

دليل إعداد رسائل الماجستير
في جامعة العلوم التطبيقية

صادر عن: عمادة البحث العلمي والدراسات العليا

ASU



جامعة العلوم التطبيقية
APPLIED SCIENCE UNIVERSITY

الفهرس

| | | |
|----|-------|---|
| 3 | ----- | صفحة مراقبة الإصدارات والاعتماد |
| 4 | ----- | المقدمة |
| 4 | ----- | مكونات رسالة الماجستير |
| 4 | ----- | الجزء الأول: الصفحات الأولى من الرسالة |
| 4 | ----- | صفحة العنوان: |
| 6 | ----- | تعهد الأصالة والالتزام بأخلاقيات البحث العلمي ولوائح الجامعة |
| 6 | ----- | صفحة تفويض الجامعة |
| 7 | ----- | صفحة إجازة الرسالة (قرار لجنة المناقشة) |
| 7 | ----- | صفحة الشكر والتقدير |
| 8 | ----- | صفحة الإهداء |
| 8 | ----- | صفحة المحتويات |
| 9 | ----- | صفحة قائمة الجداول |
| 10 | ----- | صفحة قائمة الأشكال |
| 10 | ----- | صفحة الملخص |
| 11 | ----- | الجزء الثاني: فصول الرسالة |
| 11 | ----- | الفصل الأول: الإطار العام للبحث |
| 11 | ----- | الفصل الثاني: الإطار النظري |
| 11 | ----- | الفصل الثالث: منهجية البحث |
| 12 | ----- | الفصل الرابع: النتائج وتحليلها ومناقشتها |
| 12 | ----- | الفصل الخامس: الإستنتاجات والتوصيات |
| 12 | ----- | الجداول والأشكال |
| 13 | ----- | فصول الرسالة للرسائل في كلية الحقوق |
| 14 | ----- | الجزء الثالث: المراجع والمصادر والملاحق |
| 14 | ----- | توثيق المراجع في متن الرسالة |
| 16 | ----- | توثيق المراجع في قائمة المراجع |
| 19 | ----- | المراجع والمصادر والملاحق للرسائل في برامج الدراسات العليا في كلية الحقوق |
| 19 | ----- | توثيق المصادر والمراجع في الحاشية (الهامش) |
| 20 | ----- | توثيق المصادر و المراجع في قائمة المصادر والمراجع في نهاية الرسالة |
| 24 | ----- | الطباعة والتنظيم |
| 26 | ----- | ملحق امثلة على التوثيق في قائمة المراجع العلمية |

1. صفحة مراقبة الإصدارات والاعتماد

| مراقبة الإصدارات | | | |
|------------------|--------------|---------------|---------|
| التاريخ | جهة الإقرار | مرجع التغيير | الإصدار |
| 20 مايو 2019 | مجلس الجامعة | النسخة الأولى | 1 |

المقدمة

يهدف دليل كتابة الرسائل الجامعية إلى إعداد رسالة جاهزة للمناقشة. يوضح الدليل جميع عناصر " الرسالة " الجامعية مدعمة بالأمتثلة، وإن الالتزام به يضمن انسجام الرسالة مع المعايير العالمية للنشر بعد إجازتها من لجنة المناقشة، كما يساعد الدليل طلبة الدراسات العليا على الالتزام بقواعد الكتابة العلمية، والالتزام بالمنهجية العلمية في إجراء الدراسة وفق أخلاقيات البحث العلمي. ومن أجل التسهيل على طلبة الدراسات العليا. يجب أن تكتب الرسائل الجامعية بلغة علمية سليمة خالية من الأخطاء اللغوية والمطبعية، لتسهيل عملية إيصال المعلومة للقارئ حيث يستخدم الباحث جمل قصيرة، وتجنب استخدام الاستعارة والكناية والمجاز ما أمكن. وتتميز الكتابة العلمية بأنها بسيطة ومباشرة؛ حيث يعبر الباحث عن أفكاره ويرتبها بأسلوب واضح يضمن الترابط فيما بينها، ويوضح معناها، ويستخدم صيغة الفعل المضارع (المستقبلي) للأفعال التي يود القيام بها كما هو الحال في مخطط البحث، واستخدام صيغة الفعل الماضي للأفعال التي قام بها كما هو الحال بعد انجاز الرسالة والنتائج والخلاصة.

مكونات رسالة الماجستير

تتكون رسالة الماجستير من ثلاثة أجزاء رئيسية وهي حسب الترتيب التالي:

- الجزء الأول: الصفحات الأولى (التمهيدية) التي تسبق فصول الرسالة.
- الجزء الثاني: فصول الرسالة.
- الجزء الثالث: قائمة المراجع والمصادر والملاحق.

الجزء الأول: الصفحات الأولى من الرسالة

تتكون الصفحات الأولى من رسالة الماجستير من: صفحة العنوان، صفحة تفويض الجامعة باستنساخ الرسالة أو أي جزء منها، و صفحة إجازة الرسالة، صفحة الشكر والتقدير، صفحة الإهداء، صفحة المحتويات (فهرس المحتويات)، صفحة قائمة الجداول، صفحة قائمة الأشكال، صفحة فهرسة الملاحق، صفحة الملخص باللغة العربية، و صفحة الملخص باللغة الإنكليزية وهي بالتفصيل كالآتي:

1. صفحة العنوان:

تحتوي صفحة العنوان على البيانات التالية: عنوان الرسالة (ويفضل أن لا يزيد عدد كلمات عنوان الرسالة على عشر كلمات) وبليها اسم الطالب الذي قام بإعدادها، وأسماء أعضاء هيئة التدريس المشرف الرئيسي واسم المشرف المساعد (إن وجد) . وفي حالة مشرف مساعد يوضع اسم المشرف الرئيسي على يمين الصفحة واسم المشرف المساعد على يسار الصفحة وفي نفس المستوى الأفقي متبوعا بالرتبة الأكاديمية لكل منهما، والعبارة التي تدل على أنها رسالة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على الدرجة العلمية في تخصص معين، وفي كلية معينة من جامعة العلوم التطبيقية، ويذكر في أسفل الصفحة التاريخين الهجري والميلادي التي نوقشت فيه الرسالة على أن يكون التاريخ الهجري على اليمين والتاريخ الميلادي على اليسار.

عنوان الرسالة هو اختصار معبر عن المشكلة البحثية التي تناولتها الرسالة، ويحدد العنوان بشكل واضح موضوع الدراسة، ويشمل على المتغيرات والعلاقة بينهم وكذلك مجتمع الدراسة (إن أمكن) ويضاف عنوان باللغة الإنجليزية في الجهة الثانية (من اليسار إلى اليمين) من الرسالة والذي هو ترجمة لصفحة العنوان باللغة العربية أو عنوان باللغة العربية من الجهة الأولى إذا كانت الرسالة باللغة الإنجليزية. كما يطبع على كعب الرسالة ما يأتي:

- مملكة البحرين
- شعار جامعة العلوم التطبيقية

- اسم الطالب
- اسم المشرف
- عنوان الرسالة حسب لغتها
- السنة الهجرية ثم السنة الميلادية

والنموذج التالي يوضح صفحة العنوان:

| | |
|---|---|
| | مملكة البحرين جامعة العلوم التطبيقية كلية |
| عنوان الرسالة | |
| رسالة مقدمة الى كلية ----- ، جامعة العلوم التطبيقية كجزء مكمل لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في----- | |
| اعداد الطالب ----- | |
| إشراف المشرف الرئيسي ----- | المشرف المساعد (ان وجد) ----- |
| التاريخ الهجري | التاريخ الميلادي |

2. تعهد الأصالة والألتزام بأخلاقيات البحث العلمي ولوائح الجامعة



مملكة البحرين
جامعة العلوم التطبيقية
كلية.....

أنا الطالب/ الطالبة: _____ الرقم الجامعي: _____
الكلية: _____ القسم: _____ البرنامج: _____

أقر بأنني قد التزمت بقوانين ولوائح جامعة العلوم التطبيقية وقراراتها السارية المعمول بها والمتعلقة بإعداد رسائل الماجستير عند إعداد رسالتي والمعنونة بـ:

وذلك بما ينسجم مع الأمانة العلمية وكافة المعايير الأخلاقية المتعارف عليها في كتابة الرسائل العلمية. كما أنني أقر واتعهد بأن رسالتي هذه غير منقولة أو مستنسخة من رسائل أو كتب أو أبحاث أو أي منشورات علمية. وبناءً على ما تقدم فإنني أتحمّل كامل المسؤولية القانونية بكافة أنواعها إذا ثبت غير ذلك وعدم تقيدي والتزامي بما ورد في النص أعلاه.

توقيع الطالب: _____
التاريخ: / /

3. صفحة تفويض الجامعة:

يفوض الطالب جامعة العلوم التطبيقية بحق استنساخ الرسالة أو أجزاء منها، وتظهر هذه الصفحة على الشكل التالي:

التفويض

أفوض أنا (الاسم الثلاثي)

جامعة العلوم التطبيقية بتزويد أجزاء أو نسخ من رسالتي للمكتبات أو المؤسسات أو الهيئات أو الأشخاص عند طلبها.

