



الدليل الشامل للدراسات العليا في جامعة تشرين

جمع وتنسيق وإعداد اللجنة المشكلة من مجلس البحث العلمي والدراسات العليا في جامعة
تشرين المؤلفة

نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث العلمي
والدراسات العليا.

أ. د. بسام عبد الكريم حسن

نائب عميد كلية الطب البشري للشؤون العلمية.

د. عبد الفتاح علي عباس

نائب عميد كلية الاقتصاد للشؤون العلمية.

د. ليلى معذى الطويل

نائب عميد كلية الهندسة الميكانيكية والكهربائية

د. مريم محمد ساعي

للشؤون العلمية.

أمين سر مجلس البحث العلمي والدراسات العليا

أ. مصطفى خليل فوال

الدليل الشامل للدراسات العليا في جامعة تشرين

القيد في الدراسات العليا

كتابة خطة البحث

الدفاع

منح الدرجات العلمية

كتابة رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه

جدول المحتويات

9	مقدمة.....
9	أولاً - شروط القيد في السنة الأولى في درجة الماجستير
9	ثانياً- تسجيل البحث في درجة الماجستير.....
10	مراحل تسجيل البحث في درجة الماجستير.....
11	الأوراق المطلوبة لتسجيل رسالة الماجستير.....
11	المدة الدنيا والقصوى للحصول على درجة الماجستير.....
12	ثالثاً - شروط حصول الطالب على درجة الماجستير.....
12	رابعاً - القيد في درجة الدكتوراه.....
12	شروط القيد في درجة الدكتوراه.....
12	مراحل تسجيل بحث الدكتوراه.....
14	الأوراق المطلوبة للقيد في درجة الدكتوراه.....
14	المدة الدنيا والقصوى للحصول على درجة الدكتوراه.....
14	خامساً - إجراءات ما بعد التسجيل وقبل جلسة المناقشة لدرجتي الماجستير والدكتوراه.....
15	سادساً - تشكيل لجنة الحكم.....
15	أحكام عامة.....
15	مراحل تشكيل لجان الحكم.....
16	سابعاً - تقويم الرسالة أو الأطروحة.....
17	ثامناً - التحضير لجلسة المناقشة.....
17	تاسعاً - إجراءات جلسة المناقشة.....
19	ملاحظات عامة.....
20	عاشراً - إجراءات ما بعد التحكيم.....
21	دليل كتابة خطة البحث.....
21	خطة البحث.....
21	لماذا يعد الطالب خطة البحث؟.....

22	ممّ تتكون خطة البحث؟
22	عنوان البحث research title
22	المقدمة introduction
22	الدراسات السابقة (المراجعة الأدبية) literature review
23	مشكلة البحث research problem
24	أهمية البحث research importance
24	أهداف البحث research objectives
24	فرضيات البحث research hypotheses
25	المنهجية research methodology
26	الجدول الزمني
26	فصول الدراسة
26	تحديد المصطلحات والمفاهيم research terminology and concepts
27	شكل خطة البحث
27	التوثيق
27	توثيق الاقتباس
27	توثيق اقتباس لمؤلف معروف وتاريخ معروف
28	توثيق اقتباس لمؤلف غير معروف وتاريخ معروف
28	توثيق اقتباس لمؤلف وتاريخ غير معروفين
28	توثيق اقتباس حرفي
29	توثيق اقتباس حرفي أطول من أربعين كلمة
29	توثيق اقتباس لأكثر من مؤلف
29	توثيق اقتباس متصل بكتب التراث وتحقيقها
30	توثيق المراجع
30	أولاً - توثيق الكتب
35	ثانياً - توثيق الدوريات
36	ثالثاً - توثيق المصادر الالكترونية

37	رابعاً - توثيق غير المطبوعات
38	توثيق المراجع باللغة الأجنبية:
39	إرشادات عامة في الطباعة والإخراج
41	الملحق
41	الوثائق المطلوبة للتسجيل بدرجة الماجستير
72	قرار لجنة الحكم على رسالة الماجستير
73	نموذج غلاف الرسالة أو الأطروحة باللغة العربية
74	نموذج غلاف الرسالة أو الأطروحة باللغة الانكليزية

مقدمة

يتضمن هذا الدليل خلاصة إجراءات القيد في الدراسات العليا، وتشكيل لجان الحكم على رسائل الماجستير والدكتوراه وإجراءات المناقشة العلنية للرسائل والأطروحات والدفاع عنها، ومنح الدرجات العلمية. كما يتضمن تعليمات كتابة خطة البحث وتوثيق الاقتباس والمراجع العلمية بمصادرها المتنوعة والقواعد الناظمة لكتابة رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه. ويستند هذا الدليل على قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية، وعلى قرارات مجلس التعليم العالي ذات الصلة بهدف وضع أسس موحدة لضبط موضوع تقويم رسائل الدراسات العليا، كما يعتمد على تجارب الجامعات الحكومية السورية. بالإضافة إلى تجارب الجامعات العربية والعالمية.

أولاً - شروط القيد في السنة الأولى في درجة الماجستير

1. أن يكون الطالب حاصلًا على درجة الإجازة بتقدير جيد على الأقل من إحدى كليات الجامعات الحكومية السورية أو ما يعادلها من كلية أخرى أو معهد عال معترف به من مجلس الجامعة، وفق القواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي، وتكون الإجازة مناسبة للقيد بدرجة الماجستير.
2. أن يجتاز بنجاح امتحاناً باللغة الأجنبية¹.
3. يخضع جميع الطلاب لمفاضلة تتم بينهم على أساس المعدل والأسس التي يضعها مجلس التعليم العالي، ويتم قبول الطلاب وفق الأعداد المقترح قبولها كل عام في كل اختصاص من كل كلية.

ثانياً- تسجيل البحث في درجة الماجستير

- يحدد مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجالس الأقسام في مطلع كل عام دراسي محاور بحثية يعلنها لطلاب الماجستير ليتمكنوا من اختيار موضوعات من هذه المحاور لتسجيلها في السنة الثانية تحت إشراف مشرف أو أكثر².

¹ الفقرة ب/ من المادة (142) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

مراحل تسجيل البحث في درجة الماجستير²

1. يتم تسجيل بحث في درجة الماجستير بعد نجاح الطالب في مقررات السنة الأولى كافة.
2. يتم تحديد موضوع البحث والمشرف لكل طالب قبل نهاية الفصل الأول من سنة المقررات.
3. يقوم الطالب في الفصل الثاني بإعداد مخطط بحثه من خلال التواصل مع أستاذه المشرف وبشكل تدريجي وصولاً إلى إقرار مخطط البحث من مجلسي القسم والكلية خلال الشهور الثلاثة الأولى بعد صدور نتائج مقررات السنة الأولى. (تطبق هذه الفقرة على الطلاب المسجلين أول مرة بدءاً من العام الدراسي 2012/2013).
4. يصدر مجلس الكلية قراراً بنجاح الطلاب في مقررات السنة الأولى.
5. يمنح الطالب مهلة ثلاثة أشهر من تاريخ إعلان نتائج امتحانات المقررات حداً أقصى لإتمام تسجيل موضوع البحث.
6. في حال عدم نجاح الطالب بالمقررات يحتفظ بموضوع البحث مدة عام واحد.
7. يناقش المخطط في جلسة سمينار يعلن عنها في القسم المختص قبل أسبوع على الأقل يحضرها نائب عميد الكلية للشؤون العلمية ورئيس القسم وأعضاء مجلس القسم وأعضاء الهيئة التدريسية من أصحاب الاختصاص، ثم يجري الطالب التعديلات المطلوبة على مخطط البحث الذي يعرض بعد ذلك على مجلس القسم.
8. بعد أن يعتمد مجلس القسم مخطط البحث يرفع قراراً إلى مجلس الكلية يتضمن عنوان البحث ويسمي المشرف على البحث (والمشرف المشارك عند الاقتضاء). ويُرفق بالقرار جميع الوثائق المطلوبة المعتمدة من مجلس الجامعة (من الوثيقة 1 إلى الوثيقة 13).
9. يقوم نائب العميد للشؤون العلمية بدراسة وتدقيق مخطط البحث واستمارة مشروع البحث العلمي والوثائق الأخرى المطلوبة، وإذا وافق عليها أحالها إلى مجلس الكلية، وإلا فإنه يعيدها إلى القسم مع الملاحظات.
10. يعرض مخطط البحث العلمي واستمارة مشروع البحث العلمي على مجلس الكلية، ويمكن لمجلس الكلية أن يعيد الموضوع إلى القسم أو أن يوافق على تسجيل البحث. في حال الموافقة يرفع قرار مجلس الكلية إلى مجلس البحث العلمي والدراسات العليا.

² قرار مجلس التعليم العالي رقم 174/ تاريخ 2011/12/13.

11. يعرض مخطط البحث العلمي واستمارة البحث العلمي على مجلس البحث العلمي والدراسات العليا، يمكن لمجلس البحث العلمي والدراسات العليا أن يعيد الموضوع إلى الكلية أو أن يوافق على تسجيل البحث. وفي حال الموافقة يرفع قرار مجلس البحث العلمي والدراسات العليا إلى مجلس الجامعة.
12. يعتبر تاريخ موافقة مجلس الجامعة على التسجيل بدءاً لاحتساب المدة الدنيا والقصوى المحددة قانونياً للقيد في الماجستير.
13. في حال عدم التسجيل يلغى قيد الطالب نهائياً.

الأوراق المطلوبة لتسجيل رسالة الماجستير

يجب أن يتضمن ملف التسجيل لدرجة الماجستير ما يأتي:

- صورة مصدقة عن وثيقة التخرج.
- قرار مجلس الكلية الذي ينص على نجاح الطالب في جميع المقررات.
- وثيقة نجاح الطالب بامتحان اللغة الأجنبية الخاصة بطلاب الماجستير.
- مخطط البحث موثقاً من الطالب والأستاذ المشرف (والمشرف المشارك والمشرف المتعاون ان وجدا).
- استمارة البحث العلمي بعد ملء كافة المعلومات فيها وموقعة من رئيس القسم المختص وعميد الكلية.

المدة الدنيا والقصوى للحصول على درجة الماجستير

1. مدة الدراسة لنيل درجة الماجستير سنتان على الأقل³.
2. المدة القصوى للدراسة في الماجستير هي سنتان للنجاح في المواد، وثلاث سنوات لإنجاز الرسالة ومناقشتها، ويجوز بقرار من مجلس الجامعة الإبقاء على القيد سنة رابعة.

³ المادة /144/ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات

ثالثاً – شروط حصول الطالب على درجة الماجستير

- أن يتابع الدراسة وينجح في جميع امتحانات المقررات التي يحددها النظام الخاص بالدراسات العليا في الكلية خلال مدة لا تقل عن المدة الدنيا ولا تزيد على المدة القصوى المحددة فيه.
- أن يعد بحثاً بعد نجاحه في جميع المقررات في موضوع يقره مجلس الجامعة بناءً على اقتراح القسم المختص وموافقة مجلس الكلية.
- يجب ألا تقل مدة إعداد البحث عن سنة من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على تسجيل موضوع البحث.
- لا يجوز أن تزيد المدة القصوى التي يقيد فيها الطالب لمناقشة رسالة الماجستير على ثلاث سنوات وإلا ألغى قيده وشطب تسجيل بحثه، ولمجلس الجامعة الإبقاء على القيد لمدة سنة أخرى في بعض الظروف التي يقرها المجلس بناءً على تقرير الأستاذ المشرف وموافقة مجالس القسم والكلية والبحث العلمي والدراسات العليا.
- يعقد سيمينار علمي كل أربعة أشهر في القسم لمتابعة تقدم البحوث المسجلة من قبل طلاب الدراسات العليا.
- يجوز لمجلس القسم في حال تعثر الطالب منحه مهلة أربعة أشهر على الأكثر لعقد سيمينار آخر على أن يلغى قيده إن لم يحقق نتائج مرضية.

