



جامعة تكريت

كلية التربية للعلوم الانسانية

قسم العلوم التربوية والنفسية

المادة: بحث واستلال

المرحلة: ماجستير

عنوان المحاضرة: استراتيجيات كتابة البحث

اسم التدريسي: أ.م.د عمر كاظم علي

- آية قرآنية:

لا يوجد ما يلزم الباحث على ذكر آية قرآنية في الرسالة/ الأطروحة وإذا رغب الباحث بإضافتها ينبغي أن تكون الآية القرآنية لها علاقة بموضوع البحث أو على الأقل أن تتعلق الآية القرآنية بالحث على العلم والمثابرة.

٣. إقرار المشرف وتوصية رئيس القسم:

إقرار المشرف على الرسالة، وكما مبين في النموذج في أدناه:

إقرار المشرف

أشهد أنّ إعداد هذه الرسالة الموسومة — (العنوان كاملاً كما في الامر الإداري) التي قدمها الطالب (اسم الطالب الرباعي واللقب)، قد جرت تحت إشرافي في كلية التربية للعلوم الإنسانية / جامعة تكريت وهي جزء من متطلبات نيل درجة الماجستير/ الدكتوراة في (التخصص كما مثبت في الامر الجامعي بالقبول من دون أي إضافة).

توقيع المشرف

المشرف: أ.د. الاسم الثلاثي واللقب

كلية ... / جامعة تكريت

التاريخ يثبت وهو تاريخ تسليم الرسالة/ الأطروحة للقسم العلمي

توصية رئيس قسم..

بناء على التوصيات المتوافرة أرشح هذه الرسالة/ الأطروحة للمناقشة.

توقيع رئيس القسم

اللقب العلمي والاسم الثلاثي لرئيس القسم

رئيس قسم...

التاريخ يثبت بشكل رسمي

٤- إقرار المقوم اللغوي:

إقرار المقوم اللغوي للتخصصات كافة عدا قسمي اللغة العربية واللغة الإنكليزية، وكما مبين في النموذج في أدناه:

إقرار المقوم اللغوي

أشهد أنّي قد قرأت هذه الرسالة/ الأطروحة الموسومة بـ(العنوان كاملاً)، المقدمة من طالب الماجستير/ الدكتوراه (اسم الطالب الرباعي واللقب) إلى مجلس كلية... - جامعة تكريت، وهي جزء من متطلبات نيل شهادة الماجستير/ الدكتوراه في (التخصص كما مثبت في الأمر الجامعي بالقبول من دون أية إضافة) ووجدتها صالحة من الناحية اللغوية.

توقيع المقوم اللغوي

الاسم الثلاثي للمقوم اللغوي ولقبه العلمي

كلية ... / جامعة تكريت

التاريخ يثبت بشكل رسمي عند اكمال
التصحیحات والتوقيع

٥. إقرار المقوم العلمي (الأول والثاني) والسلامة الفكرية:

إقرار المقوم العلمي الأول والثاني، ويكون على وفق النموذج الآتي:

إقرار المقوم العلمي

أشهدُ أنني قد قرأتُ هذه الرسالة/ الأطروحة الموسومة بـ(العنوان كاملاً)، المقدمة من طالب الماجستير/ الدكتوراه (اسم الطالب الرباعي واللقب) إلى مجلس كلية...- جامعة تكريت، وهي جزء من متطلبات نيل شهادة الماجستير/ الدكتوراه في (التخصص كما مثبت في الأمر الجامعي بالقبول من دون أية إضافة) ووجدتها صالحة من الناحية العلمية.

كما أتعهد بمراعاة الدقة في التقويم، وعدم الاكتفاء ببحث الإطار العام للأطروحة أو

الرسالة ومنهج البحث العلمي والعمل على ضمان السلامة الفكرية، وعدم هدم النسيج الوطني واللحمة الوطنية، والطلب من مقدم الأطروحة أو الرسالة بحذف الفقرات والعبارات المسيئة لها وبخلاف ذلك أتحمل التبعات القانونية كافة ولأجله وقعت.

توقيع المقوم العلمي

الاسم الثلاثي للمقوم العلمي ولقبه العلمي

كلية ... / جامعة تكريت

التاريخ يثبت بشكل رسمي عند

اكمال التصحیحات والتوقيع

٦- إقرار لجنة المناقشة:

وهي صفحة إقرار لجنة المناقشة ومصادقة مجلس الكلية على قرار اللجنة وكما مبين في النموذج الآتي:

قرار لجنة المناقشة

نشهد نحن أعضاء لجنة المناقشة أننا قد أطلعنا على الرسالة/ الأطروحة الموسومة

بـ(العنوان كاملاً - إذا عدل العنوان يذكر العنوان الأخير بحسب قرار لجنة المناقشة)، المقدمة من طالب الماجستير/ الدكتوراه (اسم الطالب الرباعي واللقب) وقد ناقشنا الطالب في محتوياتها وفيما له علاقة بها ونعتمد بأنها جديرة بالقبول لنيل شهادة الماجستير/ الدكتوراه في (التخصص كما مثبت في الأمر الجامعي بالقبول من دون أية إضافة) بتقدير () .

توقيع رئيس وأعضاء لجنة المناقشة والمشرف وذكر اسم كل منهم وصفته وتاريخ التوقيع (ترتب الأسماء بحسب ورودها بالأمر الإداري الخاص بلجنة المناقشة؛ ويكون توقيع رئيس اللجنة في أسفل اليسار ويكون توقيع رئيس اللجنة آخر توقيع بعد اكتمال توقيع كل الأعضاء)

صادق عليها مجلس كلية... - جامعة تكريت.

توقيع العميد

الاسم الثلاثي لعميد الكلية ولقبه العلمي

عميد كلية

التاريخ يثبت بشكل رسمي عند

اكمال التصحيحات والتوقيع

٧. الإهداء.

٨. الشكر والعرفان: في هذه الصفحة يجب إهداء الشكