



الجمهورية العربية السورية

جامعة دمشق

## دليل كتابة أبحاث الدراسات العليا الجامعية

الإصدار الأول

آذار / 2018

## دليل كتابة أبحاث الدراسات العليا الجامعية في جامعة دمشق

هذا الدليل هو مجموعة من المعايير لكتابة وتصميم الأطروحة الجامعية في مرحلة الدراسات العليا، حيث يوفر تنفيذ دليل نمط التوحيد في الأسلوب والتنسيق في الوثيقة للطلاب والباحثين من مختلف التخصصات الأكاديمية الهندسية والآداب والطب والصحافة والقانون والحكومة والأعمال التجارية والصناعة.

يحدد الدليل نمط جامعة دمشق في مكونات البحث، والإرشادات الخاصة بتنسيق طرق الكتابة البحثية، مع نظام الإشارة إلى المصادر من خلال الاقتباس والاستشهاد في كل ما يكتب، مما يسهل على قارئ تلك الكتابات الرجوع إلى نفس المصادر بشكل دقيق، وفي أي وقت.

يعتبر الإصدار "الأول" من هذا الدليل، أساساً، يمكن تعديله عند الضرورة ونشره كأصدار متسلسل كل فترة، إسهوةً بالأنماط العالمية الأخرى؛ وهو ما ينبغي على الباحثين والناشرين وطلاب الدراسات العليا في كليات ومعاهد جامعة دمشق تطبيقه على كافة منشوراتهم وكتاباتهم العلمية.

## القسم الأول

## أساسيات في البحث العلمي

## Basics of Scientific Research

أولاً: تعرف البحث العلمي Definition of Scientific Research:

البحث: كلمة لها مدلول لغوي عام تعني طلب الشيء وإثارته وفحصه؛ ويعرّف العلماء المتخصصون البحث بأنه: عملية علمية، تُجمع لها الحقائق والدراسات، وتستوي فيها العناصر المادية والمعنوية حول موضوع معين دقيق في مجال التخصص؛ لفحصها وفق مناهج علمية مقرّرة، يكون للباحث منها موقف معين؛ ليتوصل من كل ذلك إلى نتائج جديدة؛ هذه النتائج هي ثمرة البحث، والغاية التي ينشدها الباحث من وراء العملية العلمية الفكرية، سواء كانت نظرية أم تجريبية، وهي ما يُعبّر عنها علمياً، بالإضافة الجديدة المطلوبة في البحوث العلمية العالية.

ثانياً: الدرجات العلمية في الدراسات العليا بجامعة دمشق

1- **الدرجات الأكاديمية:** وهي ما يُبنى على فلسفة نظرية **Pure & Applied research**: وهي بحوث تشير إلى نشاط علمي ذي بناء نظري في فلسفة العلوم الذي يكون الغرض الأساسي والمباشر منه الوصول إلى حقائق وقوانين علمية ونظريات محققة؛ وهو بذلك يسهم في نمو المعرفة العلمية وفي تحقيق فهم أشمل وأعمق لها؛ وقد يُصرف النظر عن الاهتمام بالتطبيقات العلمية لهذه المعرفة، كما في العلوم الأساسية؛ ولكن غالباً ما يُطلب تطبيق المعرفة العلمية المتوفرة، أو التوصل إلى معرفة لها قيمتها وفائدتها العملية في حل بعض المشكلات الآتية المُلحة، وتطوير أساليب العمل وإنتاجيته في المجالات التطبيقية كالزراعة والتعليم، والصحة، والزراعة، والصناعة، وغير ذلك من القطاعات؛ والدرجات الأكاديمية في جامعة دمشق بمستويين:

1- **الماجستير Academic Master:** شهادة دراسات جامعية تخصصية عليا بحثية/ أكاديمية، تُمنح بعد مدة دراسة محددة يُطلب في نهايتها بحثٌ على شكل أطروحة جامعية محكمة علنياً؛ يتم قبول التسجيل في الدرجة بالتفاضل الأعلى لمعدل التخرج، بعد الحصول على معدل جيد على الأقل في الإجازة الجامعية الأولى، وبعد توفر مزايا علمية مختبرة بامتحانات نوعية في اللغة والتعامل مع التقنيات اللازمة لدراسة الدرجة؛ تمتد الخطة العلمية لهذه الدراسة من سنتين (سنة مقررات وسنة الأطروحة) إلى ثلاثة سنوات وفق متطلبات الاختصاص؛ ويستلزم الحصول على الدرجة مناقشة أطروحة الماجستير بجلسة علنية بعد مرور سنة واحدة كحدّ أدنى على تسجيل البحث.

تركز درجة الماجستير الأكاديمي على البحوث والدراسات العلمية في مجال محدد، يُؤهل البرنامج الطالب إلى إكمال التعليم للحصول على درجة الدكتوراه، حيث يمكن للطالب التخصص في مجال محدد للغاية.

2- **الدكتوراه:** شهادة دراسات جامعية عليا في فلسفة التخصص المعين، وهي درجة بحثية/ أكاديمية، تُمنح بعد مدة دراسة محددة، أو دون مدة دراسية، يُطلب لإنجاز الدرجة بحثاً على شكل أطروحة جامعية محكمة علمياً؛ يتم قبول التسجيل في الدرجة بعد الحصول على معدل جيد جداً على الأقل في الإجازة الجامعية، وبعد توفر مزايا علمية مختبرة بامتحانات نوعية في اللغة والتعامل مع التقنيات اللازمة لدراسة الدرجة؛ تستلزم مرحلة أطروحة الدكتوراه سنتين كحدّ أدنى، حيث لا تجوز مناقشة الدكتوراه قبل هذه المدّة، وقد تزيد سنة ثالثة وفق متطلبات الاختصاص؛ يشترط على طالب درجة الدكتوراه قبل التقدم للدفاع النهائي نشر بحثين مُبتكرين أصليين على الأقل بموضوع اختصاصه الدقيق في إحدى المجالات الممكنة المعتمدة.

## 2- درجات التأهيل والتخصص: وهي ما يُبنى على التجربة العملية **Experimental research**: وهي

بحوث تتناول المشكلات والظواهر على أساس من المنهج التجريبي أو منهج البحث العلمي القائم على الملاحظة وفرض الفروض والتجربة الدقيقة المضبوطة للتحقق من صحة هذه الفروض؛ وتعتبر التجربة العلمية مصدراً رئيسياً للوصول إلى النتائج أو الحلول بالنسبة للمشكلات التي يدرسها البحث التجريبي، ولكن في نفس الوقت تستخدم المصادر الأخرى في الحصول على البيانات والمعلومات التي يحتاج إليها البحث بعد أن يُخضعها الباحث للفحص الدقيق والتحقق من صحتها وموضوعيتها؛ وهي في جامعة دمشق بمستويين:

### 1- **دبلوم التأهيل والتخصص:** شهادة دراسات جامعية تخصصية تأهيلية عليا، تُمنح بعد مدة دراسة محددة

لا يُشترط في نهايتها تقديم بحثاً؛ يتم قبول التسجيل في الدرجة بالتفاضل الأعلى لمعدل الإجازة الجامعية الأولى، بعد النجاح في امتحان معياري، تمتد الخطة العلمية لهذه الدراسة من سنة إلى سنتين.

### 2- **ماجستير التأهيل والتخصص Master of Science:** شهادة دراسات جامعية تخصصية تأهيلية

عليا، تُمنح بعد مدة دراسة محددة يُطلب في نهايتها مشروع نهاية الدراسة يُحكم علمياً؛ ويقصد بـماجستير التأهيل والتخصص نيل شهادة الماجستير في مجال مهني محدد للمتخصصين الراغبين في مزاوله المهنة، ولا ينوون العمل في المستقبل كأكاديميين أو باحثين؛ يتم قبول التسجيل في الدرجة بالتفاضل الأعلى لمعدل الإجازة الجامعية الأولى، وقد يُشترط توفر مزايا عملية مختبرة بامتحانات نوعية في اللغة والتعامل مع التقنيات اللازمة لدراسة الدرجة؛ تمتد الخطة العلمية لهذه الدراسة مع إنجاز مشروع نهاية الدراسة من سنتين إلى ثلاثة سنوات وفق متطلبات الاختصاص.

ويعتبر ماجستير التأهيل والتخصص بمثابة شهادة مهنية عليا تعني بالدراسة التي تنمي المهارات المهنية حيث أن الطلاب الحاصلين على هذه الشهادة يتم اعتبارهم من قوى العمل المهنية بعد تخرجهم مباشرة لما درسوه وأتقنوه من المهارات المهنية في مجالهم التخصصي.

### ثالثاً: أركان البحث العلمي **Bases of Scientific Research**:

للبحث العلمي ثلاثة أركان يقوم عليها، وكل واحد منها يمثل أمراً مهماً في ظهوره بالمظهر الذي ينبغي أن يكون عليه. وهذه الأركان هي: الموضوع، والمنهج، والشكل.

#### 1- الموضوع **Topic**:

الموضوع: هو المقصود بالبحث وهو محور الدراسة؛ وكلما كان الموضوع جديداً، أو فيه جوانب جديدة وكان يسهم في معالجة موضوعات علمية في شتى مجالات الحياة السياسية والاجتماعية والاقتصادية والتربوية، كان إقبال الدارسين عليه أكبر، وكان أكثر جاذبية لأنظار العلماء.

ولا تعني الجِدَّة والابتكار والإضافة في الموضوع الاقتصار على كشف الجديد وحَسْب، ولا أن يكون الموضوع غير مطروق من قبل، بل انها تتناول ذلك وتتناول غيره؛ وقد قالوا: "لا يؤلَّف العاقل إلا لأحد أمور: اختراع جديد، أو جمع متفرق، أو تكميل ناقص، أو تفصيل مجمل، أو تشذيب مطول، أو ترتيب مختلط، أو تعيين مبهم، أو تبين خطأ.

#### 2- المنهج **Methodology**:

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

#### 3- الشكل **Structure**:

شكل البحث: وطريقة تنظيم البحث، وتنسيق عناصره شكلاً وكتابة (تقرير البحث)، بما يضيف عليه الصبغة التنظيمية، ويوفر له قدراً من الجاذبية، التي توافَق العُرف العلمي العام على السير عليها. وكلما تميَّز البحث في أركانه الثلاثة زادت قيمته، وتنامى حظه من التقدير لدى القارئ؛ فالموضوع يكتسب تميُّزه من أهميته، وبمقدار إسهامه في سد فراغات الأدبيات الحية، أو ترشيد القرارات التطبيقية في شؤون التنمية الحساسة؛ والمنهج تزداد صلاحيته حينما تعلو درجة مصداقيته في تحقيق هدف البحث، وهذا يتطلب تصميماً واعياً للبحث، بحيث يتم اختيار الطريقة الأنسب لجمع البيانات (أو حتى المزوجة بين عدة طرق)، ثم اتباع طرق ناضجة لتحليل البيانات وتفسيرها؛ أمَّا شكل البحث فيعني الصيغة التي كتب فيها البحث؛ والإخراج الرديء للبحث كفيل بإضعاف البحث حتى لو تميَّز في موضوعه ومنهجيته، وعلى الباحث أن يحرص على اتباع أسلوبٍ وترتيبٍ للكتابة، يضمن بهما للبحث الجاذبية، (يخلو من الإسهاب الممل والاقتضاب المخل)، علاوة على الجدية العلمية.

**رابعاً: الباحث The Researcher:**

الباحث: هو الشخص الذي توافرت فيه الاستعدادات الفطرية والنفسية، بالإضافة إلى الكفاءة العلمية المكتسبة التي تؤهله مجموعةً للقيام ببحث علمي؛ و لا بد أن يتميز الباحث الأصيل بالمرونة الفكرية، وأن تكون له القدرة على تنظيم المعلومات التي يريد نقلها إلى القارئ تنظيمًا منطقيًا له معناه ومدلوله، وأن يتحلّى بالأمانة العلمية، وأن يتحلّى بالصبر على متاعب البحث، والإخلاص في البحث الذي هو روح العمل العلمي وسر الإبداع؛ إذ لا يضمن الباحث في سبيل كمال بحثه بما يتاح من مال أو جهد أو وقت أو تفكير.

إنّ اكتساب القدرة على القيام ببحث علمي منهجي مكتمل الجوانب ليس بالأمر السهل، ولكن التدريب المتواصل والاستعداد الفطري والنفسي، والإصغاء إلى توجيهات الأساتذة المتخصصين كفيلة أن تنمي مواهب الطلاب، وتضاعف قدراتهم على البحث، وهو الهدف الأساس للبحوث في الدراسات العليا بالجامعات.

**خامساً: الرسالة الجامعية/ الأطروحة Theses:**

الرسالة هي وثيقة تمثل بحث المؤلف ونتائجه والمقدمة من قبله لدعم رسالته في طلب الحصول على درجة علمية أو مؤهل مهني.

**1- تحديد موضوع الرسالة (اختيار المشكلة) (Defining Research Topic (Problem Choice):**

إنّ إحساس الدارس الملح بأنّ الموضوع جدير بالدراسة، أو شعوره بوجود مشكلة يُراد حلّها؛ 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، وإنّ حُسن اختيار الموضوع أو المشكلة هو محور العمل العلمي الناجح، ويجب على الباحث أن يضع في اعتباره أنّ هذا البحث سيكون محور نشاطه ومحط تفكيره لوقت ليس بالقصير؛ وفي سبيل اختيارٍ موفق لموضوع البحث، يُستحسن لطالب الدراسات العليا أن يتفادى الآتي:

- 1- الموضوعات العلمية المعقّدة التي تحتاج إلى تقنية عالية.
- 2- الموضوعات الخاملة التي لا تبدو ممتعة.
- 3- الموضوعات التي يصعب العثور على مادتها العلمية.
- 4- الموضوعات الواسعة جداً، والضيقة جداً، وكذا الموضوعات الغامضة، التي لا سبيل إلى حقيقة الأمر فيها.
- 5- الموضوعات التي يشتد حولها الخلاف، ولا جدوى من بحثها.