رابعاً – القيد في درجة الدكتوراه

شروط القيد في درجة الدكتوراه

يشترط للقيد في درجة الدكتوراه أن يكون الطالب حاصلاً على درجة الماجستير في الاختصاص الذي يحدده نظام الدراسات العليا الخاص بالكلية بتقدير جيد على الأقل من إحدى الكليات في الجامعات الحكومية السورية أو ما يعادلها من كلية أخرى أو معهد عال معترف بهما من مجلس الجامعة.

مراحل تسجيل بحث الدكتوراه

1. يتقدم الطالب الحاصل على درجة الماجستير بطلب إلى رئيس القسم المختص عن طريق قسم الدراسات العليا في الكلية المعنية متضمناً الموضوع الذي يرغب في دراسته، ومرفقاً بكافة

- الوثائق التي تشعر بتوافر شروط القيد (النجاح بامتحان اللغة الأجنبية - مصدقة الماجستير - أو قرار معادلة شهادة الماجستير للشهادات غير السورية).
2. بعد تدقيق الوثائق المطلوبة والمرفقة بالطلب والتأكد من صحتها وكفايتها، يقوم رئيس القسم بالتشاور مع أعضاء مجلس القسم لاقتراح الأستاذ المشرف (والمشرف المشارك والمشرف المتعاون عند الاقتضاء) الذي يقع اختصاصه ضمن مجال البحث الذي يرغب الطالب القيد فيه (على أن يكون المشرف بمرتبة أستاذ أو أستاذ مساعد).
3. يعد الطالب خطة بحث مفصلة بتوجيه من الأستاذ المشرف، ويناقش المخطط في جلسة سيمينار علنية يعلن عنها القسم المختص قبل أسبوع على الأقل من موعد السيمينار، يحضرها نائب عميد الكلية للشؤون العلمية ورئيس القسم المختص وأعضاء مجلس القسم وأعضاء الهيئة التدريسية، حيث يجري الطالب التعديلات المطلوبة على مخطط البحث الذي يعرض بعد ذلك على مجلس القسم.
4. بعد أن يعتمد مجلس القسم مخطط البحث يرفعه إلى مجلس الكلية قراراً يتضمن عنوان البحث وتسمية المشرف العلمي (والمشرف المشارك أو المشرف المتعاون عند الاقتضاء) مرفقاً بجميع الوثائق المطلوبة للقيد في درجة الدكتوراه.
5. يقوم عميد الكلية بإحالة القرار إلى مجلس الكلية بعد تدقيقه من نائبه للشؤون العلمية.
6. يعرض مخطط البحث والاستمارة الخاصة به على مجلس الكلية ويمكن لمجلس الكلية أن يعيد الموضوع إلى القسم أو أن يوافق على تسجيل البحث. وفي حال الموافقة يرفع قرار مجلس الكلية إلى مجلس البحث العلمي والدراسات العليا.
7. يعرض مخطط البحث والاستمارة الخاصة به على مجلس البحث العلمي والدراسات العليا، ويمكن لمجلس البحث العلمي والدراسات العليا أن يعيد الموضوع إلى الكلية أو أن يوافق على تسجيل البحث. وفي حال الموافقة يرفع قرار مجلس البحث العلمي والدراسات العليا إلى مجلس الجامعة.
8. يعتبر تاريخ موافقة مجلس الجامعة على التسجيل بدءاً لاحتساب المدة الدنيا والقصى المحددة للقيّد في الدكتوراه .

الأوراق المطلوبة للقيد في درجة الدكتوراه

- صورة مصدقة عن وثيقة التخرج أو الإجازة.
- صورة مصدقة عن شهادة الماجستير أو قرار معادلة شهادة الماجستير للشهادات غير السورية.
- محضر السيمينار (المناقشة العلنية) لمخطط البحث موقعاً من النائب العلمي ورئيس القسم المختص والمشرفين وأعضاء مجلس القسم.
- وثيقة نجاح الطالب بامتحان اللغة الأجنبية الخاص بالتسجيل في الدكتوراه.
- مخطط البحث موثقاً من الطالب والأستاذ المشرف (والمشرف المشارك والمتعاون إن وجد).
- استمارة مشروع البحث العلمي بعد ملء كافة المعلومات فيها وموقعة من رئيس القسم المختص وعميد الكلية.

المدة الدنيا والقصوى للحصول على درجة الدكتوراه

- يجب على الطالب أن يعد بحثاً في موضوع يقره مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختص لمدة سنتين على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على القيد لدرجة الدكتوراه.
- لا يجوز أن تزيد المدة التي يقيد فيها الطالب لتحضير رسالة الدكتوراه على أربع سنوات وإلا ألغى قيده وشطب تسجيل بحثه.
- لمجلس الكلية الإبقاء على القيد لمدة سنة خامسة في بعض الظروف التي يفقرها المجلس بناءً على تقرير الأستاذ المشرف وموافقة مجلس القسم.

خامساً - إجراءات ما بعد التسجيل وقبل جلسة المناقشة لدرجتي الماجستير والدكتوراه

1. يحدد القسم لكل طالب دراسات عليا مواعيد جلسات سمينار دورية كل أربعة أشهر، يعرض فيها المراحل التي وصل إليها أو النتائج التي توصل إليها بحضور رئيس القسم وأعضاء مجلس القسم وأعضاء الهيئة التدريسية. ويقدم المشرف (والمشرف المشارك والمشرف المتعاون في حال وجودهما) تقريراً إلى مجلس القسم يتضمن رأيه عن سير الطالب في البحث ومواظبته،

والاقتراحات التي يراها مناسبة لضمان حسن سير البحث، ويرفع القسم اقتراحاته إلى مجلس الكلية.

2. يقدم المشرف تقريراً إلى مجلس القسم في حال انقطاع الطالب عن مراجعته مدة ثلاثة أشهر لاطلاعه على عمله والتعرف على توجيهاته، يقوم القسم بتوجيه تنبيه للطالب، وفي حال عدم التزام الطالب يتقدم الأستاذ المشرف (والمشرف المشارك أو المتعاون إن وجدا) إلى مجلس القسم باقتراح فصل الطالب ورفع ذلك إلى المجالس المختصة.

3. يقدم الأستاذ المشرف (والمشرف المشارك والمتعاون إن وجدا) بعد الانتهاء من إعداد الرسالة تقريراً إلى مجلس القسم يبين فيه صلاحها للعرض على لجنة الحكم.

4. يعرض الطالب الرسالة في جلسة سمينار في القسم يحضره رئيس القسم والمشرفون وأعضاء مجلس القسم ويقوم الطالب بعرض البحث والإجابة عن الاستفسارات وإجراء التعديلات اللازمة.

سادساً – تشكيل لجنة الحكم

أحكام عامة

1. تتألف لجنة الحكم على رسالة الماجستير من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف وعلى أطروحة الدكتوراه من خمسة أعضاء أحدهم المشرف على أن تكون اللجنة من ذوي الاختصاص سواء من داخل القسم أو من قسم آخر في الكلية أو من كلية أخرى.

2. يمكن أن يكون أحد أعضاء لجنة الحكم على الماجستير من جامعات أخرى محلية أو خارجية.

3. يجب أن تضم لجنة الحكم على الدكتوراه عضواً واحداً على الأقل من خارج الجامعة، ويفضل أكثر من عضو.

مراحل تشكيل لجان الحكم

1. بناءً على محضر السمينار النهائي، وبعد استلام تقرير من الأستاذ المشرف يفيد بأن الأطروحة أصبحت جاهزة للتحكيم واستلام نسخة من الأطروحة، يصدر مجلس القسم قراراً باقتراح تشكيل لجنة الحكم.

2. يعرض قرار مجلس القسم على مجلس الكلية، ويمكن لمجلس الكلية الموافقة على قرار مجلس القسم أو تعديله أو إعادته إلى القسم.
3. يرفع قرار مجلس الكلية الذي يتضمن مقترح تشكيل لجنة الحكم على الرسالة (والذي يجب أن يتضمن عضواً رديفاً لكل عضو في لجنة الحكم على الماجستير وعلى الدكتوراه) مع نسخه من الرسالة إلى مجلس البحث العلمي والدراسات العليا.
4. يعرض قرار مجلس الكلية على مجلس البحث العلمي والدراسات العليا، ويمكن لمجلس البحث العلمي والدراسات العليا أن يعيد الموضوع إلى الكلية أو أن يوافق على تشكيل لجنة الحكم أو أن يعدل في لجنة الحكم. في حال الموافقة يصدر مجلس البحث العلمي والدراسات العليا قراراً بتشكيل لجنة الحكم ويرسله إلى الكلية.

سابعاً – تقويم الرسالة أو الأطروحة

1. بعد إنجاز الرسالة والموافقة عليها من الأستاذ المشرف (والمشرف المشارك والمشرف المتعاون إن وجدا) ومن مجلس القسم، يقوم الطالب بطباعة الرسالة وتقديمها إلى أعضاء لجنة الحكم لبيان الرأي في صلاحيتها للحصول على المؤهل العلمي المطلوب.
2. يعد كل عضو من أعضاء لجنة الحكم تقريراً مفصلاً ومستقلاً يتضمن رأيه الصريح فيما إذا كان البحث المقدم يرقى إلى سوية البحوث التي تؤهل للحصول على الشهادة المطلوبة (ماجستير - دكتوراه) وذلك وفق الاستمارة (1) المعدة لذلك. ولا يجوز الإعلان عن جلسة المناقشة ما لم تكن لجنة الحكم قد قررت مبدئياً بأغلبية أعضائها على ترشيح الطالب للدفاع عن الرسالة، ويعد هذا شرطاً أساسياً لجلسة الدفاع.
3. في حال كون الرسالة أو الأطروحة تؤهل المرشح للمناقشة، يقوم عضو لجنة الحكم بتخصيص 50 درجة من أصل العلامة الكلية لتقييم الأطروحة المكتوبة وفق الاستمارة (2-أ) للكلديات التطبيقية والاستمارة (2-ب) للكلديات النظرية المرفقة.
4. ترسل الاستمارة (2) (التي يعدها أعضاء لجنة الحكم) بظرف مختوم إلى الكلية وتحفظ لدى عميد الكلية أو نائبه للشؤون العلمية ولا تفتح إلا بعد المناقشة العلنية.

ثامناً – التحضير لجلسة المناقشة

1. إذا كانت غالبية التقارير المقدمة إيجابية يقترح مجلس القسم موعد المناقشة ويرفع المقترح إلى عمادة الكلية.
2. تحدد عمادة الكلية جلسة المناقشة العلنية خلال فترة أسبوعين كحد أدنى وفترة شهرين على الأكثر من تاريخ قرار مجلس البحث العلمي والدراسات العليا القاضي بتشكيل لجنة الحكم على ألا تتجاوز الفترة الكلية المحددة في قانون تنظيم الجامعات.
3. ينشر إعلان في الكلية والقسم وعلى موقع الجامعة الإلكتروني يتضمن تاريخ ومكان انعقاد جلسة المناقشة.
4. في حال كانت غالبية التقارير سلبية يمنح الطالب مهلة أقصاها ثلاثة أشهر مرة واحدة لإجراء التعديلات اللازمة وفق ملاحظات أعضاء لجنة الحكم، وتعاد مراسلة لجنة الحكم للحصول على الرأي النهائي.
5. في حال اعتذار أحد أعضاء لجنة الحكم عن التحكيم يجب تقديم تقرير خطي يتضمن رأيه الصريح بالرسالة وأسباب الاعتذار.
6. إذا تعذر عقد جلسة المناقشة لسبب غير مبرر من الطالب (يعود تقدير ذلك إلى مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم) خلال تلك المدة يسقط حقه في المناقشة.
7. يجوز لطالب الماجستير والدكتوراة الإعلان عن موعد المناقشة في الصحف الرسمية المحلية على نفقته الخاصة شريطة الحصول على موافقة عميد الكلية على صيغة الإعلان.

تاسعاً – إجراءات جلسة المناقشة

1. يرتدي أعضاء لجنة الحكم أثناء جلسة المناقشة اللباس الخاص بأعضاء الهيئة التدريسية، وعلى الطالب ارتداء اللباس الخاص بطلاب الدراسات العليا في الكلية الذي تحدده الأنظمة الجامعية، وعلى إدارة الكلية تأمين الألبسة اللازمة لذلك.
2. يفتتح عميد الكلية جلسة المناقشة ويعرف بأعضاء اللجنة وبالطالب ثم يسلم إدارة الجلسة إلى أقدم أعضاء اللجنة مرتبة. وفي حال تعذر حضور عميد الكلية ينوب عنه نائب العميد للشؤون العلمية أو رئيس القسم المختص.