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

4. صفحة إجازة الرسالة (قرار لجنة المناقشة):

تتضمن صفحة إجازة الرسالة عنوان الرسالة، وعبارة تدل على مناقشة الرسالة والتقدير، وتاريخ الإجازة، ثم أسماء أعضاء لجنة المناقشة وتوقيعهم، وتكون على النحو التالي:

| قرار لجنة المناقشة | |
|---|----------------------|
| استنادا الى الأمر الاداري رقم (.....) تاريخ في (.....) يوم (.....) فقد تم مناقشة الرسالة الموسومة بـ (.....) وأجيزت بتاريخ (.....) بتقدير (-----) | أعضاء لجنة المناقشة: |
| 1-الدكتور----- رئيسا | التوقيع----- |
| 2-الدكتور----- عضوا | التوقيع----- |
| 3-الدكتور----- عضوا ومشرفا | التوقيع----- |

5. صفحة الشكر والتقدير:

تحتوي هذه الصفحة على الشكر لكل من قدم المساعدة والعون للطالب بدءاً بالمشرف الرئيسي والمشرف المساعد (إن وجد)، والأساتذة والمؤسسات التي قدمت المشورة. كما يتوجه الطالب بالشكر إلى الذين شاركوا بالدراسة، أي الأفراد الذين أجريت عليهم الدراسة، وجميع الذين قاموا بتحكيم أدوات البحث، وقد يكون من المفضل تقديم الشكر إلى لجنة المناقشة، وإلى كل من ساهم في إنتاج الرسالة، كالمدقق اللغوي، ومن ساعد في تحليل البيانات إحصائياً، ومن قام بطباعة الرسالة. وتكون عبارات الشكر رصينة دون إطراب أو مبالغة ويخصص كما في الصفحة التالية:

| شكر وتقدير |
|---|
| مثال |
| يسعدني أن أتقدم بجزيل الشكر والعرفان للأستاذ الدكتور(.....) الذي أشرف على هذا العمل ولم يبخل بجهده أو نصيحه وكان مثلاً للعالم المتواضع. كما أشكر الأستاذ الدكتور(.....) الذي أبدى الكثير من النصح حول المعالجة الإحصائية. |
| ولا يفوتني أن أقدم الشكر إلى الأساتذة الكرام أعضاء لجنة المناقشة (تذكر اسمائهم) على تفضلهم بقبول مناقشة هذه الرسالة. والشكر موصول إلى الذي ساعدني في التحليل الإحصائي للبيانات، والأنسة(.....) لتحملها مشاق طباعة الرسالة والتعديلات الكثيرة المتكررة عليها، وشكري وامتناني إلى الأستاذ(.....) الذي قضى من وقته في المراجعة اللغوية للرسالة. |

5. صفحة الإهداء:

يملك الطالب الحق في إهداء الرسالة إلى من هو جدير بذلك الإهداء، فقد يكون الإهداء شخصياً كالأب، أو أسرة الطالب. وقد يكون الإهداء عاماً، كأن يهدي ذلك الجهد لكل متعلم عربي، أو قد يتضمن الإهداء كلتا الحالتين، وتستحسن أن تكون عبارات الإهداء معبرة عن عواطف حقيقة أصيلة، بلا مبالغة، مثال:

| الإهداء | |
|--------------|---|
| مثال: | |
| | أهدي هذه الرسالة إلى زوجتي التي تحملت معي عناء الصبر على إعداد الرسالة وأولادي (يذكر اسمائهم). |

6. صفحة المحتويات:

تعد صفحات فهرسة المحتويات لتسهيل على القارئ عملية الوصول إلى عناوين المعلومات ضمن الرسالة، وترقم جميع الصفحات التي تسبق متن الرسالة بالحروف الأبجدية (أ، ب، ج،). بينما ترقم صفحات المتن بدءاً من الصفحة الأولى بالأرقام (1، 2، 3، الخ).

فهرس المحتويات للرسائل في كلية العلوم الادارية

| الصفحة | الموضوع |
|-------------|---|
| ترقيم ابجدي | تفويض الجامعة |
| ترقيم ابجدي | اجازة الرسالة |
| ترقيم ابجدي | الشكر و التقدير |
| ترقيم ابجدي | الإهداء |
| ترقيم ابجدي | المحتويات |
| ترقيم ابجدي | قائمة الجداول |
| ترقيم ابجدي | قائمة الأشكال |
| ترقيم ابجدي | قائمة الملاحق |
| ترقيم ابجدي | الملخص باللغة العربية |
| ترقيم رقمي | الفصل الأول (الاطار العام للبحث) |
| ترقيم رقمي | الفصل الثاني (الاطار النظري للبحث) |
| ترقيم رقمي | الفصل الثالث (منهجية البحث) |
| ترقيم رقمي | الفصل الرابع (النتائج و تحليلها و مناقشتها) |
| ترقيم رقمي | الفصل الخامس (الاستنتاجات و التوصيات) |
| ترقيم رقمي | المراجع و المصادر |
| ترقيم رقمي | الملاحق |
| ترقيم رقمي | الملخص باللغة الإنجليزية و يظهر في الجانب الأيسر من الرسالة |

فهرس المحتويات للرسائل في كلية الحقوق

| الموضوع | الصفحة |
|--|-------------|
| تفويض الجامعة | ترقيم ابجدي |
| اجازة الرسالة | ترقيم ابجدي |
| الشكر و التقدير | ترقيم ابجدي |
| الإهداء | ترقيم ابجدي |
| المحتويات | ترقيم ابجدي |
| قائمة الجداول | ترقيم ابجدي |
| قائمة الاشكال | ترقيم ابجدي |
| قائمة الملاحق | ترقيم ابجدي |
| الملخص باللغة العربية | ترقيم ابجدي |
| المقدمة | ترقيم رقمي |
| الفصل الأول (ويدرج تحته المباحث التابعة لهذا الفصل والمطالب التابعة لكل مبحث والفروع التابعة لكل مطلب والفقرات التابعة لكل فرع....) | ترقيم رقمي |
| الفصل الثاني (ويدرج تحته المباحث التابعة لهذا الفصل والمطالب التابعة لكل مبحث والفروع التابعة لكل مطلب والفقرات التابعة لكل فرع....) | ترقيم رقمي |
| الفصل الثالث (ويدرج تحته المباحث التابعة لهذا الفصل والمطالب التابعة لكل مبحث والفروع التابعة لكل مطلب والفقرات التابعة لكل فرع....) | ترقيم رقمي |
| الخاتمة - الاستنتاجات و التوصيات- | ترقيم رقمي |
| المراجع و المصادر | ترقيم رقمي |
| الملاحق | ترقيم رقمي |
| الملخص باللغة الإنجليزية و يظهر في الجانب الأيسر من الرسالة | ترقيم رقمي |

ملاحظة:

فواصل الفصول مثلا الصفحة المكتوب بها الفصل الثالث "منهجية البحث" يؤخذ الرقم في الاعتبار ولا يكتب على الصفحة وهكذا كل الفواصل بالرسالة.

7. صفحة قائمة الجداول (ليست الزامية وانما حسب الحاجة):

تعد قائمة بالجداول التي تم ادراجها في الرسالة لتسهيل على القارئ عملية الوصول اليها ضمن الرسالة بحيث تكون على الشكل التالي:

قائمة الجداول

| رقم الجدول | عنوان الجدول | الصفحة |
|------------|--------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

8. صفحة قائمة الأشكال (ليست الزامية وانما حسب الحاجة):

تعد قائمة بالأشكال التي تم ادراجها في الرسالة لتسهيل على القارئ عملية الوصول اليها ضمن الرسالة بحيث تكون على الشكل التالي:

قائمة الأشكال

| رقم الشكل | عنوان الشكل | الصفحة |
|-----------|-------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

9. صفحة الملخص (Abstract)

يهدف الملخص إلى اعطاء القارئ فكرة واضحة عن مشكلة الرسالة، بحيث يشتمل على معلومات تلخص ما جاء في الرسالة بحيث لا يحتوي على أية مراجع أو جداول أو أشكال، ويجب ان لا يزيد ملخص رسالة الماجستير عن 300 كلمة أو صفحة ونصف. ويضم الملخص:

وترتب صفحات الملخص على النحو التالي:

عنوان الرسالة.....

إعداد
.....

إشراف
.....

الملخص
.....

أما الملخص باللغة الأجنبية فيأتي في نهاية الرسالة، ويكون ترجمة أمينة للملخص باللغة العربية، وبما أن الملخص باللغة الأجنبية هو النافذة التي يطل من خلالها العالم الخارجي على جامعة العلوم التطبيقية فيجب أن يكتب بوضوح وبلغة سليمة وليست بالضرورة ان يكون الملخص ترجمة حرفية للملخص باللغة العربية أو العكس.

