

مواصفات الرسائل الجامعية (المكتوبة باللغتين العربية و الإنجليزية)
لدرجتي الماجستير والدكتوراة
(2021/2020)



كلية الدراسات العليا
الجامعة الهاشمية
(تحديث 2023/6)

أولاً: الشكل العام

الرسائل المكتوبة باللغة العربية:

يرفق مع الرسالة ملخص واضح باللغة الانجليزية لا يزيد عن (400) كلمة، ويتضمن الملخص هدف الرسالة وأسئلتها وأدواتها ونتائجها وتوصياتها وأهميتها.

يتم ترتيب محتويات صفحات الرسالة المكتوبة باللغة العربية وترقيمها بالحروف الأبجدية (أ، ب، ج، د، ...). بحيث يبدأ الترقيم في الصفحة التي تلي الغلاف ويكون ترقيمها بحرف (ب) ، ويكون الغلاف خالياً من الترقيم.

ترقم الصفحات التي تلي صفحة المحتويات بالأرقام (1 ، 2 ، 3 ، 4 ، ...) ولا ترقم الصفحات التي تبدأ منها الفصول وتترك بدون ترقيم مع الاحتفاظ بأرقامها، وعدم إعطائها للصفحات التي تليها، علماً بأن أرقام الصفحات تظهر في أسفل الصفحة في الوسط (bottom of Page Centered)

الرسائل المكتوبة باللغة الإنجليزية:

يرفق مع الرسالة ملخص واضح باللغة العربية لا يزيد عن (400) كلمة، ويتضمن الملخص هدف الرسالة وأسئلتها وأدواتها ونتائجها وتوصياتها وأهميتها.

يتم ترتيب محتويات صفحات الرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية وترقيمها بالأرقام الرومانية (...، III، II، I) بحيث يبدأ الترقيم في الصفحة التي تلي الغلاف ويكون ترقيمها بحرف (II) ويكون الغلاف خالياً من الترقيم.

ترقم الصفحات التي تلي صفحة المحتويات بالأرقام (1,2,3) ولا ترقم الصفحات التي تبدأ منها الفصول وتترك بدون ترقيم مع الإحتفاظ بأرقامها، وعدم إعطائها للصفحات التي تليها، علماً بأن أرقام الصفحات تظهر في أعلى الصفحة من جهة اليمين (top of page aligned right)

أ.صفحة الغلاف للرسالة المكتوبة باللغة العربية

عنوان الرسالة

اعداد

اسم الطالب (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة)

المشرف الرئيسي

(الرتبة الاكاديمية)

المشرف المشارك (ان وجد)

(الرتبة الاكاديمية)

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة (الماجستير او الدكتوراة)

في تخصص

كلية الدراسات العليا في الجامعة الهاشمية

الزرقاء، الاردن

اليوم، الشهر، السنة

Thesis Title

By

Student (Name)

**Supervisor
(Name)**

Academic Rank

**Co-supervisor
(Name)**

Academic Rank

**Submitted in Partial Fulfillment of the requirements for the
degree of (Master or Doctor of philosophy) in.....**

**Faculty of Graduate Studies at the
Hashemite University**

Zarqa – Jordan

Day,Month,Year

ب. صفحة أسماء أعضاء لجنة المناقشة للرسالة المكتوبة باللغة العربية:

عنوان الرسالة

اسم الطالب

توقيع الطالب

نوقشت هذه الرسالة بتاريخ

التوقيع

أعضاء لجنة المناقشة

.....

اسم المشرف الرئيسي، رئيساً

الرتبة الاكاديمية ، التخصص

.....

اسم المشرف المشارك (ان وجد) مشرف مشاركاً

الرتبة الاكاديمية، التخصص

.....

اسم عضو اللجنة ، عضواً

الرتبة الاكاديمية، التخصص

.....

اسم عضو اللجنة ، عضواً

الرتبة الاكاديمية، التخصص

.....

اسم الممتحن الخارجي، عضواً

الرتبة الاكاديمية ، التخصص

الجامعة

Thesis Title

By

Student Name

Signature of Author

.....