3. يدعو رئيس الجلسة الطالب وأعضاء لجنة الحكم إلى البدء بإجراءات النقاش، ويعطى الطالب فرصة لتقديم رسالته وعرض نتائج بحثه. ويحدد له الوقت المناسب بحيث لا يتجاوز /20/ دقيقة لعرض خلاصة عن رسالة الماجستير و/30/ دقيقة لعرض خلاصة عن أطروحة الدكتوراه مع الإشارة إلى أن تجاوز الوقت المخصص يؤثر سلباً على تقييم درجة الطالب.

4. بعد انتهاء الطالب من عرض خلاصة بحثه يترك رئيس اللجنة المجال لأعضاء لجنة الحكم لمناقشة الطالب في رسالته، ويعود إليه تقدير ترتيب المتحدثين من أعضاء اللجنة. ويفضل أن يعطى الحديث أولاً إلى أعضاء اللجنة من خارج الجامعة ثم إلى باقي الأعضاء وفق المرتبة العلمية.

5. يترك للطالب الوقت الكافي (بحدود 30 دقيقة) للإجابة عن استفسارات أعضاء اللجنة.

6. بعد الانتهاء من المناقشة والدفاع يقوم رئيس الجلسة برفعها للمداولة.

7. تجتمع لجنة الحكم على انفراد لتقدير نتيجة الطالب. وبعد المداولة تقوم اللجنة بوضع العلامة حيث يضع كل عضو في اللجنة علامته. ويقوم رئيس الجلسة بجمع العلامات وتحديد الوسطي لها دون التدخل في تعديل العلامة التي يستحقها الطالب. تخصص 40 درجة لمجريات الدفاع وفق النقاط التالية ووفق الاستمارة (3):

* أهمية نتائج لبحث من حيث أصالتها وحدائتها وارتباطها بمشاكل المجتمع.

* طريقة تقديم الطالب للبحث بما فيها تقيده بالوقت المخصص.

* جودة العرض وإتقانه من حيث الأشكال وقدرتها على توضيح المعلومة وإيصالها.

* قدرة الطالب على استيعاب الموضوع .

* تنوع الطرائق التي اتبعها الطالب.

* إجابة الطالب عن الأسئلة ومناقشتها.

* تخصص 10 درجات للأعمال المتميزة، وفق الآتي:

- تضاف /5/ درجات لرسالة الماجستير في حال نشر بحث أو أكثر، أو نشر بحث

إضافي أو أكثر لأطروحة الدكتوراه في مجلة علمية محكمة (محلية أو خارجية)، أو

- تضاف /10/ درجات لرسالة الماجستير في حال نشر بحث، أو نشر بحث إضافي

لأطروحة الدكتوراه في مجلة علمية عالمية محكمة أو في حال وجود براءة اختراع.

8. في نهاية جلسة المداولة تعد لجنة الحكم قرارها بشأن نتيجة الطالب. يتضمن هذا القرار بعد الإشارة إلى مستند تأليف اللجنة:

* أهلية المرشح أو عدم أهليته للدرجة العلمية.

* التقدير العام والعلامة والدرجة العلمية التي تقررت لنيلها.

9. يوقع قرار لجنة الحكم (استمارة 4 أ أو استمارة 4 ب) من قبل أعضاء اللجنة ويتلى على الحضور وقوفاً من قبل رئيس الجلسة، وبإعلان نتيجة الطالب أمام الحضور تنتهي جلسة المناقشة.

ملاحظات عامة

1. إذا حدث في يوم المناقشة حادث طارئ حال دون حضور أحد أعضاء لجنة الحكم جلسة المناقشة العلنية، يمكن عقد جلسة المناقشة بعد الحصول على موافقة رئيس الجامعة، وفي هذه الحالة يفوض رئيس الجامعة القسم المختص أو أحد أعضاء الهيئة التدريسية في القسم ليحل محل العضو الغائب.

2. يمكن لمجلس الكلية بناءً على اقتراح لجنة الحكم على الرسالة وموافقة القسم المختص أن يرخص للطالب الذي لم تتقرر أهليته لدرجة الماجستير أو الدكتوراه في إعادة الدفاع مرة واحدة بعد استكمال أوجه النقص فيها لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد عن السنة⁴.

3. يمكن للجنة الحكم على الرغم من موافقتها المبدئية المسبقة على أهلية الطالب لنيل الدرجة العلمية أن تحجب عنه ذلك إذا تبين لها أن هناك من المبررات المستجدة (إذا ما اكتشفت أن الرسالة كلاً أو جزءاً منها مستلبة من غيرها) ما يدعوها إلى ذلك.

4. ينبغي تجنب ظاهرة التعريف بالطالب والحديث عن مآثره العلمية والحياتية وما يرافق ذلك من مديح وأوصاف تقييمية وتقديرات مسبقة لمؤهلاته وكفاءاته لأن مثل هذه الظاهرة، فضلاً عن كونها منافية للتقاليد والأعراف الأكاديمية، تخل بأصول المناقشة الموضوعية للرسالة ومتطلباتها.

5. على إدارة الكلية أن تستبعد كل مظاهر التهئة بالورود واللافقات أو غير ذلك السابقة لقرار لجنة الحكم بتقدير نتيجة الطالب.

⁴ المادة 166/ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

6. ينبغي على لجنة الحكم أن تتذكر أنها تقوم عملاً علمياً أنجزه الطالب بتوجيه من أستاذه المشرف، وأن جلسة الحكم ليست مناسبة لتبادل المجاملات أو فرصه لتصفية الحسابات، وعلى أعضاء لجنة الحكم تجنب توجيه الانتقادات الشخصية إلى الطالب وعبارات اللوم والتأنيب، أو الاسترسال في شرح فكرة أو وجهة نظر بعيدة عن مضمون الرسالة، أو التركيز على الجوانب الشككية (مثل الأخطاء الطباعية) دون مناقشة مضمون الرسالة، وغيرها من الظواهر السلبية التي تنافي الهدف من جلسة الحكم.

7. ينبغي على الطالب إرفاق الرسالة أو الأطروحة بملخص وافٍ عن البحث باللغتين الإنجليزية والعربية بما لا يتجاوز خمس صفحات.

عاشراً – إجراءات ما بعد التحكيم

1. لا يجوز اتخاذ قرارات المجالس بمنح الدرجة العلمية إلا بعد القيام بكافة التعديلات التي اقترحتها اللجنة خلال مدة أقصاها أربعة أشهر حسب حجم التعديلات اللازمة.

2. بعد القيام بالتصحيات اللازمة يتم عرض الموضوع على المجالس المختصة بمنحه الدرجة العلمية.

3. يحسب المعدل العام لدرجة الماجستير وفق ما يلي⁵:

* الكليات التطبيقية: 60 % للمقررات، و40% للرسالة.

* الكليات النظرية: 40% للمقررات، و60% للرسالة.

4. تحدد المرتبة في درجة الماجستير والدكتوراه وفق الجدول (1) :

جدول (1) المرتبة والمعدل التابعة له

المرتبة	المعدل العام
الشرف	95 % وأكثر
الامتياز	85% إلى ما دون 95%
جيد جداً	75% إلى ما دون 85%
جيد	65% إلى ما دون 75%
مقبول	60% إلى ما دون 65%

⁵ قرار مجلس التعليم العالي رقم 68/ تاريخ 2006/11/16.

دليل كتابة خطة البحث

خطة البحث

خطة البحث تقدم قبل الشروع في البحث الخاص بإكمال متطلبات درجة الماجستير أو الدكتوراه؛ إذ يبدأ طالب الدراسات العليا بإعداد خطة بحثه لتقديمها إلى القسم المختص في الكلية بعد أن يحقق الشروط المطلوبة للتسجيل في مرحلتها الماجستير أو الدكتوراه. ويتم إعداد الخطة بالتعاون مع الأستاذ المشرف لاختيار موضوع للدراسة وتحديد متطلبات دراسة الموضوع النظرية والتطبيقية وتحديد مصادر المعرفة اللازمة واختيار المنهجية الملائمة. وبعد أن يعد الطالب الخطة ويوافق عليها الأستاذ المشرف، تناقش الخطة مع الطالب في جلسة علمية (seminar) بحضور عدد من أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا، وقد يطلب من الطالب إعادة النظر في بعض أجزاء الخطة قبل أن ترفع إلى مجلس القسم لتعتمد رسمياً.

لماذا يُعد الطالب خطة البحث؟

الهدف الرئيس لإعداد خطة البحث هو أن يقنع الطالب المختصين بما يلي:
أولاً - إن البحث الذي سيعده:

- يقدم مساهمة علمية أو عملية في مجال تخصصه (يتم التركيز في الدكتوراه على المساهمة العلمية التي تشكل إضافة أصيلة إلى البحوث والدراسات السابقة).
- أو يحسم قضية دار حولها مناظرات وجدال في مجال تخصصه.
- أو يقوم أمراً ما أو يعيد بناء ما قد تم تأسيسه بناء على معطيات علمية وتحديات معاصرة.
- ثانياً - أن موضوع البحث قابل للاختبار التجريبي ومقنع على أنه مشروع بحث مقبول للتسجيل في جامعة تشرين من حيث:
- إنه يتناول موضوعاً يمكن القيام به في الفترة المطلوبة للدراسة.
- يمكن إعداده بالإمكانات المتوفرة النظرية والعملية.
- يمكن أن يشرف عليه أحد المتخصصين في الجامعة.
- ثالثاً - إن الطالب لديه إلمام بالمعارف والمهارات اللازمة للقيام بالبحث.
- رابعاً - إن لدى الطالب دراية بالاعتبارات الأخلاقية والقضايا المتصلة بالبحث العلمي، وأنه قد خطط ليحصل على الموافقات الضرورية لها.

خامساً - إن الطالب قد حدد بحثه تحديداً واضحاً يساعد على أن يبدأ العمل فور تسجيل الموضوع.

ممّ تتكون خطة البحث؟

تتكون خطة البحث من مقدمة حول موضوع البحث، والدراسات السابقة المتعلقة بموضوع البحث، ومشكلة البحث، وأهداف البحث، وفرضياته، وأهميته، ومنهجيته، ومصطلحاته المفاهيمية والإجرائية، والجدول الزمني، والتصور العام لفصول الرسالة، وقائمة بالمراجع. وفيما يلي تفصيل هذه المكونات:

عنوان البحث research title

من صفات عنوان البحث أن يكون واضحاً حتى يتمكن القارئ من قراءته وفهمه، وأن يدرك مضمونه دون حاجة إلى استفسار من الطالب، وأن يكون موجزاً مفيداً، دون ذكر التفاصيل التي يمكن أن يوردها في متن البحث، وأن يعكس مشكلة البحث (لا يعتمد العنوان من قبل القسم قبل تحديد مشكلة البحث الرئيسية بوضوح).

المقدمة introduction

في المقدمة يعرض الطالب خلاصة عن الدراسات السابقة في مجال بحثه ويركز على مشكلة دراسته من خلال بيان صلتها بالدراسات السابقة واختلافها عنها (أي الإضافة العلمية أو العملية التي تقدمها الدراسة على الدراسات السابقة).

الدراسات السابقة (المراجعة الأدبية) literature review

لتحديد الموضوع بدقة لا بد أن يبدأ الطالب بمراجعة الدراسات السابقة في مجال البحث الذي يهتم به. وتقضي مراجعة الدراسات السابقة تحليلاً نقدياً للدراسة وبيان حالات عدم الانسجام أو التناقض أو الجدل أو الخلاف. كما تتطلب عرضاً للنظريات والنماذج التي تم تطويرها وما إذا

كانت قد خضعت للاختبار التجريبي أو تستدعي جمع أدلة تجريبية إضافية أو تتطلب تطويراً أو تعديلاً أو تبديلاً.

