



جامعة القدس المفتوحة
عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي
برنامج ماجستير الخدمة الاجتماعية

دليل إعداد الرسائل العلمية والإشراف عليها

قننه لبيئة الجامعة ونظامها

أ.د. محمد شاهين

أضيف اليه ما يتوافق مع تخصص الخدمة الاجتماعية من قبل:

د. عميد بدر

د. عبد الكريم مزعل

2021

مقدمة:

تعتمد كليات الدراسات العليا في الجامعات العربية وفي غيرها من جامعات العالم أدلة خاصة بالبحوث والدراسات العليا تكون مهمتها إرشاد الطلبة، وتوجيههم نحو استخدام قواعد البحث العلمي، وقيمه في تناول المشكلات والقضايا مدار البحث. وتتناول هذه الأدلة في الغالب أموراً وقضايا تتعلق بكيفية تحديد مشكلة البحث، ومعالجتها وبلورتها، ومنهجية البحث الملائمة لدراساتها، فضلاً عن التعريف بالأدوار الأساسية لكل من الطالب الباحث والمشرف الأكاديمي في إعداد كل فصل من فصول الرسالة، وتقويم ما يجري إنجازه من العمل أول بأول تمهيداً لإجازته وقراره وفي ذلك ما يسهم في تشكيل و / أو تحسين مهارات التفكير والبحث العلمي، وتعزيز قيمه وأخلاقياته كالأصالة والدقة والموضوعية والأمانة العلمية. ويحظى اهتمام جامعة القدس المفتوحة بالبحث العلمي وتطوير مهاراته لدى طلبة الدراسات العليا، انطلاقاً من إيمان الجامعة بأن البحث بأدواته ومنهجيته هو المدخل الحقيقي لإنتاج المعرفة الجديدة، وإغناء المعرفة القائمة، والوصول إلى الحقيقة في القرن الحادي والعشرين الذي يوصف بأنه عصر المعلوماتية، والثورة الرقمية، والتقانة والعولمة، وتشابك المصالح والصراعات الثقافية والاقتصادية بين الشعوب في العالم.

وانطلاقاً من السعي الجاد في ترجمة رؤية جامعة القدس المفتوحة في الإرتقاء بمخرجات البحث العلمي للرسائل العلمية على مستوى الماجستير، قدم هذا الدليل الذي يتضمن عرضاً مفصلاً لعدد من الموضوعات ذات العلاقة بعمليات وإجراءات إعداد الرسائل العلمية، شملت التعريف بمعايير بناء فصولها، وما تشتمل عليه من عناصر وتفرعات، فضلاً عن التعريف بأسلوب التوثيق الدولي للمصادر والمراجع من الكتب والدوريات العربية والأجنبية، وكيفية توثيق الاقتباسات، والمواصفات الخاصة بكتابة تقرير الرسالة، وتوضيح أدوار كل من الطالب والمشرف في بنائه، ومراحل إقراره، وآليات مناقشته وإجازته من اللجان المتخصصة. وتأمل الجامعة أن يكون الدليل مرجعاً لطلبة الدراسات العليا في برنامج الماجستير، وأن يفيد الزملاء الأساتذة المشرفين على الرسائل العلمية، والزملاء الذين يدرسون مناهج البحث العلمي، وحلقات البحث في التخصصات الأكاديمية للطلبة الملتحقين ببرامج الماجستير في الجامعة، وكذلك العاملين في مراكز البحث العلمي. ويتوقع أن يسهم هذا الدليل المرجعي في تحقيق الأهداف والتطلعات التي تسعى إليها عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة، التي تتمثل فيما يأتي:

1. تزويد طلبة الدراسات العليا وأساتذتهم بخبرات نظرية وإجراءات عملية ترشدهم إلى سبل ملاحقة المعرفة في مصادرهم المختلفة، والعمل على إنتاجها و / أو إغناء منظومة المعرفة الكلية ببعض نتائج البحوث العلمية.
2. تكوين فهم مشترك بين أعضاء هيئة التدريس في كليات الجامعة حول منهجية إعداد الرسائل العلمية ومعايير بناء فصولها وتنظيمه، وما يتطلب ذلك من عمليات التأليف والعرض والتوثيق والتقويم.
3. تدريب طلبة الدراسات العليا على إجراءات وضع تصورات مناسبة لمشروعات الرسائل أو الأطاريح. وكيفية إعدادها بصورة كاملة، والإعتماد في ذلك على قدرات الطلبة الذاتية، ومدى توظيفهم للإرشادات والمعايير المقترحة المتعلقة بهذا الشأن.
4. تعميق وعي طلبة الدراسات العليا بالإتجاهات الحديثة في البحث العلمي، والإسهام في تنمية اتجاهات إيجابية نحو البحث في مجالات الحياة المختلفة.

5. الإرتقاء بمستوى التنسيق لدى كل من طلبة الدراسات العليا، والجهات المسؤولة عن النظر في المشاريع البحثية وقرارها، وإجراءات إعداد الرسائل العلمية، ومناقشتها واجازتها من لجان الدراسات العليا، وعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة .

6. الأخذ بتوجهات الجامعة، وسعيها نحو تطوير برامجها الدراسية عامة، وبرامج الدراسات العليا خاصة، والأخذ بمعايير الجودة والتميز في إعداد الطلبة وتزويدهم بمهارات التفكير والبحث العلمي .

7. الإسهام في ترجمة أبرز أهداف الجامعة ممثلة في الجهود الصادقة والجديّة في صنع وتطوير جزء من المعرفة المكلفة أصلاً بحمايتها، ونشرها، ولا شك أن تحقيق هذا الهدف يستدعي مزيداً من الضبط والتحكم في البحث عملية ونتاجاً في آن واحد.

ولعل الهدف الرئيس من تأليف هذا الدليل هو الأخذ بيد طلبة الدراسات العليا ومساعدتهم في إنجاز كل خطوة من خطوات إعداد رسائلهم، في ضوء المعايير المتعلقة بإنجاز كل مرحلة من مراحل البحث، سواء أكان ذلك على مستوى إعداد المخططات، أم على مستوى إعداد الرسائل بصورة نهائية، إذ يرشد الدليل الطالب إلى كيفية تناول كل عنصر من عناصر فصول الرسالة، مع شرح وافٍ لكل عنصر وتناوله بطريقة علمية معيارية، تجنبه الحشو والتكرار والفوضى في البناء والعرض والمعالجة الذي تحفل به كثير من الرسائل العلمية.

ويمكن القول إن أهم ما يميّز هذا الدليل عن غيره من الأدلة المماثلة وجود منظومة معايير تضبط كل مكون من مكونات البحث من حيث الكم والكيف، وأسلوب التناول، فضلاً عن اعتماد النظام العالمي (APA) في توثيق الاقتباسات والمعلومات لأنه نظام يتسم بالسهولة والدقة في الإستخدام، سواء أكان التوثيق في متن الرسالة أم في قائمة المراجع. ويتوقع أن يسهم التزام طلبة الدراسات العليا بما جاء في هذا الدليل من معايير وإرشادات ونماذج توضيحية، وتوظيفها في أثناء إعداد الرسائل والأطاريح، في تحسين أدائهم في البحث، ويرقى بمستوى إنتاجهم العلمي . واعترافاً بالفضل، فإن الجامعة تثمن جهود جامعة العلوم الإسلامية العالمية، التي أعدت هذا الدليل، وأعطت الإذن بالإستفادة منه واستخدامه بعد تقنينه لنظام الجامعة وبيئتها.

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	الجزء
6	معايير تصميم الصفحات الأولى للرسالة وكتابتها	الأول
6	معايير تصميم صفحة الغلاف الخارجي	
7	معايير تصميم صفحة العنوان الرئيسية (الغلاف الداخلي)	
8	معايير تصميم صفحة قرار لجنة المناقشة	
8	معايير تصميم صفحة التفويض	
9	معايير تصميم صفحة الإهداء	
9	معايير تصميم صفحة الشكر والتقدير	
10	معايير تصميم صفحة قائمة المحتويات	
11	معايير تصميم صفحة قائمة الجداول	
12	معايير تصميم صفحة قائمة الأشكال	
12	معايير تصميم صفحة قائمة الملاحق	
13	معايير كتابة ملخص الرسالة	
16	معايير كتابة فصول الرسالة وعناصرها	الثالث
16	الفصل الأول : خلفية الدراسة ومشكلتها	
19	الفصل الثاني : الإطار النظري والدراسات السابقة	
21	الفصل الثالث : الطريقة والإجراءات	
24	الفصل الرابع : عرض نتائج الدراسة	
25	الفصل الخامس : تفسير نتائج الدراسة ومناقشتها	
27	أسس كتابة المصادر والمراجع	الرابع
29	معايير توثيق الكتب العربية في القائمة	الخامس
32	معايير توثيق الدوريات والرسائل العربية في القائمة	السادس
34	معايير توثيق المراجع الأجنبية في القائمة	السابع
36	معايير توثيق المصادر الإلكترونية في القائمة	الثامن
38	معايير توثيق الاقتباسات من المراجع العربية والأجنبية	التاسع
42	معايير ترتيب المؤلفين والباحثين في التوثيق الجمعي في المتن	العاشر
43	توثيق الآيات القرآنية والأحاديث النبوية وأحكام المحاكم والصحف	الحادي عشر

44	معايير كتابة الملاحق في الرسالة	الثاني عشر
46	معايير طباعة وتنظيم متن الرسالة	الثالث عشر
49	معايير بناء مخطط أو مشروع الرسالة وكتابته	الرابع عشر
52	مراحل مناقشة مخطط أو مشروع الرسالة وإقراره	الخامس عشر
54	الإشراف على الرسائل العلمية	السادس عشر
58	منطلقات تقويم الرسالة	السابع عشر
60	إجراءات مناقشة الرسالة	الثامن عشر
62	محددات نتائج مناقشة الرسالة	التاسع عشر
64	مراجع الدليل	
65	قائمة بالأخطاء اللغوية الشائعة في البحوث العلمية وتصويبها	ملحق

الجزء الأول

معايير تصميم الصفحات الأولى للرسالة

1. معايير تصميم صفحة الغلاف الخارجي (Title Page) :

يكتب في يمين أعلى رأس الصفحة جامعة القدس المفتوحة، وتحتها عبارة عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي . يوضع إلى يسار هذه العبارة شعار جامعة القدس المفتوحة. ثم يكتب عنوان الرسالة باللغة العربية بالخط (Simplified Arabic) وبحجم (18 bold) ، وبالإنجليزية بالخط (Roman Times New) وبحجم (16 bold)، ثم أسفل العنوان كلمة إعداد وتحتها اسم الطالب . ويكتب حقل التخصص بعبارة في أسفل الصفحة " قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في التخصص"، ثم تحتها جامعة القدس المفتوحة (فلسطين)، وأسفل صفحة الغلاف مكان المناقشة وتاريخها باليوم والشهر والسنة . وذلك كما في الأنموذج الآتي:



جامعة القدس المفتوحة

عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي

عنوان الرسالة باللغة العربية

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية

إعداد

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير في الخدمة الاجتماعية
جامعة القدس المفتوحة (فلسطين)

15 آذار 2021

2. معايير تصميم صفحة العنوان الرئيسية (الغلاف الداخلي) :

تضم هذه الصفحة اسم الجامعة، وتحت عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، ويكتب عنوان الرسالة باللغة العربية بالخط (Simplified Arabic) وبحجم (18 bold) ، وبالإنجليزية بالخط (Times New Roman) وبحجم (16 bold) وتحت العنوان مباشرة تكتب كلمة إعداد الطالب، وتحتها اسم الطالب رباعيا ، وتحت كلمة بإشراف وتحتها اسم المشرف والمشارك ثلاثيا (إن وجد) ، وتكتب أسفل الصفحة : (قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في التخصص) ، ثم تحتها جامعة القدس المفتوحة (فلسطين)، ثم تاريخ المناقشة باليوم والشهر والسنة. كما في الأنموذج الآتي:



جامعة القدس المفتوحة

عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي

عنوان الرسالة باللغة العربية

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية

إعداد

بإشراف

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير في الخدمة الاجتماعية

جامعة القدس المفتوحة (فلسطين)

15 آذار 2021

3. معايير تصميم صفحة قرار لجنة المناقشة:

تضم هذه الصفحة العناصر الآتية مرتبة من أعلى إلى أسفل : عنوان الرسالة باللغة العربية وتحتة عنوان مكافئ باللغة الإنجليزية . ثم كلمة إعداد، وتحتها اسم الطالب رباعيا ، وتحتة كلمة بإشراف، واسم المشرف ثلاثيا . تكتب عبارة نوقشت هذه الرسالة، وأجيزت بتاريخ (اليوم...، والشهر...، والسنة .)، ثم تكتب أسماء أعضاء لجنة المناقشة مرتبة بدءا برئيس اللجنة وهو المشرف، ثم المشارك إن وجد، ثم أسماء ثلاثة أعضاء بمن فيهم الممتحن الخارجي، مرتبة بحسب رتبهم الأكاديمية، وإزاء كل عضو الجامعة أو المؤسسة التي يعمل فيها، وفراغ للتوقيع، كما في الأنموذج الآتي:

المشكلات التي تواجه أسر الشهداء الفلسطينيين وتصور مقترح لمواجهتها من منظور الممارسة العامة في الخدمة الاجتماعية

The problems which face the Palestinians martyr's families and suggested visualization to comfort them from generalist practice perspective in the social work

(دراسة مطبقة على أسر الشهداء في محافظة نابلس- فلسطين)

إعداد:

عاطف صبري محمود عوض

بإشراف: الأستاذ الدكتور جمال شحاته حبيب
الأستاذ الدكتور زين العابدين محمد علي رجب

نوقشت هذه الرسالة وأجيزت في 5 حزيران 2010 م

أعضاء لجنة المناقشة

الأستاذ الدكتور.....	جامعة.....	مشرفا ورئيسا.....
الأستاذ الدكتور.....	جامعة.....	عضوا.....
الأستاذ الدكتور.....	جامعة.....	عضوا.....

4. معايير تصميم صفحة التفويض:

تتضمن صفحة التفويض النص الآتي : أنا الموقع أدناه (اسم الطالب / الطالبة رباعيا) أفوض جامعة القدس المفتوحة بتزويد المكتبات والمؤسسات أو الأشخاص بنسخ من رسالتي عند طلبها. ثم توقيع الطالب / الطالبة وتاريخ التفويض . وفق الأنموذج المستل من رسالة أحد الطلبة.

أنا الموقع أدناه ؛ _____ أفوض /جامعة القدس المفتوحة بتزويد نسخ من رسالتي
للمكتبات أو المؤسسات أو الهيئات أو الأشخاص عند طلبهم بحسب التعليمات النافذة في الجامعة .
الإسم: _____
الرقم الجامعي: _____
التوقيع: _____
التاريخ: _____

5. معايير تصميم صفحة الإهداء:

تتضمن هذه الصفحة : عبارات ومعاني تحمل تقديراً لمن كان له الفضل في تشجيع الطالب على مواصلة الدراسة من أهله وذويه وآخرين . وتختتم الصفحة باسم الطالب / الطالبة، ثم تكتب عبارات الإهداء بالخط المعتمد في كتابة متن الرسالة، ولا يستخدم سوى الخط ذاته، كما في الأنموذج المستل من رسالة الطالب _____:

إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة، ونصح الأمة، إلى نبي الرحمة سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم. إلى روح والدي الحبيب رحمه الله، والى والدتي الحبيبة نبع الحنان والحب أدام الله في عمرها. إلى زوجتي الغالية رمز الوفاء والإخلاص، والى أبنائي قرة عيني، والى إخوتي وأخواتي، إلى جميع الأحبة من الأهل والأصدقاء وإلى جميع محبي العلم والمعرفة أهدي ثمرة جهدي هذا .

الباحث

6.معايير تصميم صفحة الشكر والتقدير:

تتضمن هذه الصفحة فقرة يعبر فيها الطالب /الطالبة عن الشكر لله على توفيقه في إنجاز العمل، وفقرة أو فقرتين تتضمن عبارات تحمل الشكر والتقدير للأستاذ الدكتور المشرف على ما قدم من أشكال النصح والإرشاد والتوجيه، وأشكال العون الفني، والمتابعة الحثيثة لإنجاز الرسالة بالصورة التي جاءت عليها. ثم شكر وتقدير لأعضاء لجنة المناقشة بفقرة تتضمن أسماءهم، ورتبهم الأكاديمية، وما قدموه من ملاحظات ومقترحات أسهمت في تحسين مستوى الرسالة . وذلك كما في الأنموذج المستل من رسالة أحد الطلبة.

شكر وتقدير

الحمد لله على توفيقه، والصلاة والسلام على خير الأنام سيدنا محمد، وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد، فلا يسعني، وقد انتهيت من إعداد هذه الرسالة، إلا أن أردّ الفضل إلى أهله، فأتقدم بعظيم الشكر والعرفان إلى أستاذي العالم الجليل الأستاذ الدكتور صاحب الفراسة، والنظرة العميقة الثاقبة، والقريحة الوقادة، الذي عكس بطيب أصله وكرم أخلاقه كل معاني العلم، والخلق والذوق الرفيع، فأعطاني من وقته الكثير، وسعدت بصحبته، وشرفت بالعمل معه، وأفدت من علمه، ووسعني في أوقات راحته، فقد كان ناصحاً أميناً حريصاً على شحذ همتي بالقوة والعزيمة، فكان لنصائحه وملحوظاته السديدة المبدعة أكبر الأثر في إتمام هذا العمل، داعية الله أن يمدّ في عمره، ويمنحه الصحة والعافية، وأن يجعل ما بذله من جهود في خدمة الطلبة الباحثين في ميزان حسناته، فلك مني يا أستاذي تحية إجلال واكبار . وأتقدم بوافر

الاحترام والتقدير إلى رئيس وأعضاء لجنة المناقشة الأستاذ الدكتور.....، والأستاذ الدكتور.....، والأستاذ الدكتور.....، والأستاذ الدكتور.....، على ما قدموه من جهود طيبة في قراءة هذه الرسالة، وإثرائها بملاحظاتهم القيمة فجزاهم الله عني خير الجزاء.

