

دليل إعداد رسالة الماجستير
برنامج إدارة المؤسسات الإعلامية



إعداد

د. حسين سعد

د. محمود خلوف

2022



توطئة

يهدف برنامج الماجستير في "إدارة المؤسسات الإعلامية" إلى الإسهام في تطوير عمل المؤسسات الإعلامية الفلسطينية عبر تقديم برنامج أكاديمي في درجة الماجستير يسعى إلى رفع مستوى قدرات رؤساء ومديري المؤسسات العاملة في الحقل الإعلامي على إدارة هذه الكيانات بفعالية ومهنية واقتدار، وبالتالي الحفاظ على استمراريتها .

يأتي هذا البرنامج ايضاً لسد فجوة ملحوظة في حقل الدراسات العليا في المجال الإعلامي، حيث تخلو الجامعات الفلسطينية من برامج دراسات عليا في هذا الحقل، لذا فإن طرح هذا البرنامج سيسهم في سد هذه الفجوة، وسيكون له التأثير الايجابي المتوقع في تعزيز البحث العلمي الإعلامي الذي أصبح حاجة ملحة للحقل الأكاديمي، ولسوق العمل الإعلامي الواسع الانتشار بهدف الرقي بأدائه استناداً إلى الأبحاث العلمية.

هذا البرنامج يتميز باعتماده على مفهوم التشاركية وتعدد التخصصات في نقل العلم والخبرات والمهارات حيث إنه ينفذ بتعاون مشترك بين كليتي الإعلام والعلوم الإدارية والاقتصادية في جامعة القدس المفتوحة، بحيث يزواج محتوى البرنامج بين المهارات الإدارية والمالية والإعلامية، إذ سيتم في هذا البرنامج دمج مفاهيم ومهارات الإدارة مع المفاهيم والاستراتيجيات الخاصة بالإعلام، وهي تجربة تحاكي تجارب مؤسسات التعليم العالي العالمية.



المحتويات

الصفحة	الموضوع
3	أولاً: الشروط العامة
3	ثانياً: الخط والمسافات والهوامش
4	ثالثاً: ترقيم الصفحات
4	رابعاً: التوثيق
4	خامساً: الغلاف وترتيب صفحات الرسالة من الغلاف حتى النهاية
10	التوثيق في متن البحث واعداد قائمة المراجع



دليل إعداد رسالة الماجستير

مواصفات كتابة الرسائل الجامعية برنامج إدارة المؤسسات الإعلامية

أولاً- الشروط العامة:

1. تُطبع الرسالة والملخص على ورق أبيض (A4) ويُراعى أن تكون الطباعة واضحة وأنيقة وعلى وجه واحد فقط من الورقة (للمناقشة)، على أن تكون على وجهين عند تسليم الرسالة متضمنة التعديلات بعد المناقشة.
2. تسلم الرسالة إلى المشرف خالية من الأخطاء اللغوية: النحوية والإملائية والمطبعية، بعد التأكد من مراجعتها من قبل مدقق لغوي.
3. يتم ترجمة الملخص إلى اللغة الإنجليزية بحيث لا يزيد عن صفحة واحدة بحجم (14).
4. تبدأ عناوين الرسالة الرئيسية في صفحات جديدة مستقلة وغير مرقمة.
5. في حالة تضمين الرسالة آية قرآنية توضع بعد الغلاف مباشرة، مع الحرص على أن تكون مضبوطة تشكيلاً مع وضع رقم الآية واسم السورة، على أن يتم الإشارة إلى ذلك ضمن المصادر.
6. في حال تضمين أشكال، أو انفوجرافيك، أو صور أو أية رسومات أخرى، ينبغي استعمال ورق ومواد من نوعية تكفل لها البقاء بحالة جيدة وواضحة، وتكون من نفس المستوى في جميع نسخ الرسالة المودعة في المكتبة، على أن يتم الحرص على استخدام الألوان في حالة أن لها دلالة خاصة ضمن مسار الرسالة.