يجب أن تكون **المراجعة الأدبية** التي يكتبها الباحث وصفاً وتحليلاً نقدياً لما كتبه الآخرون. وعند كتابة المراجعة يحتاج الباحث إلى التركيز على أسئلة البحث وأهدافه، وربطها بالمراجعة الأدبية المكتوبة. ومن الأخطاء الشائعة في المراجعات الأدبية أن تظهر كقائمة غير نقدية للدراسات السابقة.

ويقوم الطالب بعرض الدراسات السابقة من الأقدم إلى الأحدث وتراعى حداثة هذه الدراسات بما يتناسب مع زمن تسجيل البحث. وتُعرض الدراسات السابقة بحيث تتضمن:

1. عنوان الدراسة وكنية المؤلف وعام النشر.
2. مشكلة الدراسة
3. الفرضيات أو النموذج
4. المنهجية المتبعة
5. نتائج الدراسة
6. تحليل نتائج الدراسة وبيان رأي الطالب فيها.

مشكلة البحث research problem

بعد التحليل النقدي للدراسات السابقة يحدد الطالب مشكلة البحث مبيناً أصالتها من حيث اختلافها عن الدراسات السابقة في المجال ، ويعبر عنها بسؤال أو بجملة خبرية أو ببيان (Statement) (عرض قضية معينة فكرية أو تربوية أو تعليمية أو علمية....).

من المفيد كنقطة بداية عند تحديد مشكلة البحث أن نبدأ بسؤال عام ينبثق عن فكرة البحث ثم الانتقال إلى الأسئلة الفرعية أو الأسئلة الأكثر تفصيلاً. والخلل الذي لا بد من تجنبه هو طرح أسئلة بحثية لا تولّد رؤيا جديدة. وهذا يطرح السؤال حول مدى رجوع الباحث للأدبيات ذات الصلة بالموضوع. وليس مقبولاً في البحث العلمي تجاهل الأدبيات، وعدم بيان محل أو مكانة مشروع البحث ضمن الأدبيات في الميدان العلمي الذي يعمل فيه الباحث.

أهمية البحث *research importance*

من الخطأ المتكرر في بعض بحوث طلاب الدراسات العليا عدم التفريق بين أهمية البحث وأهداف البحث. فأهمية البحث تعني أن يركز الطالب على المساهمة العلمية و/أو العملية المتوقعة في مجال تخصصه بعد تحقيق أهداف البحث وانجازه (ما هو الجديد الذي تقدمه الدراسة؟) .

أهداف البحث *research objectives*

تصاغ أسئلة البحث على شكل أهداف يسعى الطالب إلى تحقيقها من خلال البحث الذي يقوم به. على سبيل المثال:

سؤال البحث: لماذا تلجأ المنظمات إلى استخدام فرق العمل؟

هدف البحث: تحديد أهداف المنظمة من تشكيل فرق العمل.

فرضيات البحث *research hypotheses*

يتم بناء القضايا *propositions* حول ظواهر قابلة للملاحظة (مفاهيم) يمكن الحكم عليها بالصدق أو الكذب. وحين تصاغ القضية بقصد الاختبار التجريبي *empirical testing* تُدعى **فرضية hypothesis**. وبما أن الفرضية عبارة عن قضية صريحة حول علاقة بين متغيرين أو أكثر فهي ذات طبيعة مؤقتة وتخمينية. توصف الفرضيات كذلك بأنها قضايا تُخصص من خلالها المتغيرات على حالات *cases*. وتُعرّف الحالة في هذا المجال بأنها كيان أو شيء تتحدث عنه الفرضية. والمتغير هو خاصية أو سمة أو ميزة في الفرضية يُنسب للحالة. ويمكن أن تكون الفرضيات وصفية أو علائقية (ارتباطية أو سببية).

الفرضيات الوصفية

تحدد الفرضيات الوصفية *descriptive hypotheses* وجود أو حجم أو شكل أو توزيع متغير ما. وعادة يلجأ الباحثون إلى استخدام الأسئلة البحثية بديلاً عن الفرضية الوصفية، على سبيل المثال: يفضل معظم المساهمين (حالات) الزيادة في توزيعات الأرباح النقدية (متغير). (فرضية وصفية) هل يفضل معظم المساهمين الزيادة في توزيعات الأرباح النقدية؟ (سؤال بحثي)

الفرضيات العلائقية

عند استخدام الفرضيات العلائقية **relational hypotheses** لا يكفي استخدام السؤال البحثي، لأنها تمثل قضايا تصف علاقة بين متغيرين أو أكثر فيما يخص حالة ما. على سبيل المثال: "يقبل المستخدمون التكنولوجيا بسبب إدراكهم لسهولة استخدامها". ويمكن أن تكون الفرضيات العلائقية ارتباطية أو سببية. تنص الفرضيات الارتباطية **correlational hypotheses** على أن المتغيرين يحدثان معاً بطريقة ما دون تضمين أن أحدهما يسبب الآخر. على سبيل المثال: "يرتبط استخدام التكنولوجيا بالمنفعة المدركة منها". وهذه الفرضية الارتباطية لا تقبل ادعاءً بوجود علاقة سببية.

أما عند استخدام الفرضيات التفسيرية (السببية) **explanatory (causal) hypotheses** فهناك تصريح ضمني بأن وجود متغير ما أو حدوث تغير فيه يؤدي أو يقود إلى وجود أو تغير المتغير الثاني. ويدعى المتغير المسبب أو المفسر بالمتغير المستقل ويدعى المتغير المفسر بالمتغير التابع. وكلمة "يسبب" هنا تعني "يساعد على الحدوث أو التغيير"، لذلك لا داعي أن يكون المتغير المستقل السبب الوحيد لوجود أو لتغير المتغير التابع. ومن الأمثلة على الفرضيات التفسيرية:

تقود الزيادة في دخل العائلة (متغير مستقل) إلى زيادة في نسبة الادخار (متغير تابع).
يؤدي ولاء الزبائن للعلامة التجارية (متغير مستقل) إلى زيادة بيع المنتجات ذات العلامات التجارية (متغير تابع).

ويمكن بناء الفرضيات باستخدام إحدى المقاربات التالية أو أكثر من مقارنة:

- المقاربة الاستنباطية
- المقاربة الاستقرائية
- النماذج والأطر المفاهيمية

المنهجية research methodology

تبين هذه الفقرة كيف سيتم إنجاز أهداف البحث، وسوف تسوغ اختيار الطالب للطريقة التي يتبناها على ضوء أهداف البحث. ويمكن تقسيم هذه الفقرة إلى جزأين: تصميم البحث وجمع البيانات. في

الجزء الخاص بتصميم البحث يعرض الطالب نوع التصميم (التجربة، المسح، دراسة الحالة، البحث الإجرائي) الذي اختاره وسبب الاختيار بالإضافة إلى موقع تنفيذ البحث سواء كان في المختبر أو في الميدان، وسواء كان في منظمة منفردة أو عدة منظمات. وهنا يحتاج الباحث إلى تحديد المجتمع الإحصائي وأساليب اختيار العينة وحجم العينة. وهذا الجزء يتضمن توضيحاً لطريقة جمع البيانات، على سبيل المثال هل سيتم استخدام الملاحظة أم الاستبانة أم المقابلة أم تحليل البيانات الثانوية أم سيتم الدمج بين عدة أساليب لجمع البيانات.

يقدم الجزء الخاص بتصميم البحث عرضاً إجمالياً للطريقة وسبب اختيارها، أما الجزء الخاص بجمع البيانات فيدخل بالتفاصيل حول خصوصية جمع البيانات. فإذا كان الطالب على سبيل المثال يتبع منهج المسح فلا بد أن يحدد المجتمع الإحصائي وحجم العينة، ولا بد من تحديد كيفية توزيع أداة المسح وكيف سيتم تحليل البيانات. وإذا كان الباحث يستخدم المقابلات، لا بد أن يفسر كيفية تنفيذ المقابلات، ومدة المقابلة المتوقعة وكيف سيتم تسجيلها وكيف سيتم تحليلها.

الجدول الزمني

يساعد الجدول الزمني في تقييم مدى إمكانية إنجاز البحث ضمن المدة المحددة من قبل الجهة المشرفة على البحث، ويساعد في تقسيم خطة البحث إلى مراحل زمنية.

فصول الدراسة

يقدم الطالب هنا تصوراً عاماً عن فصول الرسالة أو الأطروحة.

المراجع

من الأهمية بمكان تزويد مخطط البحث بقائمة من المراجع التي استند إليها الباحث في بناء فكرة البحث وفي عرض الدراسات السابقة وإنشاء أسئلة البحث. ولا بد من إتباع الطريقة المعتمدة من الجامعة في توثيق المراجع.

تحديد المصطلحات والمفاهيم research terminology and concepts

في تحديد مصطلحات ومفاهيم البحث من المستحسن أن يحدد الطالب معنى المصطلحات ملماً بثلاثة أنواع من المعاني:

- المعنى المعجمي: المعنى الوارد في المعجم .

- المعنى الاصطلاحي: المعنى المعروف للمصطلح لدى متخصصين في مجال عملي محدد.
- المعنى الإجرائي: المعنى الخاص بالبحث. يحتاج المفهوم في البحث العلمي إلى تعريف إجرائي **operational definition** من أجل إمكانية اختباره أو قياسه فالمفهوم تجريدي ذهني والتعريف الإجرائي يساعد في جمع البيانات عنه باستخدام الحواس. يمكن مثلاً تحويل مفهوم "مستوى الطالب العلمي" إلى تعريف إجرائي من خلال الإجراء التالي: من 80-100 امتياز، من 70-80 جيد جداً، من 60-70 جيد، ومن 50-60 مقبول.

شكل خطة البحث

- كتابة خطة البحث يستخدم نوع الخط (Simplified Arabic) من معالج الكلمات MS Word. على أن يكون حجم خط الطباعة (خط قياس 14)، والعناوين الرئيسية (خط قياس 20 اسود)، والعناوين الفرعية (خط قياس 18 اسود). ويكون تباعد الأسطر (سطر ونصف)، وان وردت بعض الكلمات بالحروف الانجليزية فتكتب بخط قياس 14 نوع الخط (Simplified Arabic). وترقم الصفحات في أعلى الجهة اليسرى من الصفحة. وقد تم تضمين عدة نماذج في الملحق تساعد على الإخراج الطباعي للخطة، وهي:
1. نموذج يبين مسافات الهوامش.
 2. نموذج يبين شكل الغلاف.
 3. نموذج يبين آليات إخراج شكل الغلاف.

التوثيق

توثيق الاقتباس

نتناول هنا كيفية توثيق الاقتباسات في متن البحث.

توثيق اقتباس لمؤلف معروف وتاريخ معروف

يتبع عند الاقتباس في متن البحث طريقة "المؤلف ، التاريخ" ، فيذكر الاسم الأخير للمؤلف وتاريخ النشر فقط ، ويمكن صياغة ذلك في ثلاثة أساليب:

مثال:

- وازن المسعود (2011) بين أداء المعلمين ...
- في دراسة حديثة تناولت أداء المعلمين (المسعود، 2011)
- في عام 2011 وازن المسعود بين أداء المعلمين ...

توثيق اقتباس لمؤلف غير معروف وتاريخ معروف

إذا كان المؤلف غير معروف في حين أن التاريخ معروف، كما هي الحال في المعلومات الصادرة عن صفحة الكترونية، يمكن استخدام العنوان باختصار داخل علامات تنصيص عوضاً عن اسم المؤلف.
مثال:

وقد أجريت دراسة مماثلة في تدريب الطلاب على كتابة البحث العلمي ("استخدام APA"، 2011)

توثيق اقتباس لمؤلف وتاريخ غير معروفين

إذا كان المؤلف والتاريخ أيضاً غير معروفين، كما هي الحال في المعلومات الصادرة عن صفحة الكترونية، يمكن استخدام العنوان باختصار داخل علامات تنصيص عوضاً عن اسم المؤلف وبعدها يكتب د. ت. (أي بدون تاريخ).
مثال:

وفي دراسة أخرى تناولت بحوث الطلاب تبين إنهم يتعلمون أفضل بالنموذج ("النموذج و APA"، د. ت.)

