

دليل كتابة الأطروحة الجامعية في برنامج دكتوراه الفلسفة في المناهج وأساليب التدريس في جامعة الحسين بن طلال

قائمة النماذج

- 5..... نموذج رقم 1: مثال على صفحة عنوان الأطروحة باللغة الإنجليزية.
- 6..... نموذج رقم 2: مثال على صفحة عنوان الأطروحة باللغة العربية.
- 7..... نموذج رقم 3: مثال على إقرار الطالب باللغة الإنجليزية.
- 7..... نموذج رقم 4: مثال على إقرار الطالب باللغة العربية.
- 8..... نموذج رقم 5: مثال على صفحة قرار لجنة المناقشة باللغة الإنجليزية.
- 9..... نموذج رقم 6: مثال على صفحة قرار لجنة المناقشة باللغة العربية.
- 10..... نموذج رقم 7: مثال على فهرس المحتويات باللغة الإنجليزية.
- 10..... نموذج رقم 8: مثال على فهرس المحتويات باللغة العربية.
- 11..... نموذج رقم 9: مثال على قائمة الجداول باللغة الإنجليزية.
- 12..... نموذج رقم 10: مثال على قائمة الجداول باللغة العربية.
- 12..... نموذج رقم 11: مثال على قائمة الأشكال باللغة الإنجليزية.
- 12..... نموذج رقم 12: مثال على قائمة الأشكال باللغة العربية.
- 13..... نموذج رقم 13: مثال على قائمة الملاحق باللغة الإنجليزية.
- 13..... نموذج رقم 14: مثال على قائمة الملاحق باللغة العربية قائمة الملاحق.
- 15..... نموذج رقم 15: مثال على الملخص باللغة الإنجليزية.
- 16..... نموذج رقم 16: مثال على الملخص باللغة العربية.
- 18..... نموذج رقم 17: مثال على كيفية الإشارة الى الجدول في متن الرسالة.
- 19..... نموذج رقم 18: مثال على الجدول في متن الرسالة.
- 20..... نموذج رقم 19: مثال على شكل في متن الرسالة.
- 21..... نموذج رقم 20: مثال على الاقتباس في متن الرسالة.
- 21..... نموذج رقم 21: مثال على التوثيق في متن البحث لفكرة من عمل واحد لمؤلف واحد.
- 21..... نموذج رقم 22: مثال على التوثيق في متن البحث لفكرة من عمل واحد لمؤلفين.
- 21..... نموذج رقم 23: مثال على التوثيق في متن البحث لفكرة من من عمل واحد لثلاثة أو أربعة أو خمسة مؤلفين.
- 22..... نموذج رقم 24: مثال على التوثيق في متن البحث لفكرة من من عمل واحد لستة مؤلفين فأكثر.
- 22..... نموذج رقم 25: مثال على التوثيق في متن البحث لفكرة من من عمل لمؤسسة.
- 22..... نموذج رقم 26: أمثلة لتوثيق مرجع دون معرفة اسم المؤلف.
- 22..... نموذج رقم 27: أمثلة لتوثيق اتصال شخصي.
- 22..... نموذج رقم 28: أمثلة لتوثيق مرجع ثانوي.
- 23..... نموذج رقم 29: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال تم الحصول على العمل من الانترنت.
- 24..... نموذج رقم 30: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل منشور في دورية منتظمة (المجلات العلمية مثلاً).
- 24..... نموذج رقم 31: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل غير منشور بصورة دورية (الكتب والتقارير والأدلة).
- 24..... نموذج رقم 32: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل جزء من عمل غير منشور بصورة دورية: فصل من كتاب محرر.
- 24..... نموذج رقم 33: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل منشور في دورية على الانترنت.
- 24..... نموذج رقم 34: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل لوثيقة على الإنترنت.
- 25..... نموذج رقم 35: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل كتاب لمؤلف واحد.
- 25..... نموذج رقم 36: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل كتاب مترجم.
- 25..... نموذج رقم 37: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل كتاب لمؤسسة - أو بدون مؤلف.
- 25..... نموذج رقم 38: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل فصل من كتاب محرر.
- 26..... نموذج رقم 39: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل بحث في دورية علمية.
- 26..... نموذج رقم 40: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل بحث في أعمال مؤتمر.
- 26..... نموذج رقم 41: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل رسالة ماجستير.
- 26..... نموذج رقم 42: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل أطروحة الدكتوراه.
- 26..... نموذج رقم 43: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل موقع على الإنترنت.