الباحث

6. معايير تنظيم صفحة " قائمة المحتويات " :

يجري تنظيم الموضوعات في القائمة بتسلسل وفق ورود الموضوعات في متن الرسالة، ويراعى في ذلك التطابق التام بين عنوان الموضوع في القائمة والتمن، ويراعى في ترتيب عناصر الفصل الواحد عدد العناصر، ومكان كل عنصر في الفصل، ويراعى أيضا التطابق التام في ترقيم الصفحات الخاصة بكل بعد من أبعاد القائمة مع ترقيمها في المتن . وذلك كما في الأنموذج الآتي:

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
ب	قرار لجنة المناقشة
ج	التفويض
د	الإهداء
هـ	الشكر والتقدير
و	قائمة المحتويات
ز	قائمة الجداول
ح	قائمة الأشكال
ط	قائمة الملاحق
ك	الملخص باللغة العربية
	الملخص باللغة الإنجليزية
ص - ص	الفصل الأول : خلفية الدراسة ومشكلتها
	المقدمة
	مشكلة الدراسة
	أسئلة الدراسة و /أو فرضياتها
	أهداف الدراسة
	أهمية الدراسة
	حدود الدراسة ومحدداتها
	التعريفات الإجرائية للمصطلحات
ص - ص	الفصل الثاني : الإطار النظري والدراسات السابقة
	أولا : الأدب النظري
	ثانيا : الدراسات السابقة ذات الصلة، متضمنا التعقيب على الدراسات السابقة
	(بدون عنوان منفصل للتعقيب)
ص - ص	الفصل الثالث : الطريقة والإجراءات

منهجية الدراسة
مجتمع الدراسة
عينة / أفراد الدراسة
أدوات الدراسة
صدق الأدوات وثباتها
تصميم الدراسة ومتغيراتها
إجراءات تنفيذ الدراسة
المعالجات الإحصائية

ص - ص **الفصل الرابع: نتائج الدراسة**

النتائج المتعلقة بالسؤال الأول
النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني، ... وهكذا

ص - ص **الفصل الخامس: تفسير النتائج ومناقشتها**

تفسير نتائج السؤال الأول ومناقشتها
تفسير نتائج السؤال الثاني ومناقشتها، ... وهكذا

ص - ص **التوصيات والمقترحات**

المراجع باللغة العربية
المراجع باللغة الإنجليزية
ملاحق الرسالة

*يقصد بذلك أدوات الدراسة قبل وبعد التحكيم، وقائمة المحكمين، وأي مرفقات ذات علاقة وضرورية.

7. معايير تصميم صفحة " قائمة الجداول":

تنظيم الجداول يجري فيه عرض بيانات كثيرة في حيز قليل، وتنظم البيانات الرقمية رأسياً وأفقياً في الجدول بحسب نوع التحليل الإحصائي المستخدم، ومنه يستطيع القارئ إجراء المقارنات واستخلاص المعلومات، واستيعاب الأهداف المتوخاة من وضع الجدول في المتن، وعلاقة ذلك بأسئلة الدراسة وفرضياتها. إذ يجري ترويس قائمة الجداول تحت عناوين متسلسلة وفق ورودها في الرسالة، حيث يكتب عنوان الجدول كما هو في المتن تماماً، كما في الأنموذج المستل من أطروحة أحد الطلبة.

قائمة الجداول

الصفحة	موضوع الجدول	الجدول
16	إحصائيات شهداء انتفاضة الأقصى في المحافظات الفلسطينية حسب مكان الإقامة والفئات العمرية والجنس	1
89	أهم النماذج والمداخل الوقائية	2
116	إحصائيات شهداء انتفاضة الأقصى في محافظة نابلس حسب مكان الإقامة والفئات العمرية والجنس	3
117	السنة وعدد الشهداء الذكور وعدد المتزوجين منهم	4
120	معاملات الارتباط لكل متغير من متغيرات استبيان المشكلات التي تواجه أسر الشهداء الفلسطينيين وتصور مقترح لمواجهتها من منظور الممارسة العامة في الخدمة الاجتماعية	5

125	معاملات الارتباط لكل متغير من متغيرات المشكلات التي تواجه أسر الشهداء الفلسطينيين وتصور مقترح لمواجهتها من منظور الممارسة العامة في الخدمة الإجتماعية من وجهة نظر الأخصائي الاجتماعي	6
129	توزيع مفردات عينة الدراسة طبقاً لسن الزوجة عند استشهاد الزوج	7

8. تصميم صفحة " قائمة الأشكال " :

يجري تنظيم الأشكال في القائمة بحسب تسلسلها في متن الرسالة وتعطى عناوين الأشكال في القائمة أرقاماً تكتب باللغة العربية، وتنظم الأشكال في القائمة وفق الأنموذج المستل من رسالة أحد الطلبة.

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الشكل
83	شكل يوضح سياق عملية الإتصال	1
88	شكل يوضح شبكة العلاقات الأسرية	2
105	شكل يوضح مقارنة بين نموذجين متناظرين لشبكة العلاقات الأسرية	3
115	شكل يوضح حدود محافظة قلقيلية وقراها ويوضح الجدار العازل	4
131	شكل يوضح مبنى جامع القدس المفتوحة - فرع قلقيلية	5

9. معايير تصميم صفحة " قائمة الملاحق " :

ترؤس القائمة بعنوان قائمة الملاحق، وتنظم الملاحق تحت عناوين متسلسلة ومطابقة تماماً كما هي في المتن، حيث يجري ترقيم قائمة الملاحق هجائياً (أ ب ت ث ..) ، وتنظم الملاحق في القائمة كما في المثال المستل من رسالة أحد الطلبة.

قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	الرقم
408	الصورة النهائية لاستمارة الاستبيان المطبقة على أسر الشهداء الفلسطينيين	أ
426	الصورة النهائية لاستمارة الاستبيان المطبقة على الأخصائيين الاجتماعيين	ب
444	أسماء السادة محكمي أدوات الدراسة	ت
446	خارطة فلسطين مع بيان المجال المكاني للدراسة (نابلس)	ث

الجزء الثاني

أ. معايير كتابة الملخص باللغة العربية:

يتضمن عنوان الرسالة، واسم الطالب والمشرّف، والسنة التي أجزيت فيها الرسالة، ثم كلمة ملخص . ثم بيان الهدف وفقرة تصف إجراءات جمع البيانات ومعالجتها، وعينة الدراسة، والأدوات، وفقرة تبين أبرز النتائج وفق أسئلة الدراسة، وفرضياتها . ويمكن إضافة توصية رئيسة مهمة ومختصرة في نهاية الملخص إذا كان ذلك ضرورياً ، ويراعى ألا يزيد على (350) كلمة ، ونوع الخط (Simplified Arabic) بحجم (14)، ويفضل ألا يزيد عدد الكلمات المفتاحية عن (7) كلمات. وفيم يلي الأنموذج المستل من رسالة الطالبة فداء محمود سمارة.

أثر برنامج علاجي باستخدام نموذج التركيز على المهام لعلاج مشكلة التأخر الصباحي

إعداد: سعود بن عبدالعزيز بن عبدالكريم الخليل

بإشراف : الأستاذ الدكتور ناصر بن صالح العود

2012

ملخص

هدفت الدراسة الحالية إلى التعرف على مدى فاعلية تطبيق نموذج التركيز على المهام لعلاج مشكلة التأخر الصباحي، وقد استخدم الباحث في هذه الدراسة المنهج شبه التجريبي، على عينة عشوائية مكونة من (18) طالب تم تقسيمهم إلى مجموعتين ضابطة وتجريبية بواقع تسعة طلاب في كل مجموعة، تم تطبيق البرنامج العلاجي المعد من قبل الباحث لهذه الدراسة والمبني وفق نموذج التركيز على المهام لعلاج مشكلة التأخر الصباحي على المجموعة التجريبية، واستمر البرنامج لمدة شهر بواقع (8) جلسات، جلسيتين أسبوعياً، في حين لم يتم تطبيق البرنامج على المجموعة الضابطة وتم الاكتفاء بتطبيق لائحة المواظبة عليهم والمتابعة من قبل المرشد الطلابي بالمدرسة، واشتملت أدوات البحث على مقياس التأخر الصباحي

وبرنامج علاجي تم إعدادهما من قبل الباحث لهذه الدراسة، وفق فنيات نموذج التركيز على المهام، كما ركز الباحث على قياس أثر أربعة أبعاد مؤثرة على تأخر الطالب الصباحي وهي الأسرة والمدرسة والأصدقاء والطالب نفسه، حيث وضع مجموعة من المهام لكل بعد من هذه الأبعاد.

ولتحليل البيانات خضعت نتائج الاختبارين القبلي والبعدي لعينة البحث للمعالجة الإحصائية، حيث تم إجراء اختبار (t) للعينات المستقبلية من أجل معرفة ما إذا كانت هناك فروقاً دالة إحصائية بين المجموعتين التجريبية والضابطة في الاختبار البعدي.

وقد أظهرت نتائج الدراسة وجود فروق ذات دلالة إحصائية على مقياس التأخر الصباحي لصالح أفراد المجموعة التجريبية، مقارنة بأفراد المجموعة الضابطة والتي لم تتلق البرنامج، وصحة الفرض الرئيس للدراسة، وأتضح أيضاً الدور الفاعل للأبعاد التي تم التركيز عليها ومدى تأثيرها على مشكلة التأخر الصباحي وهي الأسرة والمدرسة والأصدقاء والطالب نفسه، ليتضح أيضاً صحة الفروض الفرعية

للدراسة بعد تطبيق اختبار (t) للعينات غير المستقبلية، وبهذا يتضح أن نموذج التركيز على المهام له فاعلية في علاج مشكلة التأخر الصباحي.
الكلمات المفتاحية: نموذج التركيز على المهام ، التأخر الصباحي.

ب . معايير كتابة الملخص باللغة الإنجليزية:

تجري كتابة الملخص كما هو في العربية، ويراعى التطابق بينه وبين الملخص بالعربية من حيث المكونات والتسلسل، وأسلوب العرض، وكذلك من حيث الطول بحيث لا يزيد على (350) كلمة . ويكون نوع الخط (Times New roman) بحجم أقل درجتين مقارنة بنظيره في اللغة العربية، كما الأنموذج المستل من رسالة الطالبة : فداء محمود سمارة.

The effectiveness of Task Centered Model focus on tasks to cure the problem of getting late to school

Preparation: Saud bin Abdulaziz bin Abdul Karim Al Khalil

Supervision: Prof. Dr. Nasser bin Saleh Al-Oud

2012

Abstract

The current study aimed to identify the effectiveness of Task Centered Model focus on tasks to cure the problem of getting late to school, and the researcher in this study used Quasi experimental curriculum , a random sample consisting of (18) students was divided into two groups called on regulatory and empirical reality of nine students in each group, were applying therapeutic program prepared by the researcher for this study, building on a model to focus on tasks to cure the problem of getting to school late on the pilot group, the program lasted for one month (8) meetings. Two meetings per week, while the program was not applied to the control group and were satisfied with the application and follow-up regulation attendance by the students' guide , and included search tools morning delay scale and remedial program prepared by the researcher for this study, professional model focus on tasks, as the researcher to measure impact focused four dimensions affecting getting late to class: a student's family and school friends and the student himself, as a set of tasks for each of the dimensions.

To analyze the data subject tests results for tribal and dimensional statistical treatment research sample, test (T) receiving samples to see whether there are differences between experimental groups function statistically and dimensional test brigade.

The study results showed statistically significant differences on scale of getting late for members of the pilot group, compared with control group members and you do not receive the program, and President of health enforcement, study also found the active role of the dimensions you focus and impact on the problem of getting late to school, family, school, friends, and the student himself, cult has been traced also to study health subsidiary obligation after application test(T) for receiving samples, thus it is clear that a focus on tasks effectively in treating the problem of getting to school late.

Key words: Task Centered Model, Getting Late to School.

الجزء الثالث

معايير كتابة فصول الرسالة وعناصرها

تتضمن الرسالة عدداً من الفصول على النحو الآتي:

الفصل الأول

خلفية الدراسة ومشكلتها

1. معايير كتابة المقدمة:

- تستهل المقدمة بفقرة مدخلية من إنشاء الطالب تمثل تصوره ورؤيته للمشكلة في إطار التخصص.
- يجري الحديث بالمجمل عن المتغير التابع الأول ثم الثاني، وهكذا بما لا يزيد على (2 - 3) فقرات لكل متغير بحيث تتضمن الفقرات الخلفية النظرية، وربطها بالمشكلة مدار البحث، وتدعيم ذلك بنتائج دراسات وبحوث سابقة ذات صلة، مع مراعاة توثيق الأفكار والمعلومات بحسب مصادرها.
- يجري التمهيد للحديث عن المتغيرات المستقلة في ضوء علاقتها المنطقية بالمتغير /المتغيرات التابعة وتدعيم ذلك بنتائج دراسات سابقة، وأفكار خبراء ومتخصصين.
- إغلاق المقدمة بفقرة تعكس توقعات الطالب الباحث بأن تناول متغيرات الدراسة قد يسهم في معالجة جوانب مشكلة البحث مدار التناول.

2. معايير وصف المشكلة:

تجري بلورة المشكلة بوصف مدى إحساس الطالب الباحث بها، وإبراز الإشكاليات المتعلقة بالمتغيرات التابعة تارة، وبالمستقلة تارة أخرى، وتدعيم ذلك بنتائج دراسات وبحوث ذات علاقة أجريت في البيئة الفلسطينية، فضلاً عن الاستناد إلى وقائع مؤتمرات، وورش عمل محلية ونتائج اختبارات وطنية، وما قدم من أفكار من خبراء ومؤلفين في مجال المشكلة موثقة بحسب نظام التوثيق الدولي (APA) في صورته المعدلة.

3. معايير كتابة الأسئلة البحثية:

- يراعى عند كتابة الأسئلة طبيعة الدراسة والمنهجية المتبعة فيها (وصفية، أو نوعية، أو تحليلية).
- يجري الجمع بين الأسئلة والفرضيات عندما تكون الدراسة تجريبية أو شبه تجريبية.
- تشتق الأسئلة البحثية من عنوان الرسالة، وارتباط المتغيرات التابعة والمستقلة والدخيلة.
- عدد الأسئلة محكوم بمتغيرات الدراسة وأبعادها.
- يصاغ السؤال البحثي في عبارة إجرائية، في حين تصاغ الفرضية في عبارة لغوية تتضمن مستوى الدلالة الإحصائية - في البحوث الكمية الوصفية.

- ليس بالضرورة أن يكون عدد الفرضيات مساويا لعدد الأسئلة فقد يكون السؤال مركبا ، وحينئذ تشتق منه عدة فرضيات .

- للباحث في المنهج النوعي أن يضع أسئلة أو فرضيات وله أن يكتفي بالاسئلة ولا يضع فرضيات.

4. معايير كتابة الفرضيات:

- تشتق الفرضيات من أسئلة الدراسة، ويؤخذ بالإعتبار العلاقات القائمة بين المتغيرات مدار الدراسة.
- تصاغ الفرضية في عبارة تدل على أنها صفرية أو بديلة على أن تضم مستوى الدلالة الإحصائية .
- عدد الفرضيات محكوم بعدد الأسئلة البحثية في الدراسة.
- أن كتابة الفرضيات ليست دائما مطلوبة بالمنهج النوعي، إذ أن الأسئلة التي تبحث عن الحقائق لا تحتاج لوضع فرضيات، وكذلك الحال في الدراسات الاستكشافية.

5. **معايير تحديد أهداف الدراسة:** يقصد بأهداف الدراسة النتائج أو الغايات النهائية التي تسعى الدراسة إلى تحقيقها، ويراعى في تحديد أهداف الدراسة ما يأتي:

- مرتبطة ارتباطا وثيقا بموضوع الدراسة.
- مرتبطة بتساؤلات الدراسة أو فروضها حتى يمكن قياس مدى تحقيقها.
- قابليتها للتحقيق في ضوء ظروف الدراسة و إمكانيات الباحث.
- واضحة الصياغة بعيدة عن الغموض.

6. معايير تحديد أهمية الدراسة:

- تشتق أهمية الدراسة من النتائج التي توصلت إليها.
- الأهمية النظرية وما يتعلق بتحديد مدى ما أضافته الرسالة من معارف لحقل التخصص، فضلا عن مكانة الدراسة وموقعها من الدراسات المماثلة .
- الأهمية التطبيقية، وتعني تطبيق النتائج التي أسفرت عنها الدراسة في ضوء علاقتها بالمتأثرين بها.

7. معايير تحديد المصطلحات وتعريفها إجرائيا:

- تقتصر المصطلحات على الكلمات المتعلقة بالمتغيرات التابعة والمستقلة في عنوان الرسالة .
- يجري تعريف المصطلح في عبارة لغوية إجرائية تكشف عن استخدام المصطلح وفق حدود الدراسة.
- يكون تعريف المصطلحات في الدراسات التجريبية وشبه التجريبية ببيان ماهية المفهوم أو المصطلح، وقياسه بالدرجة المتحققة لأفراد الدراسة على الأداة المستخدمة .

- يحدد المصطلح في حالة البحوث الوصفية والنوعية بعبارة لغوية إجرائية تكشف عن كيفية استخدام المصطلح في الموضوع مدار الدراسة.

- عندما تتعدد وجهات النظر في المصطلح الواحد يمكن تقديم عدد من التعريفات النظرية، موثقة يليها تعريف إجرائي محدد بظروف الدراسة.

8. معايير تحديد حدود الدراسة ومحدداتها:

- ما يتعلق بالعينة /أفراد الدراسة من حيث العدد وآلية الاختيار .

- ما يتعلق بالأدوات المستخدمة في الدراسة من حيث إعدادها من الباحث أو كونها مستعارة من مراجع عربية و / أو أجنبية .

- الإطار الزمني الخاص بالتجربة العملية للدراسة.

- المؤشرات السلوكية ذات الصلة بالمتغيرات التابعة مدار البحث .

- المحتويات التعليمية موضوع البحث (تحليل، بناء، تنظيم، معالجة وحدات دراسية).

الفصل الثاني

الإطار النظري والدراسات السابقة

1. معايير كتابة الأدب النظري:

- يستهل عنوان الأدب النظري بموجز لأبرز الموضوعات ذات الصلة التي يجري تناولها.
- يتضمن الأدب حديثاً عن المتغيرات التابعة وفق ورودها في عنوان الرسالة، والربط بينها من ناحية، وبينها وبين المتغيرات المستقلة من ناحية ثانية .
- يراعى في الأدب المستخدم ارتباطه بالمتغير مدار البحث، وحدائث المراجع والمصادر المستخدمة وأصالتها وتنوعها (عربية / أجنبية) .
- ينظم الأدب النظري وفق هيكلية (مخطط) معين ويوضع تحت عناوين فرعية رئيسية مترابطة ومتسلسلة .
- يتفاعل الطالب الباحث مع الأفكار والمعلومات المقتبسة، ويبرز ذاتيته بالتعليق والتعقيب المقتضب بلغة سليمة، حيثما أمكن ذلك.
- يقدم الطالب تعليقه أو تعقيبه على الآراء والأفكار والمقترحات في شكل ملخصات أو توضيحات أو أحكام أو تقييمات، في صورة تأييد أو معارضة أو توليف بين فكرتين أو أكثر، أو بلورة استنتاجات منطقية، أو تبني أفكار محددة.
- يراعى أن تكون الأفكار والمعلومات الواردة في هذا الجزء من الإطار استكمالاً وتفصيلاً وتعميقاً لما ورد منها في خلفية الدراسة ومشكلتها وليس إعادة وتكراراً لها.
- يحدد حجم المعلومات الخاصة بالأدب التربوي عدد متغيرات الرسالة وطبيعة هذه المتغيرات ومتطلبات ذلك حسب الدراسة مدار البحث . ويفضل ألا تزيد صفحات الفصل الثاني عن ضعف صفحات الفصل الأول من الرسالة.

2. معايير كتابة الدراسات السابقة وتنظيمها:

- أن تكون الدراسات المستخدمة مرتبطة بدرجة عالية مع المشكلة ومتغيراتها.
- أن تتصف بالحدائث والتنوع من حيث التاريخ والمكان / البلد الذي أجريت فيه: محلية، قومية، أجنبية .
- يجري عرض الدراسات السابقة ذات الصلة في محاور يحددها الطالب الباحث بالتعاون مع المشرف .
- يحدد محاور تنظيم الدراسات السابقة عدد المتغيرات وطبيعة العلاقة القائمة بينها .
- يجري عرض ملخص الدراسة في المحور الواحد بحيث يتضمن عائلة الباحث، والسنة، وعنوان الدراسة، أو هدفها، والبلد الذي أجريت فيه، وأهم النتائج المرتبطة بدراسة الطالب في فقرة واحدة .
- يراعى في العرض معيار التسلسل الزمني للبحوث والدراسات الخاصة بكل محور على حدة .