## 2- عنوان الرسالة Thesis Title:

العنوان مطلع البحث، فينبغي أن يكون جديداً مبتكراً، لائقاً بالموضوع، مطابقاً للأفكار بعده؛ فهو الذي يعطي الانطباع الأول في عبارة موجزة، تدل بمضمونها على الدراسة المقصودة بها؛ ويُعرف بأنه أصغر ملخص ممكن للمحتوى؛ والعنوان الجيد هو الذي يراعي الأمور الآتية:

- أن يكون مفصلاً عن موضوعه.
- أن تتبين منه حدود الموضوع وأبعاده وأجزاؤه.
- أن لا يتضمن ما ليس داخلاً في موضوعه.
- أن يكون قصيراً بقدر الإمكان، ويكون إبحاؤه بالأفكار الرئيسة بصورة ذكية.
- أن يكون مرناً بحيث لو احتاج إلى إجراء تعديل فيه كان ذلك مُمكناً.
- ألا تكون الصياغة اللغوية إعلامية على شكل عنوان صحفي أو إخباري أو إعلاني.

والدراسة العلمية المنهجية تقتضي بأن يحمل العنوان الطابع العلمي، الهادئ، الرصين، بعيداً عن العبارات الدعائية المثيرة، التي هي أنسب، وألصق بالإعلانات التجارية، منها إلى الأعمال العلمية، كما يستبعد الباحث العناوين الوصفية، المسجعة المتكلفة، التي لا تتناسب وأسلوب العصر الحديث.

يفضل في اختيار العنوان أن يكون مرناً، ذا طابع شمولي؛ بحيث لو استدعت الدراسة التعرض لتفريعاته، وأقسامه لما اعتبر هذا خروجاً عن موضوعه، كما أنه لو اكتشف الباحث سعته سعة يضيق معها الزمن المحدد له، لأمكن التصرف فيه بالاختصار؛ وعلى العكس من هذا لو كان مضغوطاً، ضيق الآفاق والحدود من البداية، فإن أي خروج عن مداره يعد خطأ في المنهج، وابتعاداً عن الموضوعية.

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

وبشكل عام يختلف أسلوب تشكيل العنوان حسب نوع ودرجة الأטרوحة، ويمكن تمييز التشكيلات الثلاث التالية:

1- عنوان رسالة ماجستير التأهيل والتخصص: يتألف العنوان من تركيب لغوية واحدة تتضمن رصد حالة عملية في اختصاص علمي دقيق محدد والتوصل من خلال الحالة، أو الحالات العملية، لتكون صيغة نظرية خاصة بحالة استثنائية، أو أنه يمكن تعميمها والتعامل بموجبها مع حالات مشابهة.  
أمثلة:

- متطلبات تطبيق آليات حوكمة البنوك التجارية العاملة في الجمهورية العربية السورية
- دور/ أثر رقمنة مناهج التدريس في المدارس الخاصة في دمشق وريفها على المستوى التعليم الأساسي.

2- عنوان رسالة ماجستير أكاديمي: يتضمن عنوان رسالة هذا النوع من الماجستير: دراسة وتحليل موضوع علمي نظري باختصاص دقيق، والوصول من خلاله إلى صيغة نظرية يتم اختبارها للتعامل مع حالة عملية؛ وعلى هذا فإن العنوان يجب أن يكون في جملتين، تتعلق الأولى بالموضوع العلمي الدقيق، والذي غالبا ما يكون بإيجاد صيغة مركبة ما بين عنصرين أو أكثر، ويكون الجزء الثاني بإجراء الصيغة المنجزة على حالة دراسية محددة المجالات؛ ولا يجوز عند صياغة هذا العنوان تقديم الحالة الدراسية على الموضوع العلمي.  
أمثلة:

- متطلبات تطبيق آليات الحوكمة في البنوك التجارية، حالة دراسية: البنوك العاملة في الجمهورية العربية السورية.
- أثر رقمنة مناهج التدريس على المستوى التعليم الأساسي، حالة دراسية: المدارس الخاصة في دمشق وريفها.

3- عنوان رسالة دكتوراه: يتألف عنوان الدكتوراه من ثلاثة أجزاء، يتعلق الجزء الأول بالمفاهيم النظرية التي يركز عليها بناء البحث، والجزء الثاني يتضمن الإفصاح عن المعالجة المبتكرة للمفاهيم النظرية والتي تتعلق بالإضافة العلمية لبحث الدكتوراه، والجزء الثالث من العنوان يتعلق بالحالة الدراسية التي يتم من خلالها تعميم الإضافة العلمية على حالات مشابهة؛ ويمكن تشكيل العنوان بتغيير أماكن الجزأين الأول والثاني، ولكن دائماً يتم تأخير الحالة الدراسية لاختبار الإضافة العلمية إلى الجزء الأخير من العنوان.  
مثال:

- أسس وآليات الحوكمة في البنوك التجارية، حالة دراسية: البنوك العاملة في الجمهورية العربية السورية.
- آليات قياس أثر رقمنة المناهج التدريسية في المدارس، حالة دراسية: المدارس الخاصة في دمشق وريفها.



## سادساً: خطة البحث العلمية وعناصرها Research Proposal:

**خطة البحث:** هي الهيكل التنظيمي للرسالة، وتتضمن الإجراءات التي يتم وفقها علاج مشكلة البحث؛ وهي تشمل عناصر الخطة جميعها، وليس تقسيمات موضوعات الرسالة فحسب، كما شاع خطأ عند عدد من الطلاب؛ والبحث من دون خطة سابقة مدروسة قد يكون سبيله الإخفاق، ولتفادي الباحث في وضع خطة الرسالة التقسيمات العديدة المعقدة التي تترك القارئ، وتبعث عنده الحيرة والاختلاط، إذ كلما كانت التقسيمات واضحة ومبسطة، ومنهج البحث واضحاً وسليماً، وتحديد المشكلة دقيقاً وواضحاً، كان استيعاب القارئ أيسر وأشمل.

ويتم إعداد خطة البحث قبل الشروع في البحث الخاص بإكمال مطالب درجة الماجستير أو الدكتوراه؛ وإعداد الخطة يلزم الطالب أن يتصل بأحد المتخصصين في مجال دراسته ليساعده في اختيار موضوع يدرسه وتحديد مطالب دراسة الموضوع النظرية والتطبيقية وتحديد مصادر المعرفة اللازمة، كما يناقش معه الموضوع ليوضح له مناهج البحث الملائمة؛ وبعد أن يعد الطالب الخطة (seminar) ويوافق عليها مشرفه تناقش الخطة بحضور عدد من أعضاء هيئة التدريس ومجلس القسم مع الطالب في حلقة بحث، وقد يطلب من الطالب إعادة النظر في بعض أجزاء الخطة قبل أن ترفع إلى لجنة علمية متخصصة، ثم تقدم إلى مجلس القسم لتعتمد رسمياً.

وتكمن الغاية الأساسية لإعداد خطة البحث، في أن يُقنع الطالب المختصين بما يأتي:

### 1- إن البحث الذي سيعده:

- يسد حاجة مهمة نظرياً وعملياً في مجال تخصصه.
- أو أنه يحسم قضية دار حولها مناظرات وجدال في مجال تخصصه.
- أو أنه سيقدم أمراً ما أو أن يعيد بناء ما قد أسس بناء على معطيات علمية وتحديات معاصرة.

### 2- إن موضوع البحث واقعي ومقنع على أنه مشروع بحث مقبول في الجامعة من حيث:

- إنه يتناول موضوعاً يمكن القيام به في المدة النظامية للدراسة.
- يمكن إعداده بالإمكانات المتوفرة النظرية والعملية.
- يمكن أن يشرف عليه أحد المتخصصين في الجامعة.

### 3- إن الطالب لديه إلمام بالمعارف والمهارات اللازمة للقيام بالبحث.

4- إن لدى الطالب دراية بالاعتبارات الأخلاقية والقضايا المتصلة بالبحث، وأنه قد خطط ليحصل على الموافقات الضرورية لها.

### 5- إن الطالب قد حدد بحثه تحديداً واضحاً يساعد على أن يبدأ العمل عقب تسجيل الموضوع.

عناصر الخطة **Proposal Elements**: من المسلّم به في مجال البحوث؛ أنّ لكل بحث طبيعته، وهذا يقتضي أن تكون له خطة مناسبة، ويُفترض أن تكون هذه الخطة مختصرة بقدر المستطاع (لا تزيد على 15 صفحة)، ومهما اختلفت البحوث وتتنوع مجالاتها فالمفروض أن تتضمن الخطة العناصر الآتية:

1- الكود الرقمي المقترح للبحث:

الجامعة	فرع الجامعة	الكلية		القسم		الشعبة		المشرف		تسجيل الرسالة									
										الشهر	السنة		الدرجة	الطالب					
1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	2	0	1	8	1	0	1

- 2- عنوان الرسالة Thesis Title: سبق الحديث عنه.
- 3- التعريفات Definitions: يمكن أن تكون في البداية، وتتضمن مختصراً لتعريف المصطلحات والمتغيرات الأساسية للبحث.
- 4- المقدمة Introduction: تهدف الى تهيئة ذهن القارئ إلى أن هناك موضوعاً أو مسألة جديرة بالدراسة وقابلة للبحث؛ وتتضمن:
- تمهيداً عاماً عن مجال البحث.
  - نتائج لدراسات سابقة.
  - مسوّغات دراسة الموضوع، مشتملة على الأهمية النظرية والتطبيقية المتوقعة من هذا البحث.
- 5- مشكلة البحث Problem: (سبق الحديث عنها)، مع ملاحظة أنها لا تحتوي على مقدمة أخرى، وإنما تعرض المشكلة مباشرة؛ ولصيغتها طريقتان:
- صياغة مباشرة تقريرية.
  - تحديدها في تساؤلات.
- 6- تساؤلات البحث Questions: مجموعة من الأسئلة متسلسلة توضح فهم الباحث لحل مشكلة البحث.
- 7- فرضيات البحث: الفروض عبارة عن حقائق علمية تصاغ بأسلوب يبين ما يحاول الباحث تأكيد صحته أو عدمه؛ وعلى الباحث عند صياغة الفرضيات ما يلي:
- تحديد الفرض بوضوح ودقة مستفيداً من الأساليب الإحصائية في صياغة الفروض.
  - أن يكون الفرض قابلاً للاختبار.
  - أن يقيم علاقة بين المتغيرات.
  - أن يكون للفرض مجال محدد.

8- مسلمات البحث: تُحدد مسلمات البحث عند وجود الفرضيات لتكون ركيزة أساسية في بناء البحث، والمسلمة عبارة عن قضية مجزوم بصحتها ولا تحتاج إلى إثبات ينطلق منها الطالب للبرهنة على قضية أخرى.

9- هدف البحث Objective: يتم التركيز على هدف نهائي رئيسي للبحث يتعلق أكثر ما يمكن بعنوان البحث، وقد يكون هناك هدفان أو ثلاثة على الأكثر، وما تبقى يمكن تصنيفه بخطوات على شكل أهداف ثانوية الوصول للهدف الرئيسي للبحث.

10- أهمية موضوع البحث: يوضع تحت هذه الفقرة القيمة العلمية والعملية لموضوع البحث، ويمكن إظهار هذا الجانب من خلال الآتي:

- إظهار بعض الجوانب أو وصفها أو شرحها.
- التأكد من صحة بعض النظريات والأفكار من عدمها.
- سد بعض الثغرات في ما هو متوفر من المعلومات.
- كشف القناع عن بعض التفسيرات الخاطئة.
- تصحيح بعض المناهج.
- حل بعض المشكلات العلمية.
- إضافة علمية جديدة، أو تطوير متوقع.

11- مبررات البحث: فقرة تتضمن دوافع إجراء البحث، وأسباب اختيار الموضوع والحالة الدراسية والفترة الزمنية.

12- مصطلحات البحث Research Terms: (إذا لم يُؤخذ بأسلوب كتابة تعريفات مختصرة قبل المقدمة): يُذكر هنا عدد من التعريفات للمصطلحات المرتبطة بموضوع البحث من المعنى المعجمي والمعنى الاصطلاحي، ويخلص الباحث منها بتعريفات إجرائية خاصة ببحثه؛ مع مراعاة التوافق المشترك بين المعاني السابقة؛ ويبدأ هذا الجزء بتعريف مفردات عنوان البحث ومفاهيمه.

13- حدود البحث Research Limitations:

- حدود البحث مهمة لغرض تبين درجة الصدق الداخلية والخارجية، ولكن ليس من الضروري دائماً أن تكون في عنوان مستقل، إنَّ لعنوان المشكلة إطاراً معيناً وعبارات محدّدة قد لا تفي بكل ما يرغب الباحث في دراسته، كما قد يوحي العنوان أحياناً بموضوعات ليس في خلد تناولها، والتصرف في العنوان بالزيادة أو النقصان قد يفقده تأثيره وفاعليته المطلوبة.
- إنَّ هذا العنصر هو المكان المناسب للتصريح بالأبعاد التي يريد الباحث استبعادها ممَّا لا يُشعر به العنوان الرئيس للبحث، وذكرها هنا ضروري؛ لتحديد مسار الموضوع منذ البداية،

حتى لا تكون ثمة ثغرة يؤاخذ عليها من المناقشون؛ ويدخل كذلك في بيان حدود البحث:  
تحديد الفترة الزمنية وميدان إجراء البحث.