This thesis was defended on

Examination committee

Signature and Date

Name of Supervisor, Chairman
Academic Rank, Specialization

.....

Name of Co-supervisor, Cochairman
Academic Rank, Specialization

.....

Name of committee member, Member
Academic Rank, Specialization

.....

Name of committee member, Member
Academic Rank, Specialization

.....

Name of external examiner, Member
Academic Rank, Specialization
University

.....

ج. صفحة التفويض باللغة العربية:

التفويض

نحن الموقعين أدناه نتعهد بمنح الجامعة الهاشمية حرية التصرف في نشر محتوى الرسالة الجامعية ، بحيث تعود حقوق الملكية الفكرية لرسالة الدكتوراة أو الماجستير إلى الجامعة وفق القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بالملكية الفكرية وبراءة الإختراع.

المشرف الرئيس (ثلاثة مقاطع)	المشرف المشارك (ان وجد) (ثلاثة مقاطع)	الطالب (ثلاثة مقاطع)
.....
التوقيع والتاريخ	التوقيع والتاريخ	الرقم الجامعي والتوقيع
.....

Authorization

We the undersigned, the supervisor, the co-supervisor, and the student, hereby authorize The Hashemite University to publish the content of this thesis/dissertation, thus The Hashemite University has the intellectual property rights of this thesis/dissertation in accordance with the regulations, laws and bylaws related to intellectual property and patent.

Supervisor Full name	Co- supervisor Full name	Student Full name
.....
Signature and date	Signature and date	Signature and date
.....

د. الإهداء (ان وجد) يراعى فيه البساطة والإختصار (ويوضع على صفحة مستقلة).

هـ. الشكر: يقتصر على لجنة الإشراف والمناقشة وبعض الأشخاص الذين ساعدوا في إخراج الرسالة وطباعتها (ويوضع على صفحة مستقلة).

و. قائمة الرموز والاختصارات

ز. قائمة المحتويات وأرقام صفحاتها، وتوضع في جدول، ويوصل بين الموضوع والصفحة بنقاط.

ح. الجداول وصفحاتها ، وترتب على النحو الآتي

الجدول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة

ط. الأشكال وصفحاتها، وترتب على النحو الآتي:

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة

ي. الملاحق وصفحاتها، وترتب على النحو الآتي:

رقم الملحق	عنوان الملحق	الصفحة

ملاحظة: تكتب عناوين الجداول في متن الرسالة في أعلى الجدول من جهة اليمين في الرسائل المكتوبة باللغة العربية وجهة اليسار في الرسائل المكتوبة باللغة الانجليزية أما عناوين الأشكال فتكتب أسفل الشكل مباشرة في وسط الصفحة.

ك. الملخص بلغة الرسالة : يكتب الملخص من أربع فقرات لا تزيد عن 400 كلمة وتشمل الأهداف الرئيسية والطرق المستخدمة وأهم النتائج التي تم الحصول عليها وأهميتها بحيث تعطي فكرة كاملة عن مجمل الرسالة.

ملخص

عنوان الرسالة

إعداد

اسم الطالب (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة)

المشرف

اسم عضو هيئة التدريس

الرتبة الاكاديمية

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Abstract

Thesis (Title)

By

Student (Name)

Supervisor
(Name)
(Academic Rank)

Co-Supervisor
(Name)
(Academic Rank)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ثانياً: ترتيب محتويات الرسالة على النحو التالي:

أ. صفحة الغلاف

ب. صفحة أسماء أعضاء لجنة المناقشة ورتبهم.

ج. التفويض.

د. الإهداء (ان وجد).

Dedication

ويراعى فيها البساطة والإختصار (ويوضع على صفحة مستقلة).

Acknowledgement

هـ. الشكر.

ويقتصر على لجنتي الإشراف والمناقشة وبعض الأشخاص الذين ساعدوا في إخراج الرسالة وطباعتها (ويوضع على صفحة مستقلة).