- ينحصر التعقيب على الدراسات السابقة في بيان ما يتوصل إليه الباحث من استنتاجات ذات صلة بأهداف دراسته، وما أفاد منها، وبيان ما تميزت دراسته عن منظومة الدراسات التي جرى تناولها في فقرتين دون عنوان.

الفصل الثالث

الطريقة والإجراءات

1. معايير تحديد منهجية الدراسة:

- يجب تحديد نوع المنهجية المتبعة في تناول مشكلة الدراسة (شبه تجريبية، مسحية، تحليلية، وصفية، نوعية).
- اختيار منهجية البحث يجري وفق فهم دقيق لمشكلة الدراسة، وللعلاقات القائمة بين المتغيرات المتضمنة في المشكلة.
- يمكن استخدام أكثر من منهجية للدراسة أو المزاجية بين المنهج الكمي والمنهج النوعي.
- في حال اختيار المنهج النوعي يراعى استخدام الأدوات الملائمة للمنهج (المقابلة باشكالها، الملاحظة، الملاحظة بالمشاركة، دراسة الحالة، تحليل الوثائق والنصوص والصور والأفلام).
- يعتبر المنهج النوعي منهجا تفاعليا يمكّن الباحث من الغوص في أعماق الظاهرة وفهمها وتفسيرها على نحو أفضل خاصة في مجال دراسة الظواهر في مجال الخدمة الاجتماعية.

2. معايير اختيار العينة / أفراد الدراسة:

- تختار العينة أفراد الدراسة تبعاً لنوع المنهجية المستخدمة في الدراسة.
- يراعى في اختيار العينة أن تكون عشوائية وممثلة للمجتمع المدروس في الدراسات المسحية والوصفية والتحليلية بحيث يتم تقديرها وفقاً للأساليب العلمية.
- يراعى في اختيار العينة أفراد الدراسة أن تكون قصدية وتعكس خصائص المجتمع المدروس في الدراسات النوعية ويتم تحديدها وفقاً لتقديرات الباحث .
- يمكن استخدام الجداول لتوضيح خصائص مجتمع الدراسة ومواصفاته .
- يفضل استخدام مصطلح المشاركين (Participants) بدل من أفراد الدراسة (Subjects) في الدراسات التجريبية وشبه التجريبية.

3. معايير بناء أدوات جمع البيانات:

- يجري تصميم أدوات جمع البيانات المتعلقة بالمتغيرات التابعة في الرسالة.
- بناء الأدوات يتطلب الرجوع إلى الأدب التربوي المتوافر في المصادر والمراجع العربية والأجنبية ذات العلاقة بأدوات البحث المستهدفة.
- مراعاة أن تستند الأدوات إلى المهارات والمؤشرات السلوكية ذات الصلة بالمتغيرات التابعة التي تبني الأدوات في ضوءها .

- مراعاة شروط اختيار المحتويات والنصوص التي تمثل مادة الاختبار أيا كان نوعه.
- تختلف أدوات جمع البيانات باختلاف أهدافها وكيفية استخدامها (تحصيلية، أو موقفية، أو مسحية، أو ملاحظة، أو مقابلة، أو استبانة أو مقياس) ، وكذلك باختلاف المنهجية المستخدمة في تناول متغيرات الدراسة.
- يتطلب توظيف الأدوات الأجنبية في الدراسة موافقة صاحب الأداة، ثم تعريبها وتكييفها للبيئة الفلسطينية.
- تكون أدوات الدراسة صالحة للقياس والتقويم بعد التحقق من صدقها وثباتها بالطرق العلمية .
- يجري تصديق الأدوات من المحكمين بالتنسيق بين الطالب والأستاذ المشرف، مع وجوب إجازة المشرف للأداة موضوع التحكيم قبل دفعها إلى المحكمين، ولا بد من أن يشير المشرف إلى أن الأداة في صورتها الأولية قابلة للنظر فيها وإبداء الملاحظات والمقترحات حولها .
- يراعى في بناء الاختبارات الموضوعية من نوع الإختيار من متعدد استخدام جدول مواصفات.
- تحسب معاملات الصعوبة والتميز لفقرات الاختبار الموضوعي وتقرن بالمعايير المعتمدة لهاتين الصفتين.
- في الاختبارات المقالية أو ما يكافئها يحسب معامل ثبات التوافق بين المصححين باستخدام معادلة التوافق .
- إرشادات وتعليمات تطبيق الأداة (اختبار، أو مقياس، أو مقابلة، أو تسجيلات، أو ملاحظة) جزء لا يتجزأ منها.
- تصديق الأداة يجري من متخصصين في المادة العلمية وأساليب التقويم والإحصاء.
- يجري تصحيح استجابات عينة / أفراد الدراسة وفق معايير محددة، أو إجابات نموذجية معدة لذلك.
- يجب تحري الدقة والملاءمة في اختيار نوع المعالجة الإحصائية المستخدمة في حساب معامل الثبات.
- يجري تطبيق المعالجة /التجربة العملية وفق دليل مرشد التنفيذ الذي يعد لهذه الغاية.

4. معايير بناء البرنامج التعليمي، أو الإثرائي، أو التدريبي، أو العلاجي، أو الإرشادي، ...:

- يؤخذ بالإعتبار في بناء البرنامج النظرية أو المبادئ التي يقوم عليها والتي تشكل الإطار الفلسفي للبرنامج.
- يتكون البرنامج في البحوث التربوية وغيرها من تسعة مكونات أساسية في الأقل، تضم : التعريف بالبرنامج، وهوية البرنامج، وأهداف البرنامج، والأسس النظرية / الفلسفية للبرنامج، ومسوغات بناء البرنامج، والمحتويات التعليمية أو التدريبية، وأساليب التقويم، والمستهدفين بالبرنامج، والزمن اللازم لتطبيق البرنامج، وتكلفة البرنامج.
- يجري تصديق البرنامج من مجموعة متخصصين مع مراعاة الإفادة من ملاحظاتهم ومقترحاتهم.

- الكفاءة الداخلية للبرنامج تقاس بالفرص التعليمية أو التدريبية المتاحة للمستهدفين من حيث الكم والنوع، ومدى ارتباطها بالأهداف المتوخاة منها.

- مراعاة التفريق بين البرنامج التعليمي الموجه لتحسين مهارات أو نتائج ذات علاقة وبين البرنامج المعد في ضوء نظرية معينة بهدف تقصي أثره غير المباشر في تحسين المتغيرات التابعة مدار البحث.

- يجري تقديم وصف مقنع للبرنامج العتيادي / الطريقة العتيادية لأغراض المقارنة لتحديد مدى الفاعلية.

5. معايير تحديد إجراءات تنفيذ الدراسة:

- يجري تنفيذ إجراءات الدراسة وفق تسلسل منطقي وزمني، وفي ضوء معايير محددة معتمدة.

- يتحمل الطالب الباحث مسؤولية تنفيذ الإجراءات المتفق عليها، وتبعاتها .

- تجري متابعة إجراءات الدراسة بشكل متصل ومستمر وفق خطة محكمة وبعلم المشرف.

- يجري التحكم في تنفيذ التجربة العملية من الدراسة من حيث الكم والكيف، وتقديم ما يدل على ذلك.

6. معايير تصميم الدراسة والمعالجة الإحصائية:

- يجري اختيار التصميم المناسب للدراسة في ضوء عوامل تتعلق بأفراد الدراسة، والمتغيرات المستقلة ومستوياتها (إن وجدت) أو لمتغيراتها التابعة.

- يجري وصف تصميم الدراسة (إن وجد) وبخاصة في الدراسات التجريبية وشبه التجريبية .

- يذكر الطالب الباحث في بند المعالجة الإحصائية للبيانات كيفية الإجابة عن كل سؤال واختبار الفرضيات المصاحبة له (إن وجد ذلك) .

الفصل الرابع

عرض نتائج الدراسة

معايير عرض النتائج وتنظيم البيانات:

- يقدم الطالب الباحث لعرض النتائج بمقدمة مختصرة يبين فيها المنهجية التي اتبعها في عرض نتائج الدراسة، ويكتفى في هذا الفصل بعرض النتائج في حين يؤجل الحديث عن التفسيرات للفصل الخامس.
- يجري عرض النتائج من الكل إلى الأجزاء المتفرعة عنه، وبالترتيب الذي جاءت عليه في أسئلة الدراسة و/ أو فرضياتها.
- يجري عرض نتائج السؤال الأول بتثبيت نص السؤال، أو الفرضية أو كليهما معاً، يلي ذلك مباشرة الإشارة إلى نوع الإحصائي المستخدم في الإجابة عن السؤال، ثم الإشارة إلى رقم الجدول المتعلق بنتائج التحليل.
- يكتب عنوان البيانات المجدولة (الجدول) وفقاً لنوع التحليل الإحصائي والغاية من ذلك.
- يعلق الطالب الباحث على بيانات كل جدول باختصار غير مخلّ وفقاً لنوع البيانات، والغاية من عرضها وتنظيمها في الجدول، بحيث لا يكون التعليق إعادة وترجمة للبيانات الكمية في عبارات لغوية.
- تعطى الجداول أرقاماً متسلسلة بحيث يوضع الرقم بين قوسين ويجري ترتيبها بحسب ورودها في متن الرسالة.
- تتبع المنهجية ذاتها في عرض نتائج كل سؤال من أسئلة الدراسة.
- يجري تمثيل البيانات بأشكال ورسومات بيانية مثل التفاعل بين المتغيرات الدخيلة والمتغيرات المستقلة، ويكتب رقم الشكل وعنوانه أسفل الشكل مباشرة.
- في البحث النوعي يوظف الطالب الباحث الألفاظ والكلمات والعبارات التي استخدمها المشاركون في الدراسة بصورة انتقائية، وموضوعية لتدل على الأفكار المستنبطة.

الفصل الخامس

تفسير النتائج ومناقشتها

1. معايير تفسير النتائج ومناقشتها:

- مقدّمة الفصل فقرة توضّح المنهجية المتبعة في تفسير النتائج ومناقشتها.
- تجري بداية تفسير النتائج الكلية المتعلقة بكل متغير تابع بدءا بالمتغير التابع الأول فالثاني، وهكذا وفق ترتيبها في عنوان الرسالة وأسئلة الدراسة، يليها تفسير النتائج المتفرعة عن هذا الكل، وفق الترتيب الذي جاءت عليه في نص السؤال البحثي، وإبراز المهارة أو المؤشر موضع التفسير (bold).
- عند التفسير يشار إلى أبرز النتائج المتعلقة بكل سؤال من أسئلة الدراسة، حيث يجري تقديم تفسير منطقي احتمالي من الطالب لكل نتيجة من النتائج الفرعية المرتبطة بالسؤال، وعزوها إلى عوامل مرتبطة بالمتغيرات المستقلة مع مراعاة استخدام الألفاظ غير القطعية.
- تفسير أية نتيجة يتطلب إسنادا أو تدعيما بأفكار وآراء متخصصين في مجال النتيجة مدار التفسير موثقة.
- مناقشة النتيجة المفسّرة، يعني مقارنتها بنتائج دراسات سابقة ذات صلة، مع إبراز جوانب الاتفاق أو الاختلاف بشكل دقيق، وحصر موضوع الاتفاق أو الاختلاف بين علامتي تنصيص.
- يتطلب تفسير التحسن المتعلق بالمهارة أو الناتج من المتغير التابع أن يقع بداية فقرة، مع إظهار اسم المهارة مدار التفسير (bold) ومراعاة أن يجسّد التفسير موقف الطالب وذاتيته.
- تفسير أية نتيجة كلية و/ أو فرعية يتطلب تحليلا دقيقا ومتعمقا للمتغير/ المتغيرات المستقلة، والبحث في العوامل والسمات ذات الصلة بأفراد الدراسة، فضلا عن عوامل مرتبطة وقد تكون خارجة عن التحكم فيها.
- يراعى أن يكون التفسير في شكل سيناريو يقود القارئ إلى الأخذ بالتفسير المقترح المقدم من الطالب.
- تفسير أية نتيجة هو تمهيد لمناقشتها، حيث إن التفسير توضيح وبيان في حين أن المناقشة تقييم ومقاربة.
- من الخطأ في البحث عزو عدة نتائج لعامل واحد، وعدم تقديم تفسيرات وتأويلات غير ذات صلة بجوانب المعالجة أو تأثيرات المتغير/ المتغيرات المستقلة.
- من الخطأ أن يقف الطالب في مناقشة نتيجة ما عند عبارة "وجاءت هذه النتيجة متفقة أو متناقضة مع دراسة فلان". بل لا بد من إظهار السلوك أو النتيجة من الدراسة السابقة التي توافقت أو تعارضت كليا أو جزئيا مع نتيجة دراسة الطالب الباحث موضوع المناقشة، والإشارة إليها بين علامتي تنصيص.
- تفسير النتائج ومناقشتها في البحث العلمي مدخل مهم لتطوير المعارف والعلوم ذات العلاقة بالمشكلة مدار البحث.
- يؤخذ بالاعتبار في تفسير النتائج حدود الدراسة ومحدداتها للوصول إلى استنتاجات منطقية.

- لا يكتب نص السؤال أو نص الفرضية عند تفسير النتيجة الكلية والفرعية ذات الصلة، ويكتفى بالإشارة إلى رقم السؤال أو الفرضية أو النتيجة تلافياً لتكرار ما ورد بهذا الخصوص في الفصل الرابع.

- هذا الفصل مَخبِرٌ تتفاعل فيه كلُّ ما لدى الطالب الباحث من خبرات، ومهارات عقلية ولغوية، ووعي بالعلاقة القائمة بين المتغيرات التابعة والمستقلة للدراسة.

2. معايير وضع التوصيات والمقترحات:

- ينتهي الفصل الأخير عادة بعدد من التوصيات القائمة على نتائج الدراسة واستنتاجاتها، والتي تسهم في اتخاذ القرارات وتساعد في إجراء المزيد من البحوث والدراسات.

- تشتق التوصية من نتيجة السؤال، مع مراعاة أن تكون إجرائية وعملية وتوجه للفئة المتأثرة بهذه النتيجة، كأن يقدم الطالب الباحث توصيات لأعضاء المناهج، وللمشرفين التربويين، وقد يوجه التوصية لمؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة من أجل العمل على تذليل صعوبات، والإسهام في التدريب أو التطوير في ضوء النتيجة المتحصلة.

- ومن النتائج يوصي الطالب الباحث باقتراح دراسات وبحوث حول بعض النتائج غير المتوقعة التي تحتاج إلى مزيد من الاستقصاء على عينات مختلفة عن عينة دراسته.

- لا يفضل أن يزيد عدد التوصيات على عدد الأسئلة أو عدد فرضيات الدراسة.

الجزء الرابع

أسس كتابة المصادر والمراجع

- يهدف التوثيق في قائمة المراجع إلى توفير معلومات كافية ومحددة عن المراجع التي استخدمها الطالب الباحث، تتيح للباحثين الآخرين في مجال التخصص الوصول إليها بسهولة ويسر.
- الأصل في كتابة البحوث العلمية ومنها التربوية الاعتماد على البحوث الأصلية وليست الفهارس والكشافات والملخصات، وفي حالة الاعتماد على مرجع ثانوي يوثق المرجع الثانوي وليس الأصلي.
- يعتمد في توثيق المراجع العربية والأجنبية في قائمة الرسالة على نظام (APA) الدولي .
- يلي فصول الرسالة مباشرة قائمة المراجع التي تعد جزءاً لا يتجزأ من الرسالة .
- تكتب قائمة مراجع الدراسة في جزأين، تحت عنوانين: الأول المراجع باللغة العربية، والثاني المراجع باللغة الأجنبية .
- تضم القائمة جميع المراجع (العربية والأجنبية) ، التي استخدمت في متن الرسالة دون زيادة أو نقصان.
- تشمل مراجع الدراسة: الكتب، والدوريات المتخصصة، والرسائل العلمية، والصحف، والمواقع الإلكترونية، وغيرها مما له صلة بمشكلة الدراسة.
- يجري ترتيب المراجع في جزئي القائمة هجائياً بحسب اسم عائلة المؤلف أو الكاتب أو الباحث بتسلسل دون ترقيم أو شرطات، وإذا جاء المرجع في سطرين تأتي بداية السطر الثاني بعيداً عن بداية الأول بمسافة كلمة .
- إذا كان اسم العائلة يبدأ بأل التعريف، مثل: (الشناوي، البحيري، أو الكيلاني) تهمل أل التعريف، ويجري توثيق العائلة في المرجع الأول تحت الحرف (ش) ، والثاني تحت الحرف (ب) ، أما الثالث فتحت الحرف (ك) .
- مراعاة تطابق المراجع في القائمة مع ما استخدم منها في متن الرسالة من حيث العدد، وسنة النشر، واسم العائلة.
- تعامل الأسماء المركبة لعائلة المؤلف أو المؤلفين وكأنها اسم واحد عند ترتيب التسلسل الهجائي للمراجع.
- إذا لم يوجد للمرجع مؤلف يوضع عنوان المرجع في موقع المؤلف، وإذا لم يتوفر تاريخ النشر يوضع عبارة (بدون تاريخ " ب . د . ت ") مكان تاريخ النشر .
- إذا كان المرجع دورية ولها أعداد مختلفة في السنة الواحدة، يوضع رقم العدد داخل قوسين بعد رقم المجلد مباشر مثال: 3(8): 120-142.
- إذا كان المؤلف غير معروف " مجهول " يرتب في الجزء الأول من قائمة المراجع (العربية) تحت الحرف (م) ، وفي الجزء الثاني من القائمة (الإنجليزية) تحت الحرف A .

- في حال وجود أعمال أو مؤلفات مراجع متعددة في القائمة لمؤلف واحد ترتب زمنياً حسب سنة النشر من الأحدث إلى الأقدم.

- في حال وجود أعمال عدة لمؤلف واحد فإن توثيق هذه الأعمال المنفردة تسبق توثيق الأعمال المشتركة.

- وفي حال وجود أعمال مشتركة للمؤلف الأول مع مؤلفين مختلفين فإن الحرف الأول من اسم عائلة المؤلف الثاني، يؤخذ بالاعتبار لأغراض ترتيب الأعمال أو المؤلفات.

- إذا كان مؤلفان بنفس الاسم الأول، يؤخذ بالحرف الأول من الاسم الثاني في أولوية التوثيق في قائمة المراجع.

- إذا كان هناك مؤلفان لهما نفس اسم العائلة والحرف الأول من الاسم الأول، يوضع الاسم الأول للمؤلف بين [..] كاملاً بعد الحرف الأول.

Janet, P. [Paul]. (2001). مثال:

Janet, P. [Pierre]. (2016).

الجزء الخامس

معايير توثيق الكتب العربية في القائمة

تعد قائمة المراجع جزءاً من الرسالة، وتأتي في جزأين، أولاً: قائمة المراجع باللغة العربية، ثانياً: قائمة المراجع باللغة الأجنبية، وتشمل القائمتان جميع المصادر والمراجع التي استخدمت وورد ذكرها في المتن.

1. المرجع القرآن الكريم: إذا كان القرآن الكريم أحد المراجع يوضع في صدر القائمة دون الالتزام بأي قاعدة أخرى.

2. المرجع كتاب لمؤلف واحد: اسم العائلة، ثم الاسم الأول للمؤلف واسم أبيه يليه نقطة، ثم سنة النشر بين قوسين، ثم نقطة، ثم عنوان الكتاب (bold) ، ثم المدينة ثم نقطتين رأسيين، ثم دار النشر. **مثال ذلك:**

- الداھري، صالح. (2010). علم النفس الإرشادي: أساليبه ونظرياته، عمان: دار وائل للنشر.

3. المرجع كتاب لمؤلفين: اسم عائلة المؤلف الأول ثم اسمه الأول ثم حرف الواو ثم اسم عائلة الثاني يليه اسمه ثم نقطة ثم سنة النشر داخل قوسين، ثم نقطة، ثم اسم الكتاب ونقطة، ثم الرقم الثاني وما فوق من الطبعة، ثم المدينة ودار النشر بعد نقطتين رأسيين، **مثال ذلك:**

- سعادة، جودت و ابراهيم، عبد الله. (2001). **تنظيمات المناهج وتخطيطها وتطويرها**. عمان : دار الشروق للنشر والتوزيع.

4. المرجع كتاب لأكثر من مؤلفين: يكتب اسم عائلة المؤلف الأول، ثم اسمه، ثم اسم عائلة المؤلف الثاني، واسمه، ويربط بين كل اسم والذي يليه بحرف (الواو) خلافاً للمراجع الأجنبية، حيث يوضع حرف العطف قبل اسم المؤلف الأخير فقط. **مثال ذلك:**

- الخوالدة، محمد والر ا زق، أمة ونصر، حمدان و صوالحة، محمد. (1995). **خصائص ثقافة الأطفال**، قطاع التأهيل والتدريب، وزارة التربية والتعليم، الجمهورية اليمنية.

5. المرجع كتاب لخمس مؤلفين: يجري توثيقهم بحيث يكتب اسم عائلة الأول ثم فاصلة، ثم الاسم الأول للمؤلف الأول ثم حرف الواو ثم الثاني إلى الخامس بالطريقة ذاتها ثم نقطة، ثم سنة النشر داخل قوسين فنقطة، ثم اسم الكتاب ونقطة ثم المدينة فدار النشر. **مثال ذلك:**

- الحمداني، موفق والجادري، عدنان وقنديلجي، عامر وبني هاني، عبد الرزاق وأبو زينة، فريد. (2006). **مناهج البحث العلمي: الكتاب الأول أساسيات البحث العلمي**. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.

6. المرجع كتاب مترجم إلى العربية من مترجمين: تكتب أسماء المؤلفين، ثم سنة نشر الكتاب المترجم بين قوسين، ثم عنوان الكتاب المترجم يليه نقطة، ثم أسماء المترجمين بين قوسين، ثم مكان النشر، ثم الناشر ثم سنة نشر الكتاب الأصلي بين قوسين، **مثال ذلك:-**

- قمحي، آ. ج. وكاتس، ه. و. (1998). **صعوبات القراءة منظور لغوي تطوري** (ترجمة حمدان نصر وشفيق العلوانة). دمشق: المركز العربي للتعريب والترجمة والتأليف والنشر (تاريخ النشر الأصلي (1991).

7. **المرجع كتاب لمؤسسة أو بدون مؤلف** : يكتب اسم المؤسسة التي أعدت الكتاب بدل اسم المؤلف، ثم يكتب سنة النشر بين قوسين، ثم نقطة، ثم عنوان الكتاب ونقطة، ثم المدينة يليها نقطتان رأسيان، ثم دار النشر . **مثال ذلك:**

- إدارة المناهج والكتب المدرسية. (2007). **الكتاب المرجعي في إعداد المناهج وتأليف الكتب المدرسية ومصادر التعلم** . وزارة التربية والتعليم، عمان :الأردن.

- في حال كان المرجع صادر في عدة سنوات، مثلا تقارير دورية لمؤسسة ما، أو غيره، توثق كالتالي: وزارة التعليم العالي، 2011، 2017).

8. **المرجع كتاب أعده محرر** : يكتب اسم العائلة، ثم اسم المحرر واسم أبيه، ثم كلمة محرر داخل قوسين ثم نقطة، ثم سنة النشر بين قوسين ثم نقطة ثم اسم الكتاب فنقطة ثم اسم المدينة ثم نقطتان رأسيان، ثم دار النشر يليها نقطة **مثال ذلك:-**

- الطاهر، محمد حسن (محرر). (2003). **نظريات التعليم والتعلم** . عمان: دار العلوم والثقافة للنشر.

9. **المرجع كتاب من دون سنة النشر** : يكتب اسم العائلة ثم اسم المؤلف فنقطة ثم عبارة بدون تاريخ داخل قوسين ثم نقطة، ثم عنوان الكتاب، ثم نقطة ثم مكان النشر، وفي حالة عدم وجود المدينة تكتب كلمة لم بين قوسين مكان اسم المدينة، وكلمة لأن بين قوسين محل اسم الناشر. **مثال ذلك:**

- سنيتية، سمير (ب.د.ت). **علم اللغة التعليمي**. إربد: دار الأمل للنشر والتوزيع.

10. **المرجع مخطوط** : يكتب عائلة المؤلف أو كنيته، ثم نقطة، والسنة بالتقويم الهجري والميلادي داخل قوسين ثم نقطة ثم عنوان المخطوط (بخط غامق) ، ثم مكان المخطوط، ثم رقم التصنيف. **مثال ذلك:**

- ابن سينا، أبو علي الحسين بن عبد الله (428 هـ - 1036م). **كنز الأطباء**، المكتبة الطبية الأمريكية.

- واشنطن. (27 م). (مجموعة سومر) **مركز الوثائق والمخطوطات في الجامعة الأردنية**، (63 صورة بالميكروفلم) .

11. **المرجع وثيقة** : يكتب اسم المجموعة أو الرمز (تطبع بخط غامق) ثم تكتب جهة الإصدار، ورقم التصنيف، ثم مكان حفظ الوثيقة، ثم رقم الوثيقة، **مثال ذلك:**

- **وثيقة حقوق الانسان**، الأمم المتحدة GE 287-93، مكتبة الجامعة الأردنية، 20.

12. **المرجع منشورات مؤسسة** : يكتب اسم المؤسسة وبين قوسين تاريخ النشر ثم اسم المنشور بخط غامق ثم فصلة وأية معلومات إضافية عن المؤسسة ثم مكان المؤسسة، **مثال ذلك:-**

- جامعة القدس المفتوحة. (2014). **الكتاب السنوي**، عمان، الأردن.

13. المرجع لقاء مباشر مع شخص ما: يوثق بالاسم الأول ثم العائلة، لقاء مباشر، تاريخ المقابلة باليوم، والشهر، والسنة. مثال ذلك:

- عبد الله حسين، لقاء مباشر، 21 كانون ثاني 2019.

الجزء السادس

معايير توثيق الدوريات والرسائل العربية في القائمة

1. المرجع بحث منفرد منشور في دورية علمية: يكتب اسم العائلة ثم اسم الباحث يليه نقطة فسنة النشر داخل قوسين، ثم نقطة، فعنوان المقال بدون اختصار يتبعه نقطة، ثم اسم المجلة (bold)، ثم فاصلة، ثم رقم المجلد أو العدد بين قوسين، يتبعه فاصلة، ثم أرقام صفحات المقال في المجلة. **مثال ذلك:**

- نصر، حمدان علي. (2009). أثر النشاطات التعليمية المصاحبة للاستماع والتحصيل السابق في اللغة العربية في تنمية القدرة على التخيل لدى عينة من طلبة الصف السادس، *المجلة الأردنية في العلوم التربوية*، عمادة البحث العلمي، جامعة اليرموك، 5(4):398-385.

2. المرجع بحث منفرد مقبول للنشر: يكتب اسم عائلة المؤلف /المؤلفين ثم نقطة وتاريخ القبول بين قوسين ثم نقطة بعد القوس، ثم عنوان البحث، واسم المجلة، وعبارة مقبول للنشر. **مثال ذلك:**

- خوالده، محمد فلاح . (2014). واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية الخاصة في محافظة العاصمة من وجهة نظر المديرين أنفسهم، *مجلة دراسات*، الجامعة الأردنية (مقبول للنشر).

3. المرجع بحث منفرد مقدم في مؤتمر علمي: يكتب اسم العائلة ثم اسم الباحث يليه نقطة، ثم سنة التقديم داخل قوسين، ثم عنوان البحث، ثم عبارة ورقة أو بحث مقدم إلى (يكتب عنوان المؤتمر، ثم مكان وموعد انعقاده، واسم الشهر، يليه فاصلة ثم السنة. **مثال ذلك:-**

- الكخن، أمين . (2012). دور مناهج اللغة العربية في تشكيل الهوية لدى الناشئة في الأردن، بحث مقدم إلى المؤتمر الدولي الخامس بعنوان: *العربية وهوية الأمة*، الجامعة - الأردنية، عمان 15 – 17 تشرين أول، 2012 م.

4. المرجع بحث مشترك لباحثين منشور في دورية علمية: يكتب اسم عائلة الباحث الأول، ثم فاصلة واسمه يليه الواو ثم اسم عائلة الثاني واسمه ثم نقطة، ثم سنة النشر داخل قوسين، ثم نقطة فعنوان البحث، ثم فاصلة، ثم اسم المجلة، ثم فاصلة، ثم رقم المجلد، والعدد، ثم نقطتان رأسيتان، ثم صفحات البحث في الدورية. **مثال ذلك:**

- المقوسي، يس والخوالدة، ناصر. (2012). مفهومات حقوق الإنسان في الإسلام المتضمنة في كتب التربية الإسلامية للمرحلة الأساسية العليا في الأردن (دراسة تحليلية) ، *مجلة اتحاد الجامعات العربية للتربية وعلم النفس*، كلية التربية، جامعة دمشق، 3(10):194-228.

5. المرجع بحث مشترك لأكثر من ثلاثة باحثين منشور في دورية علمية: يكتب اسم العائلة للباحث الأول واسمه ثم عائلة الثاني واسمه الأول وهكذا، ثم سنة النشر داخل قوسين، ثم نقطة، ثم عنوان البحث ثم فاصلة، ثم اسم المجلة، ومكان الصدور، والجامعة، ثم فاصلة، ثم رقم المجلد، والعدد، ثم نقطتان رأسيتان، ثم الصفحات. **مثال ذلك:**

- خضير، رائد ومقابلة، نصر ونصر، حمدان والخوالدة، محمد. (2012). درجة ممارسة طلبة جامعة اليرموك للقراءة الاستراتيجية وعلاقتها ببعض المتغيرات، مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات التربوية والنفسية، شؤون البحث العلمي، الجامعة الإسلامية، غزة، 20(2): 276-704.

6. المرجع أطروحة دكتوراه: يكتب اسم العائلة، ثم اسم الباحث يليه نقطة ثم سنة الإعداد داخل قوسين، ثم نقطة، ثم عنوان الرسالة أو الأطروحة، ثم الإشارة إلى أنها رسالة أو أطروحة غير منشورة، ثم فاصلة، ثم اسم الكلية، ثم فاصلة، ثم اسم الجامعة، ثم المدينة. مثال ذلك:

- الزبن، وفاء. (2014). أثر استراتيجيتي القصة الحركية ومسرح الدمى في تحسين مهارات الوعي الصوتي وفهم المسموع لدى طلبة الحلقة الأولى من المرحلة الأساسية في الأردن (أطروحة دكتوراه غير منشورة) ، كلية العلوم التربوية، جامعة العلوم الإسلامية العالمية، عمان، الأردن.

7. المرجع رسالة ماجستير: يكتب المرجع على غرار ما هو في (الدكتوراه رقم 5). مثال ذلك:-

- الكيلاني، أحمد. (1998). درجة ممارسة معلمي التربية الإسلامية في المرحلة الثانوية للكفايات التعليمية من وجهة نظر المعلمين والمعلمات في محافظة عمان، (رسالة ماجستير غير منشورة) ، جامعة آل البيت، المفرق، الأردن.

الجزء السابع

معايير توثيق المراجع الأجنبية في القائمة

1. **المرجع كتاب لمؤلف واحد** : يكتب اسم عائلة المؤلف، ثم الحرف الأول من اسمه الأول والثاني يليها نقطة ثم سنة النشر داخل قوسين ثم نقطة، ثم عنوان الكتاب كاملا يليه نقطة، ثم المدينة ثم نقطتان، ودار النشر . مثال ذلك:

- Hadley, A. O. (2001). **Teaching Language in Context**. (3ed.), U.S.A: Heine & Heine.

2. **المرجع كتاب لمؤلفين أو أكثر**: يبدأ باسم العائلة للمؤلف الأول، ثم فاصلة ثم الاسم الأول أو الأحرف الأولى من الاسم الأول والثاني لنفس المؤلف إذا كان معروفا، ويتبع ذلك اسم المؤلف الثاني، والثالث وبقية الأسماء بالطريقة ذاتها، ثم سنة النشر داخل قوسين، ثم نقطة . ثم عنوان الكتاب كاملا bold ، يليه نقطة، ثم مكان النشر ثم نقطتين ثم الناشر يليه نقطة . مثال:

- Ornstein, Allan C. & Hankins, Francis P. (1993). **Curriculum Foundations. Principles and Issues**. Boston: Ellyn and bacon.

3. **المرجع فصل من كتاب محرر**: يكتب اسم عائلة المؤلف ثم الحرف الأول من اسمه الأول والثاني ثم نقطة، ثم سنة النشر داخل قوسين ثم نقطة، ثم عنوان الفصل كاملا ، ثم كلمة في (in) واسم المحرر، ثم مختصر (Ed) بين قوسين، ثم عنوان الكتاب، وصفحات الفصل داخل قوسين، ثم نقطة ثم المدينة ثم نقطتان ثم الناشر . مثال ذلك:

- Booth -Laforce, C. & Kerns, K. A. (2009). **Child-Parent Attachment Relationships, Peer Relationships, and Peer-Group Functioning**. In K. H. Rubin. M. B, W. M. Murkowski & B. Laursen (Eds.), **Handbook of Peer Interactions, Relationships and Groups** (pp.490-507). New York, NY: Guilford Press.

4. **المرجع كتاب أعدته مؤسسة**: يكتب اسم المؤسسة مكان عائلة المؤلف واسمه ثم نقطة، ثم سنة النشر داخل قوسين ثم نقطة بعد القوس، ثم عنوان الكتاب كاملا ثم نقطة، ثم مكان النشر يليه نقطتان رأسيان ثم الناشر . مثال ذلك:

- Institute of Financial Education. (1982). **Managing Personal Funds**. Chicago: Midwestern.

5. **المرجع كتاب أعده محرر** : يكتب اسم عائلة المحرر، والحرف الأول من اسمه، ثم تاريخ النشر داخل قوسين، ثم عنوان الكتاب ومكان النشر ودار النشر . مثال ذلك:

- Hallway, H. O. (ed.) (2003). **Work Psychology**. London: Sage.

6. المرجع بحث في دورية أجنبية لأكثر من مؤلف من (2-6) يثبت جميعهم. مثال ذلك:

- Smadi, O. S. & Al- Ghazo, A. (2013). Jordanian Teachers, Attitudes toward Foreign Language Teaching and their Relationship to these Teachers Classroom Practices. **Journal of Eucation and Practice**, 4(17): 62-86.

7. المرجع بحث في دورية أجنبية لمؤلفين متعددين (7- فأكثر) يثبت أول ستة وآخر مؤلف منهم. مثال ذلك:

- Wolchik, S. A.; West, S. G.; Sandler, I. N.; Tein, J. Y.; Coatsworth. D.; Lengua, LGriffin, W. A. (2000). An experimental Evaluation of Theory- Based Mother-Child Programs for Children of Divorce. **Journal of Consulting and Clinical Psychology**, 68: 843-856.

8. المرجع بحث في أعمال مؤتمر لباحثين : يكتب اسم عائلة كل باحث ثم الحرف الأول والحرف الثاني من الاسم الأول والثاني لكل من الباحثين، ثم سنة إعداد البحث داخل قوسين، ثم عبارة بحث مقدم إلى المؤتمر. مثال ذلك:

- Deci, E. I. & Ryan, R. M. (1991). **A motivational Approach to Self: Integration in Personality**. In Nebraska Symposiums on Motivation: Perspectives on Motivation (237-288). Lincoln: University of Nebraska Press.

9. المرجع أطروحة دكتوراه غير منشورة : يكتب اسم عائلة الباحث والحرف الأول من الاسم الأول والثاني يليها نقطة، ثم سنة إعداد الأطروحة داخل قوسين يليه نقطة ثم عنوان الأطروحة، ثم عبارة أطروحة دكتوراه غير منشورة، ثم اسم الجامعة ومكانها. مثال ذلك:

- Al-Jamal, A. A. (2009). **Listening Comprehension Processes, Strategies and Difficulties in Interactive Settings: A Case Study of Jordanian EFL Students**. (Unpublished Doctoral Dissertation), Yarmuke University, Irbid, Jordan.

10. المرجع مقالة منشورة في صحيفة يومية أجنبية: يجري التوثيق كما هو في الدورية، ويوضع تاريخ اليوم والشهر مع السنة داخل القوسين. مثال ذلك:

- Mathews, J.; Barrett, D.; & Brillman, D. (2005, may 16). Other Winning Equations. **Newsweek**, 145(20), 58-59.

11. المرجع مقالة في صحيفة يومية : بدون مؤلف وبدون صفحات توثيق كما في المثال:

- Generic Prozac Debuts. (2001, August 3). **The Washington Post**, pp. E1, E4.

الجزء الثامن

معايير توثيق المصادر الإلكترونية في القائمة

تتضمن المصادر الإلكترونية معلومات ومصادر بحثية غاية في الدقة والتنوع، وتشمل هذه المصادر جميع التخصصات، وتعد من المراجع المهمة لمسح الأدب النظري لموضوع الدراسة، والتعمق في متغيراتها المختلفة. ويأتي التوثيق من المراجع والمصادر الإلكترونية أشكال مختلفة منها:

1. المرجع الاتصال المباشر (On-line) من الإنترنت. مثال ذلك:

1. Jonson, S. (1992). A Framework for Technology Education Curricula, which Emphasizes Intellectual Processes, Retrieved February (2005) Sron: [http: W.](http://W.)

Journal of Technology Education.

2. Treffingers, D. & Scot, G. (1995). **Creative Problem Solving**, the Basic Course. Buffalo. New York Barely Limited, 149 York Street [www. Cpsb. com/eps6. ht](http://www.Cpsb.com/eps6.ht)

2. **المرجع مقالة في مصدر إلكتروني:** عند توثيق المعلومة المأخوذة من النت On-line فإن توثيق المرجع يجري بكتابة اسم الباحث والسنة، وعنوان المقالة أو الفصل، ثم اسم الدورية أو عنوان المرجع، ثم عبارة (On-line) ثم كلمة متاح Available وتوضع نقطتان فاصلتان على الموقع المحدد في الشبكة. مثال ذلك:

- Macanese, M. N. (2001). **Using Technology in Educational Settings**. Retrieved October 13, 2001, from University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research Web site: [htt://www-dept.usm.edu/-eda](http://www-dept.usm.edu/-eda).

3. المرجع مقالة في موقع إلكتروني متخصص (ERIC Document) ، مثال ذلك:

- Shyyan, V.; Thurlow, M.; & Liu, K. (2005). **Student Perceptions of Instructional Strategies: Voices of English Language Learners with Disabilities**. Minneapolis, MN: National Center on Educational Database, (ED 495903).

4. **المرجع من الاتصال المباشر (on-line) من الإنترنت :** عند توثيق المعلومة المأخوذة يكتب اسم عائلة المؤلف، الحرف الأول من اسمه، ثم السنة، ثم عنوان المقالة، أو الفصل، ثم اسم الدورية أو عنوان المرجع وعبارة (on-line) ثم متاح Available ثم نقطتان رأسيتان على الموقع المحدد في الشبكة العنكبوتية. مثال ذلك:

- Brown, S. N. (2003, Feb) People, Groups and Society (on-line) 3 (1) Available: [File://A: ABSCO host. Htm.](File://A:ABSCO.host.Htm)

5. المرجع تقرير من الإنترنت: (On- line) بدون تاريخ وبدون اسم الباحث والمؤلف، يكتب (n.d) بين قوسين بدلاً من السنة، ويكتب كلمة استرجع، ويشار إلى الموقع المصدر، مثال ذلك:

- Gvu, s 10th www User Survey. (Nude.). Retrieved from [http://www.cc.gatech. Edu/user Surveys/Surveys- 1998-10](http://www.cc.gatech.edu/user Surveys/Surveys- 1998-10).

الجزء التاسع

توثيق الاقتباسات من المراجع العربية والأجنبية

يحتاج الباحث في بناء فصول رسالته إلى اقتباس أفكار ومعلومات من كتب ورسائل جامعية ودوريات ذات علاقة بعناصر البحث الذي يقوم بإعداده، وقد تكون هذه المراجع والمصادر عربية و/ أو أجنبية، وتقضي الأمانة العلمية توثيق ما يقتبس بصورة صحيحة في المتن، واعتماد منهجية نظام التوثيق الدولي في ذلك والمعروف بنظام (APA).

وتوثق الاقتباسات في المتن حسب موقعها من الفكرة مدار التدعيم والإسناد، أو المعارضة أو التوضيح والشرح، وكذلك بحسب حجم المقتبس، وما إذا كان حرفياً أو بالمعنى، ويختلف التوثيق باختلاف المرجع الذي أخذ منه الاقتباس عربياً أو أجنبياً، أو أن مصدره مرجع أصلي أو ثانوي.

1. التوثيق فردي، المرجع أجنبي، الاقتباس بالمعنى:

- بداية فقرة : وترى سمارت (Smart, 1991) أن التدريس الفعال يجب أن يستند إلى مبادئ المشاركة المباشرة للمتعلم في مواقف التعليم لتشكيل التعلم المنشود.

- نهاية فقرة : فهناك سبع استراتيجيات يستخدمها القراء الناجحون في مختلف الأعمار لبناء المعنى من النص المقروء (Tonani, 2000).

2. التوثيق فردي، المرجع عربي، الاقتباس بالمعنى:

- بداية الفقرة : يؤكد نصر (2003) أن معالجة نص القراءة هو المدخل الحقيقي لتنمية أنماط التفكير المختلفة.

- نهاية الفقرة : إذ إن التعلم يتأثر بشكل أو بآخر بنوع استراتيجية التدريس المستخدمة (الدليمي، 2009).

. التوثيق فردي، المرجع أجنبي، الاقتباس حرفي، مثال:

-ويرى برينسكي (Prensky, 2001) "أن أطراف القرن الحادي والعشرين قد نشؤوا بطريقة تختلف عن والديهم ومعلميهم، ولذا فإنه من المتوقع وجود اختلاف بين أدمغة أطفال الديجيتال، وأدمغة هؤلاء الكبار من حيث التركيب، وقد يعزى الاختلاف إلى ما يدخل الدماغ من أرقام، ومعلومات ومثيرات في أثناء مراحل النمو" (p.26).

4. التوثيق فردي، المرجع عربي، الاقتباس حرفي، مثال:

- ويؤكد العياصرة (2012) "أن فهم معلمي العلوم للمحتوى المعرفي إلى جانب تصوراتهم وما يحملونه من أفكار حول العلم وفهم طبيعة ، وادراك دور كل من المعلم والطالب في عملية التعلم والتعليم تؤثر بشكل حاسم في ممارساتهم التعليمية" (ص. 171).

5. التوثيق زوجي، المرجع أجنبي، الاقتباس حرفي بداية الفقرة، مثال:

- ويذكر ماتفينكو وفاراد (Matvienko & Farad, 2010) "أن للقصة دوراً كبيراً في إكساب الطفل اللغة، وتنمية العمليات العقلية العليا حيث تسهم في إثراء خياله وتعميق وعيه الصوتي وتزويد من محصوله اللغوي وتعوده على التفكير بأسلوب علمي" (p. 20).

6. التوثيق زوجي، المرجع عربي، الاقتباس حرفي، بداية الفقرة، مثال:

- ويرى السعودي والمانع (2010) "أن الأردن انتهج مشروعاً شاملاً للتحويل التربوي بعنوان: التطور التربوي نحو الاقتصاد المعرفي (ERFKEL) تضمن أربعة مكونات واضحة ومحددة ومترابطة كان إحداها متعلقاً بتنمية الاستعداد للتعلم عن طريق التربية ابتداء من مرحلة الطفولة المبكرة" (ص. 59).

*مع الأخذ بالاعتبار أنه إذا كان النص بدون تصرف يتضمن مرجع داخل النص بين قوسين، فلا يحذف هذا المرجع، ويبقى داخل النص، وتقوم أنت بتوثيق مرجعك الخاص.

7. التوثيق جمعي، المراجع أجنبية، الاقتباس بالمعنى، نهاية الفقرة، مثال:

- وفي إطار الخدمات المساندة يعتمد الكثير من الأشخاص على الإنترنت أداة اتصال فعّالة، ومن هؤلاء أولياء أمور الأطفال ذوي الإعاقة الذين تمدهم المواقع الإلكترونية بكم هائل من المعلومات والدعم النفسي والاجتماعي بهدف إعادة التوافق الأسري والاجتماعي لهم، ومساعدتهم في التواصل مع المؤسسات ذات العلاقة. (Roberts & Fox, 1998; Sharf, 1997; Bowers, 1997).

8. التوثيق جمعي، المراجع عربية، الاقتباس بالمعنى، نهاية الفقرة، مثال:

- ويؤدي التزام المرشد بأخلاقيات المهنة إلى تعريف المرشد بما يجب عليه أن يعمل في عملية الإرشاد بصفة عامة، وفي مواقف الصراع والطوارئ التي تنشأ من خلال الممارسة، وتحديد مسؤوليات المرشد تجاه المسترشد، وتحديد حقوق الفرد وحدود إمكاناته (الطرابيشي، 2005؛ الصمادي، 2000؛ الصوالحة، 1999).

- حين يكون التوثيق في بداية النص، ولأكثر من مؤلف حتى خمسة، يذكرون باسم العائلة وبينهم فواصل، مع حرف (و) للأخير، مثال:

وأشار الحجاج، الشافعي، حسين، والشريفين (2007) إلى أن.....

*وعندما يتكرر نفس المرجع في المتن، يكتب في بذكر: وأشار الحجاج وآخرون (2007)

*أما إذا كان العدد ستة مؤلفين فأكثر، فيوثق المرجع بدون ذكرهم جميعاً : وبين حمدان وآخرون (2015) أن ، وينطبق كل هذا على التوثيق للمراجع الأجنبية.

9. التوثيق فردي، المرجع الأصلي أجنبي، والثانوي عربي والاقتباس بالمعنى بداية الفقرة، مثال:

- ويبرز ميرهانسي وتوسي " Mirhanssi & Toosi " المشار إليهما في (الخالدة، 2009) أهمية الاستيعاب ناتجاً رئيساً من نتائج العملية القرائية، ويرى أن هذا الناتج يتشكل نتيجة لتفاعل القارئ بما لديه من مهارات وخبرات ومعارف لغوية تسهم في بناء المعنى المنشود و/أو إعادة بنائه عبر عمليات عقلية عليا.

10. التوثيق جمعي لأكثر من ستة مؤلفين أو باحثين مُتكرّر، المرجع أجنبي، والاقتباس بالمعنى، نهاية الفقرة، مثال:

- وتشير أغلب الدراسات النمائية في ميدان الكتابة أن الأطراف يظهرون ميلا محدودا إلى عملية التخطيط، وهم بدل من التركيز على بلوغ الأهداف ينشغلون في تقديم المعلومات بغض النظر عن علاقتها بتلك الأهداف (White et al., 1996) .

11. التوثيق جمعي لأكثر من ستة مؤلفين أو باحثين مُتكرّر، المرجع عربي، والاقتباس بالمعنى، نهاية الفقرة، مثال ذلك:

- والمنهج التكنولوجي منظومة إنتاجية تسعى إلى استخدام وتطبيق أساليب التقانة وما تقضيه من تشغيل منطقي للعمليات العقلية في مواقف التعلّم والتعليم (سليم وآخرون، 2012).

12. التوثيق لمؤلفين من عملين لهما بالسنة ذاتها، يُكتب بجانب الأول الحرف (أ) ، وبجانب الثاني الحرف (ب) ، مثال ذلك:

- لقد أجاز الإسلام حجّ الأبناء عن والديهم المتوفين (ابن باز وابن عثيمين، 1415 أ) ، حيث حتّ الأبناء على فعل الأعمال الخيرة لوالديهم بعد مماتهم (ابن باز وابن عثيمين، 1415 ب) .

- إن اكتساب مهارات اللغة يتطلب تدريبا متصلا عبر سياقات اجتماعية متنوعة:

(Goodman, 2008 a) فاللغة أداة اتصال وتفاعل لغوي وفكري (Goodman, 2008 b) .

13. لتوثيق مرجع ثانوي عن مرجع أولي، يكون كالآتي:

ويذكر حسنين (المشار إليه في عبد الله، 2018) بأن.....

15. توثيق الاقتباس بحسب نوعه قصير / طويل: يجري توثيق الاقتباس كما ورد في المصدر تماماً فقد يكون الاقتباس فكرة ، أو مقولة ، أو رأياً أو مثلاً ، أو بيتاً من الشعر، وهو نوعان:

1. الاقتباس القصير : وهو نصّ لا يتجاوز طوله (40) كلمة، ويوضع بين إشارتيّ تنصيص، ويذكر اسم عائلة الباحث، وسنة النشر والصفحة. مثال ذلك:

- ويرى قطامي (2013: 247) "أن الطلبة مختلفون في عملياتهم الذهنية في أثناء الاستقبال، والمعالجة، والأداء والتنظيم للاستجابة عن السؤال، أو إنجاز أية مهمة ذهنية ذات علاقة".

2. الاقتباس الطويل : وهو الذي يتجاوز النص المقتبس (40) كلمة، ويوثق في المتن بترك هامش إضافي من اليمين بمقدار خمسة أحرف في اللغة العربية، أو من اليسار في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية دون حصر النص المقتبس بين إشارتيّ تنصيص مثال اقتباس طويل من كتاب باللغة العربية:

- ويؤكد الجادري وأبو حلو (2009) في معرض حديثهما عن البحوث التربوية ما يأتي: وتهدف البحوث التربوية إلى استقصاء حقائق ومعارف علمية، واكتشاف المبادئ والنظريات التي من شأنها إثراء المكون المعرفي للعلم والذي يمكن استخدامه في معالجة مشكلات بحثية واقعية. ويتمثل هذا التوجه في البحوث

الأساسية، وكذلك فإن البحوث التربوية وكثيراً منها يتوجه نحو معالجة مشكلات ميدانية بغية الوصول إلى نتائج من شأنها أن تحسن أداء الجهات المستفيدة (ص: 276).

- أما الاقتباس الطويل من كتاب باللغة الإنجليزية فيكتب كما في الأنموذج السابق على النحو الآتي:

...Critical thinking sounds like a dispassionate process but it can, engage emotions and even passionate responses. This should not, surprise us when we consider that reasoning requires us to decide, between opposing points of view. In particular, we may not like evidence that contradicts our own opinion (Cottrell, 2005:5).

الجزء العاشر

معايير ترتيب المؤلفين / الباحثين في التوثيق الجمعي في المتن

يجري ترتيب المؤلفين أو الباحثين ما بين القوسين في التوثيق الجمعي؛ إما بحسب التسلسل الزمني للنشر وإما بحسب الترتيب الهجائي عندما تكون المراجع ما بين القوسين كلها عربية أو كلها أجنبية، وإذا جمع التوثيق بين العربية والأجنبية قدمت المراجع العربية على الأجنبية.

1. الترتيب الزمني: يجري ترتيب الباحثين / المؤلفين بحسب أقدمية سنة النشر. مثال ذلك:

- وتؤكد نتائج بعض الدراسات الحديثة أن تأثير المجتمع في تشكيل تفكير وأحاسيس النشء يفوق تأثير المؤسسات التربوية (الأنصاري، 2011؛ جان، 2010؛ العناني، 2005).

- ومع أن استخدام اختبارات الدلالة الإحصائية في الدراسات الكمية قد يعود إلى ما يزيد على سبعة عقود غير أن هذا الاستخدام كان ولا يزال موضع جدلٍ ونقاشٍ (Shaver, 1998; Kirk, 1996; Xiato, 2001).

2. الترتيب الهجائي: يجري ترتيب الباحثين بحسب الترتيب الهجائي للحرف الأول من اسم العائلة. مثال ذلك:

- وهناك ما يشير إلى أن ضعف طلبية المرحلة الأساسية في القدرة على التخيل ينعكس سلباً على اكتساب المهارات الأساسية للغة (الحوالدة، 2005؛ عليان، 2008؛ مذكور، 2007؛ نصر، 1997).

3. الترتيب لمؤلفين عرب وأجانب في التوثيق الجمعي: حيث يبدأ بالعربي ثم الأجنبي. مثال ذلك:

- وللمبدعين خصائص جرى رصدها بصفة متكررة تتلخص في أنهم يتحلون بثقة عالية بالنفس والاستقلالية وبالإقدام على أخذ المخاطر بحب المغامرة والاستطلاع، وبعمق التفكير (الطيبي، 2004؛ الهويدي والجمال، 2006؛ Clark, 1992؛ Ruff, 2005).

الجزء الحادي عشر

توثيق الآيات القرآنية والأحاديث النبوية وأحكام المحاكم والصحف

1. توثيق الآيات القرآنية:

يكتفى بذكر اسم السورة ورقم الآية بين قوسين (البقرة: 282)، أو أن تكتب الآية بخط المصحف العثماني ويوضع بعدها التوثيق (البقرة: 282).

2. توثيق الأحاديث النبوية الشريفة:

يشمل اسم المؤلف (سنة النشر) عنوان الكتاب، الطبعة، والكتاب، والباب، ورقم الحديث والجزء، والصفحة، ومكان النشر، ثم نقطتان رأسيتان، والناشر. مثال ذلك:

(1) البخاري، محمد بن إسماعيل. (1987). **الجامع الصحيح المختصر** (تحقيق الدكتور مصطفى البغا)، ط 2، رقم 664، ج 6، ص 2583، بيروت: دار ابن كثير.

وإذا تكرر المرجع يوثق على النحو الآتي:

(1) البخاري، **الجامع الصحيح المختصر**، مصدر سابق، رقم الحديث، ورقم الجزء، ورقم الصفحة.

3. توثيق أحكام المحاكم:

أحكام المحاكم: وتشمل اسم المحكمة، ورقم القرار في سنته (94/3) بخط غامق، واسم المجلة، والعدد، وسنة النشر، ومكان النشر. مثال ذلك:

(2) تمييز، حقوق، 91/383، مجلة نقابة المحامين الأردنيين، ع 1/3، 1993، عمان.

4. التوثيق من الصحف:

توثيق الخبر: يشتمل التوثيق على اسم الصحيفة بخط غامق، والعدد، والتاريخ، ومكان الصدور. مثال ذلك:

(3) الدستور، ع 9253، 13 حزيران 1993، عمان.

توثيق غير الخبر: يشتمل على اسم الكاتب، وعنوان المقالة بخط غامق، واسم الصحيفة، والعدد، والتاريخ، ومكان الصدور. مثال ذلك:

(1) محمود درويش، **أحد عشر كوكباً**، الدستور، ع 1965، عمان، 31 آذار 1993.

الجزء الثاني عشر

معايير كتابة الملاحق في الرسالة

عند إعداد الملاحق لتضمينها في الرسالة، يراعى الآتي:

1. تنظم الملاحق في الرسالة بعد قائمة المراجع والمصادر مباشرة، ويشار لكل ملحق في متن الرسالة أو الأطروحة بعبارة بين قوسين: (الملحق، رقم الملحق، الصفحة التي ورد فيها) ، وتأتي الملاحق مرقمة ومعنونة بحسب مضمونها متسلسلة وفق ورودها في المتن، وتختلف كماً ونوعاً باختلاف مشكلة الدراسة، ومتطلبات تطبيقها من حيث أشكال المعالجة وأدوات جمع البيانات اللازمة، وتضم الملاحق في الغالب الآتية :

- أدوات الدراسة من اختبارات ومقاييس وتصوير وتحليلات بصورتها الأولية والنهائية.

- البرنامج الإرشادي، أو التعليمي، أو التدريبي، أو العلاجي ومحتوياته في إطار المعالجة، وما شابه ذلك .

- المادة التعليمية منظمة وفق طبيعة المعالجة أو المتغير المستقل؛ وحدات، حوارات، دراما،

قصص، خرائط مفاهيمية، تدريبات وأوراق عمل وخطط تدريسية، وورش تدريبية وعروض إلكترونية، وما شابه ذلك من وسائل المعالجة-.

- قوائم المهارات أو المفاهيم أو المعايير المستحدثة ومؤشراتها السلوكية.

- جداول معاملات الصعوبة والتمييز لفقرات الاختبارات الموضوعية، وبعض جداول التحليلات الإحصائية التي تزيد مساحتها على صفحتين.

- قوائم المحكمين، وكتب تسهيل المهمة للجهات المعنية بإجراء الدراسة.

- نماذج وعينات من أعمال أفراد الدراسة أو المشاركين في الدراسة.

- أفراس مدمجة بالبرمجيات أو البرامج أو العروض الإلكترونية المستخدمة .

2. توضع أدوات جمع البيانات بصورتها قبل التحكيم وبعده في حين تثبت المحتويات المنظمة، والبرامج المستخدمة في صورتها النهائية بعد التعديل .

3. يوضع عنوان الملحق في وسط أعلى الصفحة بخط غامق.

4. عندما يكون الملحق اختباراً أو استبانة توضع النسخة النهائية أول ويشار إليها تحت العنوان وبين قوسين (نسخة نهائية) ، يليها النسخة الأولية للأداة.

5. يراعى في تقديم الأداة أو البرنامج أو أية مادة للتحكيم أن تتضمن إرشادات واضحة محددة تتيح للمحكّمين إعطاء آرائهم وملاحظاتهم بصورة واضحة ودقيقة، وأن تكون مجازة من المشرف للطالب في صورته الأولية بعبارة (الأداة جاهزة للتحكيم).

الفصل الثالث عشر

معايير طباعة وتنظيم متن الرسالة

1. الإطار العام : يراعى في كتابة الرسائل العلمية المواصفات والمعايير الآتية:
 - ألا يقل عدد صفحات المتن عن (100) صفحة ولا يزيد على (200) صفحة ما عدا الملاحق.
 - تجري طباعة المادة باستخدام تقنية عالية الجودة على ورق أبيض (A4)، وزن (80غم).
 - تكتب الرسالة بلغة علمية فصيحة خالية من الألفاظ العامية، والمحسنات اللفظية، والأخطاء اللغوية والطباعية.
 - يُراعى في كتابة المتن صحة التعبير اللغوي، والبعد عن الحشو والإسهاب في التفاصيل، والتقليل من عرض المعلومات في نقاط، وصوغها في فقرات باستثناء بعض الحالات التي يقضي السياق عرضها في نقاط مرقمة بالحروف أو الأرقام، والابتعاد عن الإشارة إليها بعلامات ورموز قبلية.
 - تجري الكتابة في المتن في فقرات متوازنة من حيث الحجم ومتسلسلة ومتراصة . ويراعى في الكلمات الرابطة التنوع والملاءمة للمضامين.
 - تحري الدقة العلمية في استخدام المفاهيم الأساسية، وتوحيد المصطلحات المتكررة حيثما وردت في المتن.
 - تستخدم صيغة الفعل الماضي المبني للمجهول في كتابة الرسالة، في حين تستخدم صيغة المضارع في كتابة المخطط.
 - تراعى الدقة في ترقيم مادة الرسالة بما يسهم في توضيح المعاني والأفكار لدى القارئ.
 - يكتب المختصر بين قوسين ويتبع الاسم كاملاً عند وروده في متن الرسالة، لأول مرة، فإذا ورد التعبير Language Exp App، فيكتب مختصراً (L.E.A) ، ويستخدم المختصر في حالة تكراره عوضاً عن العبارة الكاملة، من غير وضع المختصر بين قوسين.
 - يكتب عنوان الأطروحة بالعربية بخط (bold) Simplified Arabic بحجم (18) ، بينما بالإنجليزية بخط (Times New Roman) بحجم (16) ، وبقية المعلومات في صفحة العنوان حجم (16).
 - تكتب العناوين الرئيسية بلون أسود غامق (حجم 18) ، والعناوين الفرعية الجانبية بلون أسود غامق (حجم 16 و 14) بحسب التفرعات ولا توضع خطوط تحتية ولا نقاط رأسية مصاحبة.
 - تترك مسافة واحدة بين العناوين الرئيسية وعناوين الجداول والأشكال والمراجع والملاحق.
 - يجري إبراز بداية الفقرة بترك فراغ بمسافة كلمة واحدة، ويترك فراغ واحد بعد كل علامة ترقيم.

- تكتب الكلمات بالعربية في المتن بخط (Simplified Arabic) حجم (14). وتكتب العناوين الفرعية بالحجم ذاته (bold) في حين تكتب العناوين الرئيسية بحجم (16) و (bold)، أما الإنجليزية فتكتب بالخط (Times New Roman) بحجم أقل بدرجتين عن نظيره في اللغة العربية.

- لا يجوز استعمال ضمير المتكلم في المتن ويستعاض عنه بضمير الغائب أي صيغة الفعل المبني للمجهول. مثل حساب المتوسطات، وطرق الدراسة. ويجوز استخدام ضمير المتكلم في كتابة التفويض والإهداء والشكر والتقدير فقط.

- عدد الأسطر في الصفحة الواحدة يجب ألا يتجاوز (22) سطراً. وتترك مسافة ونصف بين السطر والذي يليه، وتترك مسافة بين الكتابة السابقة، والعنوان الرئيس الجانبي.

2. مواصفات الطباعة:

- يكون شكل الحرف (Font) باللغة العربية Simplified Arabic .

- يكون شكل الحرف (Font) باللغة الإنجليزية Times new Romans.

- في حالة كتابة المتن باللغتين العربية والإنجليزية تترك مسافة ونصف بين السطر والذي يليه.

- تنظم المادة المكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية على الصفحة الواحدة بترك (2.5 سم) من

الصفحة هوامش من أعلى ومن أسفل ومن اليسار، في حين يترك الهامش الأيمن من الصفحة بطول (3.5 سم) .

-يجري ترقيم الصفحات التمهيدية من الصفحة الأولى بعد الغلاف حتى بداية صفحة عنوان الفصل الأول بالحروف العربية الأبجدية (ب، ج، د، هـ، و ...)، ويوضع الحرف في وسط أسفل الصفحة.

- يجري ترقيم صفحات متن الرسالة بالأرقام العربية، ويثبت الرقم وسط أسفل الصفحة.

- لا يجوز كتابة عنوان فرعي أسفل سطر في الصفحة من غير أن يتبعه كلام ولو بسطر واحد.

- لا يجوز وضع جدول التحليل الإحصائي في نهاية الصفحة من غير أن يليه تعليق ولو بسطر واحد (يفضل عمل كل جهد لضمان عدم تقسيم الجدول على أكثر من صفحة).

- تنظم البيانات في الجداول الإحصائية من غير فصل البيانات المجدولة بخطوط أفقية.

- يجري تنسيق كامل لفصول الأطروحة وما يرتبط بها من عناصر وفرعيات.

3. عرض الأرقام في بيانات الدراسة والمتمن بشكل عام:

- تستخدم الأرقام العربية (1، 2، 3) وليست الهندية.

- تجري كتابة الأعداد من (1 – 10) في متن الرسالة بالكلمات بدلاً من الأرقام.

- إذا كان العرض لعدد محدد من الأرقام: استخدم جملة أو فقرة مختصرة لعرض الأرقام.

- أما إذا كان العرض لعدد كبير من الأرقام: صمم جدولاً مناسباً لذلك، واعرض الأرقام من خلاله.

- إذا كان الرقم يعبر عن شيء (متغير أو ثابت) يمكن أن تكون قيمته ($1 <$)، يوضع صفر (0) على يسار النقطة العشرية. مثال:

قيم انحراف معياري، أو متوسط حسابي، أو قيم (ت)، أو قيم (ف)، ... ، توضع كالآتي:

(.0.87, 0.34).

- إذا كان الرقم يعبر عن شيء (متغير أو ثابت) لا يمكن أن تكون قيمته ($1 <$)، لا يوضع صفر (0) على يسار النقطة العشرية. مثال:

قيم معامل ارتباط، أو معامل ثبات، أو مستوى دلالة، ... ، توضع كالآتي: (.87, .34).

الجزء الرابع عشر

معايير بناء مخطط أو مشروع الرسالة وكتابته

يعرّف مخطط الدراسة بأنه تصور نظري قابل للتطبيق لما يمكن أن يقوم به طالب الدراسات العليا من إجراءات لدراسة مشكلة رسالته . ويراعى في إعداده أن يجمع بين المتطلبات النظرية والتطبيقية اللازمة لتناول المشكلة . وتختلف التصورات باختلاف طبيعة المشكلة، والمنهج البحثي المقترح استخدامه . ويقتصر بناء المخطط على توضيح العناصر المتعلقة بالفصول الثلاثة الأولى وبيانها بصورة واضحة.

أهمية المخطط لطالب الدراسات العليا : مخطط مشروع البحث أشبه ما يكون بالمخطط الهندسي الذي يوضع لبناء مبنى، فبدونه سيكون من الصعب على الطالب إعداد رسالته بصورة متكاملة ومحكمة الجوانب . وتتمثل أهميته في الآتية:

1. يعمل على بلورة أفكار الباحث وتنظيمها وتوجيهها نحو متغيرات الدراسة التابعة والمستقلة.
2. يسهم المخطط في إعطاء الباحث تصوراً للمجهود البحثي الذي يتطلبه البحث من حيث الكم والكيف والإجراءات.
3. وجود المخطط المحكم يوفر على الباحث الجهد والوقت ويعمل على سيرورة العمل في الاتجاه الصحيح.
4. يتيح المخطط للباحث العمل على أطروحته بطريقة منظمة بعيدة عن العشوائية والارتجال.
5. يسهم المخطط في مساعدة الباحث على وضع ميزانية تقديرية للكلفة اللازمة لإعداد الرسالة بصورة واضحة وواقعية.
6. يساعد المخطط الجيد في نقل الباحث من التصور النظري للمشكلة إلى الانغماس فيها، وتعميق الوعي بها.

عناصر مخطط الدراسة الرسالة:

يجب أن تتوفر في المخطط القابل للتطبيق العناصر الرئيسة الآتية:

أولاً- خلفية الدراسة ومشكلتها:

وتتضمن توضيحاً لمكانة المشكلة في مجال التخصص الدقيق للباحث، وتصوراً لما يمكن أن تضيفه إلى المعرفة العلمية ذات العلاقة. وتشمل الخلفية النظرية الأمور الآتية:

1. المقدمة: يجري فيها تناول مكانة المتغيرات التابعة في الرسالة، وعلاقتها بالتغيير/المتغيرات المستقلة، بحيث تقود المقدمة إلى مشكلة الدراسة موضوع التناول مع الأخذ بالاعتبار المعايير الخاصة ببناء المقدمات في البحوث التربوية.

2. مشكلة الدراسة وأسئلتها / أو فرضياتها: ويراعى في عرض المشكلة أن تكون منبثقة من إحساس الباحث وتحديد جوانبها وأبعادها وتدعيم ذلك بنتائج الدراسات والبحوث والمؤتمرات والندوات المحلية ذات العلاقة . ولا بد أن يتضمن المخطط أسئلة بحثية تستق من العلاقة بين المتغيرات التابعة والمستقلة والدخيلة

أو التصنيفية، مع مراعاة خصائص عبارة السؤال البحثي، والتفريق بينه وبين عبارة الفرضية التي تضم في ثناياها مستوى الدلالة المعيارية. ويمكن أن يقتصر المخطط على الأسئلة فقط في الدراسات المسحية والنوعية، في حين تتطلب الدراسات شبه التجريبية بجانب الأسئلة فرضيات تشتق منها.

3. أهداف الدراسة: وهي المكون الثالث للخلفية النظرية، ويجري بناؤها في ضوء أسئلة الدراسة وفرضياتها، وتحدد بعبارات مختصرة الغايات النهائية التي تسعى الدراسة إلى تحقيقها.

4. أهمية الدراسة: وهي المكون الرابع للخلفية النظرية، ويجري بناؤها في ضوء ما يتوقع أن تسفر عنه الدراسة من نتائج، والفئات المتأثرة بها مما له صلة بموضوع الدراسة.

5. التعريفات الإجرائية لمتغيرات الدراسة: على الطالب أن يقدم تعريفات إجرائية للمصطلحات والمفاهيم المتعلقة بمتغيرات دراسته المنوي إجراؤها، بحيث تكون التعريفات خاصة بدراسته ومرتبطة بها.

6. حدود الدراسة ومحدداتها: وهي العوامل التي يمكن أن تؤثر في النتائج وقابليتها للتعميم على مجتمع الدراسة، ولا بدّ للطالب التفريق بين الحدود التي هي زمانية ومكانية وبين المحددات التي تتعلق بأفراد الدراسة، وبالأدوات وصدقها وثباتها، وبالمحتوى والفترة الزمنية لتنفيذ التجربة.

ثانياً- الأدب النظري والدراسات السابقة ذات الصلة:

إن بناء الإطار النظري للدراسة يستدعي من الطالب القيام بمراجعة الأدب التربوي السابق المتعلق بالمشكلة، والاعتماد في ذلك على المصادر والمراجع الأصلية، بقصد اقتراح عدد من

العنوانات لموضوعات ترتبط بالمتغيرات التابعة والمستقلة، وبعناصر الدراسة التي سيجري تناولها تفصيلاً في كتابة الرسالة. وفيما يتعلق بالدراسات السابقة على الطالب إجراء مسح للدراسات السابقة في البيئة المحلية ثم القومية ثم العالمية مما له صلة بموضوع البحث.

ويستدعي كتابة هذا الفصل جمع عدد من الدراسات العربية والأجنبية وتنظيمها في محاور محددة، وتقديم ملخص لكل دراسة يتضمن عنوان الدراسة وعائلتها من أعضائها والسنة التي نشرت فيها وعنوانها والهدف من إجرائها، فضلاً عن التعريف بالعينة وأدوات البحث وأبرز النتائج المتعلقة بموضوع الدراسة المنوي إجراؤها. ثم يتاح للطالب التعقيب على مجموعة الدراسات ببيان ما أفاد منها في وضع المخطط، وما مازت دراسته عن الدراسات السابقة، وبيان ما إذا كانت دراسته استكمالاً لنقص في مجال التخصص، أو هي فتح جديد في المجال.

ثالثاً- الطريقة والإجراءات:

ويضم هذا الجزء من مخطط البحث تعريفاً بأبرز ما يشتمل عليه من عناصر، أهمها:

أ. منهجية الدراسة:

يختلف هذا الجزء من المخطط باختلاف المشكلات البحثية، واختلاف المنهجيات المتبعة في تناولها. ففي الدراسة شبه التجريبية يتطلب وصفاً لتصميم الدراسة، في حين في دراسة مسحية أو وصفية يجري دمج التصميم مع الإجراءات، وفي العموم يتضمن هذا العنصر من الطريقة وصفاً لكيفية إجراء الدراسة بصورة تجعل باحثاً آخر مدرباً قادراً على تنفيذ الإجراءات من غير معاناة أو إخفاق.

ب . المجتمع والعينة / أفراد الدراسة:

يتطلب إجراء الدراسة العلمية اختيار عينة عشوائية تمثل خصائصها المجتمع المدروس، وتختلف طريقة اختيار الأفراد المشاركين في الدراسة النوعية عن أقرانهم في الدراسة الكمية، حيث تكون العينة في الدراسة النوعية في العادة صغيرة وغير ممثلة، إنما هي غرضية أي إن معيار الاختيار هو مدى غنى المعلومات التي لديهم حول الظاهرة مدار البحث. في حين تكون عينات الدراسات الكمية بكل أنواعها كبيرة أو ممثلة للمجتمع المدروس.

ولا بدّ للطالب الباحث أن يراعي في اختيار عينة دراسته طريقة الاختيار، وحجم أفراد الدراسة، ونوع الاختبار الإحصائي الذي سيعتمد، وقوة هذا الاختبار التي يراها مناسبة، ومستوى الدلالة الإحصائية التي تعتمد في اتخاذ القرار بشأن الفرضية أو مقدار الفرق أو حجم الأثر المتعلق بالاختبار الإحصائي.

د . أدوات الدراسة:

تتمثل الإجراءات في وصف محدد وواضح لكيفية تنفيذ الجانب العملي من الدراسة، وما يتطلب هذا التنفيذ من وسائل ومجهودات، وهذا يستدعي من الطالب أن يبين كيف يمكن استخدام (استراتيجية أو برنامج معين، وبيان كيف يجري تنظيم محتوى تعليمي من نوع ما أو إعادة تنظيمة في شكل وحدات، أو نشاطات ومشكلات، وقصص ومسرحيات) ، والأسس المعتمدة في ذلك.

ه . تصميم الدراسة ومتغيراتها:

يضع الطالب تصميماً ملائماً يأخذ فيه بالاعتبار طبيعة المتغيرات التابعة والمستقلة في الدراسة بهدف الإجابة عن أسئلة الدراسة أو اختبار فرضياتها. وتختلف خصائص تصميم الدراسة باختلاف الفرضيات أو الأسئلة المتوقع الإجابة عنها، وطبيعة المتغيرات موضوع الدراسة، وكذلك المحددات التي تفرضها الظروف العملية ويسهم التصميم الجيد في ارتفاع ثقة الباحث في البيانات، والاستنتاجات حيث يوجه التصميم عملية جمع البيانات وكيفية تحليلها . ويهيئ في الوقت ذاته إلى عمل الاستنتاجات المنتظرة.

و . المعالجات الإحصائية:

من المفترض أن يبين مخطط البحث نوع المعالجة / المعالجات الإحصائية التي سيجري استخدامها في الإجابة عن كل سؤال أو فرضية على حدة، وألا تقتصر المعالجات على الإشارة إلى طريقة التحليل بالمجمل.

رابعاً- المصادر والمراجع:

يتضمن القسم الرابع من مخطط البحث توثيقاً للمراجع والمصادر التي استخدمت في بناء مخطط البحث، ويراعى أن تكون حديثة وأصلية وذات صلة مباشرة بتغييرات الدراسة، والموازنة بين المراجع العربية والأجنبية، حيث يجري تنظيمها في قائمة المراجع بحسب نظام التوثيق (APA) المبين في الدليل المعتمد.

الجزء الخامس عشر

مراحل مناقشة مخطط أو مشروع الدراسة وإقراره

يمر مخطط الدراسة بعدة مراحل يجري مناقشته فيها من اللجان العلمية المختصة، وتتمثل هذه المراحل في النقاط الآتية:

1. يحدد طالب الدراسات العليا مشكلة تستحق البحث في مجال تخصصه الدقيق بالرجوع إلى مصادر المعرفة ذات الصلة، ويمكن الاستعانة بالمتخصصين من أساتذة الجامعات والخبراء ممن لهم علاقة واهتمام بالمشكلة التي بصدد تناولها، ويقدم لمنسق التخصص الذي يتبع له تصوراً مكتوباً في صفتين لأبعاد هذه المشكلة وأهميتها وما يمكن أن تضيفه إلى مجال التخصص الدقيق للطالب، ويوضح الإجراءات التي سيقوم بها لدراسة هذه المشكلة، ثم يملأ استمارة خاصة بالعنوان المقترح واسم المشرف المقترح، شريطة أن تتوافر شروط الإشراف على الدراسات العلمية مع مراعاة التخصص، وللجنة الدراسات العليا في القسم حق التعيين ما اقترحه الطالب أو من غيره ممن ترى فيه القدرة والقرب من التخصص الدقيق في مجال الموضوع مدار التناول في حال وجود ما يبرر ذلك.

2. يكلف المشرف الطالب بإجراء مسح أولي إلكتروني للدراسات السابقة ذات الصلة بالعنوان المقترح على المستويين المحلي والعربي للتأكد من أن الموضوع غير مطروح سابقاً، ويملاً أنموذج إقرار خاص أعد لهذه الغاية.

3. تقوم لجنة الدراسات العليا في القسم بمناقشة العنوان المقترح وإقراره أو رفضه أو تعديله ثم يجري تعيين مشرف للطالب لتطوير مخطط مناسب للعنوان المعتمد من اللجنة، حيث يجري تعيين المشرف في ضوء معايير محددة.

4. يبدأ الطالب بالتعاون مع المشرف بوضع تصور مناسب لمشروع مخطط البحث وفق ما هو في الدليل المعتمد في الكلية. وبعد الانتهاء من إعداد هذا المخطط يتقدم الطالب إلى منسق تخصصه يطلب فيه مناقشة المخطط من لجنة الدراسات العليا في القسم، ويشفع المخطط بإقرار المشرف بصلاحيته للمناقشة. ويسلم كل عضو في اللجنة نسخة من المخطط قبل أسبوع من تاريخ اجتماع اللجنة ليتمكن أعضاء اللجنة من قراءته، وتقديم الملاحظات والتعديلات المقترحة.

