



جامعة الحسين بن طلال

**دليل كتابة الرسائل الجامعية**

**لطلبة الكليات الإنسانية**

**صادر عن عمادة البحث العلمي والدراسات العليا**

**2017-2016**

## بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

عزيزي الطالب:

تقدم عمادة البحث العلمي والدراسات العليا دليلاً لكتابة الرسائل الجامعية لطلبة الدراسات العليا في الكليات الإنسانية، بهدف مساعدتهم في إعداد المخطط البحثي، وفي إعداد الرسالة في صورتها النهائية، وتجهيزها للمناقشة.

لقد حاولت اللجنة المكلفة من قبل عمادة البحث العلمي والدراسات العليا إعداد دليل مكون من ثلاثة أجزاء، يتناول الجزء الأول القواعد العامة للكتابة العلمية، ويعالج الجزء الثاني إعداد المخطط البحثي، كما يعالج الجزء الثالث كتابة الرسالة بصورتها النهائية، بالإضافة إلى الأمثلة أو النماذج حيثما احتاج الأمر إلى ذلك. والمطلوب منك عزيزي الطالب قبل شروعك في كتابة مشروع رسالتك دراسة الجزء المتعلق بالإرشادات الخاصة بقواعد الكتابة ومخطط الرسالة، والاطلاع على جميع عناصر الدليل قبل تقديم الرسالة للمشرف أو للمناقشة النهائية.

ونأمل من الطلبة الاطلاع على الدليل ودراسته بشكل تحليلي، والالتزام بما جاء فيه. كما نرجو منهم إعلام عمادة البحث العلمي والدراسات العليا بخصوص أية ملاحظات لتؤخذ بالاعتبار في حال إجراء أية تعديلات تخص هذا الدليل مستقبلاً.

متمنين لكم التوفيق والنجاح

عمادة البحث العلمي والدراسات العليا

جامعة الحسين بن طلال

## المقدمة

يهدف دليل كتابة الرسائل الجامعية بالكليات الإنسانية في جامعة الحسين بن طلال إلى مساعدة طلبة الدراسات العليا على إعداد رسائلهم الجامعية لدرجة الماجستير بدءاً من مرحلة إعداد المخطط البحثي إلى إعداد رسالة جاهزة للمناقشة. ويستند هذا الدليل إلى كتابة الرسائل والأطروحات الجامعية الصادرة عن عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في جامعة اليرموك.

ويوضح الدليل الحالي جميع عناصر " الرسالة " الجامعية مدعمة بالأمثلة، وإن الالتزام به يضمن انسجام الرسالة مع المعايير العالمية للنشر بعد إجازتها من لجنة المناقشة، كما يساعد الدليل طلبة الدراسات العليا في الكليات الإنسانية على الالتزام بقواعد الكتابة العلمية، والالتزام بالمنهجية العلمية في إجراء الدراسة وفق أخلاقيات البحث العلمي. ولغايات التسهيل على طلبة الدراسات العليا، تم تنظيم محتويات هذا الدليل في فصول ثلاثة، وهي:

1- القواعد العامة للكتابة العلمية.

2- إعداد مخطط البحث.

3- كتابة الرسالة.

## أولاً: القواعد العامة للكتابة العلمية

### 1- لغة الكتابة

تكتب المخططات البحثية والرسائل الجامعية بلغة علمية سليمة خالية من الأخطاء اللغوية والمطبعية، لتسهيل عملية التواصل بين الباحث والقراء، حيث يستخدم الباحث الجمل القصيرة، وتجنب استخدام الاستعارة والكناية والمجاز ما أمكن.

وتتميز الكتابة العلمية بأنها بسيطة ومباشرة وخطية؛ حيث يعبر الباحث عن أفكاره ويرتبها بأسلوب واضح يضمن الترابط فيما بينها، ويوضح معناها، ويستخدم صيغة الفعل المضارع (المستقبلي) للأفعال التي يود القيام بها كما هو الحال في مخطط البحث، واستخدام صيغة الفعل الماضي للأفعال التي قام بها كما هو الحال في الرسالة.

### 2- علامة الترقيم

#### - النقطة (.)

وتستخدم لإنهاء الجملة التامة، واستخدامها مع الاختصارات للأسماء، وفي قائمة المراجع.

الحروف الأولى للأسماء (L.S.feldt)

الاختصارات في قائمة المراجع

( ص.8، ص.8-12، ط.2، ج.2 )

(Vol.2,3<sup>rd</sup>ed., p.q,pp.15-20)

#### - الفاصلة (، أو،)

وتستخدم بين العناصر في سلسلة من ثلاثة أشياء أو أكثر، وكذلك للفصل بين عبارتين مستقلتين مربوطتين بحرف عطف، وللفصل بين المؤلف والسنة في حال الاستشهاد بالمرجع.

دراسة القرعان، وبشارة، والبستنجي (2010)

سيتم استخدام اختبار جولمان، أو بار-ون، أو سوليفان.

وتستخدم في حال الفصل بين جملتين مستقلتين غير مربوطتين بحرف عطف، أو بين جملتين إحداهما سبب الأخرى، أو للفصل بين العناصر في سلسلة تحتوي في الأصل على فواصل.

أختيرت المجموعة الأولى بطريقة عشوائية؛ في حين أختيرت المجموعة الثانية بطريقة غير عشوائية بعد حجم العينة من القضايا الرئيسية في البحث التربوي؛ لارتباطه بتفسير النتائج ومناقشتها.

### - النقطتان (:)

تستخدم النقطتان الرأسيتان بين الشيء وأقسامه، أو بين الكلمة ومعناها، أو بين جملتين تشرح الثانية منهما الأولى، واستخدامهما في التناسب، وفي المراجع بين مكان النشر والناشر.

يتكون ما وراء المعرفة من ثلاثة مكونات هي: التخطيط والمراقبة والتقويم.  
وكانت النسبة (الذكور: الإناث) تساوي 2:1.  
عمان: دار الشروق.

### - الشرطة (-)

تستخدم قبل الجملة المعترضة وبعدها، أو بين العدد الترتيبي، رقماً أو لفظاً، والمعدود.

تحتوي المقدمة في مخطط البحث على ستة عناصر هي:

- 1- مشكلة الدراسة.
- 2- اسئلة الدراسة و/أو فرضياتها.
- 3- أهمية المشكلة.
- 4- التعريفات أو المتغيرات.
- 5- الافتراضات.
- 6- المحددات.

كان أحد الباحثين في الذكاء الأخلاقي - وتدعى بوربا - مهتمة بفضائل الذكاء الأخلاقي لدى الأطفال والمراهقين.

- علامات الاقتباس ( " )

تستخدم في حال الاقتباس القصير أو لتقديم مفردة عامية أو أساسية، أو في حال استخدام عنوان مقالة أو فصل من كتاب في المتن.

وقال ليبمان (1998) " للحكم فيما إذا كانت مدرسة ما يجري فيها تربية من أجل التفكير عالي الرتبة، بالتأكيد سوف أولي اهتماماً إلى تأملات الطلبة في قضايا مفتوحة النهاية " (ص.151).

وقال ليبمان (1998، ص. 151) "الحكم فيما إذا كانت مدرسة ما يجري فيها تربية من أجل التفكير عالي الرتبة، بالتأكيد سوف أولي اهتماماً إلى تأملات الطلبة في قضايا مفتوحة النهاية"

يستخدمان في حال وضع قيم إحصائية، أو توثيق مرجع داخل النص، أو اختصاراً، أو رقم الصفحة في حال الاقتباس الطويل.

