•التوثيق باللقب مع تاريخ النشر، ورقم الصفحة أو أرقام الصفحات.

هذا مع السعة والمرونة في هذا الأمر. لكن المهم هو أطراد طريقة الباحث؛ فلا يصح له الخلط بين هذه الطرق. وتتجه جامعة طيبة نحو نظام التوثيق المختصر المباشر باللقب مع تاريخ النشر ورقم الصفحة، ويُسْتثنى من ذلك بعض التخصصات، كالدراسات الإسلامية واللغة العربية. والجدول الآتي يبين طريقة التوثيق باللقب مع تاريخ النشر.

المثال (باللغة الانجليزية)	المثال (باللغة العربية)	الطريقة	الحالة
She stated, "the most efficient " (Sidkey, 1996, p.5)	وأضاف: " يجب التفريق بين الدراسات التجريبية والدراسات الوصفية" (سليمان، ٢٣٤١هـ، ص٢٨).	يُوثق المرجع مع أرقام الصفحات في نهاية الاقتباس. "يكتب بين قوسين لقب المؤلف ثم فاصلة ثم سنة النشر ثم رقم الصفحة أو صفحات الاقتباس"	<u>عندما يكون الاقتباس بالنص من مرجع:</u> * لم يذكر الاسم في البداية.

الطريقة الثانية: التوثيق في الحاشية (الهامش):

Footnote Documentation

أكثر ما تُتبع هذه الطريقة في البحوث الشرعية واللغة العربية ونحوهما:

• توضع في أسفل كل صفحة حواشيها، ويُفصل متن الرسالة عن الحاشية بخطٍ أفقي طوله (٣,٥ سم) يكون بينه وبين صُلب الرسالة مسافة واحدة، وبينه وبين الحاشية مسافة واحدة أيضاً، ويُفصل بين سطور الحاشية بمسافة واحدة.

• تُوضع أرقام مستقلة لكل صفحة على حدة، ويُبدأ برقم (١) مُدوّنًا في أعلى لدى نهاية النص أو الفكرة، يُقابلُه الرقم المماثل في الحاشية.

• يوضع الرقم الموضوع في الحاشية مُحاذاً للسطر ولا يُرفع عنه، ويُوضع بين قوسين كبيرين (بحجم حرف الحاشية)، والأرقام أحدها تحت الآخر بمحاذاة تامة. ويختار أن تكون الحاشية (معلقة)، أي يدخُل السطر الثاني، فما بعده، جهة اليسار بمقدار (٠,٧) بالنسبة للعربي، (إذا كان حجم الخط ما بين ١٤ - ١٥ مثلاً)، وجهة اليمين بالنسبة للانجليزي.

الحالة	المثال
القرآن الكريم.	سورة البقرة، الآية: ١١٩.
الأحاديث.	صحيح البخاري، ح ١٥، كتاب الأدب، باب قتل الولد خشية أن يأكل معه، ٤/٨٧.
كتاب لمؤلف واحد يذكر لأول مرة.	العمري، أكرم ضياء، السيرة النبوية الصحيحة، ط٦، (المدينة المنورة: مكتبة

قائمة المراجع

IN-TEXT

(أ) ثبت المراجع

REFERENCES

يجب على الباحث ثبت وتوثيق المادة العلمية التي يستخدمها ويعتمد عليها في عرض أفكاره في إتجاه تحقيق أهداف دراسته من خلال تتابع عرض المادة العلمية في فصول الدراسة مباشرة وفي نهاية الفقرة المستخدمة وبين قوسين واضعاً داخله (إسم العائلة للمؤلف، ثم سنة النشر).

(غلوّش، ٢٠٠٦)

(Ghalwash, 2006)

مع ملاحظة أنه إذا زاد عدد المؤلفون عن اثنين يذكر اسم العائلة للمؤلف الأول ثم كلمة وآخرون سواء بالعربية أو الإنجليزية .

(غلوّش وأبو شنب، ٢٠٠٦) أو (غلوّش وآخرون، ٢٠٠٦)

(Ghalwash and Abu-Shanab, 2006) or

(Ghalwash, et al, 2006)

(ب) توثيق المراجع والمصادر العلمية في نهاية الدراسة

BIBLIOGRAPHY "البيبلوغرافيا"

أمثلة لكتابة النوعيات المختلفة من المراجع:

Journal article	Author, A.A. and Author, B., Year, Title of article. Title of journal, Vol (issue), pages
	Evans, W.A., 1994. Approaches to intelligent information retrieval. Information processing and management, 7 (2), 147-168.
Book	Author, A., Year. Title of book. Place of Publication: Publisher.
	Mercer, P.A. and Smith, G., 1993. Private viewdata in the UK. 2nd ed. London: Longman.
Chapter	Author, A., Year. Title of chapter. In: A. Editor and B. Editor, eds. Title of book. Place of publication: Publisher, pages.
	Bantz, C.R., 1995. Social dimensions of software development. In: J.A. Anderson, ed. Annual review of software management and development. Newbury Park, CA: Sage, 502-510.
Internet document	Author, A., Year. Title of document [online]. Source. Available from: URL [Accessed date Mon Year].
	Holland, M., 2004. Guide to citing Internet sources [online]. Poole, Bournemouth University. Available from: http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/guide_to_citing_internet_sourc.html [Accessed 4 November 2004].
Newspaper article	Author, A. (or Title of Newspaper), Year. Title of article, Title of Newspaper, day Month, page, column.
	Independent, 1992. Picking up the bills, Independent, 4 June, p. 28a.
Thesis	Author, A., 1995. Title of thesis. Type of thesis (degree). Name of University.
	Agutter, A.J., 1995. The linguistic significance of current British slang. Thesis (PhD). Edinburgh University.

4- وقائع المؤتمرات Proceedings أو ملخصات أوراق المؤتمر Abstracts :

المؤلف (السنة)، العنوان، اسم الوقائع (المؤتمر أو الندوة ويطلع بخط غامق)، رقم المجلد أو رقم العدد، مكان وتاريخ انعقاد المؤتمر، الصفحات.

مثال :

غصوب، عبده جميل (2005)، القوانين الوضعية والشريعة الإسلامية، تقارب وتباعد، ندوة مائتي عام على إصدار التقنين المدني الفرنسي، المجلد الأول، جامعة بيروت العربية، بيروت، ص 15-48.

Khalil, R.Y. and Qrunfleh, M.M. (2002), Seed Germination of –*Amygdalus Arabica* oliv-as Influenced by Stratification and Certain Plant Bioregulators, Proceedings of the XXV International Hhorticultural Congress, **Acta Horticulturae** 517, Brussels, Belgium 2-7 August,1998 , 21-28.

5- الرسائل الجامعية غير المنشورة : Unpublished Dissertation/Thesis

المؤلف (السنة). عنوان الرسالة (ويطبع بخط غامق)، رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه (غير منشورة)، اسم الجامعة، المدينة، الدولة.

الخزيري، عادل (2002)، القيم الإسلامية في كتب اللغة العربية للدراسات الاجتماعية للحلقة الأولى من التعليم الاساسي في سلطنة عمان. رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

Chin-Onn, M. (2000), **Teachers Perception of the Reactive Behavior Patterns of Elementary Age Hispanic Students**. Unpublished Doctoral Dissertation, University of Central Florida, Orlando.

6- منشورات المؤسسات : Institution Publications

اسم المؤسسة (تاريخ النشر)، اسم المنشور (ويطبع بخط غامق)، أي معلومات إضافية عن المؤسسة، مكان المؤسسة، مثال:

الجامعة الأردنية (2002)، الكتاب السنوي، عمان، الأردن.

National Cancer Institute (2005), **Caring for the Caregiver: Support for Cancer Caregivers** (NCI Publication no. 102). Bethesda.

7- المخطوط Manuscript :

المؤلف (السنة)، عنوان المخطوط (ويطبع بخط غامق)، مكان المخطوط، رقم التصنيف.

ملاحظة: إذا تم استخدام صورة عن المخطوط فيجب الإشارة إلى مكان وجود الصورة.

ابن سينا، أبو علي الحسين بن عبد الله (428هـ - 1036م)، كنز الأطباء، المكتبة الطبية الأمريكية-واشنطن، رقم 27م مجموعة سومر. مركز الوثائق والمخطوطات في الجامعة الأردنية، رقم 63 (صورة بالميكروفيلم).

Rapach and Wohar. (2002), **Financial Variables and the Predictability of Stock and Bond Returns: an out of Sample Analysis**. Unpublished Manuscript.

8- براءات الاختراع Patents :

اسم الشخص أو الأشخاص (السنة)، العنوان (ويطبع بخط غامق)، رقم براءة اختراع، مكان التسجيل.

مثال :

Abdel Jalil, R., Al-Abed, Y., El – Abadela, M, Khanfer, M., Sabri, and Volter, W. (2001), Phosphodiesterase Inhibiting Pyrrazolpyrimidinone Derivatives Conjugated to Thiophene Moieties or Benzo (Fused) 5- Membered Heterocycles for Treatment of Erectile Dysfunction and other Cardiovascular Disorders. Patent no. Wo2001003644.