5. تجري مناقشة الطالب علنيًا بحضور المشرف، وعدد من الأساتذة المتخصصين في القسم الأكاديمي، ويأخذ الطالب والمشرف بالتعديلات التي يتوافق عليها أعضاء اللجنة، ويعيد صياغة عناصر المخطط في ضوء تلك التعديلات. ويعيد صياغة عناصر المخطط في ضوء تلك التعديلات. ويعيد الطالب تقديم المخطط المعدل لمنسق البرنامج (رئيس القسم) لمراجعته والتحقق من مدى أخذ الطالب باقتراحات أعضاء لجنة الدراسات العليا على المخطط، ثم تعبئة أنموذج التنسيب بتعيين المشرف على رسالة الطالب، وتحديد عنوان الرسالة بصورة نهائية وترجمته باللغتين العربية والإنجليزية، مشفوعاً بتوقيع أعضاء لجنة مناقشة المخطط.

6. يرفع المنسق (رئيس القسم) المخطط أو المشروع المعدل إلى لجنة الدراسات العليا في الكلية، إذ تقوم اللجنة بالنظر في عناصره، وتقييم مدى التزام الطالب بالمعايير الخاصة ببناء المخطط، ويعاد المخطط إلى

القسم المعني ليصار إلى إعلام الطالب والمشرف بالتعديلات المطلوبة إن وجدت. والتي قد تكون في صورة استكمال لجوانب النقص، أو تعديل ما يلزم تعديله، أو حذف ما ليس له صلة بالمخطط. وبعد التأكد من الأخذ بالتعديلات إقرارها، يرفع المخطط رسمياً عن طريق عمادة الكلية إلى عميد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة.

7. تجري مناقشة المخطط أو مشروع البحث من أعضاء لجنة البرنامج في الجامعة، ثم إقراره التوصية بإجراء بعض التعديلات مما يتطلب إعادة مخطط البحث إلى الكلية ثم إلى القسم المعني لإجراء التعديلات، واعادته ثانية إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي لإقراره واعتماده بصورة نهائية، إذ يجري تحديد تاريخ بداية العمل على الرسالة من الطالب وبداية الإشراف عليها من المشرف المختص.

الجزء السادس عشر الإشراف على الرسائل العلمية

يعدّ الإشراف على رسالة ماجستير مسؤولية أكاديمية مهنية أخلاقية، يقدم فيها المشرف لطلابه المشورة والتوجيه، وعلى الطالب والمشرف الالتزام بالأعراف الأكاديمية الشائعة بين العلماء والباحثين.

وتؤكد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي ضرورة الالتزام بهذه الأعراف والتقاليد، وتقدم لذلك دليلاً لآليات الإشراف على رسائل الماجستير، ونرجو أن يجد طالب الدراسات العليا، والمشرف في هذا الدليل وما يتضمنه من معايير تفاصيل وافية حول أدوار كل منهما في إنجاز عمل علمي متميز.

آليات الإشراف على الرسائل العلمية:

على المشرف أن يمنح الطالب من تاريخ صدور تعيينه مشرفاً على رسالة ساعة أسبوعياً ويخصص ساعة أخرى أسبوعياً لقراءة ما يجري إنجازه من اختبارات ومقاييس ومسودات، وأدب نظري، أو دراسات سابقة وإجراءات بحثية، فضلاً عن تقييم البرامج والمذكرات ونتائج التحليل الإحصائي، والوقوف على المراجع المستخدمة، ومدى ملاءمتها، واستخدامها، ودقة توثيقها. وعلى الطالب الالتزام بتوجيهات المشرف، ونصائحه، وأن يحرص على التواصل معه عبر القنوات المتفق عليها، وتدوين ما يقدم له من توجيهات، وارشادات في سجل خاص بذلك مشفوعاً باليوم والتاريخ لتسهيل عمليات الاتصال والتواصل، وقد نصّت التعليمات على أن تخصص تسع ساعات لرسالة الماجستير. وفيما يلي عرض لأدوار المشرف في ذلك:

1. دور المشرف في بلورة مشكلة الدراسة وتحديدتها:

يقع على عاتق المشرف مسؤولية توجيه الطالب الذي وافق مبدئياً على الإشراف على رسالته العلمية التي سوف يقوم بإنجازها، ومساعدته في تحديد مشكلة الدراسة بما لديه من خبرات أكاديمية، وعملية وبحثية في مجال التخصص الدقيق للطالب، ويتمثل دوره في القيام بعدد من الإجراءات الآتية:

- يوجه المشرف الطالب للقراءة في مجال موضوع الدراسة الذي يرغب البحث فيه، بقصد تعميق وعيه بالقضايا والمشكلات القائمة، قبل تحديد المشكلة وبذلك يساعد الطالب في اختيار مشكلة تستحق الدراسة.
- يكلف المشرف المقترح الطالب بعد اختيار المشكلة و / أو تحديدها بإجراء مسح للدراسات المحلية السابقة في مجال البحث المستهدف للتأكد من أن المشكلة المنوي دراستها لم يجر تناولها من قبل، وأنها تستحق البحث، وترقى إلى مستوى الدرجة العلمية المستهدفة.
- يزود المشرف المقترح طالب الدراسات العليا الذي يعمل معه بتصور واضح حول كيفية تناول المشكلة والالتزام بما قدّم في الدليل في هذا الشأن.
- يقوم المشرف المقترح بقراءة واعية وناقدة لعناصر المشروع، وتوجيه الطالب لإجراء التعديلات، وإقرار المشرف خطياً بأن المشروع المقترح صالح للمناقشة، قبل تقديمه للجنة الدراسات العليا في القسم.
- تجري مناقشة علنية للمشروع من أعضاء لجنة الدراسات العليا بحضور الطالب وعدد من الأساتذة من غير أعضاء لجنة الدراسات العليا لأغراض الاستماع وتبادل الخبرات، ولا بأس من حضور عدد من

طلبة الدراسات العليا في تخصص الطالب، وعلى الطالب الأخذ بكافة المقترحات المقدمة من اللجنة في مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ المناقشة .

- إذا وجدت اللجنة أن المشروع المقترح المقدم لا يتضمن العناصر الأساسية للمشروع، وفق ما جاء في الدليل بهذا الخصوص أو أن المشكلة لا ترقى إلى مستوى الدرجة العلمية المستهدفة، أو أنها لا ترتبط بشكل أو بآخر بالتخصص الدقيق للطالب، فإنها تطلب من الطالب البحث من جديد عن موضوع آخر أكثر ارتباطاً وملاءمة، أو تقدم أفكاراً لتطوير المشروع ثم يعود الطالب لتقديم مخطط دراسته من جديد للجنة الدراسات العليا في القسم لمناقشة المشروع المعدل أو البديل، وإقراره.
- تنسب اللجنة بتعيين المشرف المقترح الذي عمل مع الطالب في تطوير مشروع الدراسة أو تنسب عضواً آخر من القسم أو من الخارج مشرفاً رئيساً لمشروع الطالب وفق التعليمات الخاصة بذلك .
- يرفع المشروع في صورته المعدلة مع استمارة تعيين المشرف مشفوعة بتوقيع منسق البرنامج وللمشرف الرئيس إلى لجنة الدراسات العليا في الكلية التي يدرس فيها الطالب، ليصار إلى دراسته من أعضاء اللجنة وإقراره ثم من خلال رئيس اللجنة إلى عميد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة لاستكمال إجراءات مناقشته من أعضاء مجلس الدراسات العليا في الجامعة، ثم إقراره واعتماده من حيث الموضوع مدار البحث.
- يعين عميد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة المشرف الرئيس والمشرف المشارك إن وجد في ضوء تنسيب منسق البرنامج ولجنة الدراسات العليا في الكلية، مشفوعاً بتاريخ بدء الإشراف على رسالة الطالب.

2. دور المشرف في الإشراف الفعلي على الرسالة :

تبدأ عملية الإشراف الفعلية على الرسالة بعد إقرار مشروع الدراسة من مجلس الدراسات العليا في الجامعة، وعلى المشرف أن يرسم للطالب خارطة طريق واضحة، يهتدي بها لبناء فصول الرسالة، وما تشتمل عليه من عناصر، وكتابتها منظمة بلغة صحيحة. ويتابع ما ينجزه وفق الخريطة المتفق عليها، وتقديم تقارير دورية إلى عميد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي ومنسق البرنامج حول ما أنجزه الطالب في رسالته، وهكذا يتبلور دور المشرف في كل فصل من فصول وتتمثل أدواره في الآتية:

- التأكد من أن ما يقوم به الطالب من هيكلة وتنظيم وكتابة لكل فصل يجري في ضوء التعليمات والمعايير الواردة في دليل كتابة الرسائل العلمية والإشراف عليها المعتمد في عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في جامعة القدس المفتوحة.

- تقديم العون الفني اللازم وتذليل الصعوبات التي قد تواجه الطالب سواء ما تعلق منها بعمليات الكتابة أم ما تعلق بالتطبيق العملي وإجراءاته، بما يضمن سيرورة الإنجاز وفق المعايير المعتمدة في الدليل الخاص بذلك.

- توجيه الطالب ومساعدته في الوصول إلى أحدث المراجع الأصلية والثانوية المتعلقة بموضوع دراسته، وحالته إلى المواقع الإلكترونية المتخصصة للحصول على المعلومات والمعارف اللازمة لبناء الخلفية النظرية والفلسفية لدراسته، وكيفية توظيفها في بلورة أدب نظري محبوك حكباً جيداً بحيث يتناول متغيرات وعناصر دراسته بدقة.

- توجيه الطالب إلى المواقف المناسبة لإظهار شخصيته في كل فصل من الفصول الخمسة للرسالة، واستخدام الأساليب اللغوية المناسبة لذلك.

- توجيه الطالب إلى كيفية توظيف نتائج الدراسات السابقة في بناء الخلفية النظرية، وتقديم ما يدل على أن مشكلة الدراسة تستحق البحث والتناول، وكيفية تنظيم الدراسات السابقة في الفصل الثاني، والربط بينها وبين الأدب التربوي في الإطار النظري للدراسة وكيف يمكن للطالب توظيف نتائج هذه الدراسات في مناقشة النتائج في الفصل الخامس من فصول الرسالة.

- مساعدة الطالب في وضع مخطط للموضوعات التي يجري تناولها تحت الأدب النظري من الإطار في الفصل الثاني، والأسس التي يجب اعتمادها في ذلك من حيث الكم والكيف، وبما ينسجم والتعليمات والمعايير الخاصة بذلك في الدليل المعتمد.

- مناقشة الطالب في مجموعة الدراسات السابقة التي جمعها، والتأكد من مدى ملاءمتها من حيث عوامل الحدائة والارتباط المباشر بالمحور المستهدف، وتوجيه الطالب إلى استبعاد جميع الدراسات التي لا علاقة لها، والالتزام بمعايير تنظيمها، وكيفية نقدها والتعقيب عليها.

- التعاون مع الطالب في تحديد فئات المحكّمين وتوجيهه إلى المتخصصين، والى أكثرهم اهتماماً ودقة، مع مراعاة التنوع في هيئة التحكيم بما يحقق التوازن بين المعارف النظرية والخبرات العملية ذات العلاقة.

- توجيه الطالب إلى الخطوات الإجرائية التي ينبغي أن يتبعها في بناء كل أداة من أدوات الدراسة وبناء البرامج التعليمية أو التدريبية أو العلاجية والأدلة المصاحبة وغيرها، وكيفية تنظيم المحتويات التعليمية في ضوء أغراض الدراسة، ومتابعة إجراءات الصدق والثبات اللازمة، وكيفية توظيف الطالب لملاحظات السادة المحكّمين في تحسين الأدوات والبرامج التعليمية تحت الإعداد.

- ولعلّ من أدوار المشرف المهمة تذليل الصعوبات التي قد تواجه الطالب في مرحلة التطبيق العملي للدراسة والتأكد من القيام بالتطبيق ضمن الوقت المحدد وبالكيفية والضوابط المتعلقة بذلك، وذلك باتباع الأساليب العلمية في هذا الشأن كزيارة المشرف لمواقع التجريب، أو طلب تصوير عينات من التطبيق، وأعمال الطلبة أو الحصول على تقارير وكتب رسمية من المدارس والمؤسسات التي جرى فيها التطبيق.

- تشجيع الطالب على إجراء المعالجات الإحصائية الخاصة بكل سؤال / فرضية وتقديم أشكال العون الفني في هذا الشأن ما أمكن، وإذا تعذر ذلك فعلى المشرف توجيه الطالب إلى أفضل المتخصصين في الإحصاء، وتزويد الإحصائي بعنوان الرسالة، وأسئلتها / فرضياتها، وبالعينة/ أفراد الدراسة وبإجاباتهم، وتوزيع فقرات الاختبار على المهارات / الأبعاد الفرعية لكل متغير من المتغيرات التابعة للدراسة، ليتمكن من إجراء التحليلات الإحصائية المناسبة، ويصدق هذا على الدراسات المسحية وشبه التجريبية. وقد تستثنى الدراسات النوعية من مثل هذه الإجراءات لأغراض تحليل البيانات الكمية.

- ومن الأدوار المهمة للمشرف أن يناقش الطالب في تحليل البيانات المتعلقة بكل سؤال على حدة، والإجابة عن أسئلة الطالب، والتأكد من فهمه للطريقة الإحصائية المستخدمة (تحليل التباين الأحادي أو الثنائي أو المصاحب وما شابه ذلك) ، والتنبّث من أن الطالب اتّبع المنهجية الصحيحة في عرض النتائج المجدولة المتعلقة بكل سؤال، والتعليق عليها بما يسهم في قرانته قراءة فاهمة.

- يوجه المشرف الطالب إلى كيفية تفسير النتائج ومناقشتها، ويكلفه بتحديد النتيجة أو النتائج المتعلقة بالسؤال أو الفرضية، ثم تحديد ما في المتغير المستقل من عوامل، ربما تكون مؤثرة في ظهور النتيجة، أو النتائج مدار المناقشة، ويمكن للمشرف إعطاء الطالب نموذجاً لتفسير إحدى النتائج تفسيراً منطقياً، وكيفية تأييدها

بآراء المتخصصين الثقات. ثم مناقشتها بالإشارة إلى مدى اتفاقها أو عدم اتفاقها مع بعض نتائج الدراسات العربية أو الأجنبية ذات الصلة، حيث يقوم الطالب بمحاكاة ذلك. ولا بدّ من تأكيد دوره المحوري في تناول نتائج الدراسة في الفصل الخامس بما يعكس شخصيته باحثاً في تخصصه.

- ويتمثل الدور الأهم في الإشراف في قراءة المشرف قراءة ناقدة لكل فصل ينجزه الطالب، مصحوباً بالملاحظات التقويمية و / أو الإثرائية، وحثه على وجوب الأخذ بها، ومناقشة الطالب فيما لا يفهم منها، أو لا يرغب الأخذ به منها، إذ تسهم هذه الآليات من المتابعة الحثيثة في تشكيل مهارات البحث لدى الطالب وهي النتاج المستهدف من إعداد الرسالة.

- يؤكد المشرف للطالب أهمية الكتابة في فقرات متوازنة، واستخدام اللغة الفصيحة في الكتابة، والابتعاد عن لغة المديح والمجاز، والحشو، ومراعاة التسلسل المنطقي في تناول الأفكار التي تتعلق بموضوع واحد.

- وفيما يتعلق بدور المشرف في متابعة التوثيق في المتن والقائمة، وكيفية توظيفه في كتابة لأغراض التوضيح أو التأييد أو المعارضة، أو تدعيم الآراء ووجهات النظر أو التثبت من بعض النتائج والإجراءات فقد أوضح الدليل والمعايير المتضمنة ذلك بما لا يقبل الاجتهاد.

- يحتفظ المشرف بسجل خاص يدون فيه أبرز الملحوظات المتعلقة بما قدّمه للطالب من إرشادات وتوجيهات أثناء سير عملية الإشراف، ومدى الإنجاز الذي حققه الطالب في نهاية كل فصل دراسي.

- قد يلجأ الطالب بالتعاون والتنسيق مع المشرف أحياناً إلى إدخال بعض التعديلات المبررة على عنوان الرسالة المسجلة، ويستدعي ذلك التقدم بطلب التعديل إلى رئيس القسم الأكاديمي مشفوعاً بالمبررات المقنعة، وإقرار المشرف وموافقته على ذلك.

- قد يتعذر على المشرف - أحياناً - الاستمرار في الإشراف على الرسالة أو الأطروحة لأسباب ومبررات معينة وقد يلجأ الطالب في حالات خاصة إلى طلب تغيير المشرف، وفي كلتا الحالتين لا بدّ من اتباع القنوات الرسمية بدءاً بالقسم الأكاديمي منسق البرنامج (رئيس القسم) ، فعمادة الكلية، ثم عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وتعبئة النماذج الخاصة.

الجزء السابع عشر

منطلقات تقويم الرسالة

يعدّ التقويم مدخلاً مهماً من مداخل تحسين نوعية العمل والإنجاز، ويذهب بعضهم إلى القول: إن إجراءات التقويم هي إجراءات تدريسية، تستهدف الارتقاء بمستويات الأداء البحثي لدى طلبة الدراسات العليا، والباحثين، وإنّ وعي طلبة الدراسات العليا بمنطلقات التقويم وأبعاده، واستخدامها سوف يسهم بصورة أو بأخرى في التقليل و / أو الحدّ من أخطاء البحث العلمي، ويمكن تحديد منطلقات تقويم البحث العلمي في الآتية:

1. مدى أصالة موضوع الدراسة: وهذا يعني أن موضوع الدراسة جديد في مجال التخصص الدقيق ولم يطرق من قبل، وهو ما يطلق عليه بالجدّة أو الأصالة، ولا بدّ أن يتوافر فيه جوانب ومؤشرات تدل على ذلك.

2. مستوى وضوح مشكلة الدراسة مدار البحث: ويتعلق ذلك بمدى الإحساس بالمشكلة، وشرح أبعادها، وتقديم ما يدلل على وجودها، وأهمية دراستها وتدعيمها بنتائج دراسات سابقة ذات علاقة.

3. تحديد عناصر المشكلة ووضوحها: ويتمثل ذلك في تحديد أسئلة الدراسة وفرضياتها بما يتفق والمنهجية المعتمدة في تناول المشكلة، ومتغيراتها المختلفة مدار البحث.

4. أهمية الدراسة في مجال التخصص الدقيق: حيث تقاس أهمية الدراسة بمدى ما تضيفه من معرفة في حقل التخصص، وتتحدد الأهمية في النتائج التي تسفر عنها الدراسة، ودورها في تفعيل أدوار ومواقف الجهات المتأثرة بهذه النتائج.

5. مدى التزام الباحث بالمنهج العلمي في تناول مشكلة الدراسة: ويتعلق ذلك باعتماد المنهج المناسب لمعالجة موضوع البحث، فقد يناسب الموضوع المنهج شبه التجريبي في حين لا يناسبه اعتماد المنهج الوصفي التحليلي على سبيل المثال.