يهدف دليل كتابة دليل الأطروحة الجامعية في برنامج دكتوراه الفلسفة في المناهج وأساليب التدريس في جامعة الحسين بن طلال إلى مساعدة الطلبة على إعداد أطروحاتهم الجامعية. ويستند هذا الدليل إلى كتابة الرسائل والأطروحات الجامعية الصادرة عن عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في جامعة اليرموك والجامعة الأردنية. ويوضح الدليل الحالي جميع عناصر " الأطروحة " الجامعية مدعومة بالأمثلة، وإن الالتزام به يضمن انسجام الأطروحة مع المعايير العالمية للنشر بعد إجازتها من لجنة المناقشة، كما يساعد الدليل طلبة الدكتوراه في المناهج وطرق التدريس على الالتزام بقواعد الكتابة العلمية، والالتزام بالمنهجية العلمية في إجراء الدراسة وفق أخلاقيات البحث العلمي. ولغايات التسهيل على الطلبة، تم تنظيم محتويات هذا الدليل في الأجزاء التالية، وهي:

- الأطار العام.
- محتويات الأطروحة.

1. الإطار العام

- يكون الحد الأعلى لعدد صفحات الأطروحة (300) ثلاث مائة (باستثناء الملاحق) على أن يتلافى الطالب الإسهاب والحشو والتكرار ويراعي الاختصار والتركيز على النوعية، وتطبع باستخدام تقنية عالية الجودة على ورق **A4** أبيض.
- تكتب الأطروحة بلغة سليمة سواء أكانت بالعربية أم بالإنجليزية، وفي أقسام اللغات تكتب حسب التخصص. وتسلم إلى لجنة المناقشة خالية من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية، وكذلك تسلم النسخة النهائية من الأطروحة إلى كلية الدراسات العليا خالية من الأخطاء أو الشطب.
- يجب أن تبدأ الجملة بكلمة ولا يجوز أن تبدأ برقم أو اختصار أو رمز، وفي هذه الحالات تكتب الأرقام أو الاختصارات أو الرموز كتابة.
- تكتب الاختصارات عند ورودها لأول مرة كاملة ويوضع الاختصار بين قوسين، فمثلاً إذا وردت "الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب" (ICDL) International Computer Driving License فيكتب اختصارها كالتالي: (ICDL)، ثم يستخدم الاختصار فقط في المرات اللاحقة دون وضعه بين قوسين، على أن يوضع في مقدمة الأطروحة قائمة بالمختصرات الواردة فيها.
- تبدأ عناوين **فصول الأطروحة** في صفحات جديدة، ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها.

ويمكن أن تكتب العناوين على صفحة منفصلة.

- يستخدم الحرف 14 للمتن و16 للعناوين الرئيسية عند الكتابة باللغة العربية، كما يجوز تصغير حجم الحرف داخل الجدول. وعند الكتابة باللغة الإنجليزية يكون حجم الحرف 12 للمتن و14 للعناوين الرئيسية؛ ويكون حجم الحرف 12 أو أقل لكتابة المعادلات إذا كانت طويلة.
- يكون شكل الحرف (Font) باللغة الإنجليزية Times New Romans ، وبالعربية يستخدم simplified Arabic.
- تكون المسافة بين السطور عند الكتابة باللغة الإنجليزية بمقدار مسافتين، أما عند الكتابة بالعربية فتكون مسافة ونصف.
- تكون المسافة عند كتابة العناوين الرئيسية وعناوين الجداول والرسومات والمراجع مسافة واحدة أما المسافة بين المرجع والذي يليه فتكون مسافتين.
- تكون مسافة الهامش من جهة التجليد 3.5سم، أما بقية الهوامش فتكون 2.5سم.
- يكتب عنوان الجدول في الأعلى، ويكتب عنوان الشكل أو الرسم في أسفله، ويجب أن يكون العنوان في الحالتين معبراً عن محتواه.
- ترقم الجداول والرسومات بشكل متسلسل لكل منها داخل الأطروحة ، ويجب أن تظهر الجداول والأشكال والرسومات مباشرة بعد ذكرها في النتائج والمناقشة، ولا يجوز وضعها في نهاية الأطروحة .
- يكتب عنوان الأطروحة وعناوين الفصول بخط غامق.
- ترقيم الصفحات: تستخدم الأرقام الرومانية لترقيم الصفحات التمهيدية عند الكتابة باللغة الإنجليزية (مثل أ، ii، iii)، وتستخدم الحروف العربية الأبجدية (مثل أ، ب، ج، د،....) لترقيم الصفحات الأبتدائية في حالة الكتابة بالعربية، ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة، ويوضع الرقم أو الرمز في وسط أعلى الصفحة، ولا يظهر الرقم على صفحة العنوان و صفحة التوقيع. وفي حالة الجداول أو الأشكال المطبوعة بشكل مستعرض (Landscape) يوضع الرقم في أعلى الجدول أو الشكل، وعند تصغير الصفحة لا يجوز أن يشمل التصغير حجم رقم الصفحة ويجب أن يكون الجدول على صفحة واحدة.
- الحواشي: تفصل هذه الملاحظات عن المتن بخط طوله 3.5سم، ويقع الخط أسفل المتن بمقدار مسافتين في يمين الصفحة، وتبدأ كتابة الملاحظة على بعد مسافتين من الخط.