كانت دالة احصائياً ( $p < .01$ )

(العايد، 2006)

(ص.418)

- القوسان الحاصرتان ( [ ] )

ويستخدمان في حال وضع كلام ليس من النص أصلاً أو زائداً عليه.

إن فلسفة ليبمان [فيلسوف أمريكي مشهور ] تشبه فلسفة بوقرو.

- الشرطة المائلة (/)

تستخدم لفصل البسط عن المقام، ولتوضيح علاقة تستخدم مركباً موصولاً ، وبمعنى " لكل " التي تفصل وحدات القياس عن قيمة عددية، وللإشارة إلى عمل معاد نشره.

س/ص

50كم/ساعة

عودة (2001/1993)

### 3- استخدام الخط المائل

#### 1. عناوين الكتب والدوريات

مقدمة في الابداع  
دراسات العلوم التربوية

#### 2. الحروف المستخدمة رموزاً إحصائية أو جبرية

أستخدم الاختبار  $t$

#### 3. رقم المجلد للدورية العلمية في قائمة المراجع

25,256-262

#### 4. دلالة القياس

تتراوح التقديرات من 1 (ضعيف) إلى 5 (ممتاز)

#### 4- استخدام الاختصارات

وذلك عندما ترغب باختصار مصطلح ما، اكتبه بالكامل عند ظهوره أول مرة متبوعة مباشرة باختصاره داخل قوسين هلالين، واستخدم الاختصار فيما بعد ذلك.

عند مقارنة ثبات الاتساق الداخلي لإختبارات التفكير الابداعي صورة الالفاظ (أ)، وإختبارات التفكير الابداعي صورة الالفاظ (ب)، تبين أن اختبار (أ) اعلى ثباتاً من إختبار (ب).

وفيما يلي بعض الاختصارات الشائعة الاستخدام عند الكتابة باللغة الانجليزية ودلالة كل منها:

Ed	Editor	محرر
Eds	Editors	محررون
ed	Edition	طبعة (ط.)
1st	First	الاول
2nd	second	الثاني
Vol.	Volume	المجلد
et al.	and others	وآخرون
p.	Page	الصفحة (ص.)
pp.	page	الصفحات (ص ص.)
ANOVA		تحليل التباين
ANCOVA		تحليل التباين المصاحب
MANOVA		تحليل التباين المتعدد

#### 5- مواصفات الطباعة

1. تكون الطباعة على ورق أبيض (A4) (White Bond Paper) قياس 8.5 X11

إنش ( 22X28سم ) .

2. الطباعة على وجه واحد من الورق.

3. الخط المفضل

12-pt Courier

أو

12-pt Time Roman

اللغة الانجليزية

14- simplified Arabic

اللغة العربية

4. المسافات: يترك مسافتان في اللغة الانجليزية Double Spacing ومسافة ونصف في

اللغة العربية.

5. الهوامش:

الأعمال المكتوبة باللغة الإنجليزية: اترك بوصة ونصف (3.75 سم ) للهامش الأيمن

وبوصة واحدة (2.5 سم ) لبقية الهوامش.

الأعمال المكتوبة باللغة الانجليزية: اترك بوصة ونصف (3.75 سم ) للهامش الأيسر

وبوصة واحدة (2.5 سم ) لبقية الهوامش.

6. عدد السطور لكل صفحة: لا يزيد على 27 سطراً ما عدا الهامش.
7. تستخدم الأرقام العربية (لا تستخدم الأرقام الهندية) للطباعة في اللغتين العربية والانجليزية.

#### 6- استخدام الأعداد:

في حال التعبير عن الأعداد التي تسبق وحدة القياس، والتعبير عن الأعداد التي تمثل وظائف رياضية أو إحصائية، والتعبير عن الأعداد التي تمثل الوقت والعمر وحجم العينة والمجتمع والدرجات.

يشتمل الاختبار على 25 فقرة فراغ طوله 3 سم أكثر من 5% من أفراد الدراسة حصل على العلامة 8
--

#### 7- استخدام الجداول:

تتصف بالوضوح وسهولة القراءة، وتتضمن البيانات الوصفية (المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية أو التكرارات والنسب المئوية)، ونتائج التحليلات الإحصائية، مثل: نتائج الاختبار t، ونتائج تحليل التباين (ANOVA)، وتحليل الارتباط والانحدار وغيرها. والجدولان: رقم 1، ورقم 2 يوضحان ذلك.

- تأكد أن ما في الجدول مفهوم دون الحاجة إلى قراءة ما في المتن لفهمه؛ لذا يراعى أن يكون الجدول منظماً تنظيمياً سهلاً، وأن يحوي جميع المعلومات اللازمة لفهمه، إذا كان هناك أي اختصارات أو معلومات يحتاج إليها القارئ لفهم الجدول، فإنها تورد في الهامش السفلي للجدول.

- أشر في النص إلى الجداول بأرقامها؛ إذ تعطى الجداول أرقاماً عربية متسلسلة حسب ترتيب ظهورها في متن التقرير.

ويبين الجدول 1 المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لأداء الطالبات على الاختبار التحصيلي البعدي لمجموعة الدراسة الثلاث.
---

- ضع الجدول في المتن بعد أول إشارة إليه، وإذا ذكرت أرقام أكثر من جدول في صفحة واحدة، فترتب الجدول الواحد تلو الآخر بعد تلك الصفحة.

- ضع لكل جدول عنواناً مختصراً، واضحاً ومعبراً عن محتوياته.
- ضع لكل عامود في الجدول عنواناً، وضع عناوين الأعمدة بين خطين أفقيين.
- لا تضمن الجداول خطوطاً عمودية على الإطلاق.
- رتب الأعمدة في الجدول بشكل يسهل على القارئ مقارنتها.
- انه الجدول بخط أفقي.
- ضع الملاحظات التي تخص الجدول في الهامش السفلي للجدول مرتبة على النحو التالي: الملاحظات الخاصة، الملاحظات الإحصائية (الدالة).
- اكتب الاستخلاصات والشروحات من البيانات الجدولية بعد الجدول، مع مراعاة عدم كتابة ما في الجدول في النص.

### الجدول 1

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لأداء أفراد الدراسة على اختبار ما وراء

الذاكرة البعدي

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	العدد	الطريقة
5.69	24.3	29	الضابطة
5.27	21.3	30	التجريبية
6.08	21.3	59	المجموع