List of Symbols and Abbreviations

و. قائمة الرموز والإختصارات

List of Contents

ز. قائمة المحتويات وأرقام صفحاتها

وتوضع في جدول، ويوصل بين الموضوع ورقم الصفحة بنقاط.

Lists of Tables

ح. قائمة الجداول وصفحاتها

Lists of Figures

ط. قائمة الأشكال وصفحاتها

Appendices

ي. قائمة الملاحق وصفحاتها

Abstract

ك. الملخص بلغة الرسالة

ل. فصول الرسالة.

فصول الرسالة.

يدخل الطالب الى رسالته فصلاً فصلاً حتى ينتهي منها، وتحمل فصول الرسالة والملاحق والملخص باللغة الاخرى أرقاماً متسلسلة هندية في النسخ العربية، وأرقاماً متسلسلة عربية (1,2,3) في النسخ الانجليزية.

Introduction

الفصل الأول : المقدمة (مشكلة الدراسة وأهميتها)

Literature Review

الفصل الثاني : نظرية الدراسة

Research Methodology

الفصل الثالث: الطريقة والإجراءات

Results and Analysis

الفصل الرابع: نتائج الدراسة وتحليلها

Conclusions and Recommendations

الفصل الخامس: النتائج والتوصيات

ويجوز تغيير عناوين الفصول بما يتناسب مع طبيعة الرسالة وتخصصها

References

م. المراجع

Appendices

ن. الملاحق (ان وجدت)

Abstract

ش. الملخص باللغة المخالف للغة الرسالة

ثالثاً: (التوثيق)

أ. التوثيق للرسائل التي تكتب باللغة العربية.

1. توثيق المراجع في متن الرسالة:

أ. يشار إلى المراجع في المتن بإسم المؤلف وسنة النشر بين قوسين، مثال:

(زهرا، 1975)، (عبد المعطي ، 1984)

(Petersen,1991) ، (Berry,1988)

ويمكن للكليات الإنسانية التي تحتاج الى وضع هوامش، الإشارة إلى المصادر في متن الرسالة بأرقام متسلسلة بين مستوى الكلمات ويثبت ذلك في الهوامش.

إذا استشهد بمؤلف أو مرجع أو اشير اليهما في بداية فقرة أو جملة، أو اشير إلى مؤلف انفرد بفكرة مبتكرة أو إبداع معين، فيكتب إسم المؤلف، ثم يتبعه التاريخ بين قوسين. مثال:

ويشير زهران (1995) ، ويرى عبد المعطي (1994)

ملاحظة: عند كتابة المرجع في نهاية الرسالة يجب ذكر جميع أسماء المؤلفين المشتركين في البحث.

ب. إذا تكرر إسم المؤلف في أكثر من عدد من المجلد نفسه في السنة نفسها فيشار بإضافة حرف يرتب ابجدياً مثال:

(خليفة، 1994، أ،ب،ج)

(Khalifa, 1994,a,b & c)

ج. لتفسير أمر غامض أو شرحه، تستعمل طريقة الحواشي في المتن، كأن ترد كلمة أو مصطلح يتطلب التوضيح، فيشار اليه بالأرقام في أعلى المصطلح.

مثال: الإحصاء التحليلي (1)

د. في المراجع الأجنبية توضع فاصلة (،) بين أسماء المؤلفين إذا كان هناك أكثر من باحث وكلمة and بين اخر إسمين.

2. توثيق المصادر والمراجع في نهاية الرسالة:

أ. تكتب المراجع والمصادر في قائمة واحدة وترتب هجائياً.

ب. يكون اسلوب التوثيق للمصادر والمراجع المختلفة بأن تدخل المراجع كافة تباعاً مهما اختلفت مصادرها: دوريات، كتب،.....، الخ، ويتم ذلك على النحو الاتي:

1. البحوث في الدوريات:

اسم المؤلف أو المؤلفين، "عنوان المقال"، إسم الدورية، رقم المجلد، الصفحات (السنة).