14- الدراسة المرجعية (الدراسات السابقة) Literature Review: إذا لم يُؤخذ بأسلوب دمجها

ضمن المقدمة فعلى الباحث الاطلاع على الدراسات السابقة في موضوع البحث، ودراستها دراسة نقدية فاحصة، وبيِّن مدى صلتها بالموضوع، ويُقدِّم الباحث قائمة وصفية لها، وتقويماً مختصراً لمحتواها؛ وتتجلى نتائج هذه الخطوة في البحث في أمرين مهمين:

- تفادي التكرار في البحوث.

- إيجاد المسوّغات المقنعة لدراسة الموضوع الذي تم اختياره.

يستطيع الباحث من خلال العرض للدراسات السابقة أن يبرز قدراته العلمية، فكتابتها بصورة علمية ناقدة دلالة النضج العلمي في موضوع البحث؛ ومهمة الدراسات السابقة هي: تحديد موقع البحث منها؛ لتكامل البحوث العلمية واستثمار الوقت.

15- مناهج البحث وأدواته Research Methodology: يتعرّض فيه الباحث إلى المنهج الذي

سيستخدمه، والعينّة، وطرق جمع البيانات ومعالجتها، والأدوات التي سيستخدمها؛ والغاية من المنهج بيان ما سيلتزمه به الباحث من الأسس والقواعد والإجراءات للوصول إلى نتائج علمية سليمة.

16- مكونات البحث (الفصول) These Parts (Chapters): تقسم الرسالة إلى فصول تحوي

عناوين رئيسية وعناوين فرعية، وربما تحوي تقسيمات أصغر، حسب طبيعة البحث؛ وهذه التقسيمات تأتي بحسب ما يقتضيه موضوع البحث، ويراعى الآتي:

- ليس هناك عدد محدد للفصول (أو الأبواب) منفق عليه، بل يخضع ذلك لموضوع البحث وما فيه من مشكلات.

- لا بد لموضوع البحث من عنوان، ولا بد لكل فصل من عنوان، فلا يجوز تركه دون عنوان.

- لا بد من الترابط بين عنوان الموضوع وفصله، وهكذا، حتى يظهر البحث كتلة واحدة مترابطة الأجزاء.

- ينبغي أن تكون هذه العناوين شاملة لما تدل عليه، مانعة من دخول غيرها فيها، وأن تكون قصيرة بقدر الإمكان، وأن تكون موضوعية تتحرى الصدق والحقيقة، وألا تكون متكلفة في عبارتها.

- الترابط والتدرج المنطقي بين أبواب البحث وفصله، حتى الوصول إلى النتائج المرجوة.

- المراجع References: يعرض فيه الباحث أهم المراجع التي حصل عليها خلال مرحلة كتابة الخطة.

**سابعاً: جدول مقارنة مكونات خطة البحث ما بين أنواع الرسائل الجامعية:**

المكونات	دبلوم	ماجستير تاهيل وتخصص	ماجستير بحثي	دكتوراه
الكود الرقمي المقترح	✓	✓	✓	✓
العنوان	✓	✓	✓	✓
التعريفات والمصطلحات المعتمدة	✓	✓	-	-
المقدمة	✓	✓	✓	✓
الإشكالية البحثية	✓	✓	✓	✓
تساؤلات البحث	✓	✓	✓	✓
فرضيات البحث	-	-	-	✓
مسلمات البحث	-	-	-	✓
هدف البحث	✓	✓	✓	✓
أهمية البحث	✓	✓	✓	✓
مبررات البحث	-	-	-	✓
مصطلحات البحث	-	-	✓	✓
حدود البحث	-	-	✓	✓
الدراسات السابقة	-	✓	✓	✓
مناهج البحث وأدواته	✓	✓	✓	✓
مكونات البحث	✓	✓	✓	✓
مراجع البحث	✓	✓	✓	✓

**ثامناً: جدولة مراحل البحث (الخطة الزمنية) Timetable:**

على الباحث أن يحرص على إنجاز بحثه في الفترة المحددة له، وهذا يتطلب منه أن يضع توقيتاً زمنياً لكل مرحلة من مراحل، يلتزم شخصياً بتنفيذه أمام مشرفه، الأمر الذي يفيد في إتمامه في الوقت المطلوب.

لا مجال في الخطة للتفاصيل وزحمها بالمعلومات الكثيرة؛ إذ يأتي مجال هذه التفاصيل في أثناء كتابة الموضوع. وفي البحوث لا يُتوقع للخطة أن تكون وافية مستكملة من أول محاولة، كما لا يُفترض فيها أن تكون نهائية، فكثيراً ما يطرأ عليها التغيير.

**تاسعاً: شكل كتابة وتنسيق خطة البحث**

لكتابة خطة البحث يستخدم نوع الخط Simplified Arabic من معالج الكلمات MS Word ؛ على أن يكون حجم 13، والعناوين الرئيسية (بنط 16 أسود)، والعناوين الفرعية بنط 14، ويكون تباعد الأسطر سطر ونصف، وترقم الصفحات في أعلى الجهة اليسرى من الصفحة.

مسافة بادئة السطر الأول من الفقرات 1.27 سم من الهامش الأيمن (الأيسر للغات الأجنبية). ويفضل استخدام مفتاح الفقرات (تاب Tab)، بدلاً من الضغط على زر الفراغ (المسافة) خمس مرات.

الأرقام المستخدمة هي الأرقام العربية: 1 2 3 4 5 6 7.

يتم ضبط هوامش المستند على 2.54 سم، من جميع الجوانب، وتحديد اتجاه الكتابة من اليمين إلى اليسار للمنشورات باللغة العربية، ومن اليسار إلى اليمين للغات ذات الاتجاه المعاكس.

## القسم الثاني

## صياغة الرسالة وكتابتها

## Writing and Editing the Thesis

هذه المرحلة من أهم مراحل البحث، إذ ينتقل الباحث من مرحلة الجمع والتدوين والترتيب تعني أن ينقل الباحث إلى القراء الصورة والاختيار إلى الكتابة؛ وهي من أشقّ المراحل لأنها الكاملة عن موضوعه في جميع مراحل البحث، منذ كان مشكلة يراد حلها وصولاً إلى النتائج التي تم توصل إليها؛ وتعني عرض جهوده برصد المعلومات وتحليلها ومناقشتها وإعلان النتائج التي وصل إليها، وفق منهج علمي سليم، يبدو من خلاله التنظيم السليم والترتيب الدقيق والمعالجة الصائبة، مع ظهور الشخصية العلمية فيما يصل إليه من نتائج وآراء، وما يخوضه من تحليلات وتعني إخراج ما وصل إليه من رصدٍ علميٍّ وجهدٍ في التحليل والاستنتاج بأسلوب علمي رصين وبألفاظ بارعة في التعبير.

**أولاً: عموميات:**

هناك أمور على الباحث أن يراعيها، ويأخذها في الاعتبار عند صياغة البحث، لأهميتها في توصيل مراده إلى القارئ، دونما لبس أو تشويش، أهمها ما يأتي:

- 1- تصاغ الرسالة وفق المنهج البحثي الذي اختير في إجراء الدراسة، مع مراعاة التسلسل المنطقي للموضوع.
- 2- تكون الصياغة (Writing) تجسيدا لرحلة البحث خطوة خطوة من خلال مخطط الرسالة.
- 3- يبدأ كل فصل بتمهيد يوضح الهدف منه، ويستعرض محتويات الفصل الرئيسية، ويُفضّل أن يُختتم كل فصل بموجز يعرض فيه باختصار خلاصة ما توصل إليه حسب المنهج البحثي.
- 4- على الباحث أن يبدأ الفصل، أو تفريعاته، بعبارات قوية وينهيها بعبارات قوية.
- 5- إذا ساق الباحث الأدلة والحجج، فإنه يُفضّل أن يبدأ بالأدلة الأقل قوة، وأن ينتهي بالأدلة الأقوى، متدرجاً في عرض أفكاره.
- 6- لا داعي لأن يُورد الباحث براهين على المبادئ الثابتة أو المسلّمات.
- 7- مناقشة الآراء المختلفة يجب أن تكون دون تهيب ودون مجاملة، ولكن بأسلوب مهذب وموضوعية تامة دونما تحيز.
- 8- التسلسل المنطقي للموضوع وتفريعاته.

- 9- تأكيد الأفكار التي يريد الباحث أن يظهرها.
- 10- على الباحث أن يتوخى الدقة في اختيار الألفاظ التي تناسب المقام، ويجب عدم المبالغة في استخدام تعبيرات مطاطة، مثل: كثيرة جداً، لا حد لها، وغير ذلك من الألفاظ، لأنها ليست من الكتابة العلمية في شيء.
- 11- الابتعاد عن الأسلوب الساخر والتجريح، فهما ليسا من الرسائل العلمية في شيء، بل ليسا من الكتابة العلمية على الإطلاق.
- 12- على الباحث أن يتجنب كل ما يفتح باباً للخلاف السلبي، وهنا تظهر البراعة في الصياغة.
- 13- الاستطراد الزائد على الحد، قد يؤدي إلى الخروج عن الموضوع، ومن ثم يحدث خللاً في التسلسل المنطقي للموضوع، مثل إضافة جملة أو فقرة لا يتطلبها الموقف، أو إضافة فصل لا علاقة له بالموضوع.
- 14- تجنّب استخدام ضمير المتكلم: أنا، نحن، أرى، نرى، توصلت، وغير ذلك؛ وبالمثل ضمير المخاطب، والأفضل استخدام ضمير الغائب أو الفعل المبني للمجهول : وُجد، استنتج، حُدد.
- 15- تجنّب الاعتداد والفخر، فهما يتركان أثراً سيئاً في المتلقي.
- 16- البساطة والإيجاز أفضل السبل لتوصيل الأفكار دونما لبس أو تشويش.
- 17- العناية الكافية بعلامات الترقيم، وبوضعها في مواضعها الصحيحة، إذ هذا جانب أساسي في وضوح الصياغة، والبعد عن الوقوع في اللبس.
- 18- العناية الكافية بقواعد اللغة والإملاء؛ وذلك لما لصحة كتابة الكلمة إملائياً من أهمية؛ لئلا يكتبها كلمة، فنقرأ كلمة أخرى.

### ثانياً: الأسلوب Style:

الأسلوب: هو القالب التعبيري الذي يحتوي العناصر الأخرى، وهو الدليل على مدى إدراك عناصر البحث وعمقها في نفس الباحث، وإذا كانت معاني البحث وأفكاره واضحة في ذهن صاحبه؛ أمكن التعبير عنها بأسلوب واضح، وتعبير مشرق.

تستوجب الحقائق العلمية تدوينها في أسلوب له خصائصه في التعبير والتفكير والمناقشة، وهو ما يُسمى بالأسلوب العلمي، وهو أهدأ الأساليب وأكثرها احتياجاً إلى المنطق والفكر، وأبعدها عن الخيال الشعري، لأنه يخاطب العقل، ويُحَقِّقُ الفكر، ويشرح الحقائق العلمية التي قد لا تخلو من غموض وخفاء. وأظهر ميزات هذا الأسلوب الوضوح، الذي يجب أن يبدو فيه أثر القوة والجمال، وقوته في سطوح بيانه ورسانة حججه، وجماله في سهولة عباراته، وسلامة الذوق في اختيار كلماته، وحسن تقريره المعنى من أقرب وجوه الكلام.



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

- الوضوح والسهولة، بحيث يُفهم لأول وهلة.
- البعد عن غريب اللفظ والزخرفة (أي المحسنات البديعية).
- الاعتماد على المنطق السديد.
- تأكيد الأفكار التي يريد الباحث أن يظهرها.
- التسلسل المنطقي للموضوع وتفرعاته.
- خلوه من الأخطاء الهجائية واللغوية.

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

## 1- الكلمة Vocabulary:

- 1- انتقاء الكلمة (Vocabulary Choice) التي تُعبّر عن المعنى المقصود بكل دقة، للكلمة، فكل كلمة دلالة (Semantics) ولا بد من مراعاة الدلالة اللفظية مدلولها في التخصص المعين.
- 2- تنمية حصيلته من مفردات اللغة بحيث تمدّه بالكلمة التي تُعبّر عن المعنى الذي يقصده بكل دقة، كما تمدّه بالمترادفات التي تجنب القارئ الملل عند القراءة.
- 3- استخدام الكلمات الواضحة والمعاصرة.
- 4- تجنّب استخدام غريب الكلمة، أو الكلمات القديمة التي لم تعد متداولة، إلاّ إذا استوجب الأمر ذلك، حسب طبيعة البحث.
- 5- تجنّب استعمال الكلمات أو المصطلحات الحديثة الظهور حتى يستقر أمرها.
- 6- تجنّب استعمال الكلمات الأجنبية، إلاّ إذا كانت مصطلحات علمية أو فنية لم يستقر الأمر على ترجمتها، أو كان هناك هدفٌ علميٌّ من وراء استعمالها.
- 7- تجنّب استعمال الكلمات العامية.
- 8- 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.

**2- الجملة The Sentence:**

- 1- تكتب الجملة بأقل عدد من الكلمات، إذا استطاع الباحث أن يصوغ جملة في ثماني كلمات فلا يكتبها في عشر، فالجمل القصيرة أفضل من الجمل الطويلة.
- 2- الجمل الفعلية (في اللغة العربية) أفضل من الجمل الاسمية.
- 3- التقديم والتأخير بين الفعل والفاعل، والمبتدأ والخبر يكون حسب الأهمية، مع مراعاة التطابق بين الجملة وما سبقها من جمل.
- 4- المبني للمعلوم أفضل من المبني للمجهول إلا في حال حديث الباحث عن نفسه.
- 5- تجنّب الجمل الاعتراضية الطويلة التي تفصل بين الفعل والفاعل، أو المبتدأ والخبر، وإذا استوجب الأمر فتوضع بين فاصلتين أو شرطيتين.
- 6- أن تكون الجمل مرتبطاً بعضها ببعض في تسلسل منطقي، أي أن تترتب الجملة الثانية على الأولى، والثالثة على الثانية، وهكذا.
- 7- البساطة في التعبير، والإيجاز الواضح من أهم عوامل توصيل الأفكار إلى مُتلقيها.