ثانياً- الخط والمسافات والهوامش:

البند	التفصيل
حجم الحرف في متن الرسالة	14 ويجوز تصغيره داخل الجداول بحد أقصى 11
حجم الحرف في المعادلات	12 ويجوز تصغيره في المعادلات الطويلة بحد أقصى 9
حجم الحرف في العناوين الرئيسية	16 عريض (B). عناوين الفصول (توسيط) مثال الفصل الأول الإطار العام للدراسة
حجم الحرف في العناوين الفرعية	15 عريض (B). العناوين الفرعية مثال 3.1 تأثير نمط الملكية على التحرير:
حجم الحرف في العناوين الفرعية المستوى الثاني	14 عريض (B). العناوين الفرعية مثال 3.1.1 نظرية الدراسة:
نوع الخط (شكل الحرف)	Simplified Arabic
التباعد بين السطور في متن النص	مفرد.
التباعد بين الفقرات	6 نقاط قبل وبعد.
المسافة بين المرجع	تكون المسافة بين المرجع والذي يليه سطر.
هوامش الورقة في نسختها النهائية	مسافة هامش الورقة من اليمين 3.5 سم وباقي الجهات 3 سم.



عنوان الجدول	حجم الخط (13) عريض (B). توسيط، ويكتب أعلى الجدول مع مراعاة التسلسل حسب الفصل. مثال: الجدول الأول في الفصل الثالث يكتب على النحو الآتي: جدول (3.1): توزيع عينة الدراسة حسب الوظيفة:
عنوان الشكل	حجم الخط (13) عريض (B). توسيط، ويكتب أسفل الشكل مع مراعاة التسلسل حسب الفصل. مثال: الشكل الأول في الفصل الثالث يكتب على النحو الآتي: شكل (3.1): الهيكل التنظيمي للمؤسسة الإعلامية

ثالثاً- ترقيم الصفحات:

1. تستخدم الحروف الأبتئية (أ، ب، ت، ث..) لترقيم الصفحات التمهيدية (الملخص، الإهداء، الشكر والتقدير، الفهرس)، إذ تأخذ صفحة الغلاف ترقيم (أ) غير ظاهرة، والصفحة التي تليها تكون (ب) وظاهرة.
2. يبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة، فتحمل صفحة المقدمة رقم 1 في الرسالة.
3. يتم وضع ترقيم جميع الصفحات (الرقم أو الحرف) في وسط أسفل الصفحة.

رابعاً- التوثيق:

تستخدم طريقة (APA)، لمزيد من المعلومات حول آلية التوثيق بنظام APA، يمكن الباحثين الاطلاع على المعلومات المتوفرة على الصفحة الإلكترونية لعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي
<http://journals.gou.edu/resources/pdf/apa.pdf>

خامساً- الغلاف وترتيب صفحات الرسالة من الغلاف حتى النهاية:

1. صفحة العنوان: وتحتوي على ما يلي:

* الجامعة - الكلية - اسم البرنامج.

عنوان الرسالة بالعربية كما أقرت من لجنة البرنامج وكلية الدراسات العليا (Simplified Arabic)،

حجم خط 20، غامق (B)

* عنوان الرسالة بالإنجليزية. (Time New Romans، حجم خط 20، غامق (B)

* اسم مقدم الرسالة - كما هو مسجل رسمياً في الجامعة (Simplified Arabic، حجم خط 16،

غامق (B)



* اسم المشرف / والمشرف المشارك إن وجد.

العبارة التالية: قُدِّمَ هَذَا الْبَحْثُ اسْتِكْمَالاً لِمُتَطَلِبَاتِ الْخُصُولِ عَلَى دَرَجَةِ الْمَاجِسْتِيرِ

فِي (اسم البرنامج) بِكُلِّيَّةِ () فِي جَامِعَةِ الْقُدْسِ الْمَفْتُوحَةِ - دَوْلَةِ فِلَسْطِينَ.