### الجدول 2

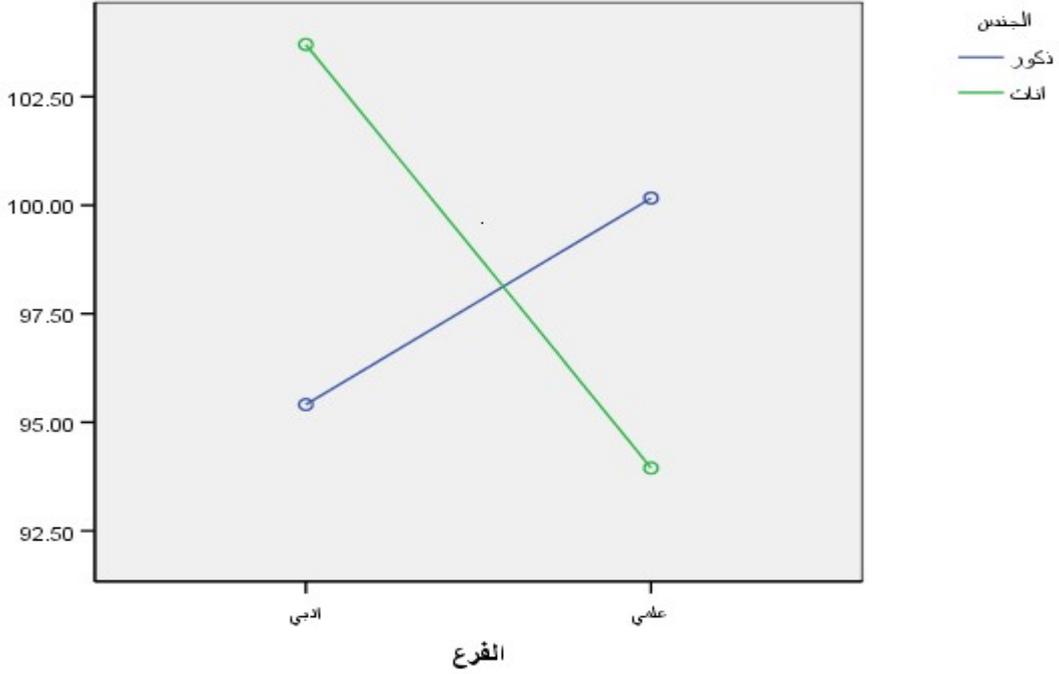
نتائج تحليل التباين المصاحب الثنائي لفحص الفروق بين أداء المجموعتين الضابطة

والتجريبية على اختبار التفكير الناقد البعدي.

مصدر التباين	درجات الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	ف المحسوبة	قيمة الاحتمال
المصاحب (القبلي)	1	1536.49	1536.49	50.056	0.001
المجموعة أ	1	523.42	523.42	17.049	0.001
المعد الدراسي (ب)	2	73.79	36.89	1.202	0.308
التفاعل (أ*ب)	2	12.86	6.43	0.210	0.812
الخطأ	61	1872.10	30.69		
المجموع	67	4030.87	60.16		

## 8- استخدام الأشكال:

- تتميز بالوضوح وسهولة القراءة، كما يجب الإشارة إلى رقم الشكل في النص، وشرح أهم معالمه، وما تريد أن توصله للقارئ. ( انظر الشكل رقم 1).
- استخدم الأشكال والصور إذا كانت تضيف شيئاً جديداً.
- أشر في النص إلى الأشكال بأرقامها، وأعط الأشكال أرقاماً عربية متسلسلة حسب ترتيب أو أول ظهور لها.



يبين الشكل التفاعل بين الجنس والفرع على مقياس استراتيجيات التعلم

- أعط كل شكل عنواناً ورقماً مختصراً، وواضحاً، ومعبراً عما تريد توصيله للقارئ.
- اجعل الأرقام وبيانات المحورين السيني والصادي أو أية كلمات مكتوبة على الرسم البياني واضحة، وبحجم يمكن قراءته بسهولة.
- اجعل حدود الشكل ضمن حدود الجزء المطبوع من الصفحة فقط.

## 9- استخدام الملاحق:

تهدف إلى توفير معلومات تفصيلية للقارئ من حيث: الاختبارات، أو الاستبانات أو الجداول الكبيرة، أو البرامج المستخدمة التي يكون عرضها في ملحق أفضل من عرضها في المتن. ويشار للملحق في النص من خلال الإشارة إلى رمزه؛ إذ تعطى الملاحق الرموز أ،ب،ج،... في الأعمال العربية، والرموز A,B,C... في الأعمال المكتوبة باللغة الإنجليزية.

وقد تمّ استخدام اختبار الذكاء الانفعالي ( انظر الملحق ب )

## 10- الاقتباس:

ويستخدم في حال شعور الباحث أن المادة العلمية ( فكرة ، وجهة نظر ) على درجة من الأهمية بحيث أن التصرف في وصفها قد يفقدها قيمتها العلمية، أي يجب تقديمها كما هي تماماً في المصدر.

" ويعود ما وراء المزاج إلى ما وراء المعرفة، والذي ينتج عن التنظيم الذاتي للمشاعر والمزاجية التي يواجهها الفرد، والأفكار المرتبطة بها " ( Mayer & Stevens, 1994,P,151)، وقال ماير وستيفن ( Mayer & Stevens, 1994 ) " ويعود التفكير ما وراء المعرفي إلى التفكير عالي الرتبة، والذي يتضمن مراقبة العمليات المعرفية والتخطيط لها وتقويمها " ( P.123 ).

## 11- نظام التوثيق في متن البحث:

ويهدف إلى الإشارة إلى جميع المصادر التي تمّ الاستعانة بها خلال كتابة الرسالة الجامعية وإعدادها. ويتم التوثيق في متن النص من خلال ذكر الاسم الأخير للمؤلف وسنة النشر فقط. أما باقي المعلومات حول المصدر، فهي مدونة في قائمة المراجع. وهناك شكل للتوثيق في النص:

1- التوثيق في بداية الجملة: يكتب الاسم الأخير للمؤلف ( المؤلفين )، ثم سنة النشر بين قوسين في بداية الجملة. وعادة ما تكون بعد بعض الأفعال، مثل: أشار، أكد، وضّح، بيّن،.....الخ.

2- التوثيق في نهاية الجملة: يكتب الاسم الأخير للمؤلف ( المؤلفين )، ثمّ سنة النشر بين قوسين في نهاية الجملة.

### الفكرة من عمل واحد لمؤلف واحد

أكد الريماوي ( 2003 ) وجود ثلاثة أنماط للتنشئة الأسرية في البيئة العربية.	بداية الجملة
..... حيث إن هنالك ثلاثة أنماط للتنشئة الأسرية في البيئة العربية ( الريماوي، 2003 )	نهاية الجملة

### الفكرة من عمل واحد لمؤلفين

أكد قطامي واليوسف ( 2010 ) وجود ثلاثة مكونات للذكاء الاجتماعي لدى الأطفال.	بداية الجملة
..... حيث إن هنالك ثلاثة مكونات للذكاء الاجتماعي لدى الأطفال ( قطامي واليوسف، 2010 )	نهاية الجملة

### الفكرة من عمل واحد لثلاثة أو أربعة أو خمسة مؤلفين

أول مرة تكتب كل الأسماء:
..... ( العتوم، والجراح، وبشارة، 2007 ).
المرات التالية، تكتب بشكل مختصر:
..... ( العتوم وآخرون، 2007 ).

### الفكرة من عمل واحد لستة مؤلفين فأكثر

تكتب دائماً ومنذ المرة الأولى :
..... ( السرطاوي وآخرون، 2011 ).

### الفكرة من عمل لمؤسسة

تكتب دائماً ومنذ المرة الأولى :
..... ( وزارة التربية والتعليم، 2012 ).

### أمثلة لتوثيق مرجع دون معرفة اسم المؤلف

1. باستخدام صورة مختصرة عن عنوان المقال أو الكتاب:  
..... ( " دوافع التدين " ، 2013 ).
2. نسبة المرجع إلى مجهول:  
..... ( مجهول ، 2009 ).

### أمثلة لتوثيق اتصال شخصي

- ..... ( ناديا السرور ، اتصال شخصي ، 12 أيار ، 2013 ).  
وتؤكد ناديا السرور ( اتصال شخصي ، 12 أيار ، 2013 ) أنّ .....

### أمثلة لتوثيق مرجع ثانوي

- ويؤكد جرادات ( المُشار إليه في أبو غزال ، 2010 ) أنّ .....

## **12- التوثيق في قائمة المراجع:**

ويهدف إلى توفير معلومات حول المراجع التي استخدمها الباحث، حيث تعين الآخرين للوصول إليها بسهولة ويسر.

