*جامعة حمد بن خليفة*

*دليل تنسيق رسائل الماجستير والدكتوراه والمشاريع البحثية*

***يهدف هذا الدليل إلى تعريف الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالإرشادات الخاصة بتنسيق رسائل الماجستير والدكتوراه والمشروعات البحثية. يجب على الطلاب الالتزام بالإرشادات الواردة في هذا الدليل، إذ لا يُسمَح لهم بالتخرج إلا بعد إجازة رسالة الماجستير أو الدكتوراه أو المشروع البحثي الخاص بهم بشكل نهائي.***

***يقدم هذا الدليل توجيهات جامعة حمد بن خليفة لصياغة أطروحة الماجستير، وأطروحة الدكتوراه والمشروع البحثي لطلاب الدراسات العليا. يجب على الطلاب التأكد من استخدام صفحة عنوان تتناسب مع طبيعة البحث الذي يقدمونه استيفاءً لأحد شروط الحصول على الدرجة العلمية.***

***تعتزم الجامعة إتاحة جميع رسائل الدكتوراه والماجستير والمشروعات البحثية عبر مكتبة الجامعة ونشر جميع رسائل الدكتوراه والماجستير على موقع بروكو*يست** ProQuest.

***جامعة حمد بن خليفة***

***اسم الكلية***

***عنوان رسالة الماجستير، يُكتب في منتصف الصفحة***

***إعداد***

***اسم الطالب مطابقًا لاسمه في سجلات الجامعة***

***رسالة ماجستير مقدمة لكلية***

***اسم الكلية***

***استيفاءً لأحد***

***شروط الحصول***

***على درجة ماجستير العلوم***

***الشهر والسنة***

 ***اسم الطالب. جميع الحقوق محفوظة*©**

***جامعة حمد بن خليفة***

***اسم الكلية***

***عنوان رسالة الماجستير، يُكتب في منتصف الصفحة***

***إعداد***

***اسم الطالب مطابقًا لاسمه في سجلات الجامعة***

***مشروع بحثي مقدم لأعضاء هيئة تدريس***

***اسم الكلية***

***استيفاءً لأحد***

***شروط الحصول***

***على درجة ماجستير العلوم***

***الشهر والسنة***

 ***اسم الطالب. جميع الحقوق محفوظة*©**

***جامعة حمد بن خليفة***

***اسم الكلية***

***عنوان رسالة الماجستير، يُكتب في منتصف الصفحة***

***إعداد***

***اسم الطالب مطابقًا لاسمه في سجلات الجامعة***

***رسالة ماجستير مقدمة لأعضاء هيئة تدريس***

***اسم الكلية***

***استيفاءً لأحد***

***شروط الحصول***

***على درجة ماجستير الآداب***

***الشهر والسنة***

 ***اسم الطالب. جميع الحقوق محفوظة*©**

***جامعة حمد بن خليفة***

***اسم الكلية***

***عنوان رسالة الدكتوراه، يُكتب في منتصف الصفحة***

***إعداد***

***اسم الطالب مطابقًا لاسمه في سجلات الجامعة***

***رسالة دكتوراه مقدمة لأعضاء هيئة تدريس***

***اسم الكلية***

***استيفاءً لأحد***

***شروط الحصول***

***على درجة الدكتوراه في الفلسفة***

***الشهر والسنة***

***اسم الطالب. جميع الحقوق محفوظة* ©**

*اللجنة*

***يصادق أعضاء لجنة التقييم بالموافقة على (رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي) التي قدمها (اسم الطالب) والتي نوقشت بتاريخ*** [ - - ]

 ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**[الاسم]**

***مشرف رسالة الدكتوراه/الماجستير***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**[الاسم]**

***عضو اللجنة***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**[الاسم]**

***عضو اللجنة***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**[الاسم]**

***عضو اللجنة***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**[الاسم]**

***عضو اللجنة***

***يُعتمد:***

**] الاسم[ العميد، كلية ]اسم الكلية[**

الملخص البحثي

**يجب أن تتضمن رسائل الدكتوراه أو الماجستير أو المشروعات البحثية ملخصًا يوجِزُ مضمون بحث الطالب الذي يقدمه كشرط من شروط حصوله على درجة علمية معينة. والهدف من الملخص هو إحاطة القرَّاء بمضمون رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي. وقد يختلف مضمون الملخَّص باختلاف التخصص الدراسيّ، غير أن جميع الملخصات عادة ما تشترك في تقديم وصف مختصر لدوافع كتابة البحثِ ومنهجه ونتائجه واستنتاجاته. ويجب ألا يتضمن الملخص عناوين فرعية أو اقتباسات أو جداول أو أشكال توضيحية. وينبغي أن تأتي صفحة الملخص عقب صفحة اللجنة في ترتيب الصفحات، وأن يحمل عنوان الصفحة كلمة "الملخص"، وأن يتوسط مقدمة الصفحة. ويجب أن ترقَّم الصفحات بدايةً من صفحة اللجنة بالاحرف العربية. تكون البداية مع صفحة اللجنة وتأخذ الحرف ( ب) ويجب أن ترقَّم صفحة الملخص بالحرف العربي (ت)،** **وألا يزيد طول الملخص عن صفحة واحدة. يرجى قراءة ضوابط الكتابة في الفصل الأول.**