- يتبع نظام التوثيق في الأطروحة نظام جمعية علم النفس الأمريكية (APA) (American Psychological Association).

2. محتويات الأطروحة

2.1 الصفحات الأبتدائية و تتكون من الصفحات التالية:

2.1.1 صفحة العنوان (الغلاف).

1. في حالة الكتابة باللغة الانجليزية أنظر نموذج رقم 1.

2. في حالة الكتابة باللغة العربية أنظر نموذج رقم 2.

و تحتوي صفحة العنوان (الغلاف) على كل من:

أ- أسم الجامعة و الكلية والقسم.

ب- عنوان الأطروحة كما أقرت من كلية الدراسات العليا.

Title of Dissertation as Approved by Faculty of Graduate Studies

ج- اسم الطالب الثلاثي أو الرباعي (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة).

The name of student (as registered in the University)

د- اسم المشرف الثلاثي أو الرباعي (والمشرف المشارك إن وجد).

The name of Supervisor and (Co-Supervisor if applicable)

هـ- ثم العبارة الآتية:

قدمت هذه الأطروحة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة في المناهج وأساليب التدريس

This Dissertation was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Doctor of

Philosophy Degree in Curriculum and Teaching Methods

Month and Year

و- (تاريخ إجازة الأطروحة) الشهر والسنة

ز- يجب أن يكون لون الغلاف كموني و يجب أن تحتوي صفحة الغلاف على شعار جامعة الحسين بن طلال.

نموذج رقم 1: مثال على صفحة عنوان الأطروحة باللغة الإنجليزية

Al-Hussein Bin Talal University
College of Education
Department of Curriculum and Instruction



The Status of Using Information and Communication technology (ICT) in
Teaching English Language in Aqaba Directorate Schools From
Teachers' Point of View

By
Sadam Mohamad Bani Fawaz

Supervisor
Prof. Al-Mothana Mustafa Gasaymeh,

This Dissertation was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Doctor of Philosophy Degree in Curriculum and Teaching Methods

August, 2019

نموذج رقم 2: مثال على صفحة عنوان الأطروحة باللغة العربية



جامعة الحسين بن طلال
كلية العلوم التربوية
قسم المناهج والتدريس

واقع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تدريس
اللغة الإنجليزية في مدارس محافظة العقبة من وجهة نظر المعلمين

إعداد

صدام محمد عبد السلام بني فواز

المشرف

الأستاذ الدكتور المثني مصطفى قسايمة

قدمت هذه الأطروحة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة في المناهج وأساليب
التدريس

آب، 2019

2.1.2 إقرار الطالب.

1. في حالة الكتابة باللغة الانجليزية أنظر نموذج رقم 3.
2. في حالة الكتابة باللغة العربية أنظر نموذج رقم 4.

و يحتوي إقرار الطالب على:

أ- أقرار اطلب بأن المادة العلمية الواردة في هذه الرسالة قد تم تحديد مصدرها العلمي، وأن محتوى الرسالة غير مقدم للحصول على أي درجة علمية أخرى، وأن مضمون هذه الرسالة يعكس آراء الطالبة الخاصة وهي ليست بالضرورة الآراء التي تتبناها الجهة المانحة.

ب- اسم الطالب.

ج- توقيع الطالب.

د- تاريخ أجازة الرسالة.

نموذج رقم 3: مثال على إقرار الطالب باللغة الإنجليزية

I acknowledge that the source of the scientific material contained in this dissertation has been identified, that the content of the thesis is not submitted for obtaining any other academic degree, and that the content of this thesis reflects the student's own views and is not necessarily the views of the university.

Name: Sadam Mohamad Abd-Alasalam Bani Fawaz

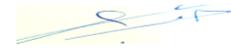
Signature: 

Date: 22/8/2020

نموذج رقم 4 : مثال على إقرار الطالب باللغة العربية

أقر بأن المادة العلمية الواردة في هذه الرسالة قد تم تحديد مصدرها العلمي، وأن محتوى الرسالة غير مقدم للحصول على أي درجة علمية أخرى، وأن مضمون هذه الرسالة يعكس آراء الطالب الخاصة وهي ليست بالضرورة الآراء التي تتبناها الجهة المانحة.

اسم الطالب: صدام محمد عبد السلام بني فواز

التوقيع: 

التاريخ: 2019\10\12

2.1.3 صفحة قرار لجنة المناقشة.

1. في حالة الكتابة باللغة الانجليزية أنظر نموذج رقم 5.
2. في حالة الكتابة باللغة العربية أنظر نموذج رقم 6.