الجزء الثاني: فصول الرسالة

تتكون الرسالة، في جميع برامج الدراسات العليا في الجامعة باستثناء برامج الدراسات العليا في كلية الحقوق، من عدة فصول على النحو التالي:

- الفصل الأول: الإطار العام للبحث.
- الفصل الثاني: أدبيات الدراسة (Literature Review) أو الإطار النظري للبحث.
- الفصل الثالث: منهجية البحث (Methodology)
- الفصل الرابع: النتائج والمناقشة (Results and Discussion)
- الفصل الخامس: الاستنتاجات والتوصيات (Conclusions and Recommendations)

الفصل الأول: الإطار العام للبحث

- 1- المقدمة: تهدف المقدمة إلى وضع المشكلة في إطارها أو مجالها العام وذلك بتناول الدراسة بشكل عام وتنتهي بموضوع الدراسة بشكل خاص.
- 2- تحديد مشكلة الدراسة (المشكلة التي ستناقشها الدراسة) ومحور اهتمامه.
- 3- تحديد أهمية الدراسة وتشمل الأهمية العلمية والعملية.
- 4- تحديد أهداف الدراسة أو تساؤلاته المطلوب الإجابة عليها على ان تكتب مرقمة بالتسلسل.
- 5- تحديد فروض (Hypotheses) الدراسة على ان تكون مرقمة بالتسلسل وربطها بأهداف الدراسة.
- 6- التعريف بمصطلحات الدراسة نظرياً وإجرائياً.
- 7- هيكل الدراسة ويستعرض هيكل الدراسة ككل.

الفصل الثاني: الإطار النظري

يشمل هذا الفصل على الآتي:

- 1- البحوث المنشورة والمتعلقة بموضوع الدراسة وكذلك المفاهيم والخلفية النظرية لموضوع بحيث يبدأ الباحث بعرض كل ما كتب (قدر الإمكان) حول الموضوع بشكل عام وينتهي بفجوة بحثية (Research Gaps) في الموضوع تبرر موضع الرسالة.
- 2- طريقة الكتابة ليست سرداً بل نقاشاً علمياً (Discussion) وتحليلاً دقيقاً (Analysis) وانتقاداً منطقياً وعلمياً (Criticism)
- 3- يتم تحديد وتعريف تام لكل المتغيرات (Variables) التي ستشملها الدراسة وطرق قياسها كما هو معروض بأدبيات الموضوع.
- 4- ينتهي ذلك الفصل بوضع نموذج نظري (Theoretical/Conceptual Framework) للدراسة يوضح عدد المتغيرات والعلاقات التبادلية بينهم.

الفصل الثالث: منهجية البحث

تتطرق منهجية البحث بشكل خاص إلى:

- 1- مجتمع (Population) وعينة (Sample) الدراسة.
- 2- المستقضي منهم (Respondents) مع تبرير علمي لسبب اختيارهم.
- 3- أسلوب الدراسة (Research Philosophy) وأدوات جمع المعلومات (Data Collection Tools) والأسلوب الإحصائي (Statistical Techniques) وبرنامج التحليل المستخدمة.

- 4- أجزاء الدراسة بالترتيب.
- 5- محددات الدراسة وأية إجراءات قام بها الطالب في بحثه للحصول على تصاريح جمع المعلومات.
- 6- شرح قوائم الاستقصاء (Questionnaires) واجزائها وعلاقتها مع كل من الأهداف والفروض.
- 7- إجراءات التأكد من صدقية أداة جمع المعلومات وتحكيمها (Validity) وثباتها (Reliability).
- 8- طريقة توزيع استمارة الاستقصاء (أو اجراء المقابلات وغيرها) لتحقيق أهداف الدراسة.

الفصل الرابع: النتائج وتحليلها ومناقشتها

ويشمل هذا الفصل اختبار فروض الدراسة ومناقشة مدى تحقق اهداف الدراسة من عدمه. ويتم الربط بين اهداف الدراسة (او تساؤلاته) وبين ما توصلت اليه الدراسة مع مناقشة علمية معمقة لتلك النتائج.

الفصل الخامس: الاستنتاجات والتوصيات

أ- الاستنتاجات:

يتناول هذا الفصل ملخصاً للاستنتاجات التي يحصل عليها الباحث من رسالته، ويقدم تفسيراً علمياً معقولاً لما توصل إليه من نتائج من خلال مناقشة معمقة لها (يبين الباحث في هذه الجزئية مدى اتفاق نتائجه أو اختلافها مع نتائج الدراسات السابقة وما تفسير ودلالة هذا الاتفاق أو الاختلاف) ، مع الإشارة إلى محددات الدراسة (يركز الباحث هنا على المحددات الموضوعية ، حيث يبين الجوانب التي تقع ضمن المتغيرات المدروسة ولا تتناولها الدراسة الحالية مثلاً تقتصر الدراسة الحالية عند تناولها للعدالة التنظيمية على دراسة العدالة التوزيعية والاجرائية دون التطرق لعدالة المعلومات) التي تنعكس بشكل أو بآخر على صدق النتائج وتوسيعها أو تعميمها على مجتمع الدراسة، أي إن تفسير النتائج يجب ان يأتي مقروناً بمحددات الدراسة للوصول إلى استنتاجات منطقية ترتبط بشكل وثيق بالنتائج التي تم التوصل إليها، مشيراً إلى ما توصل إليه الباحث من البحوث السابقة مبيناً مدى التوافق والاختلاف معها وتبرير ذلك.

ب- التوصيات:

ويمكن تقسيم التوصيات الى قسمين:

1. توصيات نظرية وهي الجزء الخاص بإجراء الدراسات والبحوث المستقبلية (Future Researches) حول بعض النتائج غير المتوقعة والتي تحتاج إلى مزيد من الدراسة. وهذا الجزء مفيد للباحثين المستقبليين حيث يرشدهم إلى أماكن وموضوعات البحوث المستقبلية في ذلك التخصص.
2. توصيات تطبيقية وهي عبارة عن توصيات إجرائية وعملية كأن يوصي الباحث (بعد أن يكشف قصورا في مهارات معينة عند موظفي الحكومة) بعقد دورات تدريبية لرفع مهاراتهم في بعض جوانب الوظيفة العامة. ولا بد أن تكون هذه التوصيات عامة بل محدده وموجهة الى أطراف بعينها لضمان تحقيقها. كما يجب أن تعكس نتائج واستنتاجات الدراسة.

الجدول والأشكال

أ. الجدول

من أجل عرض المعلومات والأرقام بشكل منظم ومقروء فإنها قد تنظم على شكل جداول بطريقة مبسطة مفهومة بحيث يستطيع القارئ استيعابها وربط العلاقات المختلفة بين عناصرها المتنوعة بحيث:

- 1- يكون لكل جدول رقم متسلسل في كل فصل.
- 2- يكون لكل جدول عنوانا يوضع اعلاه.
- 3- يكتب مصدر (مرجع) الجدول ان كان مأخوذاً من مصدر آخر في اخر عنوان الجدول.

ب. الأشكال

أحيانا يتم عرض المعلومات باستخدام الأشكال والرسومات بطريقة مبسطة مفهومة بحيث يستطيع القارئ استيعابها وربط العلاقات المختلفة بين عناصرها المتنوعة بحيث:

- 1- يكون لكل شكل رقم متسلسل في كل فصل.
- 2- يكون لكل شكل عنوانا يوضع اسفله.
- 3- يكتب مصدر (مرجع) الشكل ان كان مأخوذاً من مصدر آخر في اخر عنوان الشكل.

فصول الرسالة للرسائل في كلية الحقوق

تشتمل مكونات الرسالة على: المقدمة، وفصول، وخاتمة واستنتاجات وتوصيات. حيث يبدأ المتن بالمقدمة وينتهي بالخاتمة والاستنتاجات والتوصيات، وتختلف عناوين المتن باختلاف موضوع الرسالة ومنهجيتها، ويتم ترتيبها على النحو التالي:

1. المقدمة:

تتضمن المحاور الأساسية للبحث الآتية:

- ملخص أفكار الباحث واتجاه موضوع البحث من الناحية النظرية.
- تحديد مشكلة البحث.
- أهمية البحث والأهداف التي يرمي إلى تحقيقها.
- مجالات البحث والفروض التي وضعها للاختبار.
- المنهج العلمي الذي اتبعه الباحث في دراسته.
- الأدوات التي استخدمها وكيفية اختيارها.
- الصعوبات التي اعترضت طريق البحث.
- حدود الدراسة: الموضوعية أو البشرية، والزمانية، والمكانية.
- الخطوات الميدانية التي اتخذت في جمع البيانات أو تحقيقها إن وجدت.
- العنصر الأخير هو التقسيم الرئيسي للبحث.

2. الفصل الأول: ويقسم الى:

- مباحث (أول، ثانٍ...)
- كل مبحث يتفرع الى مطالب (مطلب أول، ومطلب ثاني...)
- كل مطلب يتفرع الى فروع (فرع أول، وفرع ثاني،...)
- كل فرع يتفرع الى فقرات (فقرة أولى، وفقرة ثانية...)
- خلاصة الفصل الأول.

3. الفصل الثاني: ويقسم الى:

- مباحث (أول، ثانٍ...)
- كل مبحث يتفرع الى مطالب (مطلب أول، ومطلب ثاني...)
- كل مطلب يتفرع الى فروع (فرع أول، وفرع ثاني،...)
- كل فرع يتفرع الى فقرات (فقرة أولى، وفقرة ثانية...)
- خلاصة الفصل الثاني.