*جدول المحتويات*

قائمة الجداول ر

قائمة الأشكال التوضيحية **ز**

شكر وتقدير س

الإهداء ش

الفصل الأول .1

1-1 مقدمة **1**

1-2 ضوابط الكتابة 1

1-3 الهوامش **2**

1-4 الصفحات الأولى 2

1-4-1 صفحة العنوان **3**

1-4-2 الملخص البحثي **3**

1-4-3 جدول المحتويات **3**

1-4-4 قائمة الجداول وقائمة الأشكال 4

1-4-5 شكر وتقدير 4

1-4-6 الإهداء 4

1-5 المتن 5

1-6 اللواحق **5**

الفصل الثاني .7

2-1 ترقيم الصفحات .7

2-2 الأشكال والجداول 7

2-3 مستويات العنوان 9

الفصل الثالث: حقوق النسخ والقضايا الأخلاقية 10

3-1 مؤشر التشابه 10

3-2 مجلس المراجعة المؤسسي/اللجنة المؤسسة لرعاية واستخدام الحيوان 10

3-3 حقوق النسخ 11

قائمة الجداول

 جدول 1 نموذج لجدول يتبع أسلوب الكتابة الخاص بالجمعية الأمريكية لعلم النفس APA 8

قائمة الأشكال التوضيحية

شكر وتقدير

الإهداء

الفصل الأول

## 1-1 مقدمة

**يتعيَّن على الطالب الحفاظ على تنسيق موحَّد لرسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي الذي يقدمه كشرط من شروط الحصول على الدرجة العلمية، إذ تعد موافقة الجامعة على رسالة الطالب المنسَّقة شرطًا للتخرّج. وفي حال عدم التزام الطالب بالتنسيق المطلوب قد لا يُسمَح له بالتخرج حتى تحصل رسالته التي يقدمها على موافقة نهائية. ويهدف هذا الدليل إلى إطلاع الطلاب على تعليمات محددة تساعدهم في الالتزام بتنسيق موحَّد عند كتابة رسائلهم.**

## 1-2 ضوابط الكتابة

**يجب مضاعفة التباعد بمقدار سطرين في الرسالة كلها، باستثناء الاقتباسات الطويلة والهوامش والجداول ووصف الأشكال التوضيحة، حيث يسمح فيها بالتباعد بمقدار سطر واحد فقط. ويجب أيضًا مضاعفة التباعد بمقدار سطرين بعد نهاية أي فقرة يليها جدول أو شكل توضيحيّ، وكذلك يجب الحفاظ على التباعد بمقدار سطرين قبل بداية فقرة أو قسم لاحق. يُستخدم عند الكتابة الحجم القياسي للخط وهو 12 نقطة. ويُسمَح بتكبير الخط في عناوين رسائل الدكتوراه أو الماجستير أو المشروعات البحثية أو عناوين الفصول بشرط ألا يتعدى حجمه 16 نقطة. ومن الممكن تصغير الخط في الجداول والأشكال بشرط ألا يقل حجمه عن 9 نقاط، وأن يكون مقروءًا.**

**يُسمَح باستخدام الأحرف الداكنة في العناوين فقط. ويجب أن يبدأ كل فصل في صفحة جديدة. كما يجب تجنب كتابة أي عنوان في أسفل الصفحة ما لم توجد مساحة لكتابة سطرين على الأقل قبل نهاية الصفحة.**

## 1-3 الهوامش

**اترك 1.5 سم على الهامش الأيمن، و1 سم للهوامش على جميع الجوانب الأخرى.**

## 1-4 الصفحات الأولى

**يُقصَد بالصفحات الأولى الصفحات التي تسبق متن رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي. وتشمل العناصر التالية:**