توثيق اقتباس حرفي

ويتم ذلك وفق أساليب متعددة كما يلي (تذكر أرقام الصفحات عند الاقتباس الحرفي فقط، ويوضع النص المقتبس ضمن أقواس الاقتباس):

- وقد أشار إلى أن "الطلاب يجدون صعوبة في كتابة المراجع وفق أسلوب APA" (الألفي، 2011، ص 12) ولكنه لم يشرح ذلك بالتفصيل.
- وحسب رأي الألفي (2011)، فإن "الطلاب يجدون صعوبة في كتابة المراجع وفق أسلوب APA، وخاصة إذا كان هذا يتم للمرة الأولى" (ص12).

- وذكر الألفي (2011) أن "الطلاب يجدون صعوبة في كتابة المراجع وفق أسلوب APA" (ص 12)، فماذا يجب على المدرسين حيال ذلك؟

توثيق اقتباس حرفي أطول من أربعين كلمة

يوضع الاقتباس الحرفي إذا كان أطول من أربعين كلمة في فقرة خاصة دون استخدام علامات التنصيص، وذلك بعد خمس مسافات من الهامش الأصلي الأيمن للمتن.
مثال:

ويتفق الباحث مع ما ذكره فؤاد أبو حطب (1989) من توضيح حول تعلم المفاهيم والمعلومات حين قال:

ولا شك أن للشواهد المتوافرة لدينا عن كيفية تعلم المفاهيم تأثيرها على عملية التدريس. فمستوى التصور يتوقف على التعليم والخبرة بدرجة أكبر من توقفه على الذكاء. ومستوى المفهوم عند طفل معين يتناسب مع عدد الخبرات التي مر بها وأنواعها فيما يتصل بهذا المفهوم. وعلى سبيل المثال مفهوم الطفل عن الأمانة يمكن أن ينمو إذا رأى سلوكاً أميناً في عدد من المواقف المختلفة المنوعة. (ص 84)

وهذا الموقف قد تم تأكيده أيضاً من خلال دراسة تجريبية أعدها الحسن (2011).

توثيق اقتباس لأكثر من مؤلف

- إذا كان الاقتباس من مصدر ألفه اثنان فيذكر الاسم الأخير لهما كلما ورد اقتباس عنهما.
- أما إذا كان الاقتباس عن عمل لثلاثة أو لأربعة أو لخمس مؤلفين فيذكر الاسم الأخير للجميع عند أول اقتباس ثم يكتفي بذكر الاسم الأخير للأول مع كلمة (وآخرون).
- أما إذا كان الاقتباس عن عمل لستة مؤلفين فيكتفي بذكر الاسم الأخير للأول مع كلمة (وآخرون).

توثيق اقتباس متصل بكتب التراث وتحقيقها

اسم الكتاب، اسم المؤلف، تح: المحقق إن وجد، دار النشر، بلد النشر، الطبعة، تاريخ النشر.
مثال: البيان والتبيين، الجاحظ، تح: عبد السلام محمد هارون، دار الجيل، بيروت، ط1، 1985.

توثيق المراجع

بعد نهاية فصول البحث مباشرة تأتي قائمة المراجع التي استعان بها الباحث في متن بحثه أو في إعداد خطة البحث، بحيث يتم ترتيب قائمة المراجع وفق الضوابط التالية حيث تمت الاستفادة من الدليل الصادر عن الجمعية الأمريكية (APA) النسخة الخامسة:

1. عدم ترقيم المراجع.
2. يتم ترتيب المراجع حسب الأحرف الهجائية للاسم الأخير مع إهمال (أل) التعريف في الترتيب.
3. يكون تباعد أسطر المرجع الواحد مفردا (1 سم).
4. يكون تباعد الأسطر بين كل مرجعين مزدوجا (2 سم).
5. عندما يطول توثيق المرجع الواحد لأكثر من سطر فيجب أن تكون الأسطر الأخرى بعيدة (خمس مسافات) عن هامش السطر الأول.

مثال :

الحديثي، صالح (2011). طرائق وأساليب تعليم العلوم في المرحلة الثانوية في الولايات المتحدة الأمريكية. مجلة جامعة الفرات. 7(2)، 163 – 19.

وفيما يلي كيفية توثيق هذه المراجع بأشكالها التالية:

- الكتب .
- الدوريات .
- غير المطبوعات .
- المصادر الإلكترونية .

أولاً - توثيق الكتب

كتاب لمؤلف واحد:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). بلد النشر: الناشر.

مثال :

الحسين، زياد (1996). فيزيولوجيا النبات. سورية: منشورات جامعة حلب.

بالنسبة لكلية الآداب (في حال كان اللقب أشهر من الاسم):

اللقب، الاسم الكامل. (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط أسود غامق). بلد النشر: الناشر.
وفي حال كان الكتاب محرراً (أحد المحررين يجمع أعمال الأعشى مثلاً)، يبدأ التوثيق باسم
الأعشى، ثم يتبع التوثيق طريقة توثيق الكتب المحررة المذكورة أدناه.

كتاب لمؤلفين أو أكثر :

الاسم الأخير، الاسم الأول للمؤلف الأول؛ ثم الاسم الأخير، والاسم الأول للمؤلف الثاني.
(التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). بلد النشر: الناشر. (يفصل بين المؤلف الأول
والثاني بفاصلة منقوطة)
مثال:

الحسين، زياد؛ والعاروض، منير؛ والشيخ، عبد الرحمن. (2011). **فيزيولوجيا النبات**. سورية:
منشورات جامعة الفرات. (يفصل بين المؤلفين بفاصلة منقوطة)

كتاب مجهول المؤلف :

عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (الطبعة). (التاريخ). بلد النشر: الناشر.
مثال:

تعليم التعبير اللغوي للمبتدئين. (ط3). (1992). بيروت: مكتبة لبنان.

كتاب بدون تاريخ :

الاسم الأخير، الاسم الأول. عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (الطبعة). بلد النشر: الناشر.
مثال:

قطب، محمد. **دراسات في النفس الإنسانية**. دار القلم. بدون تاريخ.

عدة أعمال لمؤلف واحد وطريقة ترتيبها:

حين تتعدد المراجع لمؤلف واحد فيتم ترتيبها وفق التاريخ الأقدم فالأقدم، فإن تطابعا في التاريخ
فيتم الترتيب وفق عنوان المرجع مع إهمال (أل) التعريف في الترتيب وإضافة حرف هجائي
للترتيب بعد التاريخ مباشرة :

الاسم الأخير، الاسم الأول.(التاريخ). عنوان البحث. اسم المجلة بخط مائل. رقم المجلد (رقم الإصدار) أرقام الصفحات.

مثال:

الحسين، زياد. (2011، أ) الأنزيمات في فيزيولوجيا النبات. مجلة جامعة الفرات. 4 (1). 1-21.

الحسين، زياد. (2011، ب) التمثيل الضوئي في فيزيولوجيا النبات. مجلة جامعة الفرات. 3 (1). 11-33.

كتاب من تأليف منظمة أو جمعية:

المنظمة. (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (رقم الطبعة). بلد النشر: الناشر.
مثال:

الجمعية السورية للمعلوماتية. (2011). الاتصالات. (ط2). سورية: دار الفارابي.

كتاب في طبعة غير طبعته الأولى:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (الطبعة) بلد النشر: الناشر.

مثال:

بادي، غسان. (1982). ابستمولوجيا تعليم اللغة العربية للناطقين باللغات الأخرى. (ط4). بيروت: دار العلم للملايين.

طبعة منقحة أو مزيدة:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (طبعة مزيدة) بلد النشر: الناشر.

مثال:

بادي، غسان. (1982). ابستمولوجيا تعليم اللغة العربية للناطقين باللغات الأخرى. (طبعة مزيدة) بيروت: دار العلم للملايين.

مؤلف من عدة مجلدات:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان الكتاب. رقم المجلد. عنوان المجلد (بخط اسود غامق). (الطبعة). بلد النشر: الناشر.
مثال:

وزارة المعارف. (2010). موسوعة تاريخ الأدباء العرب في سورية في مائة عام. المجلد الأول. تراجم شخصيات. (ط2). دمشق.

مؤلف ذو محرر:

الحالة الأولى:

الاسم الأخير، الاسم الأول (محرر). (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). بلد النشر: الناشر.
مثال 1:

هارتمان، جورج (محرر). (1994). منهج البحث في التربية المقارنة وتحليل المناهج. القاهرة: الانجلو المصرية.
الحالة الثانية:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). العنوان المختار. في اسم المحرر (محرر). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (الصفحات المختارة). بلد النشر: الناشر.
مثال 2:

مولي، ميشال. (1994). المنهج الجوهري في تحليل المنهج المدرسي. في هارتمان، جورج (محرر). منهج البحث في التربية المقارنة وتحليل المناهج. (ص ص 150 - 160). القاهرة: الانجلو المصرية.

رسالة علمية غير منشورة:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان الرسالة (بخط اسود غامق). معلومات توضيحية. القسم، الكلية، الجامعة: اسم البلد.

مثال:

المحمد، سعود. (2011). مدى تحقيق أهداف تعليم النصوص الأدبية في المحتوى المقرر على طلاب الصف الأول الثانوي. رسالة ماجستير غير منشورة. قسم المناهج وطرق التدريس، كلية التربية، جامعة الفرات: سورية.

عمل منشور في سلسلة:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق) في اسم السلسلة (بخط اسود غامق). بلد النشر: الناشر.

مثال:

أباغي، محمد. (2011). دليل الرسائل العلمية المجازة من مؤسسات التعليم العالي بسورية في تخصص المناهج وطرق التدريس في سلسلة مطبوعات مكتبة الأسد. سورية: مكتبة الأسد الوطنية.

عمل مترجم:

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (ترجمة الاسم الأول والأخير للمترجم). بلد النشر: الناشر.

مثال:

تايلور، رالف. (1982). أساسيات المناهج (ترجمة احمد كاظم، وجابر عبد الحميد). مصر: دار النهضة العربية.

وثيقة حكومية:

الجهة المؤلفة. (التاريخ). عنوان الوثيقة (بخط اسود غامق). المدينة: الناشر. رقم النشر.

مثال:

مجلس التعليم العالي. (2010). اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السورية والقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية للدراسات العليا. دمشق: جامعة دمشق. (بدون رقم نشر).

مقدمة أو تقديم أو مدخل أو تمهيد:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). نوع المقال في مؤلف الكتاب. عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (صفحات المقال). اسم بلد النشر: الناشر.
مثال:

الطنطاوي، سليم. (2001). مقدمة في بادي، غسان. (1982). ابستمولوجيا تعليم اللغة العربية للناطقين باللغات الأخرى. (11-55). بيروت: دار العلم للملايين.
تقرير سنوي:

عنوان التقرير (بخط اسود غامق). (التاريخ). بلد النشر: الناشر.
مثال:

التقرير السنوي الثاني عشر لمجلس إدارة الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية: تقرير 1424 - 1425 (1425هـ). الرياض: جامعة الملك سعود.

ثانياً - توثيق الدوريات

بحث في مجلة:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان البحث. اسم المجلة بالخط المائل. المجلد (العدد)، الصفحات.

مثال:

الفرحان، محمد. (2011). دراسة تحليلية للأسئلة الواردة في الخطط الدراسية التي يعدها معلمو الصف الأول المتوسط. رسالة التربية وعلم النفس. 14 (2)، 1 - 34.

بحث في مجلة ذات صفحات متصلة:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان البحث بالخط المائل. اسم المجلة. المجلد (رقم العدد)، الصفحات.
مثال:

الجندي، عبد العزيز. (2009). الحاجات التدريبية لمعلمي التربية الفنية في المرحلة المتوسطة. مجلة جامعة تشرين. 15(2)، 79 – 83.

بحث أو ورقة عمل في مؤتمر :

الاسم الأخير، الاسم الأول. (السنة والشهر). عنوان البحث. عنوان المؤتمر (بخط مائل). البلد: مكان انعقاد المؤتمر. مثال:

الحسن، محمد. (2008، شباط). الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس في كليات العلوم الإنسانية في جامعة الفرات ومعوقاته. بحث مقدم في ندوة تنمية أعضاء هيئة التدريس في مؤسسات التعليم العالي: التحديات والتطوير. جامعة تشرين: اللاذقية.