**3- الفقرة The Paragraph:**

- 1- الفقرة مجموعة من الجمل المترابطة في المعنى، وتعبّر في مجموعها عن جزئية أساسية من جزئيات الموضوع.
- 2- الفقرة وحدة مستقلة بذاتها لا تحتاج إلى عنوان، وقد يكون لبعضها عنوان.
- 3- يجب ألا تكون الفقرة طويلة مملّة، أو قصيرة مُخلّة.
- 4- ترتب الفقرات حسب التسلسل المنطقي للتعبير عن النقطة التي تتناولها.
- 5- أن تكون الفقرة مرتبطة بالتي تسبقها وتلك التي تليها، إن كان بعدها فقرة أخرى.
- 6- الحرص والتدرّج في الانتقال من فقرة إلى أخرى.
- 7- تبدأ كل فقرة بسطر جديد، مع ترك خمس مسافات (Indentation) في بداية هذا السطر، إلا الفقرة الأولى بعد العنوان.
- 8- ترك مسافة بين الفقرات (Leading) أوسع من المسافة التي بين السطور.
- 9- قد يكون للفقرة المستقلة لذاتها عنوان فرعي (Subheading)، وقد يكون لمجموعة من الفقرات المستقلة لذاتها عنوان فرعي إذا لم توفه تعبيراً.

**ثالثاً: مراجعة البحث Proofreading:**

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

- 1- سلامة الجُمْل، والعبارات من الأخطاء النحوية واللغوية، ولا مانع من الاستعانة ببعض المتخصصين في هذا المجال لتصحيح البحث وتلقيحه.
- 2- وضوح الأفكار والمعاني، ومراعاة الترابط والتلاحم بينها، وهذا يستلزم ابتعاد البحث عن الغموض والإشكال، سواء كان بسبب الأسلوب، أم بسبب استعمال رسم الكلمة، أم علامات الترقيم استعمالاً خطأً.
- 3- كفاءة الإطار العام للبحث وعرضه للموضوع عرضاً واضحاً سليماً، وبيان الهدف منه، والطريقة التي جرى السير في ضوئها لمعالجة مباحثه ومشكلاته.
- 4- صياغة العناوين الرئيسية، ووضعها في أماكنها المناسبة؛ إذ المفروض في العناوين الإيجاز مع استيفاء المعنى المقصود.
- 5- تدريج الأفكار وتطويرها من مبحث إلى آخر، ومن نقطة إلى أخرى، بحيث تقود كلها مجتمعة إلى نتيجة البحث.
- 6- البدء من أول السطر عند تدوين فكرة معينة، أو نقطة مهمة؛ حتى يبدو البحث أكثر تنسيقاً.
- 7- التأكد من سلامة ترقيم الإحالات (الإسناد) المشار إليها بالحاشية.
- 8- استعمال علامات الترقيم والإملاء استعمالاً صحيحاً.
- 9- 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.
- 10- تجنب التكرار والإعادة سواء في العبارات، أو في الأفكار، فالتكرار عيب في الكتابة، ومدعاة إلى فقدان اهتمام القارئ.
- 11- التأكد من أن كل ما حوته الرسالة مهم، وذو علاقة وثيقة بالبحث.
- 12- التأكد من قائمة المراجع، ومن مقابلتها لما يشار إليه في المتن.

## القسم الثالث

## النواحي الفنية للرسالة

## Technical Aspects

## أولاً: حجم البحث:

استناداً إلى الخصائص والمواصفات العلمية لأطروحات الدراسات العليا في جامعة دمشق، فيجب ألا تتجاوز أحجام الأطروحات الأحجام التالية:

1- **دبلوم تأهيل وتخصص:** يتراوح حجم بحث نهاية الدراسة بما لا يزيد عن 25 ألف كلمة، وإذا كان البحث يعتمد على وسائل إيضاح بصرية فيجب أن يتراوح حجمه ما بين 60 إلى 70 صفحة، وفي حال كان في الدبلوم جزءاً مسموعاً أو مرئياً فيخفض حجم البحث بنسبة 40% مقابل 10 دقائق، كحد أقصى، مسموعة أو مرئية.

2- **ماجستير تأهيل وتخصص:** يتراوح حجم بحث نهاية الدراسة بما لا يزيد عن 35 ألف كلمة، وإذا كان البحث يعتمد على وسائل إيضاح بصرية فيجب أن يتراوح حجمه ما بين 80 إلى 100 صفحة، وفي حال كان في الماجستير جزءاً مسموعاً أو مرئياً فيخفض حجم البحث بنسبة 40% مقابل 15 دقيقة، كحد أقصى، مسموعة أو مرئية.

3- **ماجستير أكاديمي:** يتراوح حجم الأطروحة بما لا يزيد عن 40 ألف كلمة، وإذا كان البحث يعتمد على وسائل إيضاح بصرية فيجب أن يتراوح حجمه ما بين 100 إلى 120 صفحة، وفي حال كان في الماجستير جزءاً مسموعاً أو مرئياً فيخفض حجم البحث بنسبة 40% مقابل 15 دقيقة، كحد أقصى، مسموعة أو مرئية.

4- **دكتوراه:** يتراوح حجم الأطروحة بما لا يزيد عن 50 ألف كلمة، وإذا كان البحث يعتمد على وسائل إيضاح بصرية فيجب أن يتراوح حجمه ما بين 120 إلى 150 صفحة، وفي حال كان في الدكتوراه جزءاً مسموعاً أو مرئياً فيخفض حجم البحث بنسبة 40% مقابل 20 دقيقة، كحد أقصى، مسموعة أو مرئية.

تعتبر جميع صفحات الرسالة بما فيها الإهداء والشكر والفهارس والمراجع من حجم الرسالة، ولا يحتسب الملحق من حجمها.

## ثانياً: مقدمة البحث Introduction:

بعد إتمام الصياغة النهائية للبحث، والاستعراض التام لمباحث الموضوع، واستيفاء الكتابة في جزئياته وکلياته، تكون صورة البحث قد اتضحت تماماً، واكتمل بناؤه العلمي، وحينئذ يكون من السهل تحديد النقاط، وحصص المعلومات التي يُرغب في تدوينها في المقدمة.

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

وينبغي أن يوضع في المقدمة ما يأتي:

- 1- الاستفتاح المناسب للموضوع.
- 2- إعلان الموضوع والتعريف به في ضوء المشكلات التي سنُثار فيه.
- 3- صلة موضوع البحث بالموضوع العام للعلم الذي يجري البحث في محيطه.
- 4- صلة موضوع البحث بالموضوع الخاص الذي يجري البحث في محيطه؛ وإذا كان هناك نظريات أو نتائج علمية قد قُدمت في هذه المشكلة، فينبغي الربط بين المشكلة وهذه النظريات أو النتائج.

## ثالثاً: المتن Text:

ينقسم متن الرسالة إلى أجزاء وفصول، ويبدأ البحث بالمقدمة، وينتهي بالخاتمة، وتختلف عناوين المتن وتوزيع محتوياته باختلاف تخصص الرسالة ومنهجها؛ وفيما يأتي توضيح لبعض نماذج المتن وتوزيعه إلى فصول (بحسب أنواع المجالات التي تجري فيها الدراسة):

## 1- أطروحة أكاديمية تستخدم المنهج المسحي أو الوصفي أو التجريبي أو الوثائقي:

في هذا النموذج يتم تقسيم المتن وفقاً لما يأتي:

- **الجزء التمهيدي (الإطار العام):** ويشتمل على: المقدمة، الإشكالية البحثية، التساؤلات، الهدف، الأهمية، حدود البحث، الدراسات السابقة، مناهج البحث وأدواته، مكونات البحث؛ وفي حال كان البحث في درجة الدكتوراه فيشتمل على: المقدمة، الإشكالية البحثية، التساؤلات، الفرضيات، المسلمات، الهدف، الأهمية، مبررات البحث، حدود البحث، الدراسات السابقة، مناهج البحث وأدواته، مكونات البحث.
- **الجزء الأول (أدبيات البحث):** ويتألف غالباً من فصلين، أو ثلاثة على الأكثر، وذلك استناداً للحدود العلمية للبحث؛ يعرض في الفصل الأول الإطار النظري (المفاهيم والنظريات ذات العلاقة) والتي قد تستغرق فصل آخر إضافي، وفي الفص الثاني الدراسة المرجعية (الدراسات السابقة، أو التجارب العالمية)؛ ويجب أن يتضمن الفصل في نهاية الإطار النظري المعتمد الناتج دراسة وتحليل ومناقشة الأدبيات التي اعتمدها البحث والتي يجب أن يتم بناء إجراءات البحث التالية عليه. وفي حال كان البحث في درجة الدكتوراه، فيجب في نهاية هذا الجزء عرض مناقشة فروض البحث واعتماد الجانب النظري في الإضافة العلمية المتوقعة من خلال المراجعة الناقدة العميقة للأدبيات.
- **الجزء الثاني (منهج البحث وإجراءاته):** ويتألف غالباً من فصلين، أو ثلاثة على الأكثر، وذلك استناداً للإجراءات العملية للبحث؛ الفصل الأول وفيه يتم عرض وتعريف مجتمع البحث وعينته، وأدوات البحث والمنهج العلمي المعتمد في الإجراءات (الخطوات) والأساليب الإحصائية المستخدمة؛ وفي الفصل التالي يتم اختبار الإطار النظري الذي تم التوصل إليه في نهاية الجزء الأول من أدبيات البحث، وفي هذا الفصل يتم تحليل التطبيقات للوصول إلى نتائج البحث، ومن ثم مناقشتها؛ وإذا كان البحث في درجة الدكتوراه فيجب إضافة فصل خاص بتأطير الإضافة العلمية وتقييمها ومناقشة إمكانية تعميم استخدامها في مجتمعات وعينات أخرى مشابهة.
- **الخاتمة:** يتم تقديم فقرة مرتبطة تماماً في الاستجابة لما جاء في الجزء التمهيدي، ومن ثم تُعرض نتائج البحث بشكل متسلسل حسب مراحل البحث، ويمكن أن تصنف ما بين نتائج علمية تتعلق بالأدبيات، وأخرى تتعلق بمجتمع الدراسة؛ وينتهي البحث بتقديم التوصيات والمقترحات في ضوء تلك النتائج.

## 2- أطروحة نهائية دراسة في التأهيل والتخصص:

في هذا النموذج يتم تقسيم المتن وفقاً لما يأتي:

- **الجزء التمهيدي (الإطار العام):** ويشتمل على: التعريفات والمصطلحات المعتمدة، المقدمة، الإشكالية البحثية، التساؤلات، الهدف، الأهمية، حدود البحث، مناهج البحث وأدواته، مكونات البحث؛ وفي حال كان البحث في درجة ماجستير تأهيل وتخصص فيشتمل على: المقدمة، الإشكالية البحثية، التساؤلات، الهدف، الأهمية، حدود البحث، الدراسات السابقة، مناهج البحث وأدواته، مكونات البحث.
- **الجزء الأول (تقييم الحالة العملية):** ويتألف غالباً من فصلين على الأكثر، يتم في الفصل الأول عرض تحليلي وتعريفي لعينة البحث، وإطار إشكالية الحالة العملية وتعريف وسطها المادي والزمني، وينتهي الفصل باعتماد أدوات البحث والمنهج العلمي في الإجراءات (الخطوات) والأساليب المستخدمة؛ ويتضمن الفصل الثاني تحليل تجارب نموذجية مشابهة في الإشكالية المدروسة يتم التعامل معها بشكل مقارن؛ ويجب أن يتضح في نهاية هذا الجزء الأسس العملية التي تمثل محددات التعامل مع الحالة الدراسية استناداً على التعاريف والمفاهيم المدرجة في بداية البحث، واستناداً على الخطوات الإجرائية في التجارب النموذجية.
- **الجزء الثاني (التعامل مع الحالة الدراسية):** يتألف غالباً من فصل واحد، يتم فيه اختبار الأسس والعمليات الإجرائية التي تم التوصل إليها في نهاية الجزء الأول، وفي هذا الفصل يتم تحليل التطبيقات الإجرائية للوصول إلى نتائج عملية للبحث، ومن ثم مناقشتها.
- **الخاتمة:** يتم تقديم فقرة مرتبطة تماماً في الاستجابة لما جاء في الجزء التمهيدي، ومن ثم تُعرض نتائج البحث بشكل متسلسل حسب مراحل البحث، وينتهي البحث بتقديم التوصيات والمقترحات في ضوء تلك النتائج.

على الباحث أن يراعي التوازن قدر الإمكان في تقسيم الرسالة، وذلك على النحو التالي:

- التوازن في التقسيم الداخلي؛ من حيث عدد المباحث في كل فصل، فلا ينبغي أن يحتوي فصل ما على مبحثين، ويحتوي فصل آخر على خمسة مباحث.
- التوازن في عدد صفحات كل فصل، فلا يجوز أن يحتوي فصل ما على عشر صفحات، ويحتوي فصل آخر على خمسين صفحة، إنما يفضل أن يكون عدد الصفحات متوازناً، وليس من الضروري أن يكون نفس العدد.
- التوازن في تسلسل العناوين الرئيسية والفرعية والتفريعات التفصيلية.