(Simplified Arabic، حجم خط 14، غامق B)

* شهر وسنة مناقشة الرسالة (شهر/سنة)، ويفضل أن يضع التاريخ بالميلادي والهجري.

(Simplified Arabic، حجم خط 14، غامق B)

2. الآية القرآنية (اختياري).

3. قرار لجنة الحكم على الرسالة (موقعة من لجنة المناقشة).

4. صفحة الإقرار.

5. فهرس المحتويات.

6. فهرس الجداول (يتم عمله بشكل إلكتروني)

7. فهرس الأشكال التوضيحية والصور. (يتم عمله بشكل إلكتروني).

ملاحظة: تُدرج فهرس المحتويات، والجداول، والأشكال التوضيحية والصور

آلياً كما هو متبع في برنامج Word Microsoft مرتبة حسب القالب

المُعتمد من شئون البحث العلمي والدراسات العليا.

8. صفحة الإهداء (اختياري): ويُراعى فيه البساطة والاختصار ويُدْرَجُ فِي صَفْحَةٍ

مستقلة. (لا تتجاوز صفحة واحدة)

9. صفحة الشكر والتقدير: ويقتصر الشكر على المشرف والمشرف المشارك -

إن وجد - والأشخاص والهيئات الذين ساهموا بتمويل أو تسهيل مهمة

الباحث، إن تطلب الأمر. (لا تتجاوز صفحة واحدة)

10. المقدمة ثم متن الرسالة وتبدأ من الفصل الأول حتى نهاية الرسالة.

11. الملخص باللغة العربية (لا تتجاوز صفحة واحدة).

12. الملخص باللغة الإنجليزية Abstract. (لا تتجاوز صفحة واحدة).

13. قائمة المصادر والمراجع، يتم ترتيبه بشكل أبجدي، وفقاً للآتي:

هجائية الحروف العربية:



أ - ب - ت - ث - ج - ح - خ - د - ذ - ر - ز - س - ش - ص - ض - ط - ظ - ع
- غ - ف - ق - ك - ل - م - ن - ه - و - ي.

- يحتوي القسم الثاني من قائمة المراجع على المراجع الأجنبية التي ترتب فيها أسماء المؤلفين هجائياً، مع مراعاة محاذاتها إلى يسار الصفحة، وترتب المراجع دون النظر إلى نوعية المرجع كتاباً كان أم رسالة علمية أم مقالة في دورية علمية، أم غير ذلك.

هجائية الحروف الإنجليزية:

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S
- T - U - V - W - X - Y - Z.

• إذا كان المرجع كتاباً باللغة العربية:

ويتم مراعاة أن يكون ترتيب المراجع والمصادر على النحو: المصادر، ثم المراجع التي تشمل: الكتب، ثم الأبحاث المنشورة، ثم الدراسات والأبحاث الجامعية (رسائل الماجستير والدكتوراه) (الأبحاث غير المنشورة)، ثم المؤتمرات العلمية، المحاضرات العلمية، والدوريات، مواقع الانترنت، مع مراعاة الالتزام بهذا التصنيف في كل من المراجع العربية والأجنبية.

ويتم مراعاة إدراج المقابلات العلمية ضمن المصادر.

14. الملاحق.

تقسيمات الرسالة وفصولها:

على الدارس/ة مراعاة أن الرسالة تألف الرسالة من (3) أجزاء رئيسية على أن يترك للمشرف تحديد عدد الفصول مع مراعاة التوازن النسبي في عدد الصفحات، وتتكون الأجزاء الثلاثة من: الإطار العام للدراسة (الجزء الأول من الرسالة)، والإطار النظري (الجزء الأوسط)، والنتائج والمقترحات (الجزء الأخير من الرسالة).