ثالثاً - توثيق المصادر الالكترونية

يراعى فيها ما تم بيانه في توثيق المراجع وفق نوع كل مرجع مع إضافة تاريخ الاسترجاع من الانترنت وعنوان الموقع، فإذا كان المرجع بحثاً في مجلة فنتبع الطريقة الآتية:

- الاسم الأخير، الاسم الأول. (السنة والشهر). عنوان البحث. عنوان المؤتمر (بخط مائل). البلد: مكان انعقاد المؤتمر. تم استرجاعه في {التاريخ الميلادي} على الرابط {يوضع الرابط كاملاً}.

مثال:

النصار، صالح. (2001) دراسة مقياس فون (Vaughan) المطور لقياس اتجاهات المعلمين نحو تدريس القراءة في المواد الدراسية. بحث مقدم إلى مؤتمر جمعية القراءة والمعرفة. مصر: القاهرة. تم استرجاعه في 2009/11/1 على الرابط <http://www.arabic1.org/seerah/Vaughan1.php>.

رابعاً - توثيق غير المطبوعات

خطاب أو محاضرة:

- الاسم الأخير، الاسم الأول. (السنة والشهر واليوم). عنوان المحاضرة (بخط اسود غامق).
{معلومات توضيحية}. اسم الصحيفة (بخط اسود غامق). المدينة: المكان.

مثال:

المسعود، عبد الرحمن. (2010، آذار، 2). كلمة افتتاحية لعميد الكلية. أقيمت في ندوة تنمية أعضاء التدريس في مؤسسات التعليم العالي: التحديات والتطوير. حمص: جامعة البعث.

عمل فني:

- الفنان. (التاريخ). عنوان الإنتاج (بخط اسود غامق). {لوحة زيتية}. المدينة: المكان.

مثال:

محمد، عمر. (2011). الكتابيب. {لوحة زيتية}. دمشق: متحف العاصمة.

خريطة رسم بياني، جدول، شكل توضيحي:

- الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان العمل. {معلومات توضيحية}. في مؤلف الكتاب. عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). الصفحة. بلد النشر: الناشر.

مثال:

العساف، إبراهيم. (2011). الصفات المورفولوجية لنبات القمح {جدول}. في إبراهيم العساف. المحاصيل الحقلية. (ص 129). دير الزور: منشورات جامعة الفرات.

توثيق اقتباس متصل بكتب التراث وتحقيقتها:

- اسم الكتاب، اسم المؤلف، تح: المحقق إن وجد. دار النشر، بلد النشر، الطبعة، تاريخ النشر، رقم الصفحة.

مثال:

البيان والتبيين، الجاحظ، تح: عبد السلام محمد هارون. دار الجيل، بيروت، ط1، 1985، 112.

(1) توثيق كتاب (مؤلف واحد): الكنية، الاسم الأول. (العام). عنوان الكتاب بالخط الغامق. بلد النشر: الناشر.

Milgram, Stanley. (1974). **Obedience to Authority**. New York: Harper & Row.

(2) توثيق كتاب (مؤلفان): الاسم الأخير، الاسم الأول والاسم الأخير، الاسم الأول. (العام). عنوان الكتاب بالأسود الغامق. بلد النشر: الناشر.

Argyris, Chris and Schon, Donald. (1996). **Organizational Learning II**. Addison-Wesley.

(3) كتاب محرر: نستخدم Ed إذا كان هناك محرراً واحداً، ونستخدم Eds إذا كان هناك أكثر من محرر واحد.

Deutsch, Morton. (2000). *Cooperation and Competition*. In Morton Deutsch and Peter Coleman (Eds.) **The Handbook of Conflict Resolution: Theory and Practice** (pp. 21-40). San Francisco: Jossey-Bass Publishers.

(4) توثيق بحث في مجلة علمية محكمة: الاسم الأخير، الاسم الأول والاسم الأخير، الاسم الأول. (العام). عنوان البحث. عنوان المجلة (بخط مائل)، المجلد (العدد)، أرقام الصفحات. إذا كان للبحث أكثر من ستة مؤلفين، نكتب أسماء الست الأوائل ثم نضع et al.

Quattrone, George and Tversky, Amos. (1984). Causal versus diagnostic contingencies: On self-deception and on the voter's illusion. *Journal of Personality and Social Psychology*, 46 (2), 237-248.

(5) التوثيق من مجلة إلكترونية:

Nisbett, Robson and Wilson, Donald (1977). The Halo Effect: Evidence for Unconscious Alteration of Judgments. *Journal of Personality and Social Psychology*, 35(4), 250-256. Retrieved from:

<http://osil.psy.ua.edu/672readings/T6-SocCog2/haloeffect.pdf>

الاستشهاد بمراجع أجنبية في المتن:

- أثار Wilson (1999) الجدل حول قضية تربية....
- دار الجدل حول هذه القضية التربوية ولم يحسم الخلاف بين العلماء بعد (Wilson, 1999)
- ذكر Nisbett & Wilson (1977) أن الأحكام المسبقة تؤدي إلى ردود أفعال متوقعة.
- ويمكن القول إن الأحكام المسبقة تؤدي إلى ردود أفعال متوقعة (Nisbett & Wilson, 1977).
- "الأحكام المسبقة تتنامى في البيئة غير المتعلمة جيداً" (Nisbett & Wilson, 1977, p. 35).
- في حال وجود أكثر من مؤلفين (Nisbett et al., 1977)

إرشادات عامة في الطباعة والإخراج

- تتم الطباعة على ورق A4 مع مراعاة الهوامش النظامية الآتية:
 - من اليسار 2 سم، من اليمين 3 سم، من الأعلى 2 سم، من الأسفل 2 سم.
 - يكتب رقم الصفحة في ذيل الصفحة وفي المنتصف بخط Simplified Arabic 12 (صفحة 2 من 150).
 - يستخدم للكتابة بالعربية خط Simplified Arabic وللكتابة باللغة الأجنبية Times New Roman.
 - يكتب عنوان الفصل بخط عريض قياس 20 .
 - يكتب عنوان الفقرة الرئيسية على يمين الصفحة دون مسافة بادئة بخط عربي عريض قياس 18 وخط أجنبي عريض قياس 16.
 - يكتب عنوان الفقرة الفرعية على يمين الصفحة دون مسافة بادئة بخط عربي عريض 16 وخط أجنبي عريض 14.
 - يكتب عنوان الفقرة الجزئية من الفقرة الفرعية على يمين الصفحة دون مسافة بادئة بخط عربي عريض 14 وخط أجنبي عريض 12.
 - يكتب نص الفقرة بخط عربي 14 وبخط أجنبي 12 وذلك باستخدام (محاذاة - مضبوطة من الجانبين)، وباستخدام تباعد للخط مقداره single. ويبعد السطر الأول عن عنوان الفقرة 6 نقاط، كما يبعد عنوان الفقرة الأولى عن عنوان الفصل 18 نقطة، بينما تبعد نهاية الفقرة عن عنوان الفقرة التي تليها 6 نقاط.
 - يبدأ السطر الأول لأية فقرة بمسافة بادئة قدرها 0.5 سم عن بقية جسم النص.

الملحق

أولاً: الوثائق المطلوبة للتسجيل بدرجة الماجستير

الوثيقة 1

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Tishreen University
Faculty of
Dept. of



الجمهورية العربية السورية
جامعة تشرين
كلية
قسم

محضر سيمينار أولي

..... اختصاص..... ماجستير في قسم

..... عنوان مشروع البحث باللغة العربية:

..... عنوان مشروع البحث باللغة الانكليزية:

..... إعداد الطالب :

بإشراف

المشرف المشارك

المشرف الرئيس

.....

أبرز نقاط البحث:

.....

.....

.....

تم طرح الموضوع للمناقشة حيث وجه عدد من الحضور بعض الأسئلة و الاستفسارات عن محتوى البحث و
في ما يلي عرض لمجموعة من بعض التساؤلات و التوجيهات المفيدة التي وجهت إلى الباحث:

..... اسم عضو الهيئة التعليمية

..... السؤال:

..... الجواب

اسم عضو الهيئة التعليمية

السؤال :

الجواب

مداخلة المشرف الرئيس

.....

مداخلة المشارف بالاشراف (ان وجد)

.....

التوصيات:

.....

.....

المقترح

تسجيل البحث بدون تعديلات تعديلات غير جوهرية قبل التسجيل تعديلات جوهرية وإعادة العمل

☐☐☐

الدكتور المشرف الرئيس

الدكتور المشارك بالاشراف

توقيع رئيس وحدة البحث العلمي

نائب عميد كلية..... للشؤون العلمية

رئيس قسم

اسم وتوقيع نائب العميد للشؤون العلمية

اسم وتوقيع رئيس القسم

جدول حضور سيمينار أولي

ماجستير في قسماختصاص

عنوان مشروع البحث باللغة العربية:

عنوان مشروع البحث باللغة الانكليزية:

بتاريخ

إعداد الطالب :

بإشراف

المشرف المشارك

المشرف الرئيس

.....

.....

اسماء الحضور	التوقيع	اسماء الحضور	التوقيع

رئيس قسم نائب عميد كلية..... للشؤون العلمية

اسم وتوقيع رئيس القسم اسم وتوقيع نائب العميد للشؤون العلمية

ملاحظة : يجب أن يوقع رئيس القسم على جميع أوراق الوثيقة 1

الوثيقة 2 - أ

الجمهورية العربية السورية مجلس التعليم العالي

استمارة مشروع بحث علمي لرسالة ماجستير
القسم الأول : المعلومات الإدارية

- 1- اسم الطالب:
- 2- الشهادة التي يحملها :
- 3- القسم
- 4- الكلية:
- 5- الجامعة :
- 6- المقررات التي درسها :
.....
.....
.....
- 7- الأستاذ المشرف : الاختصاص الدقيق :
- 8- المشرف المشارك : الاختصاص الدقيق :
- 9- عنوان مشروع البحث باللغة العربية :
.....
- 10- عنوان مشروع البحث باللغة الانكليزية :
.....
- 11- مكان إجراء البحث:
- 12- الجهة الطالبة لمشروع البحث :
- 13- الجهة الممولة لمشروع البحث :
- 14- الجهات المتعاونة في تنفيذ مشروع البحث :
.....
- 15- تاريخ البدء (المقترح) :
- 16- مجمل نفقات البحث : ل . س .
- 17 - عنوان الطالب :
العنوان البريدي :

هاتف ارضي : فاكس :
هاتف خليوي : بريد الكتروني

اسم الطالب : التوقيع
اسم الأستاذ المشرف : التوقيع
اسم المشرف المشارك : التوقيع
تاريخ تقديم الطلب / /

القسم الثاني : معلومات تفصيلية حول مشروع بحث رسالة ماجستير

1 – عنوان البحث باللغة العربية:

.....

2 – عنوان البحث باللغة الانكليزية:

.....

3 – المشكلة العلمية ومبررات مشروع البحث:

3-1- المشكلة العلمية في مشروع البحث:

.....

.....

.....

3-2- مبررات مشروع البحث :

.....

.....

.....

4– هدف مشروع البحث :

.....

.....

.....

5 – النتائج التطبيقية المتوقعة من البحث والجهات المستفيدة منها :

.....

.....

.....

6 – خطة البحث والبرنامج الزمني لانجاز البحث :

1-6- خطة البحث :

.....

.....

.....