COMMITTEE DECISION

This Dissertation (The Status of Using Information and Communication Technology (ICT) In Teaching English Language in Aqaba Directorate Schools From Teachers' Point of View) was Successfully Defended and Approved on 22/8/2020

Examination Committee

Signature

Dr. Al-Mothana Gasaymeh, (Supervisor)
Prof. of Instructional Technology,
Al-Hussein Bin Talal University

Dr. Mustafa Jwaifel (Member)
Prof. of Instructional Technology,
Al-Hussein Bin Talal University

Dr.Sami Al-Jazi (Member)
Associate. Prof. of Curriculum and Instruction,
Al-Hussein Bin Talal University

Dr. Yousef Aiadat (Member)
Prof. of Instructional Technology,
(Yarmouk University)

نموذج رقم 6: مثال على صفحة قرار لجنة المناقشة باللغة العربية

قرار لجنة المناقشة

نوقشت هذه الأطروحة (واقع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تدريس اللغة الإنجليزية في مدارس محافظة العقبة من وجهة نظر المعلمين) وأجيزت بتاريخ

2020/8/22

التوقيع

أعضاء لجنة المناقشة

.....

الأستاذ الدكتور المثني قسايمة ، مشرفاً

أستاذ في تكنولوجيا التعليم،

جامعة الحسين بن طلال

.....

الأستاذ الدكتور مصطفى جويفل، عضواً

أستاذ في مناهج وطرق تدريس تكنولوجيا التعليم،

جامعة الحسين بن طلال

.....

الدكتور سامي الجازي ، عضواً

أستاذ في مناهج وطرق تدريس اللغة العربية،

جامعة الحسين بن طلال

.....

الأستاذ الدكتور يوسف عيادات ، عضواً

أستاذ في تكنولوجيا التعليم، جامعة اليرموك.

DEDICATION

2.1.4 صفحة الإهداء (إن وجدت)

يراعى في نص الإهداء البساطة والاختصار ويوضع الإهداء على صفحة مستقلة.

ACKNOWLEDGEMENT

2.1.5 صفحة الشكر

يقنصر الشكر على المشرف والمشرف المشارك ولجنة المناقشة وبعض الأشخاص الذين سهلوا مهمة الباحث و
توضع على على صفحة مستقلة.

2.1.6 فهرس المحتويات (الأطروحة) : TABLE OF CONTENTS

1. في حالة الكتابة باللغة الانجليزية أنظر نموذج رقم 7.
2. في حالة الكتابة باللغة العربية أنظر نموذج رقم 8.

نموذج رقم 7: مثال على فهرس المحتويات باللغة الإنجليزية

Subject	Page
Committee Decision	ii
Dedication (if available)	iii
Acknowledgement	iv
List of Contents.....	v
List of Tables	vi
List of Figures	vii
List of Abbreviations	viii
List of Appendices	ix
Abstract (in the language of the thesis).....	x
Chapter 1.....	1
Chapter 2.....	2
Chapter 3.....	30
Chapter 4.....	32
Chapter 5.....	52
Conclusions and Recommendations.....	54
References.....	94
Appendices	100
Abstract (in the second language).....	110
	121

نموذج رقم 8: مثال على فهرس المحتويات باللغة العربية

الموضوع	الصفحة
قرار لجنة المناقشة	ب
الإهداء (إن وجد)	ج
شكر وتقدير	د
فهرس المحتويات	هـ
قائمة الجداول	و
قائمة الأشكال والصور	ز
قائمة الملاحق	ح

1	الملخص بلغة الأَطروحة
2	الفصل الأول
30	الفصل الثاني
32	الفصل الثالث
52	الفصل الرابع
54	الفصل الخامس
94	الاستنتاجات والتوصيات
100	المراجع
110	الملاحق
121	الملخص باللغة الأخرى

LIST OF TABLES

2.1.7 قائمة الجداول

1. في حالة الكتابة باللغة الانجليزية أنظر نموذج رقم 9.
2. في حالة الكتابة باللغة العربية أنظر نموذج رقم 10.

نموذج رقم 9: مثال على قائمة الجداول باللغة الإنجليزية

LIST OF TABLES

NUMBER	TABLE CAPTION	PAGE
1	Distribution of the study sample according to demographic variables.	27
2	The degree of use of information and communication technology in teaching English.	27
3	The degree barriers to the use of information and communication technology in teaching English.	28

نموذج رقم 10: مثال على قائمة الجداول باللغة العربية

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
58	توزيع أفراد عينة الدراسة حسب المتغيرات الديموغرافية.	1
60	مفتاح تصحيح درجة الاستخدام لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تدريس اللغة الإنجليزية.	2
64	مفتاح تصحيح درجة الموافقة على معيقات استخدام لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تدريس اللغة الإنجليزية.	3

LIST OF FIGURES

2.1.8 قائمة الأشكال

1. في حالة الكتابة باللغة الانجليزية أنظر نموذج رقم 11.
2. في حالة الكتابة باللغة العربية أنظر نموذج رقم 12.
- 3.