6. سلامة اللغة المستخدمة وجودة أسلوب العرض: ويتبدى ذلك في مدى مراعاة الطالب الباحث قواعد الكتابة العربية، من حيث تسلسل الأفكار والمعلومات، واستخدام قرائن السياق اللفظية والدلالية في التعبير عن المعاني، واختيار العناوين الفرعية بعناية بحيث ترتبط بالمتغيرات مدار التناول، والالتزام في العرض بالمعايير والمنهجيات الخاصة بكل عنصر من عناصر البحث المختلفة.

7. صحة التوثيق والالتزام بنظام التوثيق الدولي: حيث تؤشر الدقة في التوثيق على توظيف الباحث لقيمة الأمانة العلمية ومتطلباتها التي تمثل أحد معايير البحث العلمي التربوي. ويتضح ذلك في قدرة طالب الدراسات العليا على استخدام نظام التوثيق الصادر عن جمعية علم النفس الأمريكية (APA) في المتن والقائمة، والتعامل بصورة صحيحة مع جميع أنواع التوثيق التي تفرضها ظروف الدراسة مما ورد في هذا الدليل الإرشادي.

8. سلامة مناقشة النتائج وتفسيرها: يجري إعداد هذا الفصل من فصول الرسالة وفق منهجية محددة تتمثل في تحديد النتائج المتعلقة بكل سؤال أو فرضية، وفهمها، ثم البحث في المتغير / المتغيرات المستقلة عن العوامل المباشرة و / أو غير المباشرة ذات الصلة بظهور النتيجة أو النتائج ذات العلاقة وهو صورة من

صور التفسير، ولا بدّ أن يتبع البحث في الدراسات العربية والأجنبية ذات النتائج المضادة أو المتفقة، وما يقدّم في هذا الفصل هو انعكاس حقيقي لقدرات الطالب وشخصيته الأكاديمية والبحثية.

الجزء الثامن عشر

إجراءات مناقشة الرسالة

تجري المناقشة وفق الخطوات والإجراءات التنظيمية الآتية:

1. يقَدِّم الطالب بوساطة منسق البرنامج نسخة من رسالته للجنة الدراسات العليا في القسم الذي يتبع إليه الطالب بحيث تكون جاهزة للمناقشة مشفوعة بإقرار من الأستاذ المشرف بأنها صالحة للمناقشة، ويرفق النسخة بأنموذج إقرار من عمادة القبول والتسجيل والامتحانات وعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي بعدم الممانعة من تشكيل لجنة لمناقشة رسالته.
2. يقترح المشرف أسماء عدد من أعضاء لجنة المناقشة من ذوي التخصص، مرفقة بنسخة الرسالة لمنسق البرنامج.
3. تنسب لجنة الدراسات العليا في القسم أسماء أعضاء لجنة المناقشة وفق تعليمات الجامعة، وتحدد مكان وموعد المناقشة، وتتوخى في اختيار أعضاء اللجنة سواء من داخل الجامعة أم خارجها معايير التخصص الدقيق والكفاءة العلمية، والموضوعية في المناقشة، والدقة في تقييم الأعمال العلمية المقدمة، بعيداً عن المجاملات التي تحول دون التقييم الموضوعي.
4. يصدر عميد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي كتاب تكليف لكل من رئيس اللجنة (المشرف) ، والأعضاء يبلغهم فيه بالمكان والموعد المحدد للمناقشة بعد إعداد الترتيبات النهائية لإجراء المناقشة.
5. يطلب من كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة تعبئة نموذج تقييم مدى صلاحية الرسالة للمناقشة، ويسلم لرئيس القسم (المنسق) قبل أسبوع من تاريخ المناقشة.
6. تجري المناقشة في المكان والموعد المحددين، ويتولى رئيس اللجنة (المشرف) إدارة سير المناقشة وتنظيمها من حيث دور العضو في المناقشة والزمن اللازم لتقديم ملاحظاته واقتراحاته، ويراعى في إدارة المناقشة أن تنصب على قضايا ومشكلات مهمة وبارزة، تتعلق بالمنهجية وتطبيق الأدوات البحثية، ومدى تمكن الطالب الباحث من الدفاع واعطاء الإجابات الدقيقة على أسئلة أعضاء اللجنة المناقشين.
7. يلتزم أعضاء اللجنة بقرارها وتقييمها النهائي المتعلق بالحكم على مدى صلاحية الرسالة وبالحيثيات المصاحبة لذلك نتيجة التداول فيما بينهم بعيداً عن تأثير الدكتور المشرف، والطالب.
8. يعلن رئيس اللجنة الفاحصة نتيجة الطالب بوحدة من النتائج الآتية : ناجح من غير تعديلات، ناجح بعد إجراء تعديلات طفيفة، ناجح بعد إجراء تعديلات جوهرية، رأسب. وعلى المشرف و / أو المشرف المشارك العمل مع الطالب لإجراء التعديلات المطلوبة ضمن الزمن المحدد لذلك.
9. كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة بما في ذلك المشرف مسؤول مسؤولية مباشرة عن التثبت من أن الطالب أجرى التعديلات المطلوبة على الرسالة من حيث الكم والكيف، وضمن السقف الأعلى وليس الأدنى من الزمن المحدد لذلك قبل مباشرة التوقيع.

10. يبدأ التوقيع على التزام الطالب بإجراء التعديلات المقترحة من أعضاء لجنة المناقشة بالمشرف/ رئيس اللجنة والمشرف المشارك إن وجد، وعليه التأكد من أن الطالب أجرى التعديلات المقترحة من أعضاء اللجنة بمعرفته وبإشرافه المباشر.

الجزء التاسع عشر

محددات نتائج مناقشة الرسالة

يمكن حصر محددات كل نتيجة من النتائج الأربع المحتملة لمناقشة رسالة طالب الدراسات العليا على النحو الآتي:

1. عندما تكون نتيجة الطالب ناجحاً بدون تعديلات تتطلب هذه النتيجة الآتية:

- أ . أن يتوافر في الرسالة معايير إعدادها كما هي في الدليل المعتمد في عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي
- ب . أن يظهر الطالب قدرة في الدفاع العلمي والمنطقي في موقف المناقشة.
- ج . أن تكون أخطاؤه في الكتابة والطباعة والتنسيق والتوثيق شكلية ومحدودة.

2. عندما تكون نتيجة الطالب ناجحاً مع إجراء تعديلات طفيفة يبرر هذه النتيجة واحد أو أكثر من الآتية:

- أ . وجود أخطاء لغوية، وأخطاء توثيق متكررة بصورة لفتة، وخلل في تنظيم العناوين الفرعية، ووجود حشو لغوي، وأخطاء طباعية، وخلل في اشتقاق التوصيات، ووجود تقديم وتأخير في عرض بعض الأفكار أو نقص في بعض الدراسات السابقة، ونقص في الأفكار التي يجب ان تتضمنها المقدمة، أو أن ينسب الطالب لنفسه عدة اقتباسات غير موثقة.
- ب . يمنح الطالب فرصة لإجراء هذه التعديلات في مدة لا تقل عن أسبوعين ولا تزيد على شهر من تاريخ المناقشة.

3. عندما يكون الطالب ناجحاً مع إجراء تعديلات جوهرية تتطلب هذه النتيجة أن تتضمن الرسالة ما يزيد على (50%) من النقاط الآتية:

- أ . عدم الإجابة عن سؤال أو أكثر من أسئلة الدراسة المتفق عليها في مشروع الدراسة، وجود خلل جوهري في بناء إحدى أدوات الدراسة بما لا يتفق وأهداف الدراسة، وارتكاب أخطاء جوهرية في التحليل الإحصائي، وقصور بين في تفسير النتائج ومناقشتها، وعدم تناول متغير أو أكثر من متغيرات الدراسة المستقلة أو التابعة سواء وقع ذلك سهواً أم عمداً.
- ب . يمنح الطالب فرصة لإجراء التعديلات مدة تحددها لجنة المناقشة في مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي بعد فصل المناقشة ولا يحسب الفصل الصيفي فصلاً لهذه الغاية . وتعرض الرسالة بعد تعديلها على أعضاء لجنة المناقشة جميعهم في اجتماع يحدد مواعده عميد الدراسات العليا، ويعدّ الطالب ناجحاً إذا وافقت اللجنة على الرسالة في صورتها المعدلة، وإلا يعد الطالب راسباً.

4. تكون نتيجة مناقشة الطالب راسباً إذا انطبقت عليه واحدة أو أكثر من الحالات الآتية:

- أ . إذا اكتشفت اللجنة أو أحد أعضائها أن هناك سرقة (حرفية) لفصل أو أكثر من رسائل أخرى سواء أكانت من البيئة العربية أم الأجنبية.

ب . إذا تبين أن الطالب اتجه في دراسته لمعالجة متغيرات أخرى غير المتغيرات الواردة في العنوان المعتمد
ج . إذا اكتشف أعضاء اللجنة أن هناك خلا جوهرياً في بناء فصول الرسالة يصعب إصلاحه.

مراجع الدليل

1. المصادر والمراجع باللغة العربية:

- أبو زينة، فريد والإبراهيم، مروان وقنديلي، عامر وعدس، عبد الرحمن وعليان، خليل. (2005). **مناهج البحث العلمي الكتاب الثالث طرق البحث النوعي**، عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.
- أبو ي زنة، فريد والحمداني، موفق. (2004). **دليل إعداد أطروحة الدكتوراه**، جامعة عمّان العربية للدراسات العليا، منشورات جامعة عمان العربية، عمان، الأردن.
- سوالمة، يوسف وجرادات، ضرار والعتوم، عدنان. (2005). **دليل كتابة الرسائل الجامعية في كلية التربية**، جامعة اليرموك، منشورات جامعة اليرموك. اربد، الأردن.
- عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي. (2007). **مواصفات كتابة الرسائل الجامعية**، منشورات الجامعة الأردنية، عمان.
- عمادة البحث العلمي والدراسات العليا. (2012). **الدليل الإسترشادي لأطروحة الدكتوراه**، منشورات جامعة القدس المفتوحة. عمان، الأردن.
- عبيدات، ذوقان وعدس، عبد الرحمن وعبد الحق، كايد. (1998). **البحث العلمي مفهومه وأدواته وأساليبه**، ط 6، عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع.
- وهبة، نخلة والمطوع، عبد الله والمناعي، لطيفة. (1991). **مفهوم البحث العلمي التربوي: من توقعات الأساتذة إلى ممارسات الطلبة**، بحث مقدّم في المؤتمر العلمي الثاني لكلية التربية، جامعة البحرين.

2. المصادر و المراجع باللغة الإنجليزية:

American Psychological Association. (2010). **Publication Manual of American Psychological Association 6th ed.**, Washington DC 2002, USA.

McMillan, J. & Schumacher, S. (2001). **Research in Education: A conceptual Introduction**, New York: Addison Wesley Longman, Inc.

Selinger, H.W. & Elan, S. (1990). **Second Language Research Methods**, Oxford University Press.

ملحق

جدول بالأخطاء اللغوية الشائعة وتصحيحها

الخطأ	الصواب
الإجابة الخاطئة	الإجابة غير الصحيحة
بالإضافة إلى ..	فضلاً عن أو زيادة على..
زيادة عن...	زيادة على
من خلال الشيء	بالشيء
تم حساب....	جرى حساب أو حُسبت
حيث أن ذلك	حيث إن ذلك، أو إذ إن
إنها عمليات هامة	إنها عمليات مهمة
الأخذ بنظر الاعتبار	الأخذ بالاعتبار
باعتباره مسؤولاً	بوصفه مسؤولاً
حيث يتطلب الشيء	إذ يتطلب الشيء
قام الباحث بدراسة	أجرى الباحث دراسة
يلعب المعلم دوراً	يؤدي المعلم دوراً
قام الباحث ببناء برنامج	أعدّ الباحث برنامجاً
تم ضبط المتغيرات	ضبطت المتغيرات
التأكيد على دقة الأداة	تأكيد دقة الأداة
يتأكد الباحث من صحة الفرضية	يتحقق/ يتثبت الباحث
وللتحقق من صحة الفرضيات	لاختبار صحة الفرضية
الجدول رقم (5)	الجدول (5)
الشكل رقم (2)	الشكل (2)
تعتبر اللغة العربية	تعدّ اللغة العربية
يعدّ الطالب محور العملية	يعتبر الطالب محور العملية
وقد اعتبرنا ذلك مؤشراً دالاً	وقد عددنا ذلك مؤشراً دالاً
واستخدمت عدة متغيرات	واستخدمت متغيرات متعددة
ويندرج ذلك على كافة المتغيرات	ويندرج ذلك على المتغيرات كافة
ويمثل هذا الشكل نموذجاً	ويمثل هذا الشكل أنموذجاً
وتتفق مختلف الجامعات	وتتفق الجامعات المختلفة
سواءً كانت صحيحة أو خاطئة	سواءً أكانت صحيحة أم غير صحيحة
كلا الفرضيتين	كلتا الفرضيتين
يتفق ونتائج الدراسة	يتفق مع نتائج الدراسة
يختلف عن نتائج الدراسة	يختلف مع نتائج الدراسة
من حين لآخر	من حين إلى آخر
إنّ استخدام اللغة الفصحى	إنّ استعمال اللغة الفصيحة
إنّ استخدام أدوات الكتابة	إنّ استخدام أدوات الكتابة
دون الرجوع إلى المصادر	من غير الرجوع إلى المصادر

أثبتت العديد من الدراسات	أثبتت دراسات متعددة
ويرى البعض من العلماء	ويرى بعض العلماء أو بعضهم
إنّ ثمة فروقاً دالةً على وجود	إنّ ثمة فروقاً دالةً على وجود
إنّ هناك فروقاً دالةً	إنّ هناك فروقاً دالةً
كانت هناك فروقاً دالةً	كانت هناك فروقاً دالةً
استخدمت نفس الأدوات	استخدمت الأدوات ذاتها
وأجرى نفس الباحث التجربة	وأجرى الباحث نفسه التجربة
وأجرى معلمو اللغة بخاصة	أجرى ذلك المعلمون وبخاصة معلمو اللغة العربية
وخاصة في المتغيرات الدخيلة	وخصوصاً في المتغيرات الدخيلة
أما التحسّن في المهارات ككل	أما التحسّن في المهارات عامة أو مجتمعة
وعند مناقشة نتائج المهارة لوحدها	وعند مناقشة نتائج المهارة وحدها
وعند تفسير كل مهارة على حده	وعند تفسير كل مهارة على انفراد
يسعى الباحث لتحقيقها	يسعى الباحث إلى تحقيقها
هدفت الدراسة التحقق من	هدفت الدراسة إلى التحقق من
ويعزى هذا التحسّن لضعف الطلبة	وقد يعزى هذا التحسّن إلى ضعف الطلبة
أما الأسباب تكمن في الطريقة	أما الأسباب فتكمن في الطريقة المستخدمة
كما أو وكما يعدّ المنهاج الأساس	ويعدّ المنهاج العامل الأساسي
والاستبيان أحد أدوات الدراسة	والاستبانة إحدى أدوات الدراسة المسحية
والتي بها يجري جمع البيانات	التي يجري بها جمع البيانات والتي تعتمد في الدراسة
تم استخراج المتوسطات الحسابية	حُسبت المتوسطات الحسابية
بناء وتطبيق أدوات الدراسة	بناء أدوات الدراسة وتطبيقها
ويقدّم الباحث بعض المؤشرات كدليل	ويقدّم الباحث بعض المؤشرات دليلاً
كما ذكر في المثال السابق	على ما ذكر في المثال أنف الذكر أو المذكور أنفاً
كما هو مبين في الجدول رقم (9)	كما هو مبين في الجدول (9)
كما هو في المثال التالي أو الأمثلة التالية	كما هو مبين في المثال الآتي أو الأمثلة الآتية
كما يلي في النقاط التالية ...	كما يأتي في النقاط الآتية...
الأسس التي يقوم عليها البرنامج	الأسس التي يركز عليها البرنامج
واستناداً إلى ما تقدّم من آراء	واستناداً إلى ما ذكر من آراء
يتعرّف على ويتعرّف على	يتعرّف إلى وتعرّف إلى أو تعرّف الشيء
رغم وجود أشكال الضعف	على الرغم أو بالرغم من وجود بعض أشكال الضعف
وتتمحور طرق التدريس	وتتمحور طرائق التدريس
ونلاحظ أو ونرى أنّ...	ونلاحظ أو ويرى أنّ....
ويرى الباحث ابتداءً	ويرى الباحث ابتداءً
وإذا أمعنا النظر في النتائج	وإذا أمعن النظر في النتائج المتحصّلة
تمّ أو جرى حساب معامل ثبات الاختبار	حُسب معامل ثبات الاختبار
إجراءات الدراسة	إجراءات تنفيذ الدراسة
إنّ استخدام الطلبة لمهارات التفكير	إنّ استخدام الطلبة مهارات التفكير

وتساهم عملية المراجعة مساهمة	وتسهم عملية المراجعة اسهاماً
أما المنهجية المتبعة في الدراسة	أما المنهج المتبع في الدراسة
حيث إنّ الوقت محدودٌ	إذ إنّ الوقت محدودٌ
صُممت هذه الاستراتيجية من قبل المعلم	صُممت هذه الاستراتيجية من المعلم
ويزوّد الطلبة بالتغذية الراجعة	ويزوّد الطلبة بالمرودود الراجع
جرى تقويم أداء الطلبة وفق معايير محددة	جرى تقويم الطلبة على وفق معايير محددة
الاختبارات أداة تقييمٍ للتحصيل العلميّ	الاختبارات أدوات تقويم التحصيل العلميّ
تطوير استراتيجيّة واختبار أثرها	تطوير استراتيجيّة واختبار أثره
من مهمات القارئ تحديد الموضوع الرئيسيّ	من مهمات القارئ تحديد الموضوع الرئيس
تمييز الفكرة الرئيسيّة من الأفكار الثانوية	تمييز الفكرة الرئيسيّة من الأفكار الثانوية
يُميّز بين الأسباب والنتائج المحتملة	يُميّز الأسباب من النتائج المحتملة
وللأسئلة دورٌ في تحسين التعلم (تقييم)	وللقارئ دورٌ في إغناء أفكار الكاتب (تقويم)
تكررت الأخطاء النحويّة في الكتابة	تسهم المراجعة في تقليل الأخطاء النحويّة
هناك علاقة بين التدريب واكتساب المهارات	هناك علاقة بين التدريب واكتساب المهارات
نُفذت الطريقة بدقة وبالتالي تحقق التفاعل	نُفذت الطريقة بدقة وبالنتيجة تحقق التفاعل
أجريت أبحاث كثيرة في مهارات القراءة	أجريت بحوث كثيرة في مهارات القراءة
أجريت بحوث قليلة في مجال التحدث	أجريت أبحاث قليلة في مجال التحدث
يؤثر على الأداء اللغويّ للطلاب	يؤثر في الأداء اللغويّ للطلاب
يقال مختلف الأسباب	والصواب الأسباب المختلفة
جرت الإجابة على فقرات الاختبار	جرت الإجابة عن فقرات الاختبار
وقد أجاب الطلبة عن جميع الأسئلة	وقد أجاب الطلبة عن الأسئلة جميعها
تضمّنت العينة 4 شعب	تضمّنت العينة أربع شعب
جرى اختيار شعبتين مجموعة تجريبية	جرى تعيين شعبتين مجموعة تجريبية

انتهى بحمد الله