



جامعة فيلادلفيا

عمادة البحث العلمي والدراسات العليا

تعليمات كتابة الرسائل الجامعية

المادة (1): تسمى هذه التعليمات " تعليمات كتابة الرسائل الجامعية في جامعة فيلادلفيا" ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدنا ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك

الجامعة:	جامعة فيلادلفيا
الرئيس:	رئيس الجامعة
العمادة:	عمادة البحث العلمي والدراسات العليا
العميد:	عميد البحث العلمي والدراسات العليا
الكلية:	كليات الجامعة التي تطرح برامج الماجستير
البرامج:	البرامج المطروحة للماجستير

المادة (3): أولاً: الإطار العام

1. يكون الحد الأعلى لعدد صفحات رسالة الماجستير (100) مائة صفحة مطبوعة باستخدام تقنية عالية الجودة على ورق أبيض حجم (A4).
2. تكتب الرسالة بلغة سليمة سواء أكانت بالعربية أم بالإنجليزية، وتسلم إلى لجنة المناقشة خالية من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية، وكذلك تسلم النسخة النهائية من الرسالة إلى عمادة البحث العلمي والدراسات العليا خالية من الأخطاء أو الشطب.
3. يجب أن تبدأ الجملة بكلمة ولا يجوز أن تبدأ برقم أو اختصار أو رمز، ففي هذه الحالات تكتب الأرقام أو الاختصارات أو الرموز كتابة.
4. تقليل الاختصارات ما أمكن وعدم استخدامها إلا للضرورة، على أن توضع في مقدمة الرسالة قائمة بالمختصرات الواردة.
5. تبدأ عناوين الرسالة الرئيسية في صفحات جديدة ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها.
6. يستخدم الحرف حجم (12) للمتن و (14) للعناوين الرئيسية .ويكون حجم الحرف (12) أو أقل لكتابة المعادلات إذا كانت طويلة عند الكتابة باللغة الإنجليزية .أما عند الكتابة باللغة العربية فيكون حجم الحرف (14)والعناوين الرئيسية (16) كما يجوز تصغير حجم الحرف داخل الجداول.
7. يكون شكل الحرف باللغة الإنجليزية (Time New Romans) وباللغة العربية يستخدم (Arabic Transparent).

8. تكون المسافة بين السطور عند الكتابة باللغة الإنجليزية أو العربية مسافة ونصف.
9. تكون المسافة عند كتابة العناوين الرئيسية وعناوين الجداول والرسومات والمراجع مسافة واحدة أما المسافة بين المرجع والذي يليه فتكون مسافتين.
10. تكون مسافة الهامش من جهة التجليد (3.5 سم) .أما بقية الهوامش فتكون (2.5 سم).
11. يكتب عنوان الجداول في الأعلى، ويكتب عنوان الشكل أو الرسم في أسفله، ويجب أن يكون العنوان في الحالتين معبراً عن محتواه.
12. ترقم الجداول والرسومات بشكل متسلسل لكل منها داخل الرسالة. ويجب أن تظهر الجداول والأشكال والرسومات مباشرة بعد ذكرها في النتائج والمناقشة، ولا يجوز وضعها في نهاية الرسالة.
13. يكتب عنوان الرسالة وعناوين الفصول بخط غامق واضح وكبير (Font Size 18) وبحروف كبيرة (Upper Case) ويكون في وسط الصفحة وعلى صفحة مستقلة.

ثانياً: ترقيم الصفحات:

تستخدم الأرقام الرومانية لترقيم الصفحات التمهيدية عند الكتابة باللغة الإنجليزية (مثل... I, II, III) وتستخدم الحروف العربية الأبجدية (مثل أ، ب، ج،...) لترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة بالعربية. ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام العربية من صفحة المقدمة، ويوضع الرقم أو الرمز في وسط أعلى الصفحة. ولا يظهر الرقم على صفحة العنوان وصفحة التوقيع. وفي حالة الجداول أو الأشكال المطبوعة بشكل مستعرض (Landscape) يوضع الرقم في أعلى الجداول أو الشكل. وعند تصغير الصفحة لا يجوز أن يشمل التصغير حجم رقم الصفحة.

ثالثاً: الحواشي:

تفصل هذه الملاحظات عن المتن بخط طوله (3.5 سم) .ويقع الخط أسفل المتن بمقدار مسافتين في وسط الصفحة، وتبدأ كتابة الملاحظة على بعد مسافتين من الخط.

المادة (4): محتويات الرسالة: تتكون الرسالة مما يلي:

- أولاً : الصفحات التمهيدية: تكتب عناوين الصفحات التمهيدية بحروف كبيرة وتشمل:
 - أ. صفحة التفويض، وعليها نموذج التفويض المبين (أنظر نموذج رقم (1)) .
 - ب. صفحة العنوان وتحتوي على:

1. عنوان الرسالة كما أقرت من عمادة البحث العلمي والدراسات العليا.

Title of Thesis as approved by Deanship of Academic Research and Graduate Studies.

2. اسم الطالب (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة)

The name of student (as registered at the University)

3. اسم المشرف (والمشرف المشارك إن وجد).

The name of Supervisor and (Co-Supervisor if applicable)

ثم العبارة الآتية: " قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في..... "

عمادة البحث العلمي والدراسات العليا

جامعة فيلادلفيا

الشهر والسنة

"This Thesis was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
Master Degree in"
Deanship of Academic Research and Graduate Studies
Philadelphia university
Month and Year

ملاحظة: لمزيد من التوضيح أنظر إلى النماذج من (2A, 2B)

ت. صفحة أسماء أعضاء لجنة المناقشة ويكتب فيها ما يلي:

○ في حالة الكتابة باللغة العربية (أنظر النموذج رقم (3A))

○ في حالة الكتابة باللغة الانجليزية (أنظر نموذج رقم (3B))

ث. صفحة الاهداء إن وجدت (DEDICATION) ، ويراعى في نص الإهداء البساطة والاختصار ويوضع الإهداء على صفحة مستقلة.

ج. صفحة الشكر (AKNOWLEDGEMENT)، ويقتصر الشكر على المشرف والمشارك ولجنة المناقشة وبعض الأشخاص الذين سهلوا مهمة الباحث.

ح. فهرس المحتويات (TABLE OF CONTENTS):

○ في حالة الكتابة باللغة العربية (أنظر نموذج رقم (4A))

○ في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية (أنظر نموذج رقم (4B)).

وقد يكون لبعض التخصصات خصوصية في فهرسة المحتويات كأن تقسم إلى فصول (Chapters).

خ. قائمة الجداول (LIST OF TABLES): (أنظر نموذج رقم (5))

د. قائمة الأشكال (LIST OF FIGURES) (أنظر النموذج رقم (6))

ذ. قائمة الاختصارات أو الرموز (LIST OF ABBREVIATIONS OR SYMBOLS)

ر. الملخص (ABSTRACT): (أنظر نموذج رقم (7A)، (7B))

تبدأ صفحة الملخص بعنوان الرسالة، ثم اسم الباحث يليه اسم المشرف (والمشرف المشارك إن وجد) ثم كلمة ملخص (Abstract) وتكون جمعياً في وسط الصفحة. وبعد ذلك يبدأ الملخص في بداية سطر جديد، ولا يزيد عدد كلماته عن (400) كلمة. ويشتمل الملخص على أهداف الدراسة، ومجتمع الدراسة وعينتها وأدواتها وطرائق تحليل البيانات، وتلخيصاً للنتائج والاستنتاجات الرئيسية. ولا يشمل الملخص على أية مراجع أو أشكال أو جداول. ويراعى أن تشتمل الرسالة على ملخص باللغة العربية وآخر باللغة الإنجليزية. يبدأ المتن بالمقدمة وينتهي بالاستنتاجات أو التوصيات، وتختلف عناوين المتن باختلاف موضوع الرسالة ومنهجيتها.

وتعتمد الجامعة أحد النموذجين التاليين:

1. المقدمة وأهداف الدراسة، ومراجعة الأدبيات وطرائق البحث والنتائج ومناقشتها والاستنتاجات والتوصيات وأخيراً قائمة المراجع والمصادر والملاحق في تخصصات الكليات العلمية.
2. المقدمة والأبواب والفصول والاستنتاجات والتوصيات ثم المصادر والمراجع والملاحق والفهارس في تخصصات الكليات الأدبية.

المقدمة:

تهدف المقدمة الى إعطاء خلفية كافية عن موضوع الرسالة بما يتيح للقارئ فهم النتائج والمناقشة دون الرجوع لمصادر أخرى كما تتضمن مبررات إجراء الدراسة وأهميتها وتختتم بأهداف الدراسة والتي تدرج على شكل نقاط متسلسلة. ويراعى أن تكون المقدمة مختصرة كل ما أمكن وأن لا تزيد عن بضع صفحات.

مراجعة الأدبيات (الدراسات السابقة):

تهدف الى إبراز ما نشر حول موضوع الرسالة في الأدبيات المحلية والعالمية والنتائج التي تم التوصل إليها. وتكتب مراجعة الأدبيات على صورة من الأفكار العلمية المتسلسلة بحيث تعكس فهم الباحث لتلك الدراسات، وأن لا تكون على صورة عرض متسلسل لما نشره الباحثون الواحد تلو الآخر. وتبدأ الكتابة عادة بعمومية، ثم تدرج نحو خصوصية المشكلة، ويكون ذلك على هيئة عناوين رئيسة تدرج تحتها عناوين فرعية، ويتم التركيز على الأبحاث المنشورة في المجالات المحكمة بالرجوع الى المقالات الأصلية المنشورة، وعدم تضمين مقالات لم يطلع الكاتب عليها، والتقليل ما أمكن من الاستشهاد بالدراسات والأبحاث غير المحكمة أو التقارير، وورش العمل، والمعلومات الموجودة على الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) من غير الدراسات والأبحاث غير المحكمة والمجلات، فهي ليست مقبولة كمراجع علمية وبالتالي يجب تحاشي الاقتباس منها، ويراعى أن لا يزيد عدد صفحات مراجعة الأدبيات عن ربع الحجم الكلي للرسالة.

المنهج وطرائق البحث:

يغطي هذا الجزء التفاصيل الدقيقة للمواد، والطرائق والتقنيات والأدوات المستخدمة في الدراسة بحيث تكون مرجعاً لأي باحث في الموضوع يستطيع الرجوع إليها واستخدامها في دراسته والحصول على نتائج مشابهة ويجب الإشارة بوضوح الى كافة المواد المستخدمة في الدراسة شاملاً الاسم والرقم إن وجد والشركة الصانعة أو المنتجة لها ودولة المنشأ وطريقة تحضيرها إذا تطلب استعمالها تحضيراً مسبقاً وكذلك الطرق المستخدمة بما فيها التجارب المخبرية شاملاً اسم الطريقة ومن اخترعها وسنة ذلك وطريقة اختيار العينات من حيث تحديد حجم العينة وحجمها وخبزنها. وفي حال الاستبانة يذكر اسم مصمم الاستبانة ويوضع نموذج الاستبانة في باب الملاحق.

النتائج:

يعرض الطالب النتائج التي توصل إليها بوضوح مع استخدام الأشكال والصور أو الرسوم التوضيحية إذا لزم الأمر دون أن يناقشها. ويراعى التركيز على الأشكال التوضيحية والتقليل ما أمكن من السرد.

المناقشة:

يناقش الطالب نتائج الدراسة في ضوء نتائج الأبحاث المنشورة حول الموضوع مبرراً خصوصية ما توصل إليه والنتائج التي تدعم فرضيات الدراسة.

الاستنتاجات والتوصيات:

ويورد الطالب استنتاجاته وتوصياته على هيئة نقاط متسلسلة.

الجدول:

يراعى عند إعداد الجداول ما يلي:

1. يكون عنوان الجدول مختصراً وشاملاً ويوضع فوق الجداول وينطبق عليه ميزات عنوان الرسالة المذكورة سابقاً، ويعطى رقماً متسلسلاً ويشار الى مرجعه.
2. الجدول وحدة متكاملة بذاته، لا يحتاج الى قراءة ما في المتن لفهمه، ولذا يراعى أن يكون منظماً تنظيمياً

سهلاً، وأن يحوي جميع المعلومات اللازمة لفهمه، وإذا كان هناك أية اختصارات أو معلومات يحتاج لها القارئ لفهم الجدول فتورد في ملاحظة تحتية.

3. حدود الجدول هي حدود الحد المسموح به للطباعة في الصفحة الواحدة.

4. يوضع الجدول مباشرة بعد الصفحة التي يرد ذكره في المتن لأول مرة وإذا ذكرت أرقام أكثر من جدول في صفحة واحدة فترتب الجداول الواحد تلو الآخر بعد تلك الصفحة.

الأشكال والصور (Figures and Plates):

يراعى عند إعداد الأشكال والصور ما يلي:

1. تكون الأرقام وبيانات المحورين السيني والصادي أو أية كلمات مكتوبة على الرسم البياني واضحة وبحجم يمكن قراءته بسهولة.
2. يكون عنوان الرسم أو الصورة مختصراً شاملاً، ويوضع في أسفل الرسم أو الصورة. وينطبق عليه ميزات عنوان الرسالة المذكور اعلاه.
3. الحدود النهائية لأي رسم بياني أو شكل أو صورة هي حدود الجزء المطبوع من الصفحة فقط ولا تدخل الهوامش ضمن ذلك.
4. يمكن تضمين أكثر من صورة أو جزء من صورة في صفحة واحدة أو نصف صفحة، مع مراعاة مساحة كل منها، وترتيبها بشكل منطقي.
5. يشار الى الأجزاء المهمة من الصورة التي توضح ما يورد في الملاحظات التي تلي عنوان الشكل باسمهم واضحة أو أحرف على الا تغطي الأسمم أو الأحرف مكونات ضرورية في الصورة.
6. يمكن أن تتضمن الأشكال صوراً ملونة في الرسالة.

المراجع والمصادر والملاحق:

تتضمن كافة المراجع التي استخدمها الباحث في رسالته من مقالات علمية منشورة وكتب ورسائل مرتبة هجائياً ومكتوبة حسب الطريقة المعتمدة من قبل جامعة فيلادلفيا مثلما هو موضح تحت عنوان التوثيق أدناه.

أولاً: التوثيق: يراعى في نظام التوثيق ما يلي:

1. كتابة كلمة المراجع على صفحة جديدة في وسط الصفحة (Capitalized) بحروف كبيرة.
2. كتابة المراجع التي ورد ذكرها في الرسالة فقط ولا يجوز كتابة أي مرجع لم يرد ذكره في متن الرسالة.
3. عند ورود كلمة دراسة أو دراسات في متن الرسالة لابد من ذكر المرجع لكي يستطيع من يرغب في زيادة معلوماته أن يرجع إليه.
4. تكتب المراجع حسب ترتيب الحروف الهجائية للاسم الأخير للمؤلف " اسم العائلة ". وتبدأ الكتابة من أقصى الشمال إذا كان المرجع باللغة الإنجليزية، ومن أقصى اليمين في حالة كتابة المراجع العربية ويكتب اسم المؤلف بدءاً من اسم العائلة، ثم الاسم الأول والثاني إن وجد ثم توضح فاصلة.
5. تفصل أسماء المؤلفين بواسطة فواصل. وتستخدم كلمة (and) قبل كتابة اسم المؤلف الأخير وتنتهي بوضع فاصلة.
6. يلي اسم المؤلف او المؤلفين سنة النشر بين قوسين التي تتبعها نقطة. ثم اسم الكتاب أو عنوان المقالة في الدورية أو عنوان الرسالة الجامعية.

ثانياً: كتابة المراجع عند وردها في النص:

1. إذا جاء المرجع أول الجملة وكان منفرداً فيكتب اسم العائلة وسنة النشر بين قوسين هكذا:

- (1997) Alexander وفي العربية يكتب موسى (2003). إما إذا جاء في نهاية الجملة فيكتب (1997, Alexander) وفي العربية يكتب (موسى، 2003).
2. إذا ورد اسم مؤلفين في أول الجملة فيكتب (Alexander and Carroll (1988) وفي العربية الزغول والكخن (1995). وفي نهاية الجملة (Alexander and Carroll,1988) وفي العربية يكتب (الزغول والكخن، 1995).
3. أما إذا كان المؤلفون ثلاثة فأكثر يكون التوثيق في بداية الجملة فيكتب: (1995, Alexander et al) وفي العربية يكتب الشيخ وآخرون (2001). وفي نهاية الجملة. (Alexander et al, 1995) وفي العربية (الشيخ وآخرون، 2001).
4. إذا تكرر اسم المؤلف في أكثر من عدد وفي نفس السنة في المجلد فيكتب (Kalifa,1994, a,b&c) وفي العربية يكتب (خلفية، 1994، أ و ب و ج).

ثالثاً: كتابة المراجع في نهاية الرسالة:

1. تكتب المراجع والمصادر في قائمة واحدة وترتب هجائياً حسب اسم العائلة للمؤلف الأول (أو اسم الشهرة) ويجب ذكر جميع أسماء المؤلفين المشتركين في البحث ولا يستعمل اختصار .et al.
2. يكون أسلوب التوثيق للمراجع والمصادر المختلفة بأن تدخل المراجع كافة تباعاً مهما اختلفت مصادرها: دوريات، كتب،... الخ كما يلي:
 1. **الدوريات (Periodical):** اسم المؤلف أو المؤلفين، (السنة). عنوان المقال. اسم الدورية. المجلد (العدد بين قوسين): الصفحات.
 2. **وقائع المؤتمرات (Proceedings) أو ملخصات أوراق المؤتمر (Abstracts):** المؤلف، (السنة). العنوان، اسم الوقائع، رقم المجلد أو رقم العدد، مكان وتاريخ انعقاد المؤتمر، الصفحات.
 3. **الرسائل الجامعية غير المنشورة (Unpublished Thesis):** المؤلف، السنة. عنوان الرسالة. رسالة ماجستير أو رسالة دكتوراه غير منشورة، الجامعة، مكان الجامعة.
 4. **منشورات المؤسسات (Institution Publications):** اسم المؤسسة، (تاريخ النشر)، اسم المنشور، مكان المؤسسة.
 5. **المخطوط (Manuscript):** المؤلف، (التاريخ). عنوان المخطوط. مكان المخطوط رقم التصنيف. * ملاحظة: وإذا تم استخدام صورة عن المخطوط فيجب الإشارة الى مكان وجود الصورة.
 6. **براءات الاختراع: (Patents)** اسم الشخص أو الأشخاص (السنة بين قوسين). العنوان، رقم براءة اختراع.
 7. **الأوراق المقبولة للنشر (Accepted for Publication):** اسم المؤلف أو (المؤلفون) السنة بين قوسين. عنوان البحث، اسم المجلة، عبارة "مقبول للنشر".

نموذج رقم (1)

نموذج التفويض

جامعة فيلادلفيا

نموذج التفويض

أنا، أفوض جامعة فيلادلفيا بتزويد نسخ من رسالتي للمكتبات والمؤسسات والهيئات والأشخاص عند طلبها.

التوقيع:

التاريخ:

Philadelphia University
Authorization Form

I,....., authorize Philadelphia University to provide copies of my Thesis to academic and professional libraries and establishments and individuals upon request.

Signature:

Date:

نموذج رقم (2A)

صفحة عنوان الرسالة

عنوان الرسالة حجم (14)

إعداد

إسم الطالب

المشرف

المشرف المشارك

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في

عمادة البحث العلمي والدراسات العليا

جامعة فيلادلفيا

الشهر، السنة

نموذج رقم (2B)

صفحة عنوان الرسالة

Thesis Title (Font Size 14)

By
Student Name

Supervisor

Co-Supervisor

This thesis was submitted in partial fulfillment of the requirements for Masters Degree in -----.

Deanship of Academic Research and Graduate Studies

Philadelphia University

Month , Year

نموذج رقم (3A)

قرار لجنة المناقشة

نوقشت هذه الرسالة (.....) وأجيزت بتاريخ.....

أعضاء لجنة المناقشة

التوقيع

الدكتور:..... رئيس اللجنة:.....

الرتبة الأكاديمية والتخصص.

الدكتور:.....، عضواً:.....

الرتبة الأكاديمية والتخصص.

الدكتور:.....، عضواً:.....

الرتبة الأكاديمية والتخصص.

الدكتور:.....، عضواً من خارج الجامعة

الرتبة الأكاديمية والتخصص.

(إسم الجامعة)

نموذج رقم (3B)

قرار لجنة المناقشة

Successfully presented and approved on -----

Examination Committee

Signature

Dr. ,Chairman

Academic Rank:

..... ,member.

Academic Rank:

..... ,member.

Academic Rank:

..... ,External Member.

Academic Rank:

(Name of University)

Date:

نموذج رقم (4A)

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
ب	قرار لجنة المناقشة
ج	(الإهداء) إن وجد
د	شكر وتقدير
هـ	فهرس المحتويات
و	قائمة الجداول
ز	قائمة الأشكال والصور
ح	قائمة الملاحق
ط	الملخص بلغة الرسالة
1	المقدمة
8	الدراسات السابقة (مراجعة الأدبيات)
25	المنهجية وطرائق البحث (الطريقة والإجراءات)
35	النتائج
50	مناقشة النتائج
55	الإستنتاجات والتوصيات
55	المراجع والمصادر
70	الملاحق
100	الملخص باللغة الأخرى

نموذج رقم (4B)

فهرس المحتويات

Subject	Page
Committee Decision	ii
Dedication (if available)	iii
Acknowledgement	iv
List of Contents	v
List of Tables	vi
List of Figures and Plates	vii
List of Abbreviation	viii
List of Appendices	ix
Abstract (in the language of the thesis)	x
Introduction	1
Literature Review	8
Materials and Methods/Methods and Procedures	25
Results	35
Discussion	50
Conclusions and Recommendations	55
References	58
Appendices	70
Abstract (in the second language)	100

نموذج رقم (5)

قائمة الجداول

List of Tables

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
		.1
		.2
		.3
		.4

نموذج رقم (6)

قائمة الأشكال

List of Figures

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
		.1
		.2
		.3

نموذج رقم (7A)

صفحة الملخص

عنوان الرسالة

الملخص

نموذج رقم (7B)

صفحة الملخص

Thesis Title

Abstract