نموذج رقم 11: مثال على قائمة الأشكال باللغة الإنجليزية

LIST OF FIGURES

NUMBER	FIGURE CAPTION	PAGE
1	Cognitive journeys diagram	12
2	Cognitive journey design steps chart	14
3	Education design stages from a constructivism perspective	18
4	The ADDIE Model for Education Design	23

نموذج رقم 12: مثال على قائمة الأشكال باللغة العربية

صفحة قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
3	مخطط ماهية الرحلات المعرفية	1
17	مخطط خطوات تصميم الرحلات المعرفية	2
18	مراحل تصميم التعليم من منظور البنائية	3
32	أنموذج ADDIE لتصميم التعليم	4

List of Appendices

2.1.9 قائمة الملاحق

1. في حالة الكتابة باللغة الانجليزية أنظر نموذج رقم 13.

2. في حالة الكتابة باللغة العربية أنظر نموذج رقم 14.

في قائمة الملاحق يقوم الطالب بإعداد جدول على شكل قائمة بعناوين الملاحق التي ألحقها بالرسالة مع ذكر أرقام الصفحات التي وردت فيها، وتأخذ هذه الصفحة رقما أبجديا. علما بأن الملاحق تكون في آخر الرسالة بعد قائمة المراجع مباشرة، ومن الأمثلة عليها الاختبارات أو الاستبانات التي تم توزيعها وقائمة بأسماء وعناوين وتخصصات المحكمين ورسائل تسهيل المهمة الموجهة للجهات المعنية ذات العلاقة بالدراسة.

نموذج رقم 13: مثال على قائمة الملاحق باللغة الانجليزية

List of Appendices

NUMBER	Appendix title	PAGE.
A	Achievement test to measure cognitive journey design skills	48
B	List of names of the arbitrators of study tools and knowledge trips	48
C	The difficulty coefficients of the achievement test items and the discrimination coefficients	49
D	The training program to acquire the skills of designing and producing cognitive journeys for female teachers	50

نموذج رقم 14: مثال على قائمة الملاحق باللغة العربية

قائمة الملاحق

رقم الملحق	عنوان الملحق	الصفحة
أ	الاختبار التحصيلي لقياس مهارات تصميم الرحلات المعرفية	85
ب	قائمة أسماء السادة محكمي أدوات الدراسة والرحلات المعرفية	94
ج	معاملات صعوبة فقرات الاختبار التحصيلي ومعاملات التمييز	95
د	البرنامج التدريبي لاكتساب مهارات تصميم الرحلات المعرفية وإنتاجها لدى المعلمات	96

2.1.10 قائمة الاختصارات أو الرموز (أن وجدت) LIST OF ABBREVIATIONS OR SYMBOLS

ABSTRACT

2.1.11 الملخص

1. في حالة الكتابة باللغة الانجليزية أنظر نموذج رقم 15.
2. في حالة الكتابة باللغة العربية أنظر نموذج رقم 16.

تبدأ صفحة الملخص بعنوان الأطروحة ، ثم اسم الباحث يليه اسم المشرف والمشارك إن وجد، ثم كلمة ملخص (ABSTRACT) وتكون جميعاً في وسط الصفحة. وبعد ذلك يبدأ الملخص في بداية سطر جديد، ولا يزيد عدد كلماته عن (400) كلمة. ويشتمل الملخص على أهداف الدراسة، وتحديد منهجية الدراسة، وتلخيص النتائج والاستنتاجات الرئيسية والكلمات المفتاحية (keywords). ولا يشتمل الملخص على أية مراجع أو أشكال أو جداول. ويراعى أن تشتمل الأطروحة على:

- ملخص باللغة التي كتبت بها.
- ملخص باللغة العربية إذا كتبت بغير العربية.
- ملخص بالانجليزية إذا كتبت بالعربية.

The Status of Using Information and Communication Technology (ICT) in Teaching English Language in Aqaba Directorate Schools from Teachers' Point of View

**By
Saddam Bany Fawaz**

**Supervisor
Dr. Al- Mothana Gassaymh**

**Co- Supervisor
Dr. Ahamad Alshatat**

ABSTRACT

This study aimed to examine the status of using Information and Communication Technology (ICT) in teaching English language in Aqaba directorate schools from teachers' point of view, in 2nd semester in acadmic year 2020.

The sample of the study consisteed of (85) English Language teachers. Aquestionnair instrument was used to collect data from the participants. Validity and reliability of the instrument was verified. The findings of the study showed that the degree of using ICT among English teachers was high. In addition, the results showed that the participants agreed that the were some obstacles that omstruct their use of ICT in their educational pratcice. Furthemore, the results showed thate were no significant differences at ($\alpha \leq 0.05$) in using ICT in teaching English language in schools of Governorate of Aqaba based on their gender, age, acadmic qualification, and experience. The student recommends to: Organizing training courses for English teachers and students on utilizing Information and CommunicationTechnology (ICT) in teaching English as a foreign language. Motivating and encouraging English teachers to use Information and CommunicationTechnology (ICT) in teaching English, by offering rewards to them.