ويكون تقسيمات أجزاء الرسالة على النحو:

أولاً: محتوى الإطار العام للدراسة

ويشمل الآتي:

الفصل الأول: الإطار العام ويحتوي: -	يتم تحديد/ إجاري أم اختياري
مقدمة	المقدمة العامة للرسالة إجباري أما أن نضع لكل فصل تمهيد وخاتمة فهذا اختياري.
الدراسة الاستكشافية (الاستطلاعية)	اختياري، لكن إجرائها قبل بلورة المشكلة البحثية يمنحها قوة كبيرة، ويمنح الباحث فرصة لمناقشة الدراسة الاستكشافية مع نتائج دراسته الأصلية.
الاستدلال على المشكلة	اختياري
المشكلة البحثية	إجباري
مبررات الدراسة (العوامل التي دفعت الباحث/ة) لاختيار الدراسة	إجباري
أهداف الدراسة	إجباري
أهمية الدراسة	إجباري
الدراسات السابقة	إجباري
التعليق على الدراسات السابقة (درجة الاختلاف والاتفاق)	إجباري
أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة	إجباري
نوع الدراسة	إجباري
المناهج البحثية المستخدمة	إجباري
تساؤلات الدراسة	إجباري
فروض الدراسة	إجباري
أدوات جمع البيانات	إجباري



إجباري	صدق القياس والثبات
إجباري	مجتمع الدراسة وعينها
إجباري	حدود الدراسة
إجباري	التعريفات الإجرائية أو مصطلحات الدراسات
إجباري	الصعوبات التي واجهت الباحث/ة خلال الدراسة

وفي حالة وجود حاجة لوضع الفصل ضمن مباحث، مهم جدا مراعاة التوازن قدر الإمكان في عدد صفحات المباحث.

تحضير الدراسات السابقة

من المهم مراعاة الآتي:

1- عدم الإفراط في شرح الدراسة السابقة، مع أهمية الالتزام بوضع الهدف والمنهج، والحدود ومجتمع الدراسة وأهم نتيجتين، ويمكن وضع أهم مقترح أو توصية، والأصل ألا يتعدى شرح كل دراسة (3 فقرات) متوسطة الحجم، بمعنى ألا تزيد الفقرة عن (3 أسطر).

2- ترتب الدراسات من الأحدث إلى الأقدم، وهذا يكون في كل محور من محاور الدراسات السابقة.

3- من المهم الاستفادة من نتائج الدراسات السابقة في مناقشة نتائج الرسالة، وبالذات الدراسات القريبة من موضوع الرسالة.

4- يتم مراعاة التوازن النسبي في حجم مجمل الدراسات من حيث طبيعة الفقرات والأسطر، وعدد هذه الفقرات.

5- نبدأ بالدراسات العربية، ثم بالإنجليزية، ثم ننهي بالتعليق على الدراسات السابقة، ويمكن اعتماد ترتيب الدراسات حسب زمنها دون الالتزام بتصنيفها عربية أو أجنبية.



6- التعليق على الدراسات السابقة يركز على إبراز جوانب التوافق والتباين بين الرسالة، وغيرها من الدراسات السابقة.

7- لا يسمح بعرض الدراسات السابقة مضى عنها أكثر من 10 سنوات، وأي خروج عن الأمر هذا مطلوب تبريره، ويستثنى من ذلك الأبحاث التي تخصص في دراسة الإرث العلمي الخاص في إحدى حقول الإعلام أو الاتصال أو إدارة المؤسسات الإعلامية.

ثانيا: الإطار النظري

ويشمل شرح موضوع الدراسة، ونظرية أو نظريات الدراسة على أن تشمل اسم مؤلفها وسنة ظهورها وأهم أفكارها، وأهم فروضها، وذكر الانتقادات الموجهة لها في حالة وجودها، وفي حالة وجود حاجة لوضع الفصل ضمن مباحث، مهم جدا مراعاة التوازن قدر الإمكان في عدد صفحات المباحث.