مثال:

صباريني، محمد والخطيب، قاسم "اثر استراتيجيات التغير المفهومي الصفية لبعض المفاهيم الفيزيائية لدى الطلاب في الصف الاول الثانوي العلمي" رسالة الخليج العربي، 14، 15-43 (1994).
2. الكتب:

اسم المؤلف او المؤلفين، عنوان الكتاب، الطبعة، السنة، الناشر، مكان النشر.
مثال:

ابو حطيب فؤاد وصادق، امال، علم النفس التربوي، ط2، 1980: مكتبة الانجلو المصرية، القاهرة.
3. الفصل في كتاب:

المؤلف (مؤلف الفصل) عنوان الفصل، في: عنوان الكتاب، المحرر او المحررون، الطبعة، السنة، دار النشر، مكان النشر، الصفحات
مثال:

عباس، احسان، العرب في صقلية، في:مراجعات حول العروبة والاسلام واوروبا، السمرة، محمود (محرر) 1984، الكويت: مجلة العربي، 71-79
4. وقائع المؤتمرات:

المؤلف، عنوان البحث، (اسم المؤتمر)، السنة، رقم المجلد او رقم العدد، الصفحات، مكان انعقاد المؤتمر.
مثال:

عاقل، نبيه، مولد الحزبية السياسية وقضية الحكم، المؤتمر الدولي الرابع لتاريخ الشام (بلاد الشام في العهد الاموي) 1989، المجلد الاول 79-95، الجامعة الاردنية، عمان.
5. الرسائل الجامعية:

المؤلف، عنوان الرسالة، رسالة ماجستير / رسالة دكتوراة، السنة ، الجامعة، مكان النشر.
عويضة، محمود ، تطور معرفة معلمي الفيزياء في المرحلة الثانوية لمادة الفيزياء واصول تدريسها، رسالة دكتوراة، 1990، الجامعة الاردنية، عمان، الاردن.
6. منشورات المؤسسات:

اسم المنشور ، اسم المؤسسة، السنة، مكان النشر.
مثال: تقرير الاسكان والتنمية - وزارة الصناعة والتجارة، 2005، عمان، الاردن.

7. المخطوطات:
المؤلف، اسم المخطوط، اسم الشهرة، تاريخ الوفاة، العنوان، رقم المجلد، مكان المخطوط، رقم التصنيف.
مثال:

البلاذري، انساب الاشراف، احمد بني سجي، (ت 279 هـ)، ، المجلد الثاني، اسطنبول، مخطوط
السليمانية، رقم 598

8. الجرائد:

- الخبر

اسم الجريدة، مكان الصدور، العدد، التاريخ، الصفحة.
الدستور، عمان، 13 حزيران 1993، ع 9268، ص 4

- غير الخبر

اسم الكاتب، عنوان المقالة / القصيدة....، اسم الجريدة، مكان الصدور، التاريخ، العدد، الصفحة.
محمود درويش، احد عشر كوكباً، الدستور، عمان 31 آذار 1993 م، ع 9165، صفحة 35.

9. مقال من الانترنت:

يكتب عنوان الموقع المأخوذ منه المرجع كاملاً ، مثال:

<http://issuu.com/cancer-therapy/docs/vol6a>

ب . التوثيق للرسائل التي تكتب باللغة الانجليزية.

يتم توثيق المراجع في متن ونهاية الرسالة وفقاً لدليل الجمعية النفسية الامريكية:

Publication Manual of the American Psychological Association (APA)

For theses that are written in English, references are cited in accordance with the American Psychological Association (APA) publication manual.

(1) Citing one work by one author

Myers (2013) indicated that the results

Previous works showed that (Myers,2013)

Myers (2013, p.12) explained that

(2) Citing one work by multiple authors

- When a work has two authors cite both names every time the reference occurs in text.

For example:

Myers and Stevens (2013) indicated that.....

- When the work has three, four, or five authors, cite all authors the first time the reference occurs. For example:
Myers, Stevens, and Blacks (2013) listed several
- In subsequent citations, include only the surname of the first author followed by "et al." followed by the year. For example:
Myers et al. (2013) listed several
- When the work has more than five authors, cite only the surname of the first author followed by "et al."