Key Words: Information and Communication technology, Governorate of Aqaba, Teaching English, English teachers.

واقع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تدريس اللّغة الإنجليزيّة في
مدارس محافظة العقبة من وجهة نظر المُعلّمين

إعداد
صدام بني فوّاز

المشرف
الأستاذ الدكتور المثني القسايمة

ملخص

هدفت الدّراسة إلى معرفة واقع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) في تدريس اللّغة الإنجليزيّة في مدارس محافظة العقبة الحكوميّة والخاصّة من وجهة نظر المُعلّمين. ولتحقيق ذلك، تمّ استخدام الاستبانة التي تمّ تطويرها كأداة للدّراسة، وقد تكوّنت من ثلاثة مجالات، هي: مجال الاستخدام، ومجال المعوقات، ومجال المعلومات الديموغرافيّة، بمجموع (54) فقرة. وبعد التأكد من صدقها وثباتها، تمّ توزيعها على عيّنة الدّراسة التي شملت (85) معلّمًا في مدارس محافظة العقبة للعام الدّراسيّ 2020/2019م.

أظهرت نتائج الدّراسة أنّ واقع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تدريس اللّغة الإنجليزيّة من قبل المُعلّمين جاءت مرتفعة. كما أظهرت النتائج أنّ درجة الموافقة على وجود المعوقات التي تمنع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تدريس اللّغة الإنجليزيّة من قبل المُعلّمين جاءت مرتفعة. بالإضافة إلى ذلك، أظهرت نتائج الدّراسة عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائيّة عند مستوى الدّلالة ($\alpha=0.05$) تُعزى للتّوابع الاجتماعيّة، والعمر، والمؤهل العلميّ، وسنوات الخبرة، في درجة استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تدريس اللّغة الإنجليزيّة. وفي ضوء

النتائج السابقة للدراسة، يُوصي الطالب بتشجيع المعلمين على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تقييم الطلاب وتوجيههم، كما يوصي أيضاً بتشجيع المعلمين على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تنفيذ الواجبات البيئية، وتنفيذ المهام بشكل مستمر.

الكلمات المفتاحية: واقع استخدام، تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، تدريس اللغة الإنجليزية، مدارس محافظة العقبة.

2.2 المتن

يبدأ المتن بالمقدمة وينتهي بالاستنتاجات أو التوصيات، وتختلف عناوين المتن باختلاف موضوع الأطروحة ومنهجيتها، ويتم ترتيبها حسب الفصول ثم المصادر والمراجع، والملاحق و عادة ما تكون أسماء الفصول كما يلي:

• الفصل الأول: المقدمة

و تهدف إلى التعريف بالدراسة بما يتيح للقارئ فهم النتائج والمناقشة دون الرجوع لمصادر أخرى. كما تتضمن مسوغات إجراء الدراسة وأهميتها وتختتم بأهداف الدراسة والتي تدرج على شكل نقاط متسلسلة، ويراعى أن تكون المقدمة مختصرة ما أمكن ولا تزيد عن بضع صفحات.

• الفصل الثاني: الأطار النظري والدراسات السابقة

و يهدف هذا الفصل الى تعريف القارئ بالأطار النظري المتعلق بالدراسة، كما يهدف إلى إبراز ما نشر حول موضوع الأطروحة في الأدبيات المحلية والعالمية والنتائج التي تم التوصل إليها. وتكتب مراجعة الأدبيات على صورة من الأفكار العلمية المتسلسلة بحيث تعكس فهم الباحث لتلك الدراسات، لا أن تكون على صورة عرض منفصل لما نشره الباحثون الواحد تلو الآخر. وتبدأ الكتابة عادة بعمومية، ثم تتدرج نحو خصوصية المشكلة، ويكون ذلك على هيئة عناوين رئيسية تتدرج تحتها عناوين فرعية، ويتم التركيز على الأبحاث المنشورة في المجالات المحكمة بالرجوع إلى المقالات الأصلية المنشورة، وعدم تضمين مقالات لم يطلع الكاتب عليها، والتقليل ما أمكن من الاستشهاد بالدراسات والأبحاث غير المحكمة أو التقارير، وورش العمل، والمعلومات الموجودة على الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) من الدراسات والأبحاث غير المحكمة والمجلات، فهي ليست مقبولة كمراجع علمية، وبالتالي يجب تلافي الاقتباس منها، ويراعى ترتيب الدراسات السابقة من

الأقدم فالأحدث.

• الفصل الثالث: المنهجية وطرائق البحث

يغطي هذا الجزء التفاصيل الدقيقة للأستبانات أو الاختبارات المستخدمة في الدراسة بحيث تكون مرجعاً لأي باحث في الموضوع يستطيع الرجوع إليها واستخدامها في دراسته والحصول على نتائج مشابهة. ويجب الإشارة بوضوح إلى يذكر اسم مصممها ويوضع نموذج لها في باب الملاحق. كما يتم فيه ذكر إجراءات البحث و الاساليب الإحصائية المستخدمة.