- 1- تبدأ قائمة المراجع في الرسالة في صفحة جديدة.
- 2- افصل المراجع العربية عن المراجع الإنجليزية في قائمة المراجع.
- 3- ينبغي أن تتطابق المراجع في المتن مع المراجع في قائمة المراجع.
- 4- لا تعطى المراجع أرقاماً تسلسلية.
- 5- يبدأ السطر الثاني والأسطر التي تليه للمراجع بعد خمسة فراغات على بداية السطر الأول.

- 6- ينبغي أن يشتمل التوثيق على عناصر التوثيق الأساسية بالترتيب التالي: المؤلف، سنة النشر داخل أقواس، العنوان، معلومات النشر، ويفصل بين كل منها والعنصر الذي يليه نقطة.
- 7- تُرتب المراجع على اختلاف أنواعها حسب الحروف الهجائية لاسم العائلة للمؤلف الأول، وفي حال وجود أُل التعريف في اسم العائلة يراعى التسلسل دون أخذ أُل التعريف بالحسبان .
- 8- تعامل الأسماء المركبة لعائلة المؤلف أو المؤلفين وكأنها اسم واحد عند ترتيب التسلسل الهجائي للمراجع.
- 9- إذا كان المؤلف مؤسسة، مثل: منظمة الصحة العالمية أو اليونسكو، يأخذ المرجع مكانه في التسلسل الهجائي حسب الحرف الأول من اسم هذه المؤسسة.
- 10- إذا كان لا يوجد مؤلف، ضع عنوان العمل في موقع المؤلف.
- 11- إذا كان الكتاب محرراً، ضع المحرر / المحررين في موقع المؤلف متبوعاً بكلمة ( محرر ) / ( محررون ) داخل أقواس. للمصادر الإنجليزية ( Ed. ) أو ( Eds. ).
- 12- في حال الصحف والنشرات والمجلات ( غير الدوريات العلمية ) ضع في موقع تاريخ النشر السنة والشهر واليوم.
- 13- للأعمال المقبولة للنشر، ضع مكان، تاريخ النشر كلمة in press أو قيد النشر.
- 14- إذا كان تاريخ النشر غير متوافر، اكتب كلمة بدون تاريخ أو n.d. مكان تاريخ النشر.
- 15- إذا كان للدورية العلمية أعداد مختلفة في السنة الواحدة يبدأ كل منها بالصفحة رقم 1، ضع رقم العدد داخل أقواس بعد رقم المجلد مباشرة.
- 16- إذا تمّ الحصول على العمل من الإنترنت، ضع عنوان الإنترنت في نهاية العمل المسترجع من الإنترنت، يتم ذلك بكتابة العبارة التالية في نهاية العمل:

..... استرجع في 15 تشرين الأول، 2005، من  
[http://www.na.edu/tomei/ed711\\_psy/c-aasub.htm](http://www.na.edu/tomei/ed711_psy/c-aasub.htm).

إذا كان المؤلف غير معروف  
" مجهول " في الأعمال العربية يرتب حسب حرف الميم.

" Anonymous " في الأعمال الإنجليزية يرتب حسب حرف A .

17- في حال وجود أعمال عدة منفردة لنفس المؤلف، ترتب زمنياً حسب سنة النشر من الأقدم إلى الأحدث.

18- في حال وجود أعمال عدة لنفس المؤلف الأول فإن الأعمال المنفردة تسبق الأعمال المشتركة.

19- في حال وجود أعمال عدة مشتركة لنفس المؤلف الأول مع مؤلفين مختلفين، فإن الحرف الأول من اسم عائلة المؤلف الثاني يؤخذ بالاعتبار لأغراض ترتيب هذه الأعمال.

20- عند عدم وجود دار النشر أو سنة النشر أو كليهما، يكتب المرجع بدون تاريخ أو دار نشر حسب الواقع، ويكتب بين قوسين ( دار النشر غير معروفة ) أو ( سنة النشر غير معروفة ).

21- لا يوثق في قائمة المراجع مصادر، مثل: القرآن الكريم أو الحديث النبوي الشريف أو الاتصالات الشخصية والإلكترونية، وتوثق في النص فقط.

22- الأصل في كتابة البحوث الاعتماد على البحوث الأصلية وليس الفهارس والكشافات والملخصات، وعند الاعتماد على مرجع ثانوي يجب توثيق المرجع الثانوي وليس الأصلي.

23- عند الاعتماد على ملخصات البحوث، يجب الإشارة إلى الملخص في قائمة المراجع وليس إلى البحث الأصلي. يتم ذلك بكتابة كلمة ملخص أو Abstract داخل قوسين [ ] بعد عنوان البحث.

24- الترجمات والطبعات والأجزاء للكتب توضع داخل قوسين ( ) بعد العنوان.

25- التأكد من صحة المعلومات في كل مرجع، من حيث: اسم المؤلف / المؤلفين، وعنوان البحث ومكان نشره وسنة النشر وصفحات البحث.

26- مراعاة الصور العامة للتوثيق حسب نظام APA على النحو الآتي:

### عمل منشور في دورية منتظمة ( المجلات العلمية مثلاً )

العائلة للمؤلف الأول، اسمه، والعائلة للثاني، اسمه. ( 2012 ). عنوان المقالة. عنوان الدورية، س س، س س س - س س س س.

• الرمز س س هو رقم المجلد، والرمز س س س - س س س يشير إلى الصفحات.

## عمل غير منشور بصورة دورية ( الكتب والتقارير والأدلة )

العائلة للمؤلف، الاسم الأول. ( 2005 ). عنوان العمل. مكان النشر: الناشر.

## جزء من عمل غير منشور بصورة دورية: فصل من كتاب محرر

العائلة لمؤلف الفصل، اسمه. ( 1998 ). عنوان الفصل. في اسم المحرر عائلته ( محرر )، عنوان الكتاب ( ص ص. س س س - س س س ) . مكان النشر: الناشر.

## عمل منشور في دورية على الإنترنت

العائلة للمؤلف ، اسمه. ( 2000 ). عنوان المقالة. عنوان الدورية، س س، س س س - س س س. استرجعت 5 نيسان، 2005، من .....

## الصورة العامة لوثيقة على الإنترنت

العائلة للمؤلف ، الاسم الأول. ( 2001 ). عنوان العمل. استرجعت 5 نيسان، 2006، من .....

## توثيق الكتب

- 1- اسم المؤلف أو المؤلفين يبدأ باسم العائلة للمؤلف الأول، ثم فاصلة ثم الاسم الأول أو الأحرف الأولى من الاسم الأول والثاني لنفس المؤلف إذا كان معروفاً، ويتبع ذلك اسم المؤلف الثاني، والثالث، وبقية الأسماء بنفس الطريقة، يفصل بين أسماء المؤلفين بحرف الواو في حال المراجع العربية يليها نقطة.
- 2- سنة النشر بالأرقام العربية ( بين قوسين ) ويتبع السنة نقطة.
- 3- عنوان الكتاب: يكتب العنوان كاملاً كما هو وارد وبدون أية اختصارات، ويكتب بشكل مائل *ITALIC*، ويتبع عنوان الكتاب نقطة.
- 4- مكان النشر ثم نقطتين ثم اسم الناشر يتبعه نقطة.

### توثيق كتاب لمؤلف واحد

العايد، حسن، ( 2009 ). انعكاسات العولمة على السيادة الوطنية. عمان: دار المعرفة.