2-6- البرنامج الزمني لانجاز البحث :

النتائج المتوقعة	أرقام الأشهر في العام												الأعمال التنفيذية
	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

7 – الجهات الأخرى المتعاونة في إجراء البحث وجوانب هذا التعاون (إن وجدت)

أوجه التعاون	الجهة

8 – التجهيزات والبرمجيات والمراجع اللازمة لإجراء الأبحاث :

1-8- التجهيزات والبرمجيات المتوفرة في الجامعة والتي يمكن استخدامها لإجراء البحث :

مكان وجودها	التجهيزات والبرمجيات

2-8 – التجهيزات والبرمجيات المتاحة استخدامها لدى جهات أخرى لإجراء البحث وغير المتوفرة في الجامعة لإجراء البحث :

مكان وجودها	التجهيزات والبرمجيات

3-8- التجهيزات والبرمجيات والمراجع المطلوب تأمينها لإجراء البحث :

موعد الحاجة إليها (ضمن البرنامج الزمني لتنفيذ البحث)	القيمة التقديرية	التجهيزات والبرمجيات والمراجع
		المجموع

9 – المواد المستهلكة المخصصة للبحث :

الكلفة الإجمالية	سعر الوحدة	الكمية	نوع المادة
			المجموع

10 – أعمال حقلية و / أو مخبرية :

تكاليفته (بما فيه اجور النقل والعمال وخلافه)	مدته الزمنية	نوع العمل
		المجموع

11 - إجمالي موازنة مشروع البحث :

نوع النفقة	القيمة التقديرية	ملاحظات

12- قرار مجلس القسم المختص يتضمن الرأي المفصل في أهمية البحث وفيما رد في بنود هذه
الاستمارة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13 - قرار مجلس الكلية المختص :

.....

.....

.....

14- قرار مجلس البحث العلمي :

.....

.....

.....

الوثيقة 2 - ب

الجمهورية العربية السورية مجلس التعليم العالي

استمارة مشروع بحث علمي لرسالة دكتوراه
القسم الأول : المعلومات الإدارية

- 1- اسم الطالب:
- 2- الدرجة الجامعية الأولى التي يحملها:
- 3- عنوان رسالة الماجستير:
- 4- القسم :
- 5- الكلية :
- 6- الجامعة :
- 7- الأستاذ المشرف : الاختصاص الدقيق :
- 8- المشرف المشارك : الاختصاص الدقيق :
- 9- عنوان مشروع البحث باللغة العربية :
.....
.....
- 10- عنوان مشروع البحث باللغة الانكليزية :
.....
.....
- 11- مكان إجراء البحث :
- 12- الجهة الطالبة لمشروع البحث :
- 13- الجهة الممولة لمشروع البحث :
- 14- الجهات المتعاونة في تنفيذ مشروع البحث :
.....
.....
- 15- تاريخ البدء (المقترح) :

16- مجمل نفقات البحث (وفق الجدول التالي) :

النفقات التقديرية	السنة الأولى	السنة الثانية (إن وجدت)	السنة الثالثة (إن وجدت)	المجموع
كلفة التجهيزات والبرمجيات والمراجع المطلوب تأمينها				
نفقات تشغيلية واستهلاكية (مواد، مطبوعات، صيانة، أجور انتقال داخلي للأعمال الحقلية ... الخ)				
زيارات علمية				
أعمال حقلية و / أو مخبرية				
نفقات أخرى لم تلاحظ في البنود السابقة (لا تتجاوز 5% من ميزانية المشروع)				
المجموع				

17- عنوان الطالب :

..... العنوان البريدي :
 هاتف ارضي : فاكس :
 هاتف خليوي : بريد الكتروني

..... اسم الطالب : التوقيع
 اسم الأستاذ المشرف : التوقيع
 اسم المشرف المشارك : التوقيع

تاريخ تقديم الطلب / /

القسم الثاني : معلومات تفصيلية حول مشروع البحث العلمي لرسالة دكتوراه

1 – عنوان البحث باللغة العربية :

.....
.....

2 – عنوان البحث باللغة الانكليزية :

.....
.....

3 – المشكلة العلمية ومبررات مشروع البحث من خلال دراسة تاريخية مرجعية حديثة تثبت أصالة المشروع : :

3-1 - المشكلة العلمية في مشروع البحث :

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

3-2- الدراسة المرجعية لمشروع البحث واهم المراجع ذات الصلة (يتم التركيز على المراجع الحديثة بهدف التأكد من أصالة الموضوع) :

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

3-3 - مبررات مشروع البحث :

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

4 – هدف مشروع البحث :

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

5 – وصف مشروع البحث :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6 – النتائج التطبيقية المتوقعة من البحث والجهات المستفيدة منها :

.....

.....

.....

.....

7 – الأثر المباشر من البحث والمنتج المتوقع حسب الأولوية (يذكر واحد أو أكثر حسب طبيعة البحث) :

7-1- في التنمية الاقتصادية و / أو الاجتماعية :

.....

.....

7-2- في توليد المعرفة المفيدة في التعليم :

.....

.....

7-3- في تشخيص مشكلات الدولة والمجتمع :

.....

.....

7-4- في زيادة المخزون المعرفي الوطني والإنساني :

.....

.....

7-5- آثار أخرى إن وجدت:

.....

.....

8 – المؤشرات الكمية والنوعية لتحقيق هدف المشروع وبلوغ نتائجه المتوقعة من وجهة نظر الطالب:

.....

.....

.....

.....

9 – منهجية البحث والتقنيات والطرائق العلمية المستخدمة في تحقيق هدف مشروع البحث:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10 – التجهيزات والبرمجيات والمراجع اللازمة لإجراء البحث:

10-1- التجهيزات والبرمجيات المتوفرة في الجامعة والتي يمكن استخدامها لإجراء البحث :

التجهيزات والبرمجيات	مكان وجودها

10-2- التجهيزات والبرمجيات المتاحة استخدامها لدى جهات أخرى لإجراء البحث وغير المتوفرة في الجامعة لإجراء البحث :

التجهيزات والبرمجيات	مكان وجودها

10-3- التجهيزات والبرمجيات والمراجع المطلوب تأمينها لإجراء البحث :

التجهيزات والبرمجيات والمراجع	القيمة التقديرية	موعد الحاجة إليها (ضمن البرنامج الزمني لتنفيذ البحث)

11 – المواد المستهلكة المخصصة للبحث :

نوع المادة	الكمية	سعر الوحدة	الكلفة الإجمالية
المجموع			

12 – أعمال حقلية و / أو مخبرية بما فيها أجور النقل:

نوع العمل	مدته الزمنية	تكلفته (بما فيه أجور النقل والعمال وخلافه)
المجموع		

13 – الجهات الأخرى التي تتعاون مع الطالب في إجراء البحث وجوانب هذا التعاون (إن وجدت)

الجهة	أوجه التعاون

14- البرنامج التنفيذي الزمني لمشروع البحث :

البرنامج الزمني للسنة اعتباراً من تاريخ المباشرة

النتائج المتوقعة حسب الفئة	رقم الأشهر												الأعمال التنفيذية	
	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	الأعمال التفصيلية	الفئة Category
													-	1. الأعمال التحضيرية
													-	
													-	
													-	2. جمع المعلومات والاستقصاء الحاسوبي
													-	
													-	
													-	3. الأعمال الحقلية
													-	
													-	
													-	4. الأعمال المخبرية
													-	
													-	
													-	5. زيارات التبادل العلمي
													-	
													-	
													-	6. النشر (تقارير فنية- نشرات علمية)
													-	
													-	
													-	7. أعمال متفرقة
													-	
													-	

(1) يقصد بالأعمال التحضيرية كافة الأعمال التي يقوم الباحث للتحضير للبدء ببحثه (زيارات استطلاعية ، الحصول على مستلزمات البحث من مواد وأجهزة ومعدات وخدمات مساندة)

(2) يطلب ذكر الأعمال التفصيلية الحقلية والمخبرية بشكل كمي ، على سبيل المثال : تنفيذ 50 تحليل كمي لعينات مائية للشوارد الرئيسية ، حفر أربعة خنادق بأبعاد 2×1 م ، اخذ عينات تربة من 6 مواقع وعلى ثلاثة أعماق متساوية حتى 1 م .. الخ

(3) تحدد في الزيارات العلمية تواريخها ، فتراتهما ، أماكنها .

ملاحظة : يمكن للباحث استخدام عدد الصفحات التي يراها لإعداد برنامجه التنفيذي وفق محتوى الأعمال والمدة السنوية للمشروع

15- إجمالي ميزانية المشروع :

المجموع بالليرات السورية	ملاحظات	السنة			الحدود القصوى للفئة كنسبة مئوية في الميزانية	البند السنة
		الثالثة (ان وجدت)	الثانية (ان وجدت)	الأولى		
						نفقات تشغيلية واستهلاكية
						زيارات التبادل العلمي والاتصالات (هواتف، فاكسات : ..)
						أعمال حقلية /أو مخبرية
						تجهيزات مكملة وبرمجيات
						متفرقات- نشر علمي
						المجموع
		<u>كلفة المشروع الكاملة ، للمدة المذكورة أعلاه</u>				

16- قرار مجلس القسم المختص يتضمن الرأي المفصل في أهمية البحث وفيما رد في بنود هذه الاستمارة مع توضيح المؤشرات الكمية والنوعية المعتمدة من المجلس للحكم على درجة انجاز المشروع :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17 - قرار مجلس الكلية المختص :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

18- قرار مجلس البحث العلمي :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الوثيقة 3

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Tishreen University
Faculty of
Dept. of



الجمهورية العربية السورية
جامعة تشرين
كلية
قسم

مخطط بحث مقدم للتسجيل بدرجة الماجستير (أو بدرجة الدكتوراه) بعنوان:

عنوان البحث باللغة العربية

عنوان البحث باللغة الإنكليزية

إعداد الطالب

اسم الطالب الثلاثي

إشراف

اسم الدكتور المشرف

المرتبة العلمية

(يوضع اسم المشرف الأقدم على اليمين عند المشاركة في الإشراف)

العام الميلادي

1- مقدمة :

تعرض المقدمة فكرة موجزة عن موضوع الدراسة، بالإضافة إلى تعريف المفاهيم والمصطلحات والمفاهيم الواردة في العنوان، وأخيراً تبيان الغاية من الدراسة.

.....

.....

.....

.....

2- الدراسات السابقة :

يتم عرض الدراسات التي تناولت المفاهيم الواردة في العنوان (يجب أن تكون دراسات حديثة نسبياً ولا تقل عن عشر دراسات بين العربية أو الأجنبية ويتم ترتيبها من الأقدم إلى الأحدث) بحيث تشمل كل دراسة على ما يلي: 1 (الهدف من الدراسة، 2) المنهج وأدوات جمع البيانات، 3) النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة. كما يجب أن تتضمن اسناداً صحيحاً لجميع المراجع المستخدمة. ويجب تقييم الدراسات السابقة من ناحية الاختلاف والتماثل مع الدراسة الحالية.

.....

.....

.....

.....

.....

ويركز البحث المقدم على

.....

.....

.....

.....

3- مشكلة البحث

.....

.....

.....

4- أهداف البحث

.....

.....

.....

5- فروض البحث

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

أهمية البحث

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

منهجية البحث

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

متغيرات البحث

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

المراجع

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

اسم الطالب وتوقيعه

الأستاذ المشرف

اسم وتوقيع الأستاذ المشرف

رئيس القسم

اسم وتوقيع رئيس القسم

الوثيقة 4

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Tishreen University
Faculty of
Dept. of



الجمهورية العربية السورية
جامعة تشرين
كلية
قسم

..... السيد الدكتور عميد كلية
..... مقدمه: الطالب
..... طالب في قسم باختصاص

أرجو الموافقة على البدء بإجراءات تسجيل البحث
بإشراف.....
بعد أن أنهيت مقررات السنة الأولى

اسم الطالب وتوقيعه

الوثيقة 5

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Tishreen University
Faculty of
Dept. of



الجمهورية العربية السورية
جامعة تشرين
كلية
قسم

السيد الدكتور عميد كلية

مقدمه : الدكتور / في قسم
أتعهد بالإشراف على طالب الدراسات العليا (ماجستير) الطالب كمشرف
..... لنيل درجة الماجستير بقسم باختصاص

عنوان البحث :

.....
علما أن عدد رسائل الماجستير المشرف عليها أصولا من قبل رئاسة الجامعة والمسجلة حتى
هذا التاريخ هي
/ / رسالة كمشرف رئيس.
/ / رسالة كمشرف مشارك.