وفي حالة وجود حاجة لوضع الفصل ضمن مباحث، مهم جدا مراعاة التوازن قدر الإمكان في عدد صفحات المباحث.

ثالثا: نتائج الدراسة ومقترحاتها

في حالة اختيار أكثر من أداة لجمع البيانات، تكون نتائج الدراسة على النحو:

1. نتائج الدراسة التحليلية.

2. نتائج الدراسة الميدانية.

3. نتائج المقابلات.

4. نتائج Focus group results

5. نتائج الملاحظة، أو الملاحظة بالمشاركة.



أما فيما يخص المقترحات، فمهم مراعاة الآتي:

1- أن يتم وضع مقترحات مباشرة تخص المؤسسات أو الجهات التي شملتها الدراسة.

2- أن يتم وضع مقترحات عامة.

3- من المهم أن ينتهي هذا الجزء بعرض ما تثيره الدراسة من أبحاث مستقبلية.

التوثيق في متن البحث واعداد قائمة المراجع

أولاً: الاقتباس والإشارة للمرجع في متن البحث

القواعد الخاصة بالاقتباس في متن البحث: -

1- يوضع اسم العائلة، وسنة النشر بين قوسين فمثلاً من بحث (Al Abed, 2011) وبالعربية (العبد، 2011)، وإذا كان الاقتباس من كتاب يذكر رقم الصفحة مثل كتاب (العبد، 2008، ص 15)، وعند اقتباس من صفحات متعددة (العبد، 2008، ص 10-12). وإذا كان كتاباً أجنبياً:

((Al Abed, 2008, P 15), (Al-Abed, 2008, P15), (Al Abed, 2008, P 10-12).

وعند الاقتباس من بحث لباحثين اثنين فيوضع بين قوسين اسم العائلة للباحث الأول، واسم العائلة للباحث الثاني ثم العام مثال (دراغمة، وأحمد، 2011) أو بالإنجليزية (Daraghma and Ahmed, 2011).

2- لا يجوز استخدام الهوامش للإشارة إلى المرجع الذي اقتبس منه الباحث، وإنما في متن البحث يتم استخدام الإرشادات الواردة في نقطة رقم (1) أعلاه.

3- عند الاقتباس من مرجعين لباحث نشر في السنة نفسها، يوضع بجانب الأول أ والثاني ب مثل (عوض، 2010أ)، و(عوض، 2010ب). أو (Awad, 2010a), (Awad, 2010b).

4- في حال الاستشهاد ببحث لثلاث باحثين فأكثر يوضع اسم العائلة للباحث الأول ويليه وآخرون ثم سنة النشر، وإن لزم رقم الصفحة، مثال: أن الباحث الأول هو مهند علي، والباحث الثاني هو ماجد مجلي، والباحث الثالث هو صهيب الراجح فيتم التوثيق كما يلي (علي وآخرون، 2012) وللمرجع الإنجليزي (Ali et al., 2008) إذ أن الاختصار et al يعني وآخرون.

5- في حال تعدد الباحثين المقتبس منهم لنفس الفكرة (أبو نصار، 2008؛ عوض، 2007) أما لمراجع أجنبية (Daraghma, 2007; Abu Nassar, 2008). يطبق ما ورد بالنقاط من 1-4 عند ذلك.

6- في حال الاقتباس من إحصائيات منظمة يذكر بين قوسين (اسم المنظمة، السنة).



ثانياً: إعداد قائمة المراجع

القواعد الخاصة بإعداد قائمة المراجع: -

- تتضمن قائمة المراجع الأعمال التي استشهد فيها في متن البحث.
- ترتب المراجع ترتيباً أبجدياً.
- إذا كانت لغة البحث اللغة العربية يتم تقسيم المراجع إلى مراجع عربية وأجنبية وكل منها يرتب أبجدياً وتوضع المراجع العربية أولاً.
- عند كتابة البحث باللغة الإنجليزية يتم سرد جميع المراجع باللغة الإنجليزية ولا تقسم إلى عربية وأجنبية.
- عندما يكون لأحد المؤلفين أكثر من بحث ترتب في قائمة المراجع زمنياً.
- لا يستخدم وآخرون et al.، في قائمة المراجع بل يذكر أسماء كل الباحثين اسم العائلة، اسم الباحث.