### توثيق كتاب مترجم

لييمان، ماثيو. ( 1998 ). المدرسة وتربية الفكر ( إبراهيم الشهابي، مترجم ). عمان: دار الكتب.

### توثيق كتاب لمؤسسة - أو بدون مؤلف

وزارة التربية والتعليم. ( 2004 ). مستقبل التعليم العام في الأردن. عمان: المؤلف .....

### توثيق فصل من كتاب محرر

العتوم، عدنان. ( 2004 ). الذاكرة. في محمد الريماوي ( محرر )، علم النفس العام ( ص ص. 124-165 ). عمان: دار المسيرة.

### توثيق الدوريات

- 1- اسم المؤلف أو المؤلفين: كما هو الحال في مراجع الكتب.
- 2- سنة النشر داخل أقواس ( ) ثم نقطة.
- 3- عنوان المقال كاملاً بدون أية اختصارات يتبعه نقطة.
- 4- اسم المجلة التي ظهر فيها المقال ثم فاصلة، ثم رقم المجلد، ( ثم الجزء أو العدد بين أقواس في حال كون الأجزاء غير تراكمية ) يتبعها فاصلة، ثم أرقام صفحات المجلة يتبعها نقطة.
- 5- يكتب اسم المجلة ورقم المجلد بخط مائل ( *Italic* ).

### توثيق بحث في دورية علمية

أبو درويش، منى وبشارة، موفق. ( 2007 ). أثر تدريس مساق تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة في تنمية الاتجاهات نحو المعوقين لدى عينة من طلبة جامعة الحسين بن طلال. المجلة الأردنية في العلوم التربوية، 3 ( 4 )، 385-395

## توثيق بحث في أعمال مؤتمر

البندري، محمد والعتوم، عدنان. ( 2001 ). الضوابط والمعايير الأخلاقية التي تحكم عمل مؤسسات رعاية المعاقين في دول مجلس التعاون الخليجي. ورقة مقدمة إلى مؤتمر الإعاقة، جامعة البحرين، المنامة، 15-17 كانون الثاني، 2001.

## توثيق رسالة ماجستير

البناء، سهى. ( 2012 ). فاعلية برنامج تدريبي مبني على أسلوب القصة في تنمية الذكاء الاجتماعي لدى أطفال الروضة. رسالة ماجستير غير منشورة. جامعة البلقاء التطبيقية، الأردن.

## توثيق أطروحة الدكتوراه

بشارة، موفق. ( 2003 ). أثر برنامج تدريبي لمهارات التفكير عالي الرتبة في تنمية التفكير الناقد والإبداعي لدى طلاب الصف العاشر الأساسي. رسالة دكتوراه غير منشورة، جامعة اليرموك، الأردن.

## توثيق من خلال الإنترنت

Waufton. K.K. ( 1999, April ). Dealing with anthrax. Telehealth News, 3(2). Retrieved December 16, 2000, from [http://www.telehealth.net/subscribe/newsletter\\_5b.html#1](http://www.telehealth.net/subscribe/newsletter_5b.html#1)

## ثانياً: إعداد مخطط البحث

### مقدمة:

تسبق عملية إجراء البحث عادة مرحلة التفكير فيه والتخطيط له. وهي المرحلة التي يواجه فيها حقيقة أن عليهم إكمال دراستهم العليا. وكتابة رسائلهم والحصول على الدرجة العلمية التي يستحقونها، وفي مرحلة التفكير هذه ينبغي على طالب الدراسات العليا ممارسة التفكير العميق، وأن يقوم بتسجيل أفكاره، بهدف العودة إليها لاحقاً. وهذا يضمن توافر فرصة اختيار موضوع سيكون مثيراً إذا كان من اختيار الطالب.

## مخطط البحث:

يحتاج الباحث إلى إعداد ما يعرف بمخطط البحث بعد أن يكون قد حدد مشكلته البحثية وصاغها بوضوح، وأنهى مراجعة شاملة للأدب السابق ذات العلاقة، وصاغ سؤاله أو فرضيته البحثية المتعلقة بمشكلته. ويلزم الباحث الاطلاع على مخططات أبحاث أخرى، ويسأل نفسه العديد من الأسئلة، ومنها:

- \* ما المشكلة التي أرغب دراستها؟
- \* ما مصدر المشكلة؟ وهل يرتبط بها قضايا ذات صبغة جدلية؟
- \* ما أهمية المشكلة في وقتنا الحاضر؟ ولماذا؟
- \* ما الذي يطرحه الأدب السابق حول المشكلة؟
- \* هل تتوفر توجهات نظرية جديدة حول المشكلة؟
- \* ما الذي ستضيفه دراسة المشكلة إلى المعرفة الحالية في المجال المعرفي لها؟
- \* هل يسهل الوصول إلى الأدب السابق ذي الصلة بالمسألة؟
- \* ما المنهجية الأكثر مناسبة لدراسة المشكلة؟ هل هي منهجية كمية أم نوعية؟
- \* هل البيانات التي سيتم جمعها لدراسة المشكلة كمية أم نوعية؟
- \* هل ستضمن المنهجية المقترحة لدراسة المشكلة ثبات البحث وصدقه؟
- \* ما المشكلات التي من المتوقع أن يواجهها المجهود البحثي؟ وما الإجراءات الكفيلة لمواجهتها؟

**مخطط البحث:** هو الوصف التفصيلي للطرق والإجراءات والاستراتيجيات والآليات التي سيستخدمها الباحث لدراسة مشكلة بحثية، ويحتوي المخطط على مبرر / مبررات للفرضيات التي يبنها الباحث و / أو الأسئلة التي يطرحها.

**أولاً: خلفية الدراسة، وتحتوي على العناصر الآتية:**

1. مقدمة تشرح السياق العام لمشكلة الدراسة.
  2. مشكلة الدراسة وأسئلتها و/أو فرضياتها.
  3. أهمية المشكلة.
  4. التعريفات للمتغيرات الرئيسية.
  5. الافتراضات .
  6. المحددات.
- ثانياً: الدراسات السابقة.

**ثالثاً: المنهجية، وتتضمن العناصر الآتية:**

1. المجتمع والعينة.
2. الأدوات والمواد والأجهزة.
3. الإجراءات.
4. التصميم والمعالجات الإحصائية للبيانات.

**العنوان:**

ويقدم للقارئ فكرة واضحة ومختصرة ودقيقة ومشوقة عن مشكلة الدراسة المقترحة؛ أي يبين مجتمعها ومتغيراتها الرئيسية، وقد يأتي العنوان على شكل جملة إخبارية، أو على شكل جملة استفهامية، ويجب أن يظهر العنوان باللغتين العربية والانجليزية على ورقة الغلاف.

**المقدمة:**

وتعمل على جذب انتباه القارئ لمشكلة البحث واهتمامه بها. ومن الضروري أن تبدأ المقدمة بفقرة أو اثنتين تعرضان الوصف العام لمشكلة الدراسة، وعلى الباحث أن يضمن المقدمة بعض الأدبيات المنشورة في المجال المعرفي لمشكلة الدراسة من حيث: التطورات النظرية وأهمية الدراسة، وإبراز الحاجة لإجرائها.

## تعريف المصطلحات ( المتغيرات ):

تقسم التعريفات إلى نوعين:

الأول: قاموسي يُعنى بالمعنى الاصطلاحي للمتغير.

الثاني: إجرائي يُعنى بالعمليات والإجراءات التي تستخدم لقياس المتغير كميّاً أو معالجته أو تناوله.