اسم الطالب	عنوان البحث	رقم وتاريخ قرار مجلس الجامعة	ملاحظات

الدكتور المشرف
اسم وتوقيع الدكتور المشرف

رئيس قسم

نائب عميد كلية للشؤون العلمية
اسم وتوقيع نائب العميد للشؤون العلمية

اسم وتوقيع رئيس القسم

الوثيقة 11

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Tishreen University
Faculty of
Dept. of



الجمهورية العربية السورية
جامعة تشرين
كلية
قسم

السيد عميد كلية _____
تقدم إلينا الطالب: _____
لكل من رسالة ماجستير _____
بكلية _____
بموضوع: _____
بجامعة _____

يرجى التفضل بإعلامنا فيما إذا كان الموضوع مطروحاً لديكم أم لا ليصار إلى استكمال إجراءات تسجيله، مع رجاء الإجابة خلال خمسة عشر يوماً.

ولكم الشكر

عميد الكلية

رئيس القسم

إلى عمادة كلية _____ جامعة تشرين _____

- ☐ بعد الاطلاع تبين أن الموضوع: مطروح في الجامعة.
- ☐ غير مطروح في الجامعة.

عميد الكلية

رئيس القسم

مرفق 1

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Tishreen University
Faculty of
Dept. of



الجمهورية العربية السورية
جامعة تشرين
كلية
قسم

السيد الأستاذ الدكتور رئيس جامعة تشرين المحترم

ع/ط عمادة -----

مقدمه: الطالب: من طلاب قسم في كلية جامعة تشرين.
إشارة إلى كتاب مديرية الدراسات العليا والبحث العلمي رقم 418/ص.ب.ع بتاريخ 2010/7/21 نبين لكم
عنوان البحث وملخص عنه والجهات المستفيدة منه.

العنوان

ملخص البحث

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

الجهات المستفيدة من البحث:

يرجى التفضل بالإطلاع و التوجيه

اسم الطالب و توقيعه

عميد كلية

الدكتور المشرف

اسم الدكتور المشرف وتوقيعه

اسم وتوقيع عميد الكلية

ثانياً: النماذج المعتمدة في إجراءات الدفاع

نموذج مراسلة

السيد الدكتور
بناءً على قرار مجلس البحث العلمي والدراسات العليا رقم تاريخ / /
المتضمن تسميتكم عضواً في لجنة الحكم على (رسالة الماجستير – أطروحة الدكتوراه)
للطالب: من قسم في كلية:
بعنوان:

بإشراف الدكتور:
ومشاركة الدكتور:
وبالتعاون مع الدكتور:
يرجى بيان رأيكم في صلاحية الرسالة المرفقة وفق الاستمارة \1\ وفي حال صلاحها للدفاع
تقييمها وفق الاستمارة \2\ على أن توزع الدرجات كالآتي:
- تخصص (50) درجة من أصل العلامة الكلية لتقييم الأطروحة وفق الاستمارة (2).
- تخصص (40) لمجريات الدفاع عن الرسالة أو الأطروحة وفق الاستمارة (3).
- تخصص (10) درجات للنشر وفق الاستمارة (3).
ترسل الاستمارة (1) إلى عميد الكلية خلال مدة (14) يوماً من تاريخ استلام الرسالة أو
الأطروحة ليتم تحديد موعد المناقشة، وتسلم الاستمارة (2) في مغلف مغلق إلى عميد الكلية
قبل جلسة المناقشة ليسلمها بدوره إلى رئيس لجنة الحكم ويفتح المغلف بعد الانتهاء من
المناقشة عند وضع العلامة.

شاكرين تعاونكم

عميد الكلية:
التوقيع:

للتواصل مع إدارة الكلية:

هاتف: فاكس:

استمارة (1)

تقرير عضو لجنة الحكم

"صلاحية الرسالة أو الأطروحة للمناقشة"

اسم الطالب: الكلية
عنوان الرسالة:
1. نقاط القوة:

.....
.....
.....
.....
.....
2. نقاط الضعف:

.....
.....
.....
.....
.....
3. صلاحية الرسالة للمناقشة (صالحة - مرفوضة - تؤجل لإجراء تعديلات):
.....
.....

ترسل الاستمارة (1) إلى عميد الكلية خلال مدة أسبوعين من تاريخ استلام الأطروحة أو الرسالة.

عضو لجنة الحكم:

الاسم:

التوقيع:

استمارة (2-أ) للكليات التطبيقية
تقرير عضو لجنة الحكم قبل الدفاع

"علامة الرسالة أو الأطروحة قبل الدفاع"

اسم الطالب:

الكلية:

عنوان الرسالة:

الأستاذ المشرف:

الأستاذ المشارك بالإشراف:

علامة الرسالة أو الأطروحة: درجة من أصل (50) درجة موزعة وفق الجدول (2):

جدول (2) جدول توزيع النقاط المعتمدة لتقويم الرسالة قبل الدفاع للكليات التطبيقية

الدرجة العظمى	الدرجة الممنوحة		النقاط المعتمدة لتقويم الرسالة قبل الدفاع
	رقماً	كتابة	
30			أهمية البحث من حيث المساهمة العلمية والحدثة ومناقشة النتائج التي توصل إليها المرشح.
10			المنهجية العلمية للبحث ودقة تصميم البحث وتحليل النتائج
5			جودة الرسالة (اللغة – أسلوب العرض – استخدام المصطلحات العلمية).
5			المراجع العلمية (التنوع – الحدثة – تطابق مع العرض ضمن الرسالة).

تعليق سبب منح العلامة (في حال كانت أكثر من 45 درجة أو أقل من 25 درجة)

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

تسلم الاستمارة (2) إلى عميد الكلية أو نائب العميد للشؤون العلمية في مغلف مغلق قبل جلسة المناقشة.

عضو لجنة الحكم:

الاسم:

التوقيع:

استمارة (2- ب) للكلّيات النظرية

تقرير عضو لجنة الحكم قبل الدفاع

"علامة الرسالة أو الأطروحة قبل الدفاع"

اسم الطالب:

الكلية:

عنوان الرسالة:

الأستاذ المشرف:

الأستاذ المشارك بالإشراف:

علامة الرسالة أو الأطروحة قبل الدفاع: درجة من أصل (50) درجة موزعة وفق الجدول (3):

جدول (3) توزيع النقاط المعتمدة لتقويم الرسالة قبل الدفاع للكلّيات النظرية

الدرجة العظمى	الدرجة الممنوحة		النقاط المعتمدة لتقويم الرسالة قبل الدفاع
	رقماً	كتابة	
20			أهمية البحث من حيث المساهمة العلمية والحدّثة ومناقشة النتائج التي توصل إليها المرشح
10			المنهجية العلمية للبحث ودقة تصميم البحث وتحليل النتائج
15			جودة الرسالة (اللغة – أسلوب العرض – استخدام المصطلحات العلمية)
5			المراجع العلمية (التنوع – الحدّثة – تطابق مع العرض ضمن الرسالة)

تعليّل سبب منح العلامة (في حال كانت أكثر من 45 درجة أو أقل من 25 درجة)

.....

.....

.....

.....

تسلم الاستمارة (2- ب) إلى عميد الكلية أو نائب العميد للشؤون العلمية في مغلف مغلق قبل جلسة المناقشة.

عضو لجنة الحكم

الاسم:

التوقيع:

استمارة (3)

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Tishreen University
Faculty of
Dept. of



الجمهورية العربية السورية
جامعة تشرين
كلية
قسم

تقرير عضو لجنة الحكم
"علامة الدفاع عن الرسالة أو الأطروحة"
اسم الطالب:
الكلية:
عنوان الرسالة:
الأستاذ المشرف:
الأستاذ المشارك بالإشراف:
علامة الدفاع عن الرسالة: درجة من أصل (40) درجة موزعة وفق الجدول
(4):

جدول (4) جدول توزيع النقاط المعتمدة لتقويم الدفاع عن الرسالة

الدرجة العظمى	الدرجة الممنوحة		النقاط المعتمدة لتقويم الدفاع عن الرسالة
	رقماً	كتابة	
15			تمكن المرشح من عرض رسالته وجودة تقديمه .
25			إمام المرشح واستيعابه لبحثه وإجابته عن الأسئلة المطروحة .

النشر :درجة من أصل (10) درجات

- تخصص 10 درجات للنشر وفق الآتي:
- 5/ درجات لرسالة الماجستير في حال نشر بحث أو أكثر، أو نشر بحث إضافي أو أكثر لأطروحة الدكتوراه في مجلة علمية محكمة (محلية أو خارجية).
 - أو 10/ درجات لرسالة الماجستير في حال نشر بحث، أو نشر بحث إضافي لأطروحة الدكتوراه في مجلة علمية عالمية محكمة أو في حال وجود براءة اختراع.

جدول (5) جدول توزيع الدرجة النهائية

الدرجة المستحقة		الدرجة العظمى	الدرجة الممنوحة					
كتابة	رقما		علامة النشر درجة (10)		علامة بعد الدفاع درجة (40)		علامة قبل الدفاع (50) درجة	
			كتابة	رقما	كتابة	رقما	كتابة	رقما
		100						

اسم عضو لجنة الحكم:

التوقيع:

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Tishreen University
Faculty of
Dept. of



الجمهورية العربية السورية
جامعة تشرين
كلية
قسم

قرار لجنة الحكم على رسالة الماجستير

في تمام الساعة من يوم الموافق / / م اجتمعت لجنة الحكم المشكلة بموجب قرار
مجلس البحث العلمي رقم / / المتخذ بالجلسة رقم / / المنعقدة بتاريخ / / هـ الموافق / /
م والمؤلفة من السادة:

الدكتور:

الدكتور:

الدكتور:

وناقشت رسالة الماجستير التي تقدم بها الطالب:

بمعنوان:

قررت لجنة الحكم الآتي:

(1) منح الطالب
درجة وقدرها: رقماً كتابة
في اختصاص من قسم

(2) رفع هذا القرار إلى المجالس المختصة لمنحه الدرجة المذكورة واستصدار القرارات
اللازمة لتمتعه بحقوق هذه الدرجة وامتيازاتها وفق الأصول النافذة.

اللاذقية: يوم في / / م.

الدكتور

الدكتور

الدكتور

(استمارة رقم 4-ب)

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Ministry of Higher
Education
Tishreen University



الجمهورية العربية
السورية
وزارة التعليم العالي
جامعة تشرين

قرار لجنة الحكم على أطروحة الدكتوراه

في تمام الساعة من يوم الموافق / / م اجتمعت لجنة الحكم المشكلة
بموجب قرار مجلس البحث العلمي رقم / / المتخذ بالجلسة رقم / / المنعقدة بتاريخ / /
هـ الموافق / / م والمؤلفة من السادة:

الدكتور:

الدكتور:

الدكتور:

الدكتور:

الدكتور:

وناقشت أطروحة الدكتوراه التي تقدم بها الطالب
بعنوان:

.....

قررت لجنة الحكم الآتي:

(1) منح الطالب درجة الدكتوراه في اختصاص من قسم
وقدرها رقماً كتابة وبتقدير

(2) رفع هذا القرار إلى المجالس المختصة لمنحه الدرجة المذكورة واستصدار القرارات اللازمة
لتمتعه بحقوق هذه الدرجة وامتيازاتها وفق الأصول النافذة.

اللاذقية: يوم الموافق / / م.

الدكتور الدكتور الدكتور الدكتور الدكتور

نموذج غلاف الرسالة أو الأطروحة باللغة العربية

نموذج غلاف الرسالة أو الأطروحة باللغة العربية



الجمهورية العربية السورية

وزارة التعليم العالي

جامعة تشرين

كلية

قسم

عنوان الأطروحة أو الرسالة

(رسالة أعدت لنيل درجة الماجستير/الدكتوراه في

اختصاص قسم كلية.....)

إعداد

اسم الطالب

بإشراف

المشرف المشارك

المشرف الرئيس

السنة الميلادية

SYRIAN ARAB REPUBLIC

Ministry of Higher Education

Tishreen Universit

Faculty of.....

Department of.....



THESIS ADDRESS

(Thesis Submitted in partial or the Requirements
for Master / Doctor degree in Departement
of Faculty of.....)

BY

Student Name

Supervised by

Supervisor

Assistant Supervisor

Year