أمثلة:

1. توثيق كتاب منشور:-

اسم المؤلف الأخير، الاسم الأول، (سنة النشر)، اسم الكتاب، الطبعة، المدينة-الدولة، دار النشر.

2. توثيق كتاب للدكتور محمد سامي:-

سامي، محمد، (2008)، التحرير الصحفي، الطبعة الثالثة، عمان-الأردن، منشورات الجامعة الأردنية.

Samy, M. (2008). Advanced Financial Accounting. Third Edition. Amman Jordan. Jordan University Publications

3. توثيق كتاب مشترك للدكتور د. عماد سميح، ود. محمود الجفال:-

سميح، عماد، والجمال، محمود، (2019)، الاتصال والعلاقات العامة من وجهة نظر ممارسي المهنة، بغداد-العراق، الزهير للطبع والتوزيع.

4. توثيق بحث منشور في مجلة محكمة:-

اسم المؤلف الأخير، الاسم الأول، (العام)، اسم البحث، اسم المجلة، المجلد (العدد)، أرقام الصفحات.

أمثلة:

1. توثيق بحث منشور للدكتور محمد عوض باللغة الإنجليزية:-

Awad, M. (2010). Input Variable Selection Using Parallel Processing of RBF Neural Networks (PP-RBFNNs). The International Arab Journal of Information Technology. 7(1). PP 6-13

2. لتوثيق بحث منشور للدكتور عاطف العبد:-

العبد، عاطف، (2008)، أثر التكنولوجيا على القوائم بالاتصال، المجلة العربية للاتصال، 15 (3)، ص ص 22-52.



3. توثيق بحث منشور للدكتور حسين داود:-

حسين، داود، (2014)، تصفح الطلبة لمواقع الجامعات عبر شبكة الانترنت (دراسة مقارنة)، مجلة الجامعة العربية الأمريكية للبحوث، 0(0)، 63-83.
4. توثيق بحث منشور للباحثين ليلي صادق ومحمد زهير المنشور في مجلة جامعة الأزهر للبحوث المجلد 1 العدد 88 لعام 2014 في صفحات المجلة من 47-62:-

صادق، ليلي وزهير، محمد، (2014)، المشكلات السلوكية لدى طلبة الاتصال في الدمان من وجهة نظر أعضاء الهيئة التدريسية، مجلة آفاق للبحوث، 0(0)، 47-62.
5. توثيق بحث منشور لباحثين في مجلة أجنبية:-

Qasrawi A., and Mergen, A. (2013). Effect of Yttrium Solubility on the Structural and Optical Properties of Bi_{1.5}xYxZn_{0.92}Nb_{1.5}O_{6.92}PyrochloreCeramics. Ceramics International. 39(8). PP 8687–8692

6. توثيق كتاب مترجم

نفس طريقة توثيق الكتاب مع مراعاة التوضيح أدناه:
اسم المؤلف الأصلي، (السنة)، اسم الكتاب، الطبعة، ترجمة (-----)، المدينة-الدولة، دار النشر للباحث الأصلي.

7. توثيق الرسائل الجامعية

اسم المؤلف الأخير، الاسم الأول، (السنة)، اسم البحث، عنوان الرسالة، رسالة ماجستير/ دكتوراه غير منشورة، اسم الجامعة، اسم الدولة.

8. توثيق من منشورات منظمة

اسم المنظمة، (السنة)، اسم الإحصائية، رقم الإصدار.

انتهى بفضل الله
مع دعائنا بالتوفيق