## مشكلة الدراسة وأسئلتها و/أو فرضياتها:

تتطلب الصياغة الدقيقة لمشكلة البحث اطلاعاً واسعاً ومكثفاً على الأدب السابق للمشكلة، وتفاعلاً ذهنياً مع الظاهرة التي يرغب الباحث دراستها. وغالباً ما تكون صياغة المشكلة على صورة عبارة هدفية (تهدف هذه الدراسة إلى.....أو الغرض من هذه الدراسة هو.....).

وتحتوى مخططات البحث التي يعدها طلبة الدراسات العليا على أسئلة وفرضيات إحصائية في آن واحد، مما ينشأ عنه تكرار لا مبرر له، إذ إن الاختلاف الوحيد بين الأسئلة الإحصائية والفرضيات الإحصائية في مثل هذه الحالات هو: أن الأسئلة جمل استفهامية والفرضيات جمل إخبارية، ولكنهما متشابهان من حيث المضمون، ومن الأنسب أن تكون الأسئلة بحثية وليست إحصائية، وأن تكون الفرضيات إحصائية، فعلى سبيل المثال يكون السؤال: هل يؤثر البرنامج التدريبي في تنمية الاستعداد الاجتماعي الإنفعالي لدى الأطفال؟ هو السؤال البحثي للباحث، وتكون الفرضية: "لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية ( $\alpha \leq 0.05$ ) في الاستعداد الاجتماعي الانفعالي بين المجموعة التي تلقت التدريب والمجموعة التي لم تتلق التدريب " هي الفرضية الإحصائية الصفرية.

## المحددات:

وهي العوامل والمعوقات التي قد تؤثر على نتائج الدراسة، وقابليتها للتعميم على مجتمع الدراسة، مثل: إجراء الدراسة في مدرسة واحدة لخفض التكاليف، أو حتى تبقى الدراسة ممكنة، أو صغر حجم العينة، أو طول مدة الدراسة، أو ما يتصل بأداة جمع البيانات من عيوب في البيانات وثباتها.

## أهمية الدراسة:

يعد الباحث مخططه البحثي موضحاً ما هو متوقع أن يولده جهده البحثي من معرفة جديدة، وتحديد صلة تلك المعرفة بالحالة الراهنة للمعرفة حول مشكلة الدراسة. كما يتوقع أن يتضمن مخطط البحث المخرجات المتوقعة من الجهد البحثي، والقيمة العملية لها، وكيف ستؤثر هذه المخرجات على الممارسات التربوية ذات الصلة بمشكلة الدراسة.

## مراجعة الأدب السابق:

وتمثل الخلفية النظرية لمشكلة الدراسة، وينبغي أن تكون المراجعة تفصيلية وشاملة لتوفير الوقت في كتابة الرسالة فيما بعد. هذا هو الوقت المناسب للحصول على المعلومات ولتعلم من الباحثين الآخرين. وتعرف المراجعة القارئ بمصادر المعرفة حول المشكلة، والتبرير المقنع لدراسة المشكلة.

- \* اختر الدراسات التي ترتبط ارتباطاً مباشراً بالمشكلة موضع البحث.
- \* ادمج نتائج الدراسات بحيث تكون صلتها بالموضوع واضحة.
- \* لا يوجد رقم سحري لعدد الدراسات التي يتم مراجعتها؛ لأن ذلك يعتمد على الموضوع وحجم البحوث السابقة ذات الصلة المباشرة.
- \* افحص بدقة الاختلافات في نتائج الدراسات السابقة وتفسيراتها الممكنة.
- \* حاول أن تظهر المجال البحثي الذي تراجع به بوصفه حالة بحثية غير مكتملة البحث، وأنه بحاجة إلى المزيد من البحث.
- \* نظم المراجعة حسب النقاط الرئيسية المتصلة بموضوع البحث.
- \* وفر خلاصة للمراجعة تبرز النقاط الأكثر أهمية لبحثك.
- \* حدد مكانة بحثك المقترح وموقعة بين الدراسات السابقة.

## المنهجية:

وتتضمن وصفاً مفصلاً لكيفية إجراء الدراسة. ومن المعايير المعروفة لوضوح منهجية الدراسة واكتمالها هو الإجابة عن السؤال التالي: هل يستطيع باحث آخر مدرب أن يقوم بإجراء البحث المنوي بحثه بعد أن يقرأ المنهجية؟ كما تحتوي المنهجية في مخطط البحث

على معلومات عن المشاركين في الدراسة والمجموعة الكبرى التي اختيروا منها، والأدوات والتصميم والإجراءات والمعالجة الإحصائية.

### المجتمع والعينة:

ويرتبط هذا المكون بالمعلومات التي تخص المشاركين في الدراسة، من حيث: عددهم ومكانهم، وكيفية اختيارهم، وخصائصهم، ونسبتهم بالنسبة للمجتمع الكبير.

### الأدوات:

وتشمل المقاييس أو الأدوات أو الاختبارات التي سيستخدمها الباحث لجمع البيانات ذات العلاقة. ومن المهم التأكيد على أن وظيفة الأداة أو المقياس أو الاختبار هو القياس، أي تحويل الخصائص (السلوك) إلى أرقام بالاعتماد على قواعد محددة. وينبغي أن تكون تلك العينة ممثلة لمجتمع السلوك، وإلا أصبحت الاستنتاجات المبنية عليها غير صحيحة وغير دقيقة. وقد يستخدم الباحث أدوات ومقاييس واختبارات موجودة، أي طورها آخرون في أعمال بحثية سابقة، وفي مثل هذه الحالة على الباحث أن يعطي معلومات تفصيلية ووافية حول مدى ملاءمة هذه الأدوات لجمع بيانات دراسته، ومدى ملاءمتها لخصائص الأفراد المشاركين في الدراسة. أضف إلى ذلك المعلومات عن ثبات الأدوات وصدقها وكيفية إدارتها وطريقة تصحيحها. أما إذا كانت الأداة من إعداد الباحث فيجب في هذه الحالة إعطاء معلومات كاملة عن إجراءات وخطوات بنائها، وما الذي تقيسه، وكيف سيدلل الباحث على ثباتها وصدقها، وذلك قبل الاستخدام النهائي للأداة.

### الإجراءات:

وتصف جميع الخطوات التي سيتم اتباعها من بداية الدراسة حتى نهايتها وبالترتيب الذي تحدث فيه هذه الخطوات. ويقدم الباحث وصفاً تفصيلياً ودقيقاً بخصوص اختيار المشاركين في الدراسة، إدارة الأدوات بما في ذلك متى وكيف، والإجراءات التي يتبعها في تصميم التجارب (إن وجدت)، وإنجازها إذا كانت الدراسة شبه تجريبية، وإجراءات المسح إذا كانت الدراسة مسحية.

## المواد والأجهزة (إن وجدت):

يقدم الباحث وصفاً مفصلاً بالمواد والأجهزة والكتيبات والأدلة والبرامج الحاسوبية. ويحتوي الوصف المفصل على الغرض من استخدام هذه المواد، والإطار النظري الذي استند إليه الباحث عند اختيارها أو تطويرها.

## التصميم:

ويُعرف على أنه مجموعة الخطط والإجراءات والآليات والاستراتيجيات التي يضعها الباحث لتنفيذ دراسته. وتختلف خصائص التصميم للدراسة باختلاف الفرضيات التي من المتوقع اختبارها أو الأسئلة المتوقع إجابتها، وطبيعة المتغيرات التي يتم دراستها، والمحددات التي تفرضها الظروف العملية. ويساعد التصميم المناسب الباحث على إجابة أسئلة دراسته أو/ واختبار فرضياتها. والتصميم يجعل الباحث أكثر ثقة ببياناته، ومن ثم التوصل إلى الاستنتاجات المتوقعة من تحليل البيانات.