Basic citations styles are summarized in the table below.

Type of citation	First citation in text	Subsequent citations in text	Parenthetical format, first citation in text	Parenthetical format, subsequent citations in text
One work by one author	Myers (2013)	Myers (2013)	(Myers, 2013)	(Myers, 2013)
One work by one author with page number	Myers (2013, p.17)	Myers (2013, p.17)	(Myers, 2013, p.17)	(Myers, 2013, p.17)
One work by two authors	Myers and Stevens (2013)	Myers and Stevens (2013)	(Myers & Stevens, 2013)	(Myers and Stevens, 2013)
One work by three authors	Myers, Stevens, and Blacks (2013)	Myers et al. (2013)	(Myers, Stevens, & Blacks, 2013)	(Myers et al., 2013)

Type of citation	First citation in text	Subsequent citations in text	Parenthetical format, first citation in text	Parenthetical format, subsequent citations in text
One work by four authors	Myers, Stevens, Blacks, and Watson (2013)	Myers et al. (2013)	(Myers, Stevens, Blacks, & Watson, 2013)	(Myers et al., 2013)
One work by five authors	Myers, Stevens, Blacks, Watson, and Bradley (2013)	Myers et al. (2013)	(Myers, Stevens, Blacks, Watson, & Bradley, 2013)	(Myers et al., 2013)
One work by six authors and more	Myers et al. (2013)	Myers et al. (2013)	(Myers et al., 2013)	(Myers et al., 2013)
Groups that are readily identified through abbreviations as authors	National Science Foundation (NSF, 2015)	NSF (2015)	(National Science Foundation [NSF], 2015)	(NSF, 2015)
Groups with no abbreviations as authors	University of Florida (2008)	University of Florida (2008)	(University of Florida, 2008)	(University of Florida, 2008)

(3) Citing two or more works within the same parentheses

- For two or more works within the same parentheses, order the citations in alphabetical order as they appear in the reference list. Separate the citations with semicolons. For example:

Several previous works indicated that (Blacks, 2010; Myers, 2004; Stevens, 2009).

- For two or more works by the same authors, arrange by year of publication. For example:
The list of factors include.... (Myers, 2004, 2007).

- For works by the same author or authors with the same publication date, use suffixes "a," "b," and "c" after the year. For example:
Researchers argue that... (Myers & Stevens, 2010a,2010b).

(4) Reference list

- Arrange entries in alphabetical order. For example:
Awad. K. (2003) Blacks, M. S. (2001)

- Arrange multiple publications of one author by year of publication. For example: Myers, T.(2005)

Myers, T. (2008)

- Arrange multiple publications with the same first author and different other authors alphabetically. For example:
Myers, T. W., Ballard, M., R., & Watson, K. (2001) Myers, T., Callahan, F., & Fortan, S. (1999)

(5) Examples by type

The table below shows several examples.

Journal article	Myers, K. S., Ballard, M. N., & Calalhan, F. R. (2001). Construction trades. Journal of Construction, 12(5), 82-90.
Magazine article	Myers, K., Ballard, M., & Calalhan, F.(2010,October). Advances in higher education. Higher Education Magazine,44(1),12-13.
Online magazine article	Myers, K., Ballard, M., &Calalhan, F. (2010, October). Advances in highereducation.HigherEducationMagazine,44(1). Retrieved from http://www.edu.org

Newspaper article	Myers, K., Ballard, M., & Calalhan, F. (2010, October 5). Advances in higher education. <i>Arizona Republic</i> , pp.5.
Book	Watson, K. (2010). <i>Virtual Reality</i> . London, England: Talyor & Francis.
Conference paper	Tam, N. (2010). Business survival management tools. <i>Proceedings of the Seventh International Conference on Crises Management</i> , Tempe, AZ.
Master thesis	Adams, K. (2012). <i>Building information modeling</i> . (Master's thesis). Arizona State University, Tempe, Arizona.
Doctoral dissertation	Adams, K. (2012). <i>Building information modeling</i> . (Doctoral dissertation). Arizona State University, Tempe, Arizona.