9- الأوراق المقبولة للنشر : Accepted for Publication

اسم المؤلف أو المؤلفين (السنة)، عنوان البحث، اسم المجلة (ويطبع بخط غامق)، عبارة مقبول للنشر.

مثال :

Kittaneh, F. (2001), A numerical Radius Inequality and an Estimate for the Numerical Radius of the Frobenius Companion Matrix, **Studia Mathematica**, Accepted for Publication.

10- أحكام المحاكم : Court Judgement

يذكر اسم المحكمة التي أصدرت القرار، ورقم القرار في سنته (94/3) (يطبع بخط غامق)، ثم مكان نشره ثم السنة التي نشر فيها إن وجدت ثم العدد إن وجد.

مثال في حالة النشر في مجلة نقابة المحامين :

تميز حقوق 91/383، مجلة نقابة المحامين الأردنيين، 1993، ع1-3، ص 181.

Insurance Co. of North America, V. Heritage Bank, 595 Federal Second,
171,173 (3rd . Cir. 1979).

11- الصحف :Newspapers

أ- الخبر : News Item

اسم الصحيفة، مكان الصدور، العدد، التاريخ.

الدستور، عمان، ع9253، 13 حزيران، 1993م.

. Jordan Times, Amman, No. 5281, 12 April, 1993.

ب- غير الخبر :Non - News Item

اسم الكاتب، عنوان المقالة، اسم الصحيفة، مكان الصدور، العدد، التاريخ.

مثال: محمود درويش، أحد عشر كوكباً، الدستور، عمان، ع1965، 31 آذار، 1993م.

Jordan Times , Amman , No.5290 , 24 April , 1993 , pp. 35 .

توثيق الصحف (الخبر وغير الخبر) فقط لكلية الشريعة وقسم التاريخ وقسم اللغة العربية

مراجعة البحث: Proofreading

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

سلامة الجُمْل، والعبارات من الأخطاء النحوية واللغوية، ولا مانع من الاستعانة ببعض المتخصصين في هذا المجال لتصحيح البحث وتنقيحه.

وضوح الأفكار والمعاني، ومراعاة الترابط والتلاحم بينها، وهذا يستلزم ابتعاد البحث عن الغموض والإشكال، سواء كان بسبب الأسلوب، أو بسبب استعمال رسم الكلمة، أو علامات الترقيم استعمالاً خطأً.

كفاءة الإطار العام للبحث وعرضه للموضوع عرضاً واضحاً سليماً، وبيان الهدف منه، والطريقة التي جرى السير في ضوئها لمعالجة مباحثه ومشكلاته.

صياغة العناوين الرئيسية، ووضعها في أماكنها المناسبة؛ إذ المفروض في العناوين الإيجاز مع استيفاء المعنى المقصود.

تدرُّج الأفكار وتطورها من مبحث إلى آخر، ومن نقطة إلى أخرى، بحيث تقود كلها مجتمعة إلى نتيجة البحث.

البدء من أول السطر عند تدوين فكرة معينة، أو نقطة مهمة؛ حتى يبدو البحث أكثر تنسيقاً.

التأكد من سلامة ترقيم الإحالات المشار إليها بالحاشية.

استعمال علامات الترقيم والإملاء استعمالاً صحيحاً.

إعطاء عناية كافية لنقل الآيات القرآنية، ورسمها رسماً مطابقاً للرسم العثماني، ونسخها بوساطة الحاسوب من المصاحف الإلكترونية، كما ينبغي العناية بنقل الأحاديث النبوية الشريفة وتخريجها بطريقة سليمة بحسب أصول هذا التخصص.

تجنب التكرار والإعادة سواء في العبارات، أو في الأفكار، فالتكرار عيب في الكتابة، ومدعاة إلى فقدان اهتمام القاريء.

التأكد من أن كل ما حوته الرسالة مهم، وذو علاقة وثيقة بالبحث.

التأكد من قائمة المراجع، ومن مقابلتها لما يشار إليه في المتن.

تجليد الرسالة: Thesis Binding

تجلّد الرسالة تجليداً فنياً .

يكون التجليد باللون (الأزرق الفاتح) لرسائل الماجستير، واللون (الأسود) لرسائل الدكتوراه.

تُطبع البيانات على الغلاف، (كما ورد في صفحة العنوان).

تُطبع البيانات على الكعب: ويوضع فيه شعار الجامعة، اسم الجامعة، اسم الباحث، نوع الرسالة (ماجستير، دكتوراه)، المدينة المنورة، السنة بالهجري والميلادي. (انظر أنموذج رقم ٤)

المراجع

- ▶ ١- دليل كتابة الرسالة العلمية بجامعة تبوك
- ▶ ٢- دليل كتابة الرسالة العلمية بجامعة طيبة