## تحليل البيانات:

إن فرضيات الباحث أو أسئلته هي المحدد لنوع التصميم المناسب لجمع البيانات وخصائصه والذي بدوره يفرض طريقة أو طرق التحليل الإحصائي المناسبة للبيانات.....الخ. ومن المفترض أن يبين مخطط البحث لماذا تم اختيار طريقة للتحليل دون أخرى، وكيف يتأثر هذا الاختيار بكل من: عدد المجموعات (المعالجات) في الدراسة، وكيف ستتشكل هذه المجموعات، وعدد المتغيرات التي سيجري تحليل بياناتها، ومستويات قياس تلك المتغيرات ( اسمي، رتبي، فئوي، نسبي).

## قائمة المراجع:

يحتوي مخطط البحث على قائمة بالمراجع الأولية والثانوية التي رجع إليها الباحث قبل وأثناء إعداده لمخطط البحث. وتتعدد طرق تنظيم هذه القائمة، إلا أنه سيتم الالتزام في تنظيم قائمة المراجع في مخططات طلبة الدراسات العليا في كلية العلوم التربوية في جامعة الحسين بن طلال حسب ما ورد في الجزء الأول من هذا الدليل.

## الملاحق:

وتحتوي على جميع المعلومات الإضافية أو المكملة للمخطط، ويضاف إلى مخطط البحث عندما تنشأ الحاجة إلى ذلك.

### ثالثاً: كتابة الرسالة

تتكون الرسالة من المكونات الثلاثة الآتية:

- أ) الصفحات الابتدائية: وتشمل صفحات العنوان، ولجنة المناقشة، والإهداء، والشكر، وجدول المحتوى، وقائمة الجداول، وقائمة الأشكال، والملخص باللغة العربية.
- ب) النص (المتن): ويتكون من فصول الرسالة الخمسة: مقدمة الدراسة أو خلفية الدراسة - مراجعة الأدب السابق - الطريقة والإجراءات - النتائج - المناقشة والاستنتاجات والتوصيات.
- ج) المراجع والملاحق: وتشمل كافة المراجع التي استعملها الطالب في كتابة رسالته/ موثقة وفق ما هو مبين في هذا الدليل، بالإضافة إلى الملاحق التي تشمل أدوات الدراسة والبرامج والوثائق والجداول الإحصائية التفصيلية والملخص باللغة الانجليزية.

### الصفحات الابتدائية

#### صفحة الغلاف:

تحتوي صفحة الغلاف على ما يأتي: ( انظر النموذج رقم 1)

1. عنوان الرسالة.
2. الاسم الثلاثي أو الرباعي لمقدم الرسالة.
3. رسالة قدمت الى عمادة البحث الدراسات العليا استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص .
4. اسم المشرف والمشرف المشارك (إن وجد).
5. تاريخ تقديم الرسالة بعد إجازتها (الشهر والسنة).
6. أن يكون لون الغلاف ( كموني).
7. أن يحتوي الغلاف على شعار جامعة الحسين بن طلال.

## صفحة لجنة المناقشة

تحتوي هذه الصفحة على ما يأتي بالترتيب : ( انظر النموذج رقم 2 )

- عنوان الرسالة.
- الاسم الثلاثي أو الرباعي لمقدم الرسالة والشهادة السابقة التي يحملها وتخصصه واسم الجامعة التي منحتها وسنة الحصول عليها.
- العبارة التالية: قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير في تخصص.....في جامعة الحسين بن طلال.
- أسماء رئيس اللجنة وأعضائها مع تواجيعهم وتخصصاتهم ومكان عملهم، بدءاً برئيس اللجنة ثم المشرف المشارك (إن وجد) ثم أعضاء اللجنة الآخرين.
- . تاريخ مناقشة الرسالة (اليوم والشهر والسنة).

## صفحة الإهداء و صفحة الشكر

يراعى في كتابة هاتين الصفحتين الاختصار في سرد الأفراد الذين يهدى إليهم أو يشكرون، كما يراعى أن تتصف المادة بدرجة من الموضوعية وسلامة اللغة.

## صفحة جدول المحتوى

يتم ذكر جميع العناوين الرئيسية في جسم الرسالة ورقم الصفحات، بدءاً من صفحة الإهداء حتى صفحة ملخص اللغة الانجليزية (انظر النموذج رقم 3).

## صفحة قائمة الجداول

وتشتمل على جميع الجداول التي تتضمنها الرسالة مع ذكر الصفحات التي يبدأ بها كل جدول (انظر النموذج رقم 4).

## صفحة قائمة الأشكال

وتشتمل على جميع الأشكال التي تتضمنها الرسالة مع ذكر الصفحات التي يوجد بها كل شكل (انظر النموذج رقم 5).

## صفحة الملخص

يُعرف الملخص على أنه صورة مختصرة وشاملة تعكس بدقة محتوى الرسالة بعدد من الكلمات يقل عن 400 كلمة. ويشتمل الملخص على العناصر الآتية ( انظر النموذج رقم 7.6)

- أهداف الدراسة.
  - أفراد الدراسة (العينة) وخصائصهم الرئيسية.
  - متغيرات الدراسة.
  - إجراءات البحث وأدواته وطرق تحليل البيانات.
  - أهم النتائج والاستنتاجات.
  - أهم القرارات والتوصيات.
  - الكلمات المفتاحية (keywords).
- والصورة العامة لبداية الملخص تكون على النحو الآتي:

### الملخص

اسم العائلة لصاحب الرسالة، الاسم الأول، اسم الأب، عنوان الرسالة، رسالة ماجستير،  
جامعة اليرموك، 2009. (المشرف: رتبة المشرف واسمه)

### نموذج رقم 1

#### صفحة عنوان الرسالة

أثر برنامج تدريبي على مهارات التفكير الناقد في تنمية التفكير التأملي لدى طالبات الصف العاشر  
الأساسي

إعداد

سهيلة محمد العساسلة

إشراف

الدكتور .....

حقل التخصص - .....

## نموذج رقم 2

### صفحة لجنة المناقشة

أثر برنامج تدريبي على مهارات التفكير الناقد في تنمية التفكير التأملي لدى طالبات الصف العاشر الأساسي

إعداد

سهيلة محمد العساسلة

بكالوريوس معلم صف- جامعة الحسين بن طلال، 2005

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص علم النفس التربوي في جامعة اليرموك، إربد، الأردن.