• الفصل الرابع: النتائج

يعرض الطالب النتائج التي توصل إليها بوضوح مع استخدام الأشكال والصور أو الرسوم التوضيحية إذا لزم الأمر دون أن يناقشها. ويراعي التركيز على الأشكال التوضيحية والتقليل ما أمكن من السرد.

• الفصل الخامس: مناقشة النتائج الاستنتاجات والتوصيات

يناقش الطالب نتائج الدراسة ويقدم تفسيراً لها في ضوء نتائج الأبحاث المنشورة حول الموضوع موضعاً خصوصية ما توصل إليه كما يورد الطالب استنتاجاته وتوصياته بناء على ما توصل إليه من نتائج في نقاط متصلة.

2.3 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 وتنظيماً 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 (أنظر الى نموذج رقم 17).

نموذج رقم 17: مثال على كيفية الإشارة إلى الجدول في متن الرسالة

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 تكررت أرقام أكثر من جدول في صفحة واحدة، فترتب الجداول الواحد تلو الآخر بعد تلك الصفحة.
- ضع لكل جدول عنواناً مختصراً، واضحاً ومعبراً عن محتوياته.
- ضع لكل عمود 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 (الدلالة) (أنظر الى نموذج رقم 18).
- اكتب الاستخلاصات والشروحات من البيانات الجدولية بعد الجدول، مع مراعاة عدم كتابة ما في الجدول في النص.

نموذج رقم 18: مثال على الجدول في متن الرسالة

الجدول رقم (3): معاملات ارتباط بيرسون بين محاور الاختبار التحصيلي مع إجمالي الاختبار

معاملات الارتباط	عدد الفقرات	محاور الاختبار
0.602**	6	الإطار النظري
0.689**	7	عناصر الرحلات المعرفية
0.349	6	الأساس النظري وشروط
0.774**	14	التصميم التعليمي
0.388	7	تصميم الرحلات المعرفية
	40	المجموع

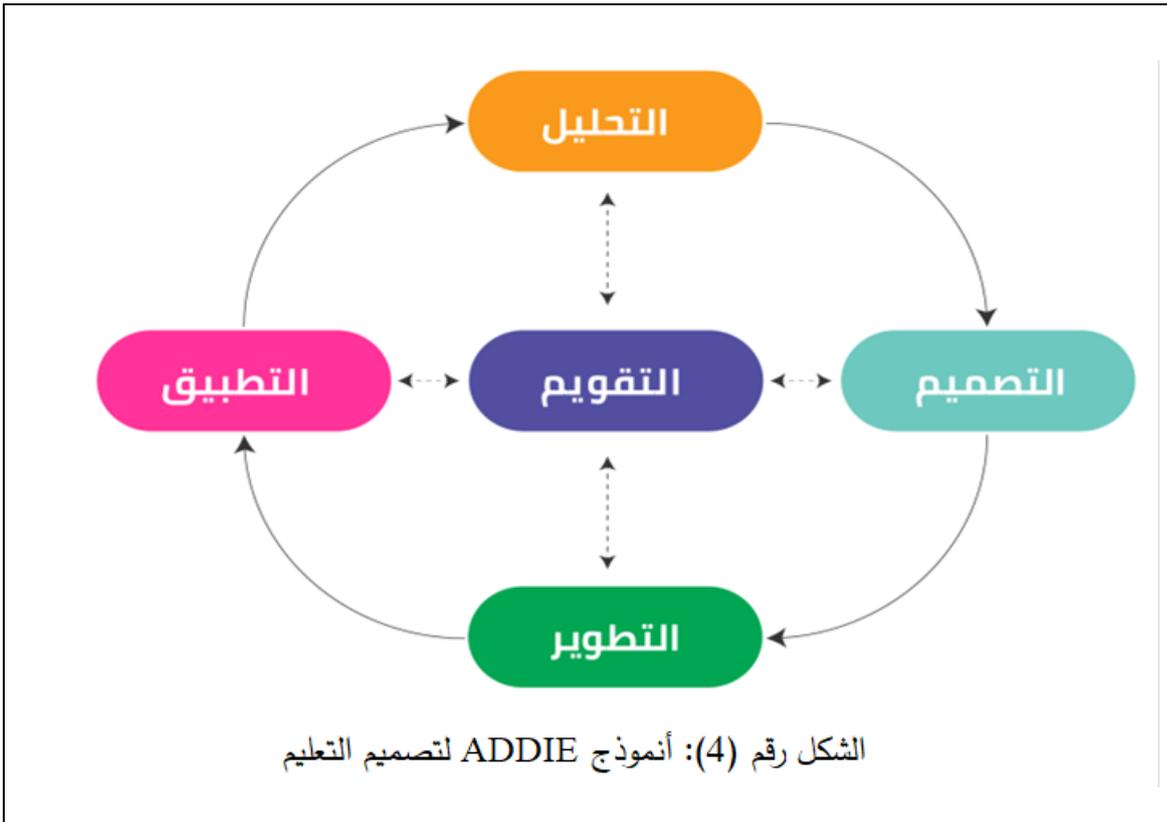
0.01 = **

2.4 الأشكال

تتميز بالوضوح وسهولة القراءة، كما يجب الإشارة إلى رقم الشكل في النص، وشرح أهم معالمه، وما تريد أن توصله للقارئ. (أنظر الى نموذج رقم 19).