ملاحظات

- يكون عدد الفصول في الرسالة حسب ما يقتضيه موضوع الرسالة على ان لا يقل عن فصلين.
- في حال استخدام جداول وأشكال في الرسالة، يتم الالتزام بما تم توضيحه سابقا في هذا الباب بكيفية

اعداد هذه الجداول والأشكال.

3 - الخاتمة والاستنتاجات والتوصيات:

يعتبر هذا الجزء من الرسالة الذي يكشف فيه الباحث عن حالتين تتصلان اتصالاً وثيقاً به وبيحثه، الأولى يتناول فيها تلخيص ما توصل إليه، والثانية يتناول بها بالتلخيص آراءه المتعلقة بما توصل إليه من نتائج وتوصيات بناءً على هذه النتائج.

الجزء الثالث: المراجع والمصادر والملاحق

يتم توثيق المصادر والمراجع في متن الرسالة وفي قائمة المراجع عند كتابة الرسائل، في جميع برامج الدراسات العليا في الجامعة باستثناء برامج الدراسات العليا في كلية الحقوق، باستخدام نظام جمعية علم النفس الأمريكية (APA) وعلى النحو التالي:

1. توثيق المراجع في متن الرسالة Reference Citation in the Text

عند استخدام نظام جمعية علم النفس الأمريكية، يجب كتابة اسم الشهرة أو الاسم الثالث لمؤلف المراجع مصدر المعلومة، ملحق به تاريخ النشر بعد وضع فاصلة. عند الإشارة إلى المراجع في سياق الجملة من الفقرة في متن الرسالة يوضع تاريخ نشر المراجع فقط بين قوسين، أو يوضع الاسم والتاريخ بين القوسين كالتالي:

• مراجع لمؤلف واحد Single Author Reference

يوثق اسم مؤلف المراجع متبوعاً بتاريخ نشره أو يوضع اسم الشهرة والتاريخ بين القوسين كما في المثال التالي:

مثال

قام لطيف (2004) بدراسة حدد فيها ..

Lotayif (2004) made a study examining the relationship between entry modes and defensive strategies ...

استناداً على دراسة سابقة (الرويلي، 2003) من الجائز الإقرار...

According to an earlier study (Smith, 2006) it is argued that...

• مراجع تأليف ثنائي مشترك Two Authors Reference

يوثق أسماء المؤلفين المشتركين مع أولوية كتابة اسم الشهرة للمؤلف الأول يتبعه اسم الشهرة للمؤلف المشترك الثاني ويوضع تاريخ نشر المراجع فقط بين قوسين، أو يوضع الاسماء والتاريخ بين القوسين كما في المثال التالي:

مثال

قام لطيف والرجال (2007) بدراسة حول...

Lotayif and EIRagal (2007) indicated that...

وعلى دراسة سابقة (لطيف والرجال، 2007) من الجائز الإقرار ...

According to an earlier study (Lotayif and EIRagal, 2007) indicated that...

• مراجع تأليف لأكثر من مؤلفين اثنين More than Two Authors Reference

في حالة الإشارة إلى مرجع مشترك لأكثر من مؤلفين اثنين، يوثق اسم الشهرة للمؤلف الأول فقط، مع الإشارة إلى المشاركين الآخرين بمصطلح و"آخرون"، وبالإنجليزية "et al.". كما في المثال التالي:

مثال

قام الخليلي وآخرون (1995) بدراسة حول...

Al-Khalili, et al. (2008) argued that...

استناداً إلى نتائج سابقة (الخليلي وآخرون، 1995) يمكن الإقرار بأن...

According to a previous study (Smith, et al. 2008) it is argued that...

• **أكثر من مرجع لمؤلف واحد في نفس السنة**

More than one Journal's article for the same author in the same year

ليبين أن المعلومة أو الاقتباس من عدة مراجع لمؤلف واحد في تاريخ مشترك تلحق الحروف الهجائية (أ، ب، ج، أو a, b, c) بعد التاريخ.

مثال

ذكر لطيف (2004، أ، ب) أن...

According to another opinion (Lotayif, 2004a and Lotayif, 2004b) it is...

• **مرجع لمعلومة من عدة مصادر Multi – Sources Reference**

ليبين أن هناك أكثر من مرجع لأكثر من مؤلف لمعلومة محددة في سياق الدراسة، ترتب المراجع على التوالي من المرجع الأحدث إلى المرجع الأقدم اعتماداً على تواريخ نشر المراجع المعنية.

مثال

أجمعت بعض الدراسات (أبوليدة، 2006، الطويل، 1999، وعجاوي، 1980) على أن...

Based on previous studies (Smith, 2007, Sanderson, 1999, and Peter, 1980), it is...

• **اقتباس نص من مصدر آخر Exact Citation of Statement from another Reference**

عند الاقتباس الحرفي لنص من مرجع في داخل فقرة، يفضل أن يكون مختصراً في أقل من أربعين كلمة قدر الأمكان، وإذا تجاوز ذلك يجب إبرازه بالفصل في فقرة مستقلة. مع ضرورة حصر النص المقتبس بقوسين صغيرين كإشارة إلى أن ملكية النص المحصور لمؤلف المرجع المعنى. كما يجب كتابة النص مسبقاً باسم مؤلف المرجع وتاريخ النشر و صفحة الاقتباس بين قوسين أيضاً.

مثال

نصت موسوعة العيسوي (2002) كالاتي " كما نقول بأن تربة السلونشاك الزراعية..."

Smith (1995) stated that "Perennial sea grass with a net of..."

• **مرجع مقروء إلكتروني On-line or Audio – Visual Reference**

تنطبق القواعد أعلاه لتوثيق المعلومات من كافة أنواع أوعية المعلومات المطبوعة والمقروءة آلياً (الإلكترونية، والسمعية، والبصرية) وعليه يوثق فقط اسم المسئول المباشر عن المعلومة (كمؤلف لها) ملحفاً بتاريخها أو تاريخ الاطلاع عليها إذا كانت من موقع على الشبكة الإلكترونية).

• **مرجع اتصال أو مقابلة شخصياً Personal Communication or Interview Reference**

يقصد بها المراجع المسموعة وغير المنشورة والمعتمدة على إفادات من المقابلات الشخصية أو الاتصال أو رسائل البريد الإلكتروني وغيرها. يجب توثيق هذه المراجع بالنص على الاسم الكامل للطرف المرجع ونوع الاتصال وتاريخه في متن الرسالة فقط، ولا يلزم تضمينها قائمة المراجع في نهاية الرسالة.

مثال

أوضح المشرع بأنه من الخطأ الاعتماد على بيانات إحصائية غير موثقة (محمد عبدالعزيز عبدالله، مقابلة شخصية، بريد إلكتروني مقابلة شخصية/ مكالمة هاتفية، 12 إبريل 2005).

The legal consultant acknowledged that it is a case of blackmailing (Mohammed Mosa, Personal interview /E-mail /Phone call, April 15, 2005.

2. توثيق المراجع في قائمة المراجع References List

تكتب المراجع المنشورة باللغة العربية أولاً تحت عنوان: مراجع باللغة العربية References in Arabic ثم بعدها المراجع باللغة الانجليزية تحت عنوان مراجع باللغة الانجليزية References in English. تتم كتابة المراجع والمصادر في قائمة المراجع كما هو موضح تالياً. وللتفاصيل الاضافية يتم الرجوع الى الملحق رقم (1) المعتمد من قبل جمعية علم النفس الأمريكية (APA)

A book of single author

- مرجع (كتاب) لمؤلف واحد

مثال:

لطيف، منصور، (2006)، مبادئ الإدارة، طيبة للنشر، القاهرة – مصر.

Kline, P., (1997), "An Easy Guide for Factor Analysis", Routledge, London.

A book of double authors

- مرجع (كتاب) لمؤلفين اثنين

مثال:

عدس، عبدالرحمن وتوق، محي الدين، (1986)، المدخل إلى علم النفس. (الطبعة الثانية). جون وايلي، نيويورك.

Lawrence, P.R. and Lorsch, J. W., (1967), "Organizations and Environment", Irwin, Homewood, IL.

A book of more than two authors

- مرجع كتاب له أكثر من مؤلفين اثنين

مثال:

جابر، جودت، العزة، سعيد، والمعاطة، علي، (2002)، المدخل إلى علم النفس. عمان: مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع

Krause, K. L., Bochner, S., and Duchesne, S., (2006), "Educational psychology for learning and teaching (2nd ed.)". Melbourne, Australia: Thomson.

A book Chapter

- مرجع فصل من كتاب

هو المرجع المنشور ضمن محتويات مرجع جامع لعدد من الموضوعات قام بإعداده وتحريره مؤلف آخر. يجب بيان مؤلف الموضوع المحدد الذي قد تم الرجوع إليه فعلياً، ملحق به، تاريخ نشر المرجع الجامع الحاوي للموضوع بين قوسين، يتبعه محرر المرجع الجامع مسبقاً بكلمة في: وبالإنجليزية In ثم عنوان المرجع الجامع وبياناته وأرقام صفحات الموضوع المعني في المرجع الجامع.

مثال

الطهطاوي، إبراهيم أحمد، (1976)، دراسة عن سمات الشخصية لتلاميذ واحة سيوة بجمهورية مصر العربية. في سمية فهيمي (محرر)، موسوعة الجمعية المصرية للدراسات النفسية. الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة، مصر، الصفحات. 337-354.

Latif, M., "Entry Modes and Defensive Marketing Strategies Model", In {Kiefer, Lee and

Steve Carter, (2005), "Global Marketing Management, 1st Edition", P. 176.

Periodical Reference

• مرجع من دوريات علمية منتظمة

هو المرجع المنشور ضمن محتويات دورية علمية منتظمة (مجلات، صحف، نشرات). يسجل أسم مؤلف الموضوع المرجع (بنفس الطريقة السابقة)، تاريخ نشر الدورية بين قوسين، ثم عنوان الموضوع واسم الدورية (معرف بمعنى اما تحته خط او غامق او مائل) يتبعه رقم المجلد ورقم الإصدارة بين قوسين تليها أرقام صفحات الموضوع.

A journal's article of single authors

• طريقة كتابة مرجع مجلة لمؤلف واحد

مثال:

لطيف، منصور، (2017)، حدود التنافس والتكامل بين المناطق اللوجستية في الشرق الأوسط، مجلة السياسة الدولية – مؤسسة الاهرام (ملحق تحولات استراتيجية)، عدد 52، اصدار (210)، صفحات 11-16.

Latif, M., (2018), "Global Competitiveness Index's (GCI) Impacts on FDI and Tourism: Case of Egypt", Arab Management Association (AMA), April, pp. 20–32.

A journal's article of double authors

• طريقة كتابة مرجع مجلة لمؤلفين اثنين

Latif, M. and El-Ragal, A., (2004), "Investigating and Modelling GATS Impacts on the Developing Countries: Evidence from the Egyptian Banking Sector", the Journal of American Academy of Business, Cambridge, Vol. 4, No. 1 & 2, (March), pp. (496–502).

• طريقة كتابة مرجع اكثر من مجلة لمؤلف واحد بنفس السنة

More than one Journal's article for the same author in the same year

Latif, M. (2015a), "University Industry (U-I) Relationship: Evidence from an Egyptian University", International Journal of Business and Management (IJBM), Vol. 10, No. 4, (April), pp.113–122. <https://doi.org/10.5539/ijbm.v10n4p113>

Latif, M. (2015b), "The Components of Marketing Strategies Making (MSM) and the Relationships with Strategy Antecedents and Consequences: Evidences from Egypt", The Business Review, Cambridge (BRC), Vol. 2, (December), pp. 27–136.

An Article in Conference Proceedings

• مرجع منشور من وقائع مؤتمرات علمية محكمة

هو المرجع المنشور ضمن محتويات مؤتمر علمي محكم. تكون طريقة التوثيق شبيهة بطريقة توثيق الدوريات من كل التفاصيل الداخلية مع إختلاف وحيد و هو ان ما يتم تعريفه هو اسم المؤتمر (خط مائل – غامق). (Bold, Italic, Underlined)

مثال:

Latif, M., (2004), "P–E Gap Model in Measuring Service Quality", The 14th Arabic Annual Conference for Managerial Development and Training titled "Managing the Performance of Enterprises", Sponsored by team in Cairo Sheraton (Egypt) from April 20th to 22nd.

Latif, Jamal, (2002), "Dependency Relationships with Defensive Marketing Strategies; Evidence from Egyptian Banking Sector", The first International Conference on Information and Management Science (IMS2002); in Xi'An, China, May 27th – 31st.

Unpublished Source Reference

• مرجع من رسالة علمية أو مطبوعة غير منشورة

هو المرجع المقروء من الرسائل العلمية بمستويات الرسالة المختلفة (ماجستير، دكتوراة) أو المصدر غير المنشور. يسجل أسم معد الرسالة أو المصدر (بنفس الطريقة السابقة) متبوعاً بتاريخها بين قوسين، ومن ثم العنوان ومستوى الرسالة أو بيان نوع المصدر مع إضافة كلمة غير مطبوعة ثم موقع إجازتها.

مثال

الخاجة، نعيمة محمد، (1993)، أثر استخدام استراتيجيات مقترحة في تدريس القراءة، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية الدراسات العليا، جامعة الخليج العربي، البحرين.

Latif, M., (2001) End-point Detection of Arabic Speech Based on End-words Properties", Unpublished MSc Thesis, Faculty of Engineering, Jordan University, Jordan.

Latif, M., (2004), "GATS Impacts on Entry Modes and Defensive Marketing Strategies in the Egyptian Banking Sector", PhD Thesis, Business School, University of Plymouth.

Reference from Official Publication

• مرجع من مطبوعة رسمية

يقصد بها المطبوعات والتقارير الرسمية والمنتجة لأغراض العمل في جهات إعدادها غير المتوفرة أو الموزعة بشكل واسع، لذا من المستحسن الدقة والاستزادة في التعريف ببياناتها.

مثال

هيئة الاستشارات الاقتصادية، (2003)، تقرير موازنة الفصل الأول من الميزانية الجارية على ضوء التوسع الأفقي والرأسي للعمالة المؤقتة خلال الربع الأخير من السنة المالية. وزارة المالية والتخطيط الاقتصادي، تقرير رقم 2003/15/رم، المنامة، مملكة البحرين.

Bahrain Monetary Agency, (2007), Financial Position of Bahraini Insurance Firms. In: Financial Data, Section 6, Insurance Market Review 2007, Bahrain Monetary Agency (BMA), Manama, kingdom of Bahrain, PP. 52-53.

On-line or Audio, Visual Reference

• مرجع مقروء إلكترونياً

هو المرجع المقروء باستخدام وسيلة مساعدة (جهاز قراءة، استماع، أو عرض مرئي)، من وعاء معلومات مستحدث، مثل الإلكترونيات والتسجيلات المرئية والمسموعة. يسجل أسم مؤلف المرجع متبوعاً بتاريخه بين قوسين، ومن ثم العنوان وباقي البيانات تبعاً لنوعية المصدر، عنوان الموقع (www.....) ويضاف إليه تاريخ زيارة الموقع في المراجع الإلكترونية.

مثال

الدوسري، محمد، (2004)، مسألة توطين الأقليات الأثنية وانعكاساتها على ثقافة الغذاء والتغذية في مملكة البحرين، مجلة الخليج العربي للبحوث العلمية، 23 (4): 90-95. (الإصدار الإلكترونية: <http://www.agu.edu.bh>، 20 مارس 2004.

Wojick, D.E, Warnick, W.L., and Carroll, BC, (2006), The Digital Road to Scientific knowledge Diffusion: A Faster, Better way to Scientific Progress? Commentary. **D-Lib. Magazine**, 12 (6): 12–20. (Available on-line: <http://www.dlib.org/>, June 6, 2006.

• طريقة كتابة مرجع (قاموس أو موسوعة) Reference book – dictionary or encyclopedia entry

مثال

Hwang, E. G., (2002), North Korea: Economic system, In D. Levinson, & K. Christenson (Eds.), **Encyclopedia of modern Asia** (Vol. 4, pp. 350–353). New York, NY: Charles Scribner's Sons.

• طريقة كتابة مرجع (موقع الكتروني) Webpage

مثال

New Zealand Trade and Enterprise, (2018), **Agribusiness**, retrieved from <https://www.nzte.govt.nz/en/export/market-research/agribusiness/>

المراجع والمصادر والملاحق للرسائل في برامج الدراسات العليا في كلية الحقوق

يتم توثيق المصادر والمراجع في متن الرسالة وفي قائمة المراجع عند كتابة الرسائل في برامج الدراسات العليا في كلية الحقوق على النحو التالي:

1- توثيق المصادر والمراجع في الحاشية (الهامش)

- يشار إلى المصادر أو المراجع المستخدمة في متن البحث بأرقام متسلسلة كل صفحة على حدة، وتوضع بين قوسين إلى الأعلى: (1)، (2)، (3)، وتبين في الهوامش ومن ثم يبدأ الترقيم في الصفحة التالية من جديد بالرقم (1) وهكذا في كل صفحة من صفحات الرسالة.
 - يتم ترتيب قائمة المصادر والمراجع في الهوامش حسب ورودها في المتن رقمياً
 - يكتب المصدر أو المرجع عند وروده لأول مرة كاملاً بالتفاصيل كما يكتب في قائمة المراجع، وإذا تم الرجوع إليه مرة أخرى يكتب كما هو مبين تالياً حسب نوعه.
 - عند تكرار استخدام نفس المصدر في نفس الصفحة تكتب عبارة (المصدر نفسه، الجزء/الصفحة).
- توثق المصادر و المراجع الواردة في متن البحث في الحاشية السفلية بالشكل التالي:
1. **الآيات القرآنية** (تكتب وفق الرسم العثماني): يشار إليها في الحاشية أو المتن وتوثق بالشكل التالي: [اسم السورة يتبعه نقطتان: ثم رقم الآية].
مثال: (1) [الأعراف: 55].
 2. **الأحاديث النبوية الشريفة**: يشار إليه في المتن أو الحاشية "حسب موضوع البحث" توثق بالشكل التالي: [اسم عائلة المؤلف أو اسم الشهرة: اسم المصنف، اسم الكتاب/اسم الباب، رقم الجزء/رقم الصفحة: رقم الحديث].
مثال: (1) [مسلم: صحيح البخاري، العلم/الفهم في العلم، 53/1: رقم الحديث 234].
 3. **الكتب**:
- إذا كان للكتاب مؤلف واحد: اسم عائلة المؤلف أو اسم الشهرة، عنوان الكتاب أو جزء منه يدل عليه (الجزء أو المجلد/الصفحة).
مثال: (1) ابن منظور، لسان العرب (ج2/233).
في حال عدم توفر أجزاء تكتب الصفحة فقط

- مثال: (1) لطيف، مبادئ الإدارة، (ص30)
- إذا كان للكتاب مؤلفان: اسم عائلة المؤلفين، عنوان الكتاب أو جزء منه يدل عليه (الجزء أو المجلد/الصفحة).
 - مثال: (1) عبد العال ومنصور، المنهجية القانونية (ص30).
 - إذا كان للكتاب مجموعة مؤلفين: اسم عائلة المؤلف الأول وآخرون، عنوان الكتاب أو جزء منه يدل عليه (الجزء أو المجلد/الصفحة).
 - مثال: (1) الكيالي وآخرون، موسوعة السياسة (ص55).
 - إذا كان الكتاب باللغة الأجنبية: اسم عائلة المؤلف، عنوان الكتاب أو جزء منه يدل عليه (الجزء أو المجلد/الصفحة).

Example: (1) Latif, Principles of Law (p. 78).

4. بحث في مؤتمر أو دورية أو صحيفة أو مجلة مطبوعة: (1) اسم عائلة المؤلف، عنوان البحث أو جزء منه (الصفحة).

مثال: (1) لطيف ، حدود التنافس والتكامل ... (ص5).

Example: (1) Sadon, Law Evaluation of (p. 10).

5. أطروحة أو رسالة: (1) اسم عائلة المؤلف، عنوان الأطروحة أو الرسالة أو جزء منه (الصفحة).

مثال: (1) الخاجة ، أثر استخدام استراتيجيات ... (ص5).

Example: (1) Sadon, Quality of Service Assessment ... (p. 25).

6. منشورات المؤسسات والهيئات:

إذا كانت المادة المنشورة بحثاً أو تقريراً: (1) اسم المؤسسة، عنوان المنشور (تاريخه، الصفحة).

مثال: (1) وزارة الثقافة، قانون المراكز الثقافية (2 حزيران 2016، ص10).

Example: (1) Special Libraries Association, Directory of Business ... (2nd of May 2015, p. 10)

7. الصكوك القانونية والقوانين والأنظمة: (1) عنوان الصك، الصك القانوني (رقم الصك).

مثال: (1) تنظيم العقود العامة، نظام العقود (2006/5).

8. في حال كان اسم العائلة متشابهاً لأكثر من مصدر أو مرجع في الحاشية:

باللغة العربية: نذكر اسم العائلة: ثم الاسم الأول، عنوان الكتاب (الصفحة).

مثال: (1) حامد: سعيد، الدولة العربية (ص50).

(3) حامد: أحمد، الانتداب البريطاني (ص20).

9. في حال تكرر الاقتباس في الصفحة نفسها "الحاشية نفسها" من مصدر أو مرجع واحد دون مصدر فاصل بينهما، وكان الاقتباس مأخوذ من صفحة أو صفحات مختلفة عن المرجع السابق توثق كالاتي:

تستخدم كلمة المرجع نفسه بدون ذكر اسم المؤلف ثم فاصلة ثم رقم الصفحة.

مثال: (1) لطيف، الإدارة (ج43/3).

(2) المرجع السابق، ص68.

(3) المرجع نفسه، ص40.

(4) المرجع نفسه، ص102.

2- توثيق المصادر و المراجع في قائمة المصادر والمراجع في نهاية الرسالة

ترتب قائمة المصادر والمراجع التي استعان بها الباحث في إعداد رسالته في نهاية الرسالة بعد الخاتمة مباشرة بحيث تقسم إلى جزئين:

الجزء الأول ويشتمل على قائمة بالمصادر والمراجع العربية بحيث ترتب ترتيباً هجائياً حسب أسماء المؤلفين وفقاً لحروف الابتداء لاسم عائلة المؤلف مرتبة ترتيباً ألفبائياً كما ورد مع إهمال (أل، وابن، وأبو) ودون النظر إلى نوعية المرجع كتاباً كان أم رسالة علمية أم مقالة في دورية علمية.

الجزء الثاني من قائمة المراجع والمصادر ويشتمل على المراجع الأجنبية التي ترتب ترتيباً هجائياً حسب أسماء المؤلفين وفقاً لحروف الابتداء لاسم عائلة المؤلف، مع مراعاة محاذاتها إلى يسار الصفحة، ودون النظر إلى نوعية المرجع كتاباً كان أم رسالة علمية أم مقالة في دورية علمية.

تتم كتابة المراجع والمصادر في قائمة المراجع كما هو موضح تاليا وحسب نوع المرجع او المصدر حسب النموذج المعتمد من قبل جمعية علم النفس الأمريكية (APA).

مرجع كتاب

هو المرجع من كتاب معين وبمسئولية محددة لمؤلف واحد أو مشترك أو ان يكون المرجع صادر عن مؤسسة أو منظمة ذات شخصية إعتبارية، يكتب على الشكل التالي:

الأسم الأخير، الأسم الأول، (سنة النشر)، عنوان الكتاب، (الطبعة إذا وجدت)، الناشر، عنوان الناشر. يوضع خط تحت عنوان الكتاب، وقد يستعاض عن ذلك باستخدام أسلوب الخط المائل (*Italics*) في الإنجليزية، أو الخط الغامق (**Bold**) في العربية، والغرض من ذلك هو تمييز العنوان عن باقي العناصر، ويجب اتباع اسلوب واحد في الرسالة.

A book of single author

• مرجع (كتاب) لمؤلف واحد

مثال:

لطيف، منصور، (2006)، مبادئ الإدارة، طيبة للنشر، القاهرة – مصر.

Kline, P., (1997), "An Easy Guide for Factor Analysis", Routledge, London.

A book of double authors

• مرجع (كتاب) لمؤلفين اثنين

مثال:

عدس، عبدالرحمن وتوق، محي الدين، (1986)، المدخل إلى علم النفس، (الطبعة الثانية). جون وايلي، نيويورك.

Lawrence, P.R. and Lorsch, J. W., (1967), "Organizations and Environment", Irwin, Homewood, IL.

A book of more than two authors

• مرجع كتاب له أكثر من مؤلفين اثنين

مثال:

جابر، جودت، العزة، سعيد، والمعايطة، علي. (2002) المدخل إلى علم النفس. عمان: مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع

Krause, K. L., Bochner, S., and Duchesne, S., (2006), Educational psychology for learning and teaching (2nd ed.). Melbourne, Australia: Thomson.

A book Chapter

• مرجع فصل من كتاب

هو المرجع المنشور ضمن محتويات مرجع جامع لعدد من الموضوعات قام بإعداده وتحريره مؤلف آخر. يجب بيان مؤلف الموضوع المحدد الذي قد تم الرجوع إليه فعلياً، ملحق به، تاريخ نشر المرجع الجامع الحاوي للموضوع بين قوسين، يتبعه محرر المرجع الجامع مسبقاً بكلمة **في**: وبالإنجليزية **In** ثم عنوان المرجع الجامع وبياناته وأرقام صفحات الموضوع المعني في المرجع الجامع.

مثال

الطهطاوي، إبراهيم أحمد، (1976)، دراسة عن سمات الشخصية لتلاميذ واحة سيوة بجمهورية مصر العربية. في سمية فهيمي (محرر)، موسوعة الجمعية المصرية للدراسات النفسية. الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة، مصر، الصفحات 337-354.

Latif, M., "Entry Modes and Defensive Marketing Strategies Model", In {Kiefer, Lee and Steve Carter, (2005), "Global Marketing Management, 1st Edition", P. 176.

Periodical Reference

• مرجع من دوريات علمية منتظمة

هو المرجع المنشور ضمن محتويات دورية علمية منتظمة (مجلات، صحف، نشرات). يسجل أسم مؤلف الموضوع المرجع (بنفس الطريقة السابقة)، تاريخ نشر الدورية بين قوسين، ثم عنوان الموضوع واسم الدورية (معرف بمعنى اما تحته خط او غامق او مائل) يتبعه رقم المجلد ورقم الإصدار بين قوسين تليها أرقام صفحات الموضوع.

A journal's article of single authors

• طريقة كتابة مرجع مجلة لمؤلف واحد

مثال:

لطيف، منصور (2017) , حدود التنافس والتكامل بين المناطق اللوجستية في الشرق الأوسط", مجلة السياسة الدولية – مؤسسة الاهرام (ملحق تحولات استراتيجية), عدد 52, اصدار (210), صفحات 11-16.
Latif, M., (2018), "Global Competitiveness Index's (GCI) Impacts on FDI and Tourism: Case of Egypt", **Arab Management Association (AMA)**, April, pp. 20-32.

A journal's article of double authors

• طريقة كتابة مرجع مجلة لمؤلفين اثنين

Latif, M. and El-Ragal, A. (2004), "Investigating and Modelling GATS Impacts on the Developing Countries: Evidence from the Egyptian Banking Sector", **the Journal of American Academy of Business, Cambridge**, Vol. 4, No. 1 & 2, (March), pp. (496-502).

• طريقة كتابة مرجع اكثر من مجلة لمؤلف واحد بنفس السنة

More than one Journal's article for the same author in the same year

Latif, M. (2015a), "University Industry (U-I) Relationship: Evidence from an Egyptian University", **International Journal of Business and Management (IJBM)**, Vol. 10, No. 4, (April), pp.113-122. <https://doi.org/10.5539/ijbm.v10n4p113>

Latif, M. (2015b), "The Components of Marketing Strategies Making (MSM) and the Relationships with Strategy Antecedents and Consequences: Evidences from Egypt", **The Business Review, Cambridge (BRC)**, Vol. 2, (December), pp. 27-136.

An Article in Conference Proceedings

• مرجع منشور من وقائع مؤتمرات علمية محكمة

هو المرجع المنشور ضمن محتويات مؤتمر علمي محكم. تكون طريقة التوثيق شبيهة بطريقة توثيق الدوريات من كل التفاصيل الداخلية مع إختلاف وحيد و هو ان ما يتم تعريفه هو اسم المؤتمر (خط- مائل – غامق). (Bold, Italic, Underlined)

مثال:

Latif, M., (2004), "P-E Gap Model in Measuring Service Quality", **The 14th Arabic Annual Conference for Managerial Development and Training titled "Managing the Performance of Enterprises"**, Sponsored by team in Cairo Sheraton (Egypt) from April 20th to 22nd.

Latif, Jamal, (2002), "Dependency Relationships with Defensive Marketing Strategies; Evidence from Egyptian Banking Sector", **The first International Conference on Information and Management Science (IMS2002); in Xi'An, China**, May 27th – 31st.

Unpublished Source Reference

• مرجع من رسالة علمية أو مطبوعة غير منشورة

هو المرجع المقروء من الرسائل العلمية بمستويات الرسالة المختلفة (ماجستير، دكتوراة) أو المصدر غير المنشور. يسجل اسم معد الرسالة أو المصدر (**بنفس الطريقة السابقة**) متبوعاً بتاريخها بين قوسين، ومن ثم العنوان ومستوى الرسالة أو بيان نوع المصدر مع إضافة كلمة غير مطبوعة ثم موقع إجارتها.

مثال

الخاجة، نعيمة محمد، (1993) ، أثر استخدام استراتيجيات مقترحة في تدريس القراءة, رسالة ماجستير غير منشورة, كلية الدراسات العليا، جامعة الخليج العربي، البحرين.

Latif, M., (2001) End-point Detection of Arabic Speech Based on End-words Properties", **Unpublished MSc Thesis**, Faculty of Engineering, Jordan University, Jordan.

Latif, M., (2004), "GATS Impacts on Entry Modes and Defensive Marketing Strategies in the Egyptian Banking Sector", **PhD Thesis**, Business School, University of Plymouth.

Reference from Official Publication

• مرجع من مطبوعة رسمية

يقصد بها المطبوعات والتقارير الرسمية والمنتجة لأغراض العمل في جهات إعدادها غير المتوفرة أو الموزعة بشكل واسع، لذا من المستحسن الدقة والاستزادة في التعريف ببياناتها.

مثال

هيئة الاستشارات الاقتصادية، (2003) ، تقرير موازنة الفصل الأول من الميزانية الجارية على ضوء التوسع الأفقي والرأسي للعمالة المؤقتة خلال الربع الأخير من السنة المالية. وزارة المالية والتخطيط الاقتصادي، تقرير رقم 2003/15، المنامة، مملكة البحرين.

Bahrain Monetary Agency, (2007), Financial Position of Bahraini Insurance Firms. In: Financial Data, Section 6, Insurance Market Review 2007, Bahrain Monetary Agency (BMA), Manama, kingdom of Bahrain, PP. 52-53.

On-line or Audio, Visual Reference

• مرجع مقروء إلكترونياً

هو المرجع المقروء باستخدام وسيلة مساعدة (جهاز قراءة، استماع، أو عرض مرئي)، من وعاء معلومات مستحدث، مثل الإلكترونيات والتسجيلات المرئية والمسموعة. يسجل أسم مؤلف المرجع متبوعاً بتاريخه بين قوسين، ومن ثم العنوان وباقي البيانات تبعاً لنوعية المصدر، عنوان الموقع (www.....) ويضاف إليه تاريخ زيارة الموقع في المراجع الإلكترونية.

مثال

الدوسري، محمد، (2004)، مسألة توطين الأقليات الأثنية وانعكاساتها على ثقافة الغذاء والتغذية في مملكة البحرين. مجلة الخليج العربي للبحوث العلمية، 23 (4): 95-90. (الإصدار الإلكتروني: <http://www.agu.edu.bh>، 20 مارس 2004.

The Digital Road to Scientific Knowledge Diffusion: A Faster, Better way to Scientific Progress? Commentary. D-Lib Magazine, 12 (6): 12-20. (Available on-line: <http://www.dlib.org/>, June 6, 2006.

• طريقة كتابة مرجع (قاموس أو موسوعة) Reference book – dictionary or encyclopedia entry

مثال

Hwang, E. G., (2002), North Korea: Economic system, In D. Levinson, & K. Christenson (Eds.), Encyclopedia of modern Asia (Vol. 4, pp. 350-353). New York, NY: Charles Scribner's Sons.

Webpage

• طريقة كتابة مرجع (موقع إلكتروني)

مثال

New Zealand Trade and Enterprise, (2018), Agribusiness, retrieved from <https://www.nzte.govt.nz/en/export/market-research/agribusiness/>

الملخص باللغة الإنجليزية (أو باللغة الأخرى غير لغة الرسالة).

| |
|---------------------------|
| Thesis Title |
| By: |
| Student Name:----- |
| Supervisor (s) |
| ----- |
| ----- |
| Abstract |
| ----- |
| ----- |

الطباعة والتنظيم

تخضع رسالة الماجستير في طباعتها وتنظيمها إلى قواعد محددة يجب مراعاتها كما يلي:

- 1- تُقدم الرسالة مطبوعة على الحاسب الآلي باللغة العربية أو الإنجليزية على ورقة كواترو A4 أبيض حجم 14، وعلى وجه واحد من الورقة، ويستعمل في ذلك الخط من نوع Simplified Arabic إذا كانت باللغة العربية، ومن نوع Times New Romans إذا كانت باللغة الإنجليزية.
- 2- يترك هامش على اليمين مقداره 3.25 سم وهامش على اليسار مقداره 2.5 سم يعكس الأمر إذا كانت الرسالة مكتوبة بالإنجليزية، وترقم الصفحة في الأسفل وسط مع ترك هامش مقداره 3 سم من الأعلى و 2.5 سم من الأسفل، وينبغي أن لا يتجاوز عدد الأسطر في الصفحة الواحدة (20) سطراً.
- 3- يكون الحد الأدنى لعدد صفحات رسالة الماجستير مع الملاحق 100 صفحة أو (25 ألف) كلمة تقريباً، أما الحد الأعلى فهو ضعف ذلك.
- 4- تترك مسافة ونصف بين السطر والسطر الذي يليه إذا كانت الكتابة بالعربية. كما تترك مسافتان إذا كانت باللغة الإنجليزية، وتترك مسافتان بين الكتابة السابقة والعناوين التي تليها.
- 5- تكون المسافة عند كتابة العناوين الرئيسية، وعناوين الجداول والأشكال، والمراجع والملاحق مفردة (أي مسافة واحدة)، أما المسافة بين المرجع والذي يليه فتكون مضاعفة.
- 6- يكتب عنوان الرسالة واسم الطالب واسم المشرف بخط غامق (حجم 20)، أما بقية المعلومات في صفحة العنوان فتكتب بـ (حجم 16) وخط غامق Bold.
- 7- تكتب العناوين الرئيسية بلون أسود غامق Bold (حجم 18)، أما العناوين الفرعية والجانبية 14 وغمق، ولا توضع الخطوط تحت العناوين عند ذلك.
- 8- تبدأ الجملة بكلمة، ولا يجوز أن تبدأ برقم أو رمز أو اختصار. وعند ورود الأرقام من صفر إلى 99 في النص تكتب كتابة. فمثلاً تكتب سبعة بدلاً من 7؛ أما ما يزيد على 99 فتكتب بالأرقام هكذا: 132.

- 9- ان تكون فصول الرسالة متناسقة من حيث عدد الصفحات فلا يجوز ان يكون فصل 10 ورقات واخر 50 ورقة مثلاً.
- 10- لا يجوز استعمال ضمير المتكلم في المتن بل يستعمل ضمير الغائب بدلاً من ذلك مثل " استعمل الباحث مقياس " أو " استخرج الباحث الوسط الحسابي والانحراف المعياري "، ويجوز استعمال المبني للمجهول مثل " استخرجت مؤشرات الصدق والثبات للمقياسين ". ويجوز استعمال ضمير المتكلم في التفويض والإهداء والشكر والتقدير فقط.
- 11- يكون لون الغلاف الخارجي للرسالة هو اللون الأزرق الغامق.

ملحق رقم (1)

امثلة على التوثيق في قائمة المراجع العلمية References

فيما يلي التوضيح لكيفية التوثيق العلمي للمراجع والمصادر التي تم الرجوع إليها لإعداد الرسالة:

(أ) مرجع مباشر

(ب) مرجع غير مباشر

(ج) مرجع من اصدار دوريات علمية منتظمة

(د) مرجع منشور في وقائع مؤتمرات علمية محكمة

(هـ) مرجع من رسائل علمية مطبوعة غير منشورة

(و) مرجع من مطبوعات رسمية

(ز) مرجع من موقع الكتروني.

أ- مرجع مباشر Direct Reference

هو المرجع من كتاب معين وبمسئولية محددة لمؤلف واحد أو مشترك أو ان يكون المرجع صادر عن مؤسسة أو منظمة ذات شخصية اعتبارية، يكتب على الشكل التالي:

الاسم الأخير، الاسم الأول، (سنة النشر) عنوان الكتاب، (الطبعة إذا وجدت)، الناشر، عنوان الناشر.

يوضع خط تحت عنوان الكتاب، وقد يستعاض عن ذلك باستخدام أسلوب الخط المائل (*Italics*)

في الإنجليزية، أو الخط الغامق (**Bold**) في العربية، والغرض من ذلك هو تمييز العنوان عن

باقي العناصر، ويجب اتباع اسلوب واحد في الرسالة.

مثال

- 1- لطيف، منصور، (2006)، مبادئ الإدارة، طيبة للنشر، القاهرة - مصر.
- 2- عدس، عبدالرحمن وتوق، محي الدين، (1986)، المدخل إلى علم النفس. (الطبعة الثانية). جون وايلي، نيويورك.
- 3- اليونسكو، (2007)، مؤشرات التقرير السنوي العاشر للتنمية في دول شرق آسيا. مؤسسة الناشر العربي، بيروت، لبنان.

- 4- Lotayif, Mansour, (2006), "Principles of Management", Teba Press, Cairo, Egypt.
- 5- Hutchinson, J.M., Sanderson, T.R., and Andrew, M.K., (1998), The Genera of Flowering Plants: Vol II: Dicotyledonous, Oxford University Press, London, UK.
- 6- ICA, (1998), Challenge of Migrated Francophile African Archives, International Congress of Archives, ICA, University of Paris Sorbonne press, Paris, France.

ب- مرجع غير مباشر Indirect Reference

هو المرجع المنشور ضمن محتويات مرجع جامع لعدد من الموضوعات قام بإعداده وتحريره مؤلف آخر. يجب بيان مؤلف الموضوع المحدد الذي قد تم الرجوع إليه فعلياً، ملحق به، تاريخ نشر المرجع الجامع الحاوي للموضوع بين قوسين، يتبعه محرر المرجع الجامع مسبقاً بكلمة في : وبالإنجليزية In ثم عنوان المرجع الجامع وبياناته وأرقام صفحات الموضوع المعني في المرجع الجامع.

مثال

- 1- الطهطاوي، إبراهيم أحمد، (1976)، دراسة عن سمات الشخصية لتلاميذ واحة سيوة بجمهورية مصر العربية. في سمية فهمي (محرر) ، موسوعة الجمعية المصرية للدراسات النفسية. الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة، مصر، الصفحات. 337-354.

- 2- Lotayif, M., "Entry Modes and Defensive Marketing Strategies Model",
In {Kiefer, Lee and Steve Carter, (2005), "Global Marketing Management,
1st Edition", P. 176.

ج- مرجع من اصدار دوريات علمية منتظمة

هو المرجع المنشور ضمن محتويات دورية علمية منتظمة (مجلات، صحف، نشرات). يسجل
أسم مؤلف الموضوع المرجع (**بنفس الطريقة السابقة**)، تاريخ نشر الدورية بين قوسين، ثم
عنوان الموضوع واسم الدورية (**معرف بمعنى اما تحته خط او غامق او مائل**) يتبعه رقم المجلد
ورقم الإصدارة بين قوسين تليها أرقام صفحات الموضوع.

مثال

1- لطيف، منصور (2017)، حدود التنافس والتكامل بين المناطق اللوجستية في
الشرق الأوسط، "مجلة السياسة الدولية- مؤسسة الاهرام (ملحق تحولات
استراتيجية)، عدد 52، اصدار (210)، صفحات 11-16.

2-Lotayif, M., (2018), "Global Competitiveness Index's (GCI) Impacts
on FDI and Tourism: Case of Egypt", **Arab Management Association
(AMA)**, April, pp. 20-32.

د- مرجع منشور من وقائع مؤتمرات علمية محكمة

هو المرجع المنشور ضمن محتويات مؤتمر علمي محكم. تكون طريقة التوثيق شبيهة بطريقة توثيق
الدوريات من كل التفاصيل الداخلية مع اختلاف وحيد و هو ان ما يتم تعريفه هو اسم المؤتمر (خط-
مائل – غامق). (Bold, Italic, Underlined).

مثال:

- 1- Lotayif, Mansour, (2004), "P-E Gap Model in Measuring Service Quality",
**The 14th Arabic Annual Conference for Managerial Development and
Training titled "Managing the Performance of Enterprises"**, Sponsored
by team in Cairo Sheraton (Egypt) from April 20th to 22nd.
- 2- Lotayif, Mansour, (2002), "Dependency Relationships with Defensive
Marketing Strategies; Evidence from Egyptian Banking Sector",
**The first International Conference on Information and Management
Science (IMS2002); in Xi'An, China, May 27th – 31st.**

هـ- مرجع من رسالة علمية أو مطبوعة غير منشورة

هو المرجع المقروء من الرسائل العلمية بمستويات الرسالة المختلفة (ماجستير، دكتوراه) أو المصدر غير
المنشور. يسجل أسم معد الرسالة أو المصدر (**بنفس الطريقة السابقة**) متبوعاً بتاريخها بين قوسين، ومن ثم
العنوان ومستوى الرسالة أو بيان نوع المصدر مع إضافة كلمة غير مطبوعة ثم موقع إجازتها.

مثال

- 1- الخاجة، نعيمة محمد، (1993)، أثر استخدام استراتيجيات مقترحة في تدريس القراءة، **رسالة
ماجستير غير منشورة**، كلية الدراسات العليا، جامعة الخليج العربي، البحرين.
- 2- Lotayif, Mansour, (1994), Management of Customer Complains as a Defensive
Marketing Strategy and its Effects on the Organization: Applied on the Egyptian Hotel
Industry", **Unpublished MSc Thesis**, Faculty of Commerce, Cairo University, Egypt.

- 3- Lotayif, Mansour, (2004), "GATS Impacts on Entry Modes and Defensive Marketing Strategies in the Egyptian Banking Sector", **PhD Thesis**, Business School, University of Plymouth.

و- مرجع من مطبوعة رسمية Reference from Official Publication

يقصد بها المطبوعات والتقارير الرسمية والمنتجة لأغراض العمل في جهات إعدادها غير المتوفرة أو الموزعة بشكل واسع، لذا من المستحسن الدقة والاستزادة في التعريف ببياناتها.

مثال

- 1- هيئة الاستشارات الاقتصادية، (2003) ، تقرير موازنة الفصل الأول من الميزانية الجارية على ضوء التوسع الأفقي والرأسي للعمالة المؤقتة خلال الربع الأخير من السنة المالية. **وزارة المالية والتخطيط الاقتصادي، تقرير رقم 2003/15/ر م،** المنامة، مملكة البحرين.
- 2- Bahrain Monetary Agency, (2007), Financial Position of Bahraini Insurance Firms. In: **Financial Data, Section 6, Insurance Market Review 2007, Bahrain Monetary Agency (BMA)**, Manama, kingdom of Bahrain, PP. 52-53.

ز- مرجع مقروء الكترونياً On-line or Audio, Visual Reference

هو المرجع المقروء باستخدام وسيلة مساعدة (جهاز قراءة، استماع، أو عرض مرئي)، من وعاء معلومات مستحدث، مثل الإلكترونيات والتسجيلات المرئية والمسموعة. يسجل أسم المؤلف المرجع متبوعاً بتاريخه بين قوسين، ومن ثم العنوان وباقي البيانات تبعاً لنوعية المصدر، عنوان الموقع (www.....) ويضاف إليه تاريخ زيارة الموقع في المراجع الإلكترونية.

مثال

- 1- الدوسري، محمد، (2004)، مسألة توطين الأقليات الأثنية وانعكاساتها على ثقافة الغذاء والتغذية في مملكة البحرين. **مجلة الخليج العربي للبحوث العلمية**، 23 (4): 95-90. (الإصدار الإلكترونية: <http://www.agu.edu.bh>، 20 مارس 2004.

- 2- Wojick, D.E, Warnick, W.L., and Carroll, BC, (2006),The Digital Road to Scientific knowledge Diffusion: A Faster, Better way to Scientific Progress? Commentary. **D-Lib. Magazine**, 12 (6): 12-20. (Available on-line: <http://www.dlib.org/>, June 6, 2006.