وافق عليها

الدكتور موفق سليم بشارة.....مشرفاً رئيساً

أستاذ مساعد في علم النفس التربوي، جامعة الحسين بن طلال

الدكتور نصر يوسف مقابلة.....عضواً

أستاذ مشارك في علم النفس التربوي، جامعة اليرموك

الدكتور عبد الناصر ذياب الجراح.....عضواً

أستاذ مساعد في علم النفس التربوي، جامعة اليرموك

الدكتور محمد أحمد المومني.....عضواً

أستاذ مساعد في التربية الابتدائية، جامعة اليرموك

تاريخ مناقشة الرسالة / / 200 م

### نموذج رقم 3

#### صفحة المحتوى

الموضوع	الصفحة
الإهداء.....	ج...٥٠٠
شكر وتقدير.....	د...٥٠٠
المحتوى.....	ه...٥٠٠
قائمة الجداول.....	ز...٥٠٠
قائمة الملاحق.....	ح...٥٠٠
الملخص.....	ط...٥٠٠
أولاً: المقدمة.....	1...٥٠٠
1-.....	1...٥٠٠
2-.....	8...٥٠٠
ثانياً: مراجعة الأدب السابق.....	23...٥٠٠
1-.....	26...٥٠٠
2-.....	45...٥٠٠
ثالثاً: الطريق والإجراءات.....	34...٥٠٠
1-.....	34...٥٠٠
2-.....	36...٥٠٠
رابعاً: النتائج.....	38...٥٠٠
خامساً: المناقشة والتوصيات.....	56...٥٠٠
1-.....	56...٥٠٠
2-.....	60...٥٠٠
سادساً: المراجع.....	63...٥٠٠
سابعاً: الملاحق.....	72...٥٠٠
ثامناً: ملخص اللغة الانجليزية.....	122..٥٠٠

## نموذج رقم 4

### صفحة قائمة الجداول

قائمة الجداول	
الصفحة	الجدول
48 .....	جدول 1: المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لأداء أفراد الدراسة على مقياس التفكير التأملي البعدي حسب المجموعة
51.....	جدول 2:
54.....	جدول 3:

## نموذج رقم 5

### صفحة قائمة الأشكال

قائمة الأشكال	
الصفحة	الشكل
12.....	شكل 1: العلاقة بين التفكير الناقد والتفكير التأملي
25.....	شكل 2:
27.....	شكل 3:

## نموذج رقم 6

### ملخص

" أثر برنامج تدريبي على مهارات التفكير الناقد في تنمية التفكير التأملي لدى طالبات الصف العاشر الأساسي في الأردن "

هدفت الدراسة إلى الكشف عن أثر برنامج تدريبي على مهارات التفكير الناقد في تنمية التفكير التأملي لدى طالبات الصف العاشر الأساسي في الأردن. تكونت عينة الدراسة من (80) طالبة، والموزعة عشوائياً إلى مجموعتين متكافئتين هما: المجموعة الضابطة والمجموعة التجريبية، وقام الباحثان بإعداد برنامج تدريبي على مهارات التفكير الناقد وتطبيقه على المجموعة التجريبية، كما طُبِّق مقياس التفكير التأملي القلبي والبُعدي على المجموعتين. أظهرت النتائج وجود أثر ذي دلالة احصائية ( $\alpha = 0,05$ ) للبرنامج التدريبي في تنمية التفكير التأملي وأبعاده الفرعية، ولصالح طالبات المجموعة التجريبية، ولم يظهر أثر دال احصائياً ( $\alpha = 0,05$ ) للتفاعل بين البرنامج التدريبي والمعدل الدراسي في تنمية التفكير التأملي وأبعاده الفرعية، وأوصت الدراسة بإجراء مزيد من الدراسات للتعرف إلى أثر التدريب على مهارات التفكير الناقد في تنمية أنماط تفكير أخرى.

**الكلمات المفتاحية:** برنامج تدريبي، التفكير الناقد، التفكير التأملي.

## نموذج رقم 7

### ABSTRACT

Suhilah , AL- Asasleh. Effect of A Training Program for Critical Thinking Skills on Developing Reflective Thinking of 10<sup>th</sup> Female Graders. M. D .Dissertation, Department of Educational and Counseling Psychology, Yarmouk University , 2009 (Supervised : Dr. Muwafaq Bsharah ).

This Study aimed at investigating the effect of a training program for critical thinking skills on developing reflective thinking of 10<sup>th</sup> female graders. Also at finding the effect of the interaction between training program and student academic average on developing reflective thinking. The sample of the study included (80) students assigned into two groups , an experimental (40) students, and a control group (40) students. Pre and post test of reflective thinking was used, also (85) a training sessions based on critical thinking skills that the researcher prepared were used

The results showed a significant effect of the training program on developing reflective thinking and it's subtests ( $0.05 = \alpha$ ), in favor of the experimental group, but there wasn't a significant effect for the interaction between training program and academic average on developing reflective thinking and it's subtests ( $0.05 = \alpha$ ) . The researcher recommends to do more studies about the effect of a traing program for critical thinking skills on developing other patterns of thingking .

**Key words :** ( A Training Program , Critical Thinking , Reflective Thinking).

## الفصل الأول: مشكلة الدراسة وأهميتها

بحيث يشمل على المقدمة ومشكلة الدراسة وأهميتها وأهدافها والتعريفات الإجرائية ، كما يتضمن مبررات إجراء الدراسة وافترضاها وحدودها.

## الفصل الثاني: خلفية الدراسة

وتشمل خلفية كافية عن موضوع الرسالة، حيث تتيح للقارئ فهم النتائج والمناقشة، إضافة للدراسات السابقة المرتبطة بموضوع الدراسة.

## الفصل الثالث: الطريقة والإجراءات

وتحتوي على التفاصيل الدقيقة للقارئ بحيث تمكنه من إعادة الدراسة في ظل ظروف مشابهة تماما لظروفها، وإجراءات مماثلة تماماً للإجراءات المستخدمة فيها. بالإضافة إلى وصف تصميم الدراسة، وعينتها، ومجتمعها، وأدواتها، وإجراءاتها، وكيفية تنظيم بياناتها وتحليلها.

## الفصل الرابع: النتائج

ويتضمن عرض النتائج التي تم التوصل إليها من الدراسة الحالية، وتوفير البيانات الإحصائية الوصفية من متوسطات حسابية وانحرافات معيارية أو تكرارات أو نسب مئوية. كما ينبغي توفير الاختبارات الإحصائية المستخدمة ومبررات استخدامها. وتنظم النتائج عادة وفق تسلسل أسئلة الدراسة أو فرضياتها.

## الفصل الخامس: مناقشة النتائج والتوصيات

ويتضمن مناقشة مجموعات النتائج التي تم التوصل إليها من خلال التعليق على النتائج وشرحها وينصح في إعداد هذا الفصل ما يأتي:

- وفر خلاصة للنتائج .
- وضح المعنى للنتائج، ولا تكررهما.
- وضح نتائج الدراسة، وذلك بمقارنتها مع الدراسات السابقة أو النظريات الموجودة. وأن تأخذ بالاعتبار محددات الدراسة وافترضاها وحجم عينتها وأدواتها وتصميمها.

- وضح إمكانية تحسين دراستك من قبل باحثين آخرين مستقبلاً من خلال شرح جوانب القصور فيها.
- لا تستخدم العبارات السببية في شرح نتائجك إذا كانت دراستك حسب المنهج الارتباطي.
- اقترح الأبحاث والدراسات التي ينبغي القيام بها مستقبلاً في ضوء النتائج.

### قائمة المراجع:

ثبت جميع المراجع التي تم الاستعانة بها في كتابة رسالتك، مراعيًا القواعد التي تم الإشارة إليها في هذا الدليل.

### الملاحق:

وتحتوي على تفصيلات ومواد لا يتسع لها متن البحث، حيث يمكن وضعها في ملحق خاص في نهاية البحث وبعد قائمة المراجع، ومن الأمثلة على ذلك:

- الاختبارات والمقاييس المستخدمة.
- البرنامج التدريبي.

### المراجع:

- دليل كتابة الرسائل الجامعية في كلية التربية ( 2005 ). منشورات جامعة اليرموك، جامعة اليرموك، إربد، الأردن.
- دليل كتابة الرسائل والأطروحات الجامعية في جامعة اليرموك، ( 2003 ). منشورات عمادة البحث العلمي والدراسات العليا جامعة اليرموك، إربد، الأردن.
- الاطلاع على مواقع عمادة الدراسات العليا لجامعات متعددة.