## رابعاً: توثيق البحث Documentation:

عند الاستفادة من مصدر في كتابة البحث إما أن يتم الاقتباس حرفياً، وإما أن يُقرأ الوارد فيه وتُعاد صياغته؛ وفي كلتا الحالتين يجب الإشارة إلى المصدر الذي استقيت منه المعلومة حفظاً لجهد الكاتب، كما أن موثوقية البحث تكون مرتفعة كلما دعم المكتوب بالإشارة إلى أعمال سابقة.

### 1- الحالة الأولى (الاقتباس الحرفي):

تستخدم في حال عدم التمكن من إعادة الصياغة دون الإخلال بالمعنى، وعند الاقتباس بشكل حرفي ومباشرةً من أعمال الآخرين، ويعتمد تنسيق الاقتباسات على طولها، كما يلي:

الاقتباسات القصيرة: هي أربعة أسطر مكتوبة أو أقل من النثر، أو ثلاثة أسطر من الشعر، للإشارة إليها في النص، يوضع الاقتباس ضمن علاماتي اقتباس مزدوجة "....."؛ وينوه عن المصدر في الحواشي؛ ويجب أن تظهر علامات الترقيم مثل النقاط والفواصل والفواصل المنقوطة وعلامات الاستفهام وعلامات التعجب، وغيرها، ضمن علامات الاقتباس إذا كانت جزءاً من المقطع المقتبس ولكن بعد أقواس الاقتباس إذا كانت جزءاً من النص؛ مثال:

- لقد بدأنا بإعداد دليل جامعة دمشق للكتابة البحثية، ويحدونا الأمل أن نتقدم ف "سر التقدم هو أن تبدأ"<sup>1</sup>، على الرغم من أن الآخرين لا يختلفون...
- ووفقاً للدراسات، تعرف الطاقة البديلة بأنها "مصطلح يستعمل للدلالة على بعض مصادر الطاقة البديلة للوقود الأحفوري؛ يدل المصطلح عمومًا على مصادر طاقة غير تقليدية ذات ضرر قليل على البيئة، تستعملها بعض المصادر كمرادف لمصطلح الطاقة المتجددة."<sup>2</sup>.

الاقتباسات الطويلة: الاقتباسات التي هي أكثر من أربعة أسطر من النثر أو أكثر ثلاثة أسطر من الشعر، يتم وضع الاقتباسات في كتلة قائمة بذاتها من النص ولا تستخدم علامات الاقتباس؛ ويبدأ الاقتباس بسطر جديد، وكامل الاقتباس بمسافة بادئة حوالي 1.27 سم من الهامش الأيمن؛ مع الحفاظ على التباعد المزدوج، وينوه عن المصدر في الحواشي.

<sup>1</sup> توين (2017)، ص: 122.

<sup>2</sup> مجاهد وآخرون (2004)، ص: 12.



إضافة أو حذف كلمات في الاقتباسات:

إذا تم إضافة كلمة أو كلمات في الاقتباس، فيجب وضع أقواس [ ] حول الكلمات للإشارة إلى أنها ليست جزءاً من النص الأصلي؛ وإذا تم حذف كلمة أو كلمات من الاقتباس، فيجب أن تشير إلى الكلمة أو الكلمات المحذوفة باستخدام علامات الحذف، التي تكون ثلاث نقاط ... مسبوقة وتليها مسافة.

**2- الحالة الثانية (القراءة وإعادة الصياغة):**

إذا كان الاقتباس بالمعنى، أو كما يعرف أحياناً بالاقتباس غير المباشر أي بإعادة صياغة من كاتب واحد، يكتب لقب الكاتب ويعرف عنه من خلال ترجمة مختصرة بالهامش، ويشار إلى المرجع في هامش آخر بعد انتهاء الفكرة المقتبسة من المرجع مع ذكر الصفحة، وتُعاد الإشارة إلى المرجع في الهوامش عند تكرار استخدامه في أماكن مختلفة، ولكن عند استخدامه بشكل متتالي يجب الكتابة في الهامش: (المرجع السابق، ص: رقم الصفحة).

**الحواشي:**

يتم استخدام أسلوب الحواشي السفلية footnotes لتوثيق استخدام المراجع في البحث بالدرجة الأولى، وتستخدم للإشارة إلى معلومات إضافية موجزة قد تكون مشوشة في التركيز على النص الرئيسي، وقد تستخدم للملاحظات التوضيحية أو الاستنتاجية، أو لتفسير وشرح المصطلحات والمفاهيم، أو للإشارة إلى منشورات ومراجع أخرى، حيث يتم الإشارة إلى الحواشي في النص بأرقام عربية علوية بعد ترقيم العبارة أو الفقرة أو الكلمة التي تشير إليها الحاشية.

- يجب على الباحث شرح الكلمات والمفاهيم الواردة في النص، ويجب وضع ترجمة مختصرة لأسماء العلم والكنى والألقاب الشخصية والمكانية والزمانية، وأسماء المراكز والشركات والهيئات والمجموعات عند ورودها بمتن البحث.
- لا تستخدم علامات النجمة (\*) أو أقواس الزوايا (<) أو أية رموز أخرى لمراجع الحواشي، والترقيم متسلسل من بداية البحث حتى آخره.
- ويتم ذلك، بإدراجها أسفل نفس الصفحة، بعد وضع خط فاصل عن النص الأساسي، وترقم بأرقام عربية متسلسلة، حيث يأتي الرقم، ثم فراغ، ثم نص الحاشية، وقياس الخط 10 نقطة.

مثال:

<sup>2</sup> أنكوس ماركوس Ancus Marcius: هو رابع ملوك روما الأسطوريين وحكم بين عامي 640 - 616 قبل الميلاد وهو حفيد نوما بومبيليوس، وكان محباً للسلام والدين مثل جده ولكنه دخل الحروب ليحمي منطقته.

<sup>3</sup> نسبةً إلى الفوليسك، وكانوا من القدماء الإيطاليين، وعرفوا في القرن الأول من الإمبراطورية الرومانية، أستوطنوا المنطقة المليئة بالتلال والمستنقعات جنوب لاتيوم Latium. كانوا يتحدثون الفولسكية وهي نوع من اللغة الإيطالية وكانت قريبة من اللاتينية. يعدوا من أشد أعداء روما. المحارب الأسطوري كوربولانوس الموثق في مسرحية شيكسبير التي تحمل نفس الاسم كان من أعداء الفوليسك.

### التنويه عن المصدر في الحواشي:

- الاسم الأخير للكاتب (سنة النشر)، ص: رقم الصفحة.
- في حال عدم وجود تاريخ للنشر: الاسم الأخير للكاتب (د. ت)، ص: رقم الصفحة.
- في حال عدم وجود مؤلف: أول كلمتين من عنوان المقالة (سنة النشر)، ص: رقم الصفحة.
- في حال وجود أكثر من مصدر للمؤلف نفسه وكلا المصدرين منشور في التاريخ نفسه، نضع حرف أ بعد المصادر الأول، وحرف ب بعد المصدر الثاني للفرقة بينهما. مثلاً: السعيد (1999- أ) والسعيد (1999- ب)؛ والمصدر الذي يوضع له حرف الألف يكون عنوانه سابقاً هجائياً على عنوان المصدر الثاني.
- في حال كان هناك أقل من سنة كتاب، يكتب اسماء هؤلاء الكتاب حيث يفصل بينها بفاصلة ونضع حرف واو قبل اسم الكاتب الأخير، وعندما يزيد عن سنة، تكتب كنية أول كاتب وتتبع ب"وأخرون".
- وفيما عدا ذلك من الحالات، يُستفاد في اختصار الإشارة إلى المراجع في الهوامش من طريقة ذكرها في قائمة المراجع.

### خامساً: المواد المرئية ووسائل الإيضاح والرسوم والرسوم البيانية:

الغرض من المواد المرئية أو الرسوم التوضيحية الأخرى هو تعزيز فهم من يقرأ المنشورات للمعلومات في الوثيقة و/أو الوعي بالموضوع. حيث يمكن تضمين عدة أنواع من الصور باستخدام معظم برامج معالجة النصوص الأساسية: الرسوم البيانية، الدرجات الموسيقية، الصور الفوتوغرافية، أو للوثائق التي سيتم قراءتها إلكترونياً، تطبيقات الصوت / الفيديو.

#### إرشادات عامة:

- ينبغي جمع معلومات المصادر المطلوبة مثل المطبوعة، والويب، والبودكاست، وغيرها، ثم تحديد الأنواع التي التي تتناسب مع هدف الاستخدام، عن طريق الإجابة عن الأسئلة التالية:
- ما الهدف من كل توضيح؟
- كيف يساهم هذا التوضيح في الوثيقة، وفي فهم القارئ؟
- هل سيتمكن القراء من مشاهدة/ فهم التوضيح بسهولة؟
- وغيرها من الأسئلة التي تبرر الاستخدام.

بعد ذلك، يجب استخدام الرسوم التوضيحية من أفضل نوعية، ويُجنب استخدام الصور الضبابية أو القليلة الدقة أو المشوهة لكلاً من المستندات المطبوعة والإلكترونية؛ وفي كثير من الأحيان يحدث هذا عندما التلاعب بأحجام الصورة، لذلك يُحتفظ بالصور بأحجامها الأصلية أو استخدم برامج تعديل الصور لتعديلها عند الضرورة، ويمكن إعادة إنتاج الرسوم البيانية المشوهة أو الجداول أو المخططات باستخدام برنامج جداول البيانات أو النشر، مع التأكد من تضمين جميع معلومات المصدر.

ويجب استخدام الرسوم التوضيحية باعتدال؛ حيث ينبغي للرسوم التوضيحية أن تكون مفيدة أو مقنعة؛ ولا تستخدم الرسوم التوضيحية لزيادة طول الصفحة، فأن النصوص هي الشرح، في حين الرسوم التوضيحية تعزز هذا الشرح، ولا تنوب عن النص.

ويجب أن يتضمن كل رسم توضيحي، تسمية توضيحية ورقماً، و / أو معلومات مصدر. والغاية منها إدراج ملاحظة توضيحية عن الرسم. ويجب ذكر المصدر الذي تم الحصول عليها منه، وتكتب تحت الرسم. والمواد المرئية على أنواع كما في الآتي:

### 1- الجداول Tables:

الجدول وسيلة إيضاح بالأرقام، وأحياناً بالنصوص، تعمل على توضيح أو تفسير نقطة من نقاط البحث، أو تظهر فكرة مهمة يجعلها مركزة وقوية ومدعمة بالأرقام.

- 1- يكون ترقيم الجداول مسلسلاً على مستوى المتن أو على مستوى الفصل.
- 2- يكتب رقم كل جدول (Table Number) أعلى الجدول، ويكتب عنوان الجدول (Table Heading) في السطر نفسه؛ مثال: الجدول 3؛ معدل إزدياد السكان في محافظة دمشق من 2001 - 2011، بسبب الهجرة من الريف إلى المدينة.
- 3- تُكتب عناوين الأعمدة (Column Headings) فوق العمود ذي العلاقة.
- 4- تُكتب الوحدات القياسية تحت عنوان العمود مختصرة وفق ما اتفق عليه أهل الاختصاص، وتكون بين قوسين.
- 5- في العمود الأول، إذا كان المدخل أكبر من عرض العمود، فيُكتب على سطرين أو ثلاثة، بحيث تكون السطور التالية مكشوفة بمقدار مسافة واحدة، وتكون الأرقام المرادفة لهذا المدخل أمام السطر الأخير.
- 6- تُرتَّب الأرقام في الأعمدة: الأحاد تحت الأحاد، والعشرات تحت العشرات.. وهكذا.
- 7- تُكتب تذييلات الجداول تحتها مباشرة، تحت العمود الأول، ويُشار إليها في متن الجدول بعلامات نجمية (Asterisks) علوية.
- 8- تُوضع الجداول في مكانها صحيح من المتن، وقبل الحديث عنها، أو أقرب ما تكون إليه إذا لم تتسع الصفحة.
- 9- الجداول الصغيرة لاتوضع في صفحات مستقلة، أما توضع في مكانها الصحيح من المتن أو في الصفحة التالية.

- 10- الجداول ذات الأعمدة الكثيرة، التي تتجاوز عرض السطر، تُطبع بعرض الصفحة، ويكون رأس الجدول إلى اليمين في المتون العربية، وإلى اليسار في المتون الإنجليزية، أما ترقيم الصفحة فيكون بنفس مكان الصفحات الأخرى.
- 11- إذا كانت الجداول كثيرة، فتُعد قائمة للجداول، بعد فهرس المحتويات.
- 12- إذا كانت الجداول كبيرة، ثلاث صفحات فأكثر، يكون موقعها في الملاحق في آخر الرسالة.
- 13- توضع مصادر بيانات الجداول إذا كانت من إعداد الباحث، أو توثيق مصادرها إذا كانت مأخوذة بالكامل، أسفل الجدول؛ مثال: المصدر: المكتب المركزي للإحصاء، المجموعة الإحصائية 2013.

## 2- الأشكال Figures:

الأشكال هي وسيلة إيضاح لحظية، لا تحتاج إلى إعمال الفكر فيما يريد الباحث أن يظهره من رأي أو نتيجة أو شرح؛ والأشكال على ثلاثة أنواع: خطية، صور فوتوغرافية، صور ملونة.

1- الأشكال الخطية **Line Drawings**: هي وسيلة تشرح من أول وهلة النتيجة التي يرغب الباحث في إعلانها:

- تشتمل الرسوم البيانية عادة من جداول أو أرقام تسبقها، توضح الفكرة نفسها التي وضع الرسم لإظهارها.
  - يكون الرسم البياني في صفحة مستقلة حتى يتحقق الهدف منه وهو المقارنة المنظورة، وهذه لا تتحقق إلا إذا كان الرسم كله أمام العين في وقت واحد.
  - تراعى الدقة التامة في النسبة بين الخطوط والحقائق الرقمية التي يشير إليها.
  - توضع الرسوم وفق المقاس المطلوب باستخدام برمجيات الحاسب الآلي .
- 2- الصور الظليلة (الفوتوغرافية) **Halftones**: هي وسيلة توضيحية طبيعية تؤكد الشرح الوارد في النص لأول وهلة:

- الصور الظليلية أي المجسمات: كالمناظر الطبيعية، صور عضو به مرض وغير ذلك.
- صور مجهرية: الأنسجة، خلايا، قطاعات صخرية وغير ذلك؛ وهذه يجب أن تحدد عليها نسبة التكبير؛ ويتم إنزال الصورة على الحاسب باستخدام جهاز الماسح الضوئي (Scanner).

- 3- الصور الملونة **Colored Photos**: هي وسيلة توضيحية، على الباحث معالجتها بحيث يكون للتلوين فيها أثر في توصيل مراد الباحث، وفي كثير من الأحيان يكون للون دلالة علمية.
- في الصور المجهرية لا بد من إثبات نسبة التكبير في عنوان الشكل.
  - يتم إنزال الصورة بواسطة الحاسب الآلي، باستخدام الماسح الضوئي (Scanner).

ويتبع فيما سبق الآتي:

- تُرَقَّم جميع الأشكال والصور ترقياً مسلسلاً على مستوى المتن، أو على مستوى الفصل.
- يكون رقم الشكل (Figure Number) وعنوانه (Figure Caption) أسفل الشكل.
- إذا كان الشكل مأخوذاً عن مصدر ما، فلا بد من تدوين ذلك أسفل الشكل؛ وإذا كان من إعداد الباحث فيجب كذلك التنويه لذلك أيضاً في أسفل الشكل، وقد يكون من المناسب إضافة ذكر المراجع أو الفقرات التي اعتمدها عليها الباحث في إعداد الشكل.
- إذا كانت الأشكال كبيرة، فيلصق الشكل بعرض الصفحة، ويكون رأس الشكل إلى اليمين مثل الجداول في النصوص العربية، وإلى اليسار في النصوص الإنجليزية.
- الأشكال الكبيرة مثل الخرائط والرسوم التي تملأ مساحة صفحتين، تُوضع في مكانها من النص أثناء التجليد، وتُطبَّق وتدخل في الترقيم العام.
- إذا كان الحجم كبيراً والمقاسات متنوعة، فيُعدّ جيب في بطن الغلاف الخارجي الأمامي أو الخلفي، وتُوضع فيه هذه الأشكال بعد تطبيقها، مع الإشارة إلى ذلك في المتن.

**3- المعادلات الرياضية والكيميائية Equations:**

- اتجاه كتابة المعادلات دوماً من اليسار إلى اليمين. ويتم استخدام الأرقام العربية والرموز الإنكليزية (مثل المجاهيل:  $x, y, z$ ، والثوابت  $a, b, c, H_2O, CO_2, Fe, \dots$ )، وبالشكل العالمي للمعادلات، دون الوقوع في الأخطاء المحلية (مثال: فاي ليست مجموعة خالية بل رقم أو نسبة محجوزة، تساوي 1.618 تقريباً، ورمز فاي هو  $\Phi$ ، بينما رمز المجموعة الخالية  $\emptyset$ )، وكذلك الأمر للرموز الفيزيائية والكيميائية.
- استخدام مواقع الأرقام بشكل صحيح، فعلى سبيل المثال: الرفع إلى قوة يجب أن يكون واضحاً

$$(x^2, y^{-3}, \text{ وليس } x^2, y^{-3} \text{ أو } x^3 y^2)$$

- التباعد السطري اثنان.
- يتم بدء المعادلات بسطر جديد، وكل معادلة على سطر جديد في حال كتابة أكثر من معادلة.
- بالنسبة لوحدات القياس، يفضل استخدامها باللغة الإنكليزية، وأن تكون موحدة في كامل النص (ليس كل مرة شكل مثل: سم، Cm، cm، سنتيمتر، ...centimeter).

## سادساً: الخاتمة Conclusion:

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

والخاتمة هي الجزء الذي يترك الانطباع الأخير؛ لذا تحتاج إلى عناية في ترتيب الأفكار، وجودة في الصياغة، واختيار الجمل والعبارات، يحس القارئ من خلالها أنه وصل إلى نهاية البحث بطريقة طبيعية متدرجة دون تكلف؛ ومن أجل تحقيق المقصود بالخاتمة ينبغي أن يوضع فيها الآتي:

1- **خاتمة البحث:** يرسم الباحث خلاصة البحث، وليعلم أنّ أهم شيء في البحث هو نتائجه التي انتهى إليها، لذلك يعرض هذه الخاتمة على شكل خلاصة وكأنها مُقدّمات يُقصد منها أن تقود إلى أهم شيء في البحث وهو نتائجه والإجابة عن تساؤلاته؛ وفي سبيل ذلك ينبغي التركيز على بعض النقاط الرئيسة، والأفكار ذات الصلة الوثيقة بكيفية حل إشكالية البحث وبيان أهميته علمياً وزمناً وعلى صعيد الحالات الدراسية وربط ذلك بإجراءات البحث وصولاً إلى نتائجه.

2- **أهم النتائج التي انتهى إليها البحث:** يرسم الباحث صورة سريعة لما استطاع أن يسهم به في خدمة العلم بهذا الإنتاج، ويبين في هذه الصورة مواطن الكشف والتجديد في البحث، وآراءه ووجهات نظره، سواء بالنسبة إلى جوهر الموضوع أم بالنسبة إلى جزئياته، ويبيّن النتائج التي انتهى إليها البحث، ومدى قوة هذه النتائج أو ضعفها.

3- **التوصيات والمقترحات:** يكتب الباحث التوصيات المتعلقة بأمور جديرة بالاهتمام والإظهار، 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 دون 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.

**سابعاً: قائمة المراجع Bibliography:**

يتم توثيق المصادر في البحث وفقاً لطريقة أو نسق يسمى بالـ (APA Style)، وهو اختصار لـ (American Psychological Association)، لأن الجمعية النفسية الأمريكية هي من وضع أسس هذا النسق، علماً بأنه يوجد أنساق أخرى كثيرة مثل (Chicago) و (MLA)، لكن نمط (APA) الأكثر استخداماً وانتشاراً عالمياً، لذلك تم اعتماده عند وضع هذا الدليل.

**1- الكتب Books:**

عند توثيق الكتب يمكن أن نميز مجموعة من الحالات يمكن إيجازها فيما يأتي:

**1- كتاب لمؤلف واحد:**

الاسم الأخير، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان الكتاب خط عريض مع وضع خط تحته. ط: رقم الطبعة إن وجد. المدينة: الدولة. الناشر. ص: عدد صفحات الكتاب.

أمثلة:

- الجابري، محمد عابد. (2001). العقل الأخلاقي العربي. ط: 2، بيروت: لبنان. مركز دراسات الوحدة العربية. ص: 317.
- الحيدري، السيد كمال. (2005). مقدمة في علم الاخلاق. ط: 1. طهران: إيران. دار فراق. ص: 421.

**2- كتاب لمؤلفين اثنين حتى سنة مؤلفين:**

نسير على النظام السابق، لكننا نضع فاصلة وبعدها او قبل اسم آخر كاتب، وتوضع أسماء الكتاب بحسب ترتيب ورودهم على غلاف الكتاب أو صفحة العنوان.

أمثلة:

- الشايجي، يوسف خليفة، والكمالي، رؤوف. (2000). أحاديث الاحتكار حجيتها وأثرها في الفقه الإسلامي. (ط: 3). بيروت: لبنان. دار ابن حزم. ص: 394.
- جابر، جودت، العزة، سعيد، والمعايطة، علي. (2002). المدخل إلى علم النفس. عمان: الأردن. مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع. ص: 259.

- Cavalli, R. S., Thomson, G., & Jefferson, S. (2007). **Informatics**. 2nd Ed. NewYork: USA. Sage Publishing. p: 226.

### 3- كتاب له أكثر من ستة مؤلفين:

تُكتب أسماء المؤلفين حتى المؤلف السادس ثم نضيف عبارة وآخرون؛ وتوضع أسماء الكتاب بحسب ترتيب ورودهم على غلاف الكتاب أو صفحة العنوان.

### 4- كتاب مترجم:

الاسم الأخير للمؤلف، الحرف الأول من الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان الكتاب خط عريض مع وضع خط تحته. ترجمة: اسم المترجم غير معكوس. المدينة: الدولة. الناشر. ص: عدد صفحات الكتاب.

أمثلة:

- ريجيو، ر. (1999). المدخل إلى علم النفس الصناعي والتنظيمي. ترجمة: فراس حلمي. بيروت: لبنان. دار الشروق. ص: 465.
- أوكونر، ن. (1972). الضعف العقلي. ترجمة: فؤاد أبو حطب. القاهرة: مصر. عالم الكتب. ص: 385.

### 5- كتاب من تأليف منظمة أو جمعية

المنظمة. (سنة النشر). عنوان الكتاب خط عريض مع وضع خط تحته. المدينة: الدولة. الناشر. ص: عدد صفحات الكتاب.

### 6- فصل من كتاب له محرر:

الاسم الأخير لمؤلف الفصل أو المقالة، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان المقالة. تحرير: اسم المحرر غير معكوس. عنوان الكتاب خط عريض مع وضع خط تحته. ط: رقم الطبعة. ص- ص: رقم صفحة البداية- رقم صفحة النهاية. المدينة: الدولة. الناشر.

أمثلة:

- سويف، مصطفى. ( 1965 ) . الفارابي وابن خلدون. تحرير: لويس مليكة، قراءات علم النفس الاجتماعي. ط: 3. ص- ص: 3-73. القاهرة: مصر. الدار القومية للنشر.
- 7- فصل من كتاب ليس له محرر:



الاسم الأخير لمؤلف الفصل أوالمقالة، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان المقالة. عنوان الكتاب خط عريض مع وضع خط تحته. ط. رقم الطبعة. ص- ص: رقم صفحة البداية- رقم صفحة النهاية. المدينة: الدولة. الناشر.

أمثلة:

- سويف، مصطفى. ( 1965 ). تاريخ علم النفس. علم النفس: اتجاهات وهموم. ط: 3. ص- ص: 3
- 73. القاهرة: مصر. الدار القومية للنشر.

## 2- الموسوعات الورقية **Print Encyclopedia**:

عند توثيق الموسوعات الورقية يمكن أن تميز مجموعة من الحالات؛ توجز فيما يأتي:

### 1- مقالة من موسوعة لها مؤلف:

تستخدم هذه القاعدة إذا كان اسم الكاتب مكتوباً على المقالة، أو في حال كان هناك مؤلف أو أكثر لكل الموسوعة، ومن ثم يكون مؤلفاً لكل مقالاتها.

الاسم الأخير، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان المقالة. عنوان الموسوعة خط عريض مع وضع خط تحته. ج: رقم الجزء. ص- ص: رقم صفحة البداية- رقم صفحة النهاية. المدينة: الدولة. الناشر.

أمثلة:

- العلي، أحمد. ( 1999 ). المكتبات المدرسية. دائرة المعارف البريطانية. ج: 3. ص- ص: 501-503. بيروت: لبنان. دار العلم للملايين.
- الخالدي، حسين. (1993). حصر القلق. موسوعة علم النفس و التحليل النفسي. ص: 304. عمان: الأردن. دار القلم.
- Smith, R. K. (1993). Depression. **Encyclopedia Britannica**. Vol. 26. pp: 501-508. Chicago: USA. Encyclopedia Britannica.

### 2- مقالة من موسوعة دون معرفة المؤلف (نبدأ بعنوان المقالة):

تستخدم هذه القاعدة إذا لم يكن هناك مؤلف لا للموسوعة بشكل عام أو للمقالة.

عنوان المقالة. (سنة النشر). عنوان الموسوعة خط عريض مع وضع خط تحته. ج: رقم الجزء. ص- ص: رقم صفحة البداية- رقم صفحة النهاية. المدينة: الدولة. الناشر.

أمثلة:

- التلوث البيئي. ( 1996 ). الموسوعة العربية العالمية. ج: 7. ص- ص: 128- 130. بيروت: لبنان. مؤسسة أعمال الموسوعة للنشر والتوزيع.
- Relativity. (1993). In Encyclopedia Britannica. (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago: USA. Evans Publishing.

### 3- المجلات والصحف Magazines and Newspapers:

عند توثيق مقالة من المجلات والصحف يمكن تمييز مجموعة من الحالات توجز فيما يأتي:

#### 1- مقالة من مجلة أو دورية:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (سنة النشر، اليوم إن وجد ثم الشهر إن وجد). عنوان المقالة. عنوان المجلة خط عريض مع وضع خط تحته. مج: رقم المجلد إن وجد، عدد: رقم العدد. ص- ص: رقم صفحة البداية- رقم صفحة النهاية. المدينة: الدولة. الناشر.

أمثلة:

- الخضر، عثمان. (1999، خريف). إعداد اختبار القدرة الميكانيكية بواسطة الحاسوب. المجلة التربوية. مج: 6. عدد: 3. ص- ص: 26-40. بغداد: العراق. جامعة بغداد.
- جابر، محمد. (2002، شباط، 15). دور الجمعيات الخيرية. مجلة العلوم الاجتماعية. عدد: 249. ص-ص: 65- 83. دمشق: سورية. وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

#### 2- مقالة من صحيفة يومية:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (سنة النشر، اليوم، الشهر). عنوان المقالة. اسم الصحيفة خط عريض مع وضع خط تحته. العدد: رقم العدد. ص- ص: رقم صفحة البداية- رقم صفحة النهاية. المدينة: الدولة. الناشر.

أمثلة:

- يسرى، ديب. ( 2018، 02، ك2). تثبيت ثلاثين ألف عامل. صحيفة تشرين، العدد: 13121، ص- ص: 14. دمشق: سورية. مؤسسة الوحدة للصحافة والطباعة والنشر والتوزيع.

المقالات المستخرجة من قاعدة بيانات ProQuest تعتبر مقالات من دوريات لأن لها أصلاً مطبوعاً، وتُطبَّق عليها قاعدة مقالات الدوريات.

### 3- مقالات منشورة على الإنترنت Internet Articles:

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. عنوان المقالة خط عريض مع وضع خط تحته. اسم الموقع. تاريخ الاسترجاع. اليوم، الشهر، السنة. الرابط: <http://www.....>

أمثلة:

- نقاوة، عمار. ما هي الجغرافيا. موضوع. 7/شباط/ 2017. الرابط:  
[http://mawdoo3.com/%D9%85%D8%A7\\_%D9%87%D9%8A\\_%D8%A7%D9%84%D8%AC%D8%BA%D8%B1%D8%A7%D9%81%D9%8A%D8%A7](http://mawdoo3.com/%D9%85%D8%A7_%D9%87%D9%8A_%D8%A7%D9%84%D8%AC%D8%BA%D8%B1%D8%A7%D9%81%D9%8A%D8%A7).

#### 4- وقائع المؤتمرات والندوات **Conference Proceedings**:

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (تاريخ الانعقاد). عنوان البحث أو المقالة خط عريض مع وضع خط تحته. اسم الندوة أو المؤتمر، مكان الانعقاد.

أمثلة:

- الخضر، عثمان. (3- 5 ديسمبر 2006). إدمان المقامرة لمتداولي الأسهم في سوقي الكويت والسعودية للأوراق المالية. المؤتمر الدولي الثالث لكلية العلوم الاجتماعية بجامعة الكويت، الكويت.

#### 5- رسائل الماجستير والدكتوراه **Theses and Dissertations**:

الاسم الأخير للباحث، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان الرسالة خط عريض مع وضع خط تحته. الدرجة. الشعبة. القسم. الكلية. الجامعة. المدينة: الدولة. ص: عدد صفحات الرسالة.

أمثلة:

- الجهني، صالح. (2011). الفروق في سمات الشخصية بين المبدعين وغير المبدعين في الهندسة المعمارية. ماجستير. شعبة نظريات العمارة. قسم العمارة. كلية الهندسة. القاهرة: مصر. جامعة عين شمس.  
- ناقص مثال أو مثالين.

#### 6- الأعمال الفنية:

الاسم الأخير للفنان، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان الإنتاج خط عريض مع وضع خط تحته. نوع الإنتاج. المدينة: الدولة. مكان وجود العمل.

أمثلة:

- زيات، إلياس. (1994). عابر سبيل. لوحة زيتية. دمشق: سورية. المعرض الدائم في وزارة الثقافة.  
- العز، إحسان. (2015). الخيل والليل. نحت تشكيل معدني. ريف دمشق: سورية. نادي الفروسية.

## 7- خطاب مسموع أو تسجيل محاضرة أو مقابلة مسجلة:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (السنة والشهر واليوم). عنوان الموضوع خط عريض مع وضع خط تحته. معلومات توضيحية. اسم المنسق. المدينة: الدولة. مكان الأرشفة.

أمثلة:

- السعيد، أحمد. (2010، شباط 12). الكلمة الافتتاحية. ندوة تطوير التعليم: التحديات والتطوير. حمص: سورية. جامعة البعث.
- البرهاني، جعفر. (2017، حزيران 25). صناعة السجاد اليدوي المحلي. مقابلة صوتية مسجلة. سمية محمد. حلب: سورية. الأرشيف الخاص للباحثة.
- طلاب مرحلة ابتدائية. (2008، نيسان 17). أغاني أفرح عيد الاستقلال. احتفال مرئي مسجل. تهاني الفهد. دمشق: سورية. مدرسة البراء.

## 8- ملاحظات هامة جداً:

- في حال عدم معرفة ناشر الكتاب أو الموسوعة يُكتب (د. ن.)، وهي تعني دون ناشر.
- في حال عدم معرفة تاريخ النشر يُكتب: (د.ت.) في القوسين الخاصين بالتاريخ، وهي تعني دون تاريخ وبالإنكليزية يقابلها (n.d).
- إذا كان الكتاب في غير طبعته الأولى، يُعبر عن رقم طبعة الكتاب بهذا الشكل (ط: 3) أو (ط: 5) وباللغة الإنكليزية (2th ed.), (4th ed.)، وهكذا.
- إذا كان الكتاب مؤلف من عدة أجزاء، أو عدة مجلدات، يُكتب: (ج:) قبل رقم الجزء أو: (مج:) المجلد للموسوعة ، وباللغة الإنكليزية يُكتب: vol أو no.
- في حال عدم وجود طبعة للكتاب، أو عدم وجود جزء للموسوعة أو مجلد للدورية، لا يُكتب شيئاً.
- في حال عدم وجود مؤلف، نبد أ بعنوان المقالة أو الكتاب، ثم سنة النشر، ثم بقية التفاصيل كالمعتاد.
- عند كتابة أسماء المؤلفين يتم إسقاط الألقاب مثل دكتور، مهندس، وغير ذلك.
- إذا كان اسم المؤلف ثلاثياً أو رباعياً يكتب بهذه الطريقة: الشايجي ، يوسف خليفة ، بحيث يوضع اسم العائلة أو الاسم الأخير، ثم الاسم الأول ثم أسم الأب فالجد وهكذا.
- عند كتابة أسماء المؤلفين الأجانب (سواء في المصادر العربية أم الإنكليزية) يُكتب الاسم الأخير ثم توضع فاصلة ثم فراغ ثم الحرف الأول من اسم المؤلف الأول ثم نقطة؛ وفي حال كان هناك اسم أوسط، يوضع أيضاً أول حرف منه بعد الحرف الأول من الاسم الأول؛ مثال: Sarah James Robin تكتب على شكل Robin, S. J؛ ولو كان "جيري تومسون" مؤلفاً لكتاب مترجم كتب اسمه على الشكل الآتي: تومسون، ج.

- عند وجود أكثر من مؤلف لنفس المصدر، نضع الكتاب وفقاً لترتيبهم المكتوب في المصدر ولا نرتبهم هجائياً، لأن ترتيبهم يعكس مدى مساهمة كل كاتب في العمل، أو يعكس المكانة العلمية لذا نحافظ على ترتيبهم. ونضع دائماً قبل اسم الكاتب الأخير و، وبالإنكليزية &.
- في حال كان المؤلف جهة، يكتب الاسم كاملاً دون أن يُقلب، مثلاً: وزارة التخطيط أو الصندوق العربي للتنمية.
- عند زيادة عدد الكتاب على ستة، نكتب أول ستة أسماء ونضع عبارة وآخرون. ويقابلها بالإنكليزية et al .
- عند كتابة الصفحات نضع شرطة بين الأرقام، مثلاً: ص- ص: 15-33.
- الأشهر دوماً نكتب بالعربية على شكل أسماء وليس أرقاماً، مثلاً شهر 1 لا بد أن يكتب كانون ثاني، أو ك2، وليس January ، وهكذا والأشهر في المصادر الإنكليزية تكتب كاملة.
- الفاصلة العربية هذا شكلها (،) ويمكن الحصول عليها بالضغط على زر shift وحرف "ن"، أما الفاصلة الإنكليزية فهذا شكلها (,)، ويمكن الحصول عليها بالضغط على زر "و" بعد تغيير لوحة المفاتيح إلى الإنكليزية.
- علامات الترقيم (النقاط والفواصل) توضع ملصقة بآخر كلمة، ثم يترك فراغ بعد علامة الترقيم، وليس العكس.
- لا يُفضل الاعتماد على رسائل الدبلوم عندما يكون البحث في درجة الماجستير.
- لا يُفضل الاعتماد على رسائل الماجستير عندما يكون البحث في درجة الدكتوراه.
- لا يفضل الاعتماد المرجعي على الكتب المدرسية وكتب التعليم الأساسي إلا عندما تمثل هذه الكتب الحالة الدراسية.
- لا يفضل الاعتماد على المواقع الإلكترونية إلا إذا كانت مواقع لجامعات ومراكز أبحاث وجهات ومؤسسات عامة أو مشتركة.
- يجب أن يعتمد الباحث على صفحات الإنترنت التي تنتهي ب. edu أو .org أو .gov في الحصول على البيانات والمعلومات، باعتبارها جهات رسمية تحرص على دقة ما تنشره، أما المصادر الأخرى، يفضل تجنب استخدامها، والتأكد من مصداقية مصادرها ودقتها عند الاضطرار للاستعانة بها.
- تعامل الموسوعات الإلكترونية (مثل ويكيبيديا) معاملة مقالات الإنترنت.

## 9- إعداد قائمة المصادر (ببليوغرافيا):

- يُدرج الباحث في نهاية البحث قائمة بأهم المصادر والمراجع التي استعان بها في إعداد بحثه وكذلك المراجع التي يتوقع أن يستفيد منها في إعداد رسالته، مع مراعاة الضوابط الآتية:
- تقسم قائمة المراجع إلى ثلاثة أقسام، وترقم وفق تسلسلها الهجائي، على الشكل الآتي:

1- يحتوي القسم الأول على قائمة بالمراجع العربية: مصنفة ومرتبطة: الكتب والمؤلفات، الموسوعات والقواميس، الرسائل الجامعية، المؤتمرات والندوات وورش العمل والدراسات البحثية، الدوريات، الوثائق

والخرائط والصور، وكل ما يمكن تصنيفه في عنوان منفصل عندما يتجاوز عدد المراجع فيه عن ثلاثة؛ ويرتب كل تصنيف منها بأسماء المؤلفين هجائياً تبعاً لاسم عائلة المؤلف مع إهمال (ال) التعريف في الترتيب؛ وفي حال وجود أكثر من مصدر لنفس المؤلف، نرتبه بناءً على التاريخ، الأقدم ثم الأحدث، ولو كان المصدران منشورين في التاريخ نفسه، نرتبهما حسب هجائياً حسب الحرف الأول من عنوان المصدر.

- 2- يحتوي القسم الثاني من قائمة المراجع على المراجع الأجنبية التي ترتب بالأسلوب السابق ذاته.
- 3- يحتوي القسم الثالث على أسماء وروابط المواقع المستفاد منها في البحث مصنفة على اسم المؤلف، مع اتباع قواعد تدون المراجع المنوه عنه آنفاً.

### **ثامناً: الملاحق Appendix:**

من الأفضل ألا يلجأ الباحث إلى وضع ملحق للبحث قدر الإمكان، فإذا دعت الحاجة إلى وضعه، كأن يكون هناك أمور مفيدة ولكن إدخالها في صلب البحث وموضوعاته يسبب انقطاعاً في تسلسل الأفكار وترتيبها، فينبغي أن يضعها في مكان خاص بها؛ ومما يمكن أن يوضع في الملحقات:

- 1- الاستبانات والرسائل الشخصية التي لها فائدة للبحث، والأسئلة الخاصة التي أقام الباحث عليها بعض نتائج بحثه.
- 2- الخرائط ونماذج الأشكال.
- 3- الجداول المطولة.
- 4- الإحصاءات الخاصة، والبيانات الإحصائية.
- 5- الرسوم البيانية، والخرائط والصور الجوية.
- 6- وسائل الإيضاح والصور الفوتوغرافية.
- 7- تنمة الحالات الدراسية والنماذج العالمية المستخدمة في البحث.
- 8- الوثائق والمقالات والقوانين التي يستند إليها أجزاء البحث.

ويجب مراعاة التنظيم والترتيب والتوثيق في إدراج الملاحق على الشكل التالي:

- ينبغي توثيق الملحقات وذلك بتدوين المصادر المعتمدة، إمّا قبل الاقتباس وإمّا بعده، ويُشار إليها في الحاشية.
- يُشار للملحقات بأرقام متسلسلة، وتُوضع الإشارة على نفس السطر نفسه بين قوسين، مثل: أنظر الملحق رقم ( 1 )، ويستمر بعد ذلك.
- يُوضع رقم الملحق في أعلاه، ويكتب تحت الرقم عنوان أو عبارة تُحدّد ما ورد في الملحق.
- تأتي الملاحق بعد قائمة المراجع.
- تلحظ الملاحق في فهرس الموضوعات.

## القسم الرابع

### القواعد التنفيذية للرسالة

## Guidelines for Structuring the Thesis

### أولاً: ترتيب الرسالة:

الطريقة العملية في تنظيم الرسالة من أولها إلى آخرها، تنظيماً طبيعياً ينبغي أن يكون البحث خارجاً عليه في هيكله العام، وتكون وفق النسق الآتي:

#### 1- صفحة الغلاف Title Page:

- يكتب في أعلى الصفحة في الجهة اليمنى بأسطر متتالية نزولاً ما يلي: الجمهورية العربية السورية، جامعة دمشق، الكلية، القسم، الشعبة، وفي الجهة اليسرى وبالسوية ذاتها، يوضع: شعار الجامعة وشعار الكلية إن وجد.
- يوضع وسط الصفحة الأولى تحت البند السابق بسطرين فارغين: عنوان البحث كما أقره مجلس البحث العلمي، دون استخدام الخط المائل، أو التسطير تحت الكلمات، أو استخدام علامتي الاقتباس؛ ما لم يكن جزءاً من العنوان هو إشارة لأعمال الآخرين.
- يلي ذلك بشكل متوسط، الدرجة والتخصص، ويعبر عنها بالعبارة الآتية: رسالة مقدمة لنيل (درجة الماجستير) أو (الدكتوراه) في (يكتب التخصص).
- اسم الطالب أو الطالبة (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة).
- اسم المشرف يليه مسماه العلمي، ثم الكلية التي يعمل بها، ثم الجامعة؛ وكذا المشرف المساعد، إن وجد.
- يُدون أسفل الصفحة: العام الجامعي، ويُدوّن بالتاريخ الميلادي.

#### 2- صفحة قرار لجنة الحكم، وتوقيعات لجنة المناقشة، Approval Page.

#### 3- صفحة شكر وتقدير Acknowledgment Page:

يعرض فيها الشكر والتقدير للأشخاص والمؤسسات التي أسهمت في تذليل صعوبات البحث، وقدمت التسهيلات الممكنة، فكان لذلك فضل كبير في تقدّم البحث والإلمام بجوانبه، على أن يكون مختصراً صادقاً بعيداً عن الإسراف والإسفاف والشعارات الدينية والسياسية والمذهبية.

**4- فهرس المحتويات Table of Contents:**

- التفاصيل التي تُدَوَّن تحت هذا العنوان تكون بحسب التقسيم الأساس للموضوع: من فصول، وعناوين رئيسية، وفرعية.
- تدون عناوين التقسيمات الأساسية بخط عريض واضح، وتكون التقسيمات الأخرى الثانوية المتفرعة عن تلك بخط أدق من عناوين التقسيمات الأساسية، ولا بد من مطابقة العناوين بقائمة المحتويات مع ما هو مُدَوَّن بداخل الرسالة، دون زيادة أو نقص أو أي نوع من الاختلاف؛ وتوضع أرقام الصفحات المقابلة لكل عنوان.

**5- فهرس الوسائل الإيضاحية والإجرائية في البحث، مثل:**

- قائمة الجداول List of Tables.
  - قائمة الأشكال والرسوم البيانية List of Figures.
  - قائمة الصور.
  - قائمة الخرائط.
  - قائمة المعادلات.
- مع لحظ وجوب مطابقة العناوين بقائمة المحتويات مع ما هو مُدَوَّن بداخل الرسالة، دون زيادة أو نقص أو أي نوع من الاختلاف؛ وتوضع أرقام الصفحات المقابلة لكل عنوان.
- يُراعى ترقيم الصفحات بشكل صحيح، والتأكد من تطابقها مع الفهارس، كما يجب التأكد من تطابق الهوامش مع أرقامها.

**6- الملخص Abstract:**

- صفحة جديدة، يكتب في السطر الأول، مع التوسيط: "الملخص"؛ وابتداءً من السطر التالي، يكتب ملخص موجز للنقاط الرئيسية في البحث/ المنشور (بدون المسافة البادئة)، ويجب أن يحتوي الملخص على الأقل موضوع البحث، أسئلة البحث، والمشاركين والأساليب والنتائج، وتحليل البيانات، والاستنتاجات. يمكن أيضاً تضمين الآثار المحتملة للبحث والأعمال المستقبلية التي قد ترتبط بالنتائج التي تم التوصل إليها؛ ووينبغي أن يكون الملخص فقرة واحدة مزدوجة المسافات؛ كما يجب أن يكون الملخص بين 250 و350 كلمة.
- يجب إدراج الكلمات الرئيسية (المفتاحية) (Key words)، بعد الملخص مباشرةً. ولإجراء ذلك، حدد المسافة البادئة كما لو كنت قد بدأت فقرة جديدة، واكتب الكلمات الرئيسية: (خط عريض)، ثم أدرج كلماتك الرئيسية وتفصل بين الكلمات بفاصلة. وسيساعد إدراج الكلمات الرئيسية الباحثين في العثور على عملك في قواعد البيانات. ويفضل كتابة الكلمات الرئيسية باللغتين، اللغة الأساسية للبحث (غالباً



العربية)، واللغة الإنكليزية (إذا كانت لغة البحث أو المنشور غير العربية، يتم استخدام اللغة العربية هنا).

- يكرر الملخص بلغة أجنبية أخرى (حسب المطلوب)، وبذات الخصائص المذكورة أعلاه، مع الكلمات الرئيسية، وتوضع في الطرف المقابل للمنشور، بعد صفحة العنوان باللغة الأجنبية.

7- متن البحث (فصول البحث) **Main Text**.

8- المراجع **References**.

9- ملاحق البحث **Appendices**.

10- المستخلص باللغة الإنجليزية **English Abstract**.

11- صفحة العنوان باللغة الإنجليزية **English Cover Page**: ويكون صورة مطابقة لنظيره باللغة العربية ويكون في آخر صفحة من الرسالة، وبالتالي فإنه يكون في أول صفحة من اليسار. و تكون هذه الصفحة مطابقة في التصميم لصفحة العنوان باللغة العربية.

### ثانياً: تعليمات طباعة الرسالة **Instructions for Typesetting**:

إن مسؤولية الرسالة كتابة وتنظيماً وتصحيحاً تقع على الباحث، ويجب عليه عند طباعة الرسالة اتباع الآتي:

- تُطبع الرسالة باستخدام الحاسب الآلي، وباستخدام محرر النصوص، الأكثر شهرة في الجامعة عند طباعة الرسالة؛ محرر النصوص المعتمد في هذا الإصدار بصيغة (ورد Word).
- تُطبع الرسالة على الورق الأبيض عند الطلب، بحيث يكون قياس الورقة الافتراضي A4 (210 × 297 مم)، وتُطبع على وجه واحد فقط، ما لم يحدد غير ذلك.
- يتم ضبط هوامش المستند على 2.54 سم، من جميع الجوانب، وتحديد اتجاه الكتابة من اليمين إلى اليسار للمنشورات باللغة العربية، ومن اليسار إلى اليمين للغات ذات الاتجاه المعاكس.
- يتم إنشاء ترويسة تحوي أرقام جميع الصفحات بشكل متتابع في الزاوية العلوية اليسرى، على بعد 1.27 سم من القمة، وقد يطلب منك حذف الرقم الموجود في الصفحة الأولى.
- يُغفل تدوين الأرقام رسماً، ولكن يُعد ضمن تسلسل الصفحات إذا كانت صفحة عنوان الرسالة، أو إذا بدأت الصفحة بباب أو فصل جديد.
- يضاف للترويسة الزاوية العلوية اليمنى الشيفرة الرقمية الخاصة بالبحث والباحث، والتي يتم الحصول عليها من أمانة البحث العلمي في جامعة دمشق؛ وفي حال عدم وجود الشيفرة الرقمية للطالب، يكتب بالمكان ذاته جزء من عنوان الرسالة ولقب الباحث.

- يتم تحديد التباعد السطري المزدوج في نص المستند، واستخدام خط Simplified Arabic، قياس 13 نقطة للنص العادي.
- مسافة بادئة السطر الأول من الفقرات 1.27 سم من الهامش الأيمن (الأيسر للغات الأجنبية)، ويفضل استخدام مفتاح القفزات (Tab)، بدلاً من الضغط على زر الفراغ (المسافة) خمس مرات.
- الأرقام المستخدمة هي الأرقام العربية: 1 2 3 4 5 6 7.....
- يُنصح بالإقلال من استخدامات الأقواس المختلفة، ويجب التنبيه لاستخدامها في البحث، يضاف إلى ذلك ضرورة التمييز في استخدامها حسب شكلها؛ فمثلاً يستخدم الأقواس الهلالية ( ) في الاحتراس والتفسير و حول الأسماء غير العربية وحول الأرقام والتواريخ؛ وتستخدم الأقواس المزهرة { } تستخدم لخصر آيات الكتب المقدسة والأحاديث النبوية، وتستخدم الأقواس المعكوفة [ ] للإشارة إلى مرجع في سياق متن البحث؛ وتستخدم الأقواس الصغيرة المضاعفة لتحديد نصّ مقتبس من مرجع ما.
- يتم ترك مسافة واحدة، فراغ، فقط بعد علامات الترقيم، ولا يترك فراغ قبلها.
- بالنسبة للأقواس، يتم ترك فراغ قبل أول قوس وفراغ بعد آخر قوس، بمعنى آخر، داخل القوسين لا يوجد فراغات بين الكلمة والقوس.
- لا يترك مسافة بين واو العطف والاسم المعطوف بعدها.
- تجنب استخدام الكتابة بالحرف المائل في متن البحث.
- تجنب الكتابة بألوان غير الأسود في العناوين، وفي متن البحث والحواشي.
- تجنب وضع الصور أو الأشكال على أغلفة البحث.

**عناوين المقاطع، والتعدادات:**

تستخدم عناوين الأقسام لتحسين إمكانية قراءة المستند، وقد تتضمن هذه الأقسام فصولاً مستقلة أو أجزاءً أخرى من كتاب أو مقالة؛ عند تقسيم البحث إلى أقسام ينبغي ترقيم تلك الأقسام برقم عربي وثم مدة (للمستوى الأول والثاني)، أو نقطة (لباقى المستويات)، تليها مسافة، ومن ثم اسم القسم؛ ما لم يكن التقسيم كله من مستوى واحد، عندها يتم ترقيم الأقسام برقم عربي ونقطة تليها مسافة ثم اسم القسم، ولا تُستخدم الأحرف في ترقيم العناوين؛ وتكتب العناوين بالخط العريض؛ وحاول أن لاتزيد الأرقام عن أربعة مستويات؛ وبشكل عام لا يجوز أن تصاغ عناوين الفقرات على شكل أسئلة.

مثال: في حال كان المنشور مقسماً إلى مقاطع، وكلها من المستوى الأول:

1. أنواع التربة.
2. العناية بالتربة.
3. تغذية التربة.
4. نقل التربة بغرض تحسين تربة مناطق أخرى.
5. الأمراض التي تصيب التربة.

في حال كان المنشور مقسماً إلى مقاطع، من عدة مستويات:

1- نشأته

2- حياته

2-1- طفولته

2-2- لندن والسيرة المسرحية

2-3- فترة تفوق شكسبير

2-4- سنوات شكسبير الأخيرة و موته

3- شكسبير كاتباً مسرحياً

4- قائمة الأعمال

4-1- المرحلة الأولى

4-2- المرحلة الثانية

## 3-4- المرحلة الثالثة

## 4-4- المرحلة الرابعة

5- أهمية شكسبير

6- الجدل

7- أقواله وأعماله

7-1- من أقواله

7-1-1. أقواله في السياسة

7-1-2. أقواله في الحب

7-1-3. أقواله في المرأة

7-2- أعماله

8- المصادر

9- المراجع

بالنسبة للتعداد، يتم استخدام الأرقام العربية فقط، دون استخدام الأحرف والرموز.

### تراعى المسافات في الكتابة باللغة الإنجليزية على النحو الآتي:

- تُستعمل مسافة ونصف بين السطور في كتابة متن البحث.
- المستخلص يُكتب على مسافة واحدة بين السطور.
- المقتبسات تُكتب على مسافة ونصف بين السطور، وتُبعد عن الحاشية بأربع مسافات.
- المراجع تُسخ على مسافة واحدة مع ترك مسافة ونصف بين كل مرجع وآخر.
- يُستخدم البنط الأسود في جميع العناوين الرئيسية والفرعية.
- يكتب المتن في البحوث العربية بنط ( 16 ) من الخط العربي (Simplified Arabic) والعناوين بنط غامق ( 18 ) أسود، والحاشية بنط ( 12 ) من نفس الخط.

- ينسخ المتن في البحوث الإنجليزية بنط ( 14 ) من الخط (Times New Roman) والعناوين بنط (16 - 20) أسود.
- يراعى في الطباعة كتابة الفقرة وأصولها، وعلامات الترقيم.

### ثالثاً: تجليد الرسالة Thesis Binding:

- تجلّد الرسالة تجليداً فنياً.
- يكون التجليد باللون (الأزرق الغامق) لرسائل الماجستير، واللون (الأسود) لرسائل الدكتوراه.
- تُطبع البيانات على الغلاف اليميني، كما ورد في صفحتي العنوان العربية، وعلى الغلاف اليساري كما ورد في صفحة العنوان الإنكليزية.
- تُطبع البيانات على الكعب: ويوضع فيه اسم الجامعة، اسم الباحث، نوع الرسالة (ماجستير، دكتوراه)، دمشق، السنة الميلادية.

### رابعاً: تقديم الرسالة:

على الباحث أن يُقدّم نُسخاً مُجلّدة تجليداً عادياً إلى لجنة المناقشة، أما النسخ النهائية فتجلد تجليداً فنياً كما ورد أعلاه، وبعد الدفاع والموافقة على طباعة الرسالة يتم تقديم الرسالة للجهات المحددة بقوائم التوزيع إلى جانب النسخة الإلكترونية التي يجب أن تتصف بالمواصفات الآتية:

- يحتوي القرص على ملفين: الأول يحوي الرسالة كاملة من الغلاف إلى الغلاف، والثاني يحوي ملخصين: باللغة العربية وبالإنجليزية.
- يكون تنسيق الملف بصيغة PDF.
- يكون غلاف الرسالة هو الصفحة الأولى من الملفين.
- كتابة اسم الطالب والكلية والقسم مباشرة على سطح القرص المدمج.
- يحمل ملف الرسالة اسم الطالب.
- التأكد من خلو الرسالة من الأخطاء الإملائية واللغوية، مع تقديم وثيقة تفيد بقيام الطالب بتدقيق أطروحته لغوياً، قبل تحويلها إلى تنسيق PDF.
- التأكد من عدم حدوث خللٍ في تنسيق صفحات الرسالة نتيجة نقل الملف من جهاز لآخر قبل تحويل الرسالة إلى تنسيق PDF.

## الملحقات

# الملحق 1: نموذج صفحة الغلاف بالعربية

# الملحق 2: نموذج صفحة الغلاف بالإنكليزية