- 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.

نموذج رقم 19: مثال على شكل في متن الرسالة



- 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.

2.5 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. (أنظر الى نموذج رقم 20).

نموذج رقم 20: مثال على الأقتباس في متن الرسالة

" 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 وتقييمها " (P.123).

2.6 نظام التوثيق في متن البحث

ويهدف إلى الإشارة إلى جميع المصادر التي تم 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، وضح، بيّن،.....الخ.
- 2- التوثيق في نهاية الجملة: يكتب الاسم الأخير للمؤلف (المؤلفين)، ثم سنة النشر بين قوسين في نهاية الجملة. (أنظر الى النماذج رقم 21-28).

نموذج رقم 21: مثال على التوثيق في متن البحث لفكرة 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

نموذج رقم 22: مثال على التوثيق في متن البحث لفكرة 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

نموذج رقم 23: مثال على التوثيق في متن البحث لفكرة من 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).

نموذج رقم 24: مثال على التوثيق في متن البحث لفكرة من من عمل واحد لستة مؤلفين فأكثر

تكتب دائماً ومنذ المرة الأولى :

..... (السرطاوي وآخرون، 2011).

نموذج رقم 25: مثال على التوثيق في متن البحث لفكرة من من عمل لمؤسسة

تكتب دائماً ومنذ المرة الأولى :

..... (وزارة التربية والتعليم، 2012).

نموذج رقم 26: 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).

نموذج رقم 27: أمثلة لتوثيق اتصال شخصي

..... (ناديا السرور، اتصال شخصي، 12 أيار، 2013).

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

نموذج رقم 28: أمثلة لتوثيق مرجع ثانوي

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

2.7 لتوثيق 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 متوفر، 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 الانترنت، ضع عنوان الإنترنت في نهاية العمل المسترجع من الإنترنت. (أنظر الى نموذج رقم 29).

نموذج رقم 29: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال تمّ الحصول على العمل من الانترنت

..... استرجع في 15 تشرين الأول، 2005، من

<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. (أنظر الى النماذج رقم 30-34).

نموذج رقم 30: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل 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 س.
 • الرمز س س هو رقم المجلد، والرمز س س س - س س س يشير إلى الصفحات.

نموذج رقم 31: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل غير منشور بصورة دورية (الكتب والتقارير والأدلة)

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

نموذج رقم 32: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل 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 س س). مكان النشر: الناشر.

نموذج رقم 33: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل منشور في دورية على الإنترنت

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

نموذج رقم 34 : مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل 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. (أنظر الى النماذج رقم 35-38).

نموذج رقم 35: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل كتاب لمؤلف واحد

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

نموذج رقم 36: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل كتاب مترجم

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

نموذج رقم 37: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل كتاب لمؤسسة - أو بدون مؤلف

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

نموذج رقم 38: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل 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 أيّة 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*).

نموذج رقم 39: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل بحث في دورية علمية

الزعبي، عبد الله سالم. (2017). أثر استخدام إستراتيجية الرحلات المعرفية عبر الويب (الويب كويست) في تدريس مادة العلوم في تنمية مهارات التفكير العلمي وفهم طبيعة العلم لدى طلاب الصف الثامن الأساسي. مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات التربوية والنفسية، غزة، المجلد 25 (3)، 349-367.

نموذج رقم 40: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل 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.

نموذج رقم 41: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل رسالة ماجستير

الشقيرات، محمد فلاح. (2018). واقع استخدام اللوح التفاعلي في تدريس الرياضيات في مدارس محافظة معان من وجهة نظر المعلمين. رسالة ماجستير غير منشورة . جامعة الحسين بن طلال، الأردن.

نموذج رقم 42: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل أطروحة الدكتوراه

جويفل، مصطفى عودة هلال. (2011). فاعلية برنامج تدريبي قائم على منحى النظم في اكتساب مهارتي تصميم القطع التعليمية الإلكترونية وإنتاجها لدى طلبة كليات العلوم التربوية في الأردن. رسالة دكتوراه غير منشورة، جامعة عمان العربية، عمان، الأردن.

نموذج رقم 43: مثال على التوثيق في قائمة المراجع في حال كان العمل موقع على الإنترنت

Waufton. K.K. (1999, April). Dealing with anthrax. Teleheath News, 3(2). Retrieved