رابعاً: الطباعة والإيداع

- أ. الحد الاعلى لعدد صفحات رسالة الماجستير (250) مائتين وخمسين صفحة، ورسالة الدكتوراة (350) ثلاثمائة وخمسين صفحة، ولا يدخل في هذا العدد النصوص المحققة والملاحق.
- ب. تطبع الرسالة والملخص على ورق ابيض من حجم (A4) ، ويراعى ان تكون الطباعة واضحة بواسطة الكمبيوتر وخالية من الكتابة باليد وعلى وجه واحد فقط من الورقة، ويترك هامش مقداره (3.5سم) في يمين الصفحة في النسخ العربية، ويسارها في النسخ الانجليزية، بينما تكون كل من الهوامش الاخرى (2.5سم). يحدد نوع الخط (TimesNewRoman) وحجم الخط (Size12) للرسائل التي تكتب باللغة الانجليزية في حين يحدد نوع الخط (SimplifiedArabic) وحجم الخط (Size14) للرسائل التي تكتب باللغة العربية. وتكون المسافة بين الاسطر (Line Spacing) 1.5 (1.5 lines) اما في الملخص (Abstract) فيكون مسافة واحدة (SingleLineSpacing). تكتب العناوين الفرعية بنفس وحجم الخط (TimesNewRoman) بشكل غامق (Bold) . و تكتب صفحة الغلاف بخط Times New Roman (Roman) و حجم الخط (size 16) بشكل غامق (Bold) . يكون ترقيم الصفحات في وسط الصفحة من اعلى الورقة، ويكون الخط من نوع Times New Roman حجم (12).
- ج. يشار الى الجهة التي تم اقتباس الجداول او الصور منها كل جدول او صورة وفي حالة تضمين خرائط او صور او اي موضحات اخرى، ينبغي استعمال ورق ومواد من نوعية تكفل لها البقاء بحالة جيدة وواضحة، وتكون من مستوى واحد في جميع نسخ الرسالة المودعة في المكتبة.
- د. يسلم الطالب (5) نسخ من رسالته بعد تعديلها وفقاً لملاحظات لجنة المناقشة، توزع على النحو الآتي:
- نسخة للمشرف.
 - نسخة للقسم الذي يدرس فيه الطالب.
 - نسخة لكلية الدراسات العليا (مرفق معها قرص CD يحتوي على الرسالة بملف PDF وملف WORD بالاضافة الى نبذة عن السيرة الذاتية للطالب، و صفحة توقيع لجنة مناقشة الرسالة بعد اجراء مسح ضوئي لها (Scanned)
 - نسخة للمكتبة بشكل ورقي غير مجلد (مرفق معها قرص CD يحتوي على الرسالة بملف PDF)
- هـ. يفوض الطالب الجامعة (خطياً) حق تصوير الرسالة كلياً او جزئياً، وذلك لغايات البحث العلمي والتبادل مع المؤسسات التعليمية والجامعات الاخرى.

خامساً: التفويض

يتعهد الطالب والمشرف الرئيسي والمشرف المشارك (ان وجد) بالتوقيع على الجدول التالي وبالصيغة التالية: نحن الموقعين أدناه ، نتعهد بمنح الجامعة الهاشمية حرية التصرف في نشر محتوى الرسالة الجامعية (من قبل المشرف الرئيس) ، بحيث تعود حقوق الملكية الفكرية لرسالة الدكتوراة أو الماجستير إلى الجامعة وفق القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بالملكية الفكرية وبراءة الاختراع.

المشرف الرئيس (ثلاثة مقاطع)	المشرف المشارك (ان وجد) (ثلاثة مقاطع)	الطالب (ثلاثة مقاطع)
.....
التوقيع والتاريخ	التوقيع والتاريخ	الرقم الجامعي والتوقيع
.....