* **صفحة العنوان**
* **صفحة اللجنة**
* **الملخص (شرط في جميع الرسائل والأطروحات والمشروعات، ويكون في الصفحة رقم )ت)**
* **جدول المحتويات**
* **قائمة الجداول**
* **قائمة الأشكال**
* **الاختصارات، التسميات، الخرائط، الوسائط المتعددة، إلخ.**
* **تمهيد (اختياري: ليس شائعًا، لا يلزم إلا في بعض التخصصات)**
* **شكر وتقدير**
* **الإهداء (اختياري)**

### *1-4-1 صفحة العنوان*

**يجب على الطلاب الالتزام بالتنسيق الخاص بصفحة العنوان كما هو موضح في النماذج أعلاه. يجب أن يُكتَب عنوان رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي بأحرف كبيرة. ويمكن أن يزيد العنوان عن سطر بشرط المحافظة على تباعد بمقدار سطرين. تجنب في العنوان استخدام الرموز غير الأبجدية، والأحرف اليونانية، وصيغ المعادلات ذات الأحرف العلوية والسفلية. واحرص على كتابة اسمك مطابقًا لما هو مكتوب في سجلات الجامعة. واكتب على صفحة العنوان الشهر والسنة التي مُنحتَ فيها الدرجة العلمية. تمنح جامعة حمد بن خليفة الدرجة العلمية في شهر يونيو و ديسمبر. لا تذكر تاريخ مناقشة الرسالة أو تاريخ تقديمها. حقوق نسخ رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي مملوكة للطالب. عند كتابة السطر المخصص لحقوق النسخ، استخدم هذا الرمز © ثم اكتب سنة الحصول على الدرجة العلمية ومعها اسمك وبعدها اكتب عبارة "جميع الحقوق محفوظة".**

### *1-4-2 الملخص البحثي*

**يرجى الرجوع للتعليمات الواردة في الجزء الخاص بالملخص.**

### *1-4-3 جدول المحتويات*

**يضم جدول المحتويات جميع العناوين الواردة في المتن، ويجب أن يلي الملخَص في ترتيب الصفحات. كما يجب أن يشتمل على قائمة بجميع العناوين التي تليه، بما في ذلك الجداول والأشكال. ويجب أن تتطابق هذه القائمة التي يتضمنها جدول المحتويات تطابقًا تامًا مع العناوين الواردة في الرسالة، إضافة إلى تطابق أرقام الصفحات. في حال استخدام ملحقات، تأكد من ذكر عنوان كل ملحق في جدول المحتويات. ويجب الحفاظ على تباعد بمقدار سطرين في جدول المحتويات.**

### *1-4-4 قائمة الجداول وقائمة الأشكال*

**تشمل قائمة الجداول وقائمة الأشكال وصف جميع الجداول والأشكال الواردة في رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي وأرقام الصفحات الواردة فيها. يُكتب وصف الشكل أسفله، أما وصف الجدول فيُكتَب أعلاه. ويجب محاذاة الوصف ناحية اليمين.**

**واعتمادًا على تخصصك وطبيعة رسالتك سواء أكانت رسالة دكتوراه أم ماجستير أم مشروعًا بحثيًا وعلى ما إذا كنت تستخدم في النص اختصارات أو تسميات أو كليهما، قد تحتاج لإفراد صفحات خاصة لكل منها، على أن تلي صفحة قائمة الأشكال. يجب الحفاظ على تباعد بمقدار سطرين في قائمة الجداول وقائمة الأشكال.**

### 1-4-4 شكر وتقدير

**هذا الجزء مخصص للطلاب ليتوجهوا فيه بكل الشكر والتقدير الواجب في حق جميع من ساعدوهم لإتمام رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي مثل أفراد العائلة والأساتذة والموظفين والفنيين والزملاء وجميع من دعمهم ماديًا، وغيرهم.**

**إن تطلب برنامجك الدراسي كتابة تمهيد، فتأكد أن يسبق التمهيد صفحة الشكر والتقدير.**

### 1-4-5 الإهداء

**يمكن للطلاب إهداء الرسالة لشخص أو لمجموعة أشخاص.**

## 1-5 المتن

**تختلف محتويات المتن باختلاف التخصصات الدراسية. لذا، يتعين عليك سؤال مستشارك عن العناصر التي يجب أن يتضمنها المتن. وفيما يلي عدد من العناصر التي قد يتطلبها بحثك جميعها أو بعضها:**

* مقدمة**: وفيها يوجِز الطلاب أحدث المستجدات في مجالهم البحثي كما يرد في أدبياته، ويحددون المشكلة البحثية بوضوح، ويعرضون منطق البحث وأهدافه. ويجب أن تنقل المقدمة للقارئ تصورًا عما تتضمنه الرسالة.**
* الخلفية: **تقدم مراجعة شاملة للأدبيات المتصلة بموضوع الدراسة، مستعرضة طريقة تناول الآخرين للمشكلة وتحديد مواطن الخلل وكيف ستعالجها رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي.**
* المنهج: **يجب أن تصف الوثيقة المنهج البحثي وطرق البحث التي استخدمها الطالب وسبب تفضيل استخدامها عما سواها وكيفية تطبيقها على بحثه.**
* نتائج الدراسة: **يستعرض هذا العنصر نتائج البحث استعراضًا وافيًا. ويجب أن يكون استعراض البيانات والتحقق منها مصحوبًا بشرح وافٍ.**
* المناقشة: **يجب تقديم مناقشة علمية شاملة حول نتائج الدراسة، ويجب أن توضِح هذه المناقشة بالتفصيل الإسهام الذي يقدمه البحث في حقل المعرفة الحالي، وما الفارق بينها وبين النتائج الحالية.**
* الخاتمة: **تلخّص رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي، وتعيد التأكيد على النتائج الرئيسية.**

## 1-6 اللواحق

**تشمل لواحق أو خواتيم رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي العناصر التالية:**

* المرَاجع: **يجب أن تشتمل جميع رسائل الدكتوراه أو الماجستير أو المشروعات البحثية على أقسامٍ للمراجع تضم جميع الأعمال التي أُشِير إليها في المتن. ويمكن الإشارة للمراجع بالعديد من الأساليب العلمية. يرجى سؤال مستشارك حول الأسلوب المتبع في تخصصك قبل إعداد هذا القسم. يحتوي هذا الرابط** [**https://owl.english.purdue.edu/owl/section/2/**](https://owl.english.purdue.edu/owl/section/2/) **على مرجع جيد للأساليب المختلفة. ويجب توحيد الأسلوب المستخدم في الرسالة كلها وفي إعداد الجزء الخاص بالمراجع. إن لم تُفضِل استخدام أسلوب بعينه، فاستخدم أسلوب (الجمعية الأمريكية لعلم النفس APA). تتطلب بعض البرامج من الطلاب استخدام (EndNote) الذي يوفر أداة مفيدة في ترتيب المراجع بأساليب مختلفة. يجب الحفاظ على تباعد بمقدار سطرين عند كتابة المراجع.**
* الملاحق: **تحتوي عادة على مواد متعلقة بالمتن. تُرتَب الملاحق أبجديًا (الملحق أ، الملحق ب، إلخ) أو رقميًا (الملحق 1، الملحق 2، إلخ) أو (الملحق l، الملحق ll، إلخ). إن لم يوجَد سوى ملحق واحد، فاكتب ملحق فقط دون ترقيم. يجب أن يُشار لعناوين الملاحق في جدول المحتويات.**

# الفصل الثاني

## 2-1 ترقيم الصفحات

**يجب ترقيم جميع صفحات الرسالة باستثناء صفحة العنوان. ويجب أن ترقَّم الصفحات بدايةً من صفحة اللجنة بالاحرف العربية. تكون البداية مع صفحة اللجنة وتأخذ الحرف ( ب)**. **أما صفحات المتن واللواحق فيجب ترقيمها بأرقام عربية. ويجب أن تُكتَب أرقام الصفحات في الجزء السفلي من الصفحة في المنتصف. وتأكد من تجنب ما يلي:**

* **تخطي أرقام**
* **ترقيم الصفحات بأشكال مختلفة**
* **كتابة كلمة "صفحة" قبل العدد**
* **تداخل النص أو الشكل أو الجدول مع رقم الصفحة**
* **استخدم الفواصل الناقصة (مثال -1-) أو الكلمات**

**2-2 الأشكال والجداول**

**استخدم في تنسيق الجداول والأشكال الأسلوب المفضل في تخصصك (APA, MLA, IEEE, AMA، إلخ) الذي يعتمده برنامجك الدراسي. يجب أن يُرقَّم ويوصَف كل جدول وشكل يرد في المتن. ويمكن ترقيم الجداول والأشكال بالترتيب بداية من رقم 1 (مثال الشكل 1: يوضح...) أو ترتيبهم حسب الفصول باستخدام الأرقام العشرية (شكل 1.1: يوضح..). وصف الجدول يكون أعلاه، أما وصف الشكل فيكون أسفله. ويتعين محاذاة الوصف ناحية اليمين.**

##

**يوضح الجدول رقم 1 نموذج تنسيق متوافق مع أسلوب الجمعية الأمريكية لعلم النفس (APA). يجب أن يكون حجم ونوع الخط في الجدول متطابقين مع المتن.**

**الجدول 1 يقدم مثالًا لجدول متوافق مع أسلوب التنسيق الخاص بالجمعية الأمريكية لعلم النفس (APA)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **البرامج** | **المجموع لعام 2014** | **لمجموع لعام 2016**  |
| **الماجستير** | **4** | **12** |
| **الدكتوراه** | **0** | **6** |

**يجب الإشارة إلى جميع الأشكال والجداول الواردة في المتن بأرقامها. لا تستخدم عبارات مثل "الشكل بالأسفل أو الجدول بالأعلى أو الشكل التالي، إلخ). توضَع الأشكال والجداول بعد أول فقرة تُذكر فيها، ويفضل أن تكون في نفس صفحة الفقرة إن توفرت المساحة. وإن كانت الأشكال والجداول كبيرة بحيث لا تتناسب مع جحم الصفحة حتى بعد تخفيف الهوامش، فيمكن:**

* **استخدام الصفحات الأفقية (landscape): ضع الشكل أو الجدول في صفحة أفقية. وتأكد من أن ترقيم الصفحة يتبع نفس الأسلوب.**
* **تصغير حجم الخط. قم بتصغير حجم خط الشكل أو الجدول، بشرط ألا يقل عن "9" نقاط.**
* **استدارة الشكل أو الجدول. يمكن استدارة الشكل أو الجدول والوصف أو العنوان عكس تجاه عقارب الساعة حتى يتسنى قراءة جميع العناصر معًا. يتعين كذلك استدارة رقم الصفحة مع الشكل.**

2-3 مستويات العنوان

## يجب مراعاة مستويات العنوان التالية:

**العنوان 1: المحاذاة ناحية اليمين، خط داكن، أحرف كبيرة**

**العنوان 2: المحاذاة ناحية اليمين، خط داكن، أحرف كبيرة وصغيرة**

**العنوان 3: المحاذاة ناحية اليمين، خط داكن، *أحرف كبيرة وصغيرة مائلة***

**العنوان 4: المحاذاة ناحية اليمين، *أحرف كبيرة وصغيرة مائلة***

**العنوان 5 وما بعده: يُستخدم تنسيق العنوان 4**

*ا*لفصل الثالث: حقوق النسخ والقضايا الأخلاقية

## 3-1 مؤشر التشابه

**يتحمل الطالب مسؤولية التأكد من النزاهة العلمية لرسالته. يجب على الطلاب التأكد من أن جميع المواد المنشورة الواردة في الرسالة حاصلة على تصريح حق النسخ المناسب لإعادة إنتاجها والإشارة إليها في الملحق. ويجب أن يحلل الطالب الوثيقة باستخدام برنامج مناسب لكشف السرقات العلمية، على أن يُقيّم مستشار الطالب نتائج التحليل. وسيتعرض الطلاب الذين ينتهكون الميثاق الأخلاقي لعقاب تأديبي مناسب على حسب ما تنص سياسة الجامعة.**

## 3-2 مجلس المراجعة المؤسسي/اللجنة المؤسسة لرعاية واستخدام الحيوان (IRB/IACUC)

##  إن كان العمل مرتبطًا ببحث يُجرى على الإنسان، فيشترط أن تنصّ الرسالة بوضوح على موافقة مجلس المراجعة المؤسسي (IRB) على البحث. وإن كان البحث يُجرى على الحيوانات، فلا بد أن تنصّ الرسالة بوضوح على موافقة اللجنة المؤسسية لرعاية واستخدام الحيوان على البحث (IACUC). ويجب أن تُقدَّم وثيقة الموافقة مع رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي أثناء مراجعة التنسيق النهائية.

**أما البحث المرتبط بمواد بيولوجية خطرة أو مواد بيئية فسيتطلب موافقة اللجنة المعنية. ويجب أن تُقدَّم وثيقة الموافقة مع رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي أثناء مراجعة التنسيق النهائية.**

## 3-3 حقوق النسخ

**تقر جامعة حمد بن خليفة بأن رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي ملك للمؤلف الرئيسي والوحيد لرسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي، غير أنه يجب على الطالب أن يمنح جامعة حمد بن خليفة ومؤسسة قطر، ترخيصًا غير حصري عالمي دائم لا رجعة فيه ودون رسوم لإعادة إنتاج وعرض ونشر بحثه بأكمله أو جزء منه بأي شكل من الأشكال عبر وسيلة رقمية أو مطبوعة وإتاحته للعامة بالمجان. وقد يسمح للطلاب بحق التحفظ على نشر رسالة الدكتوراه أو الماجستير أو المشروع البحثي لفترة من الوقت. يُنصَح الطلاب بقراءة حقوق النسخ وسياسة الحظر التي تقرها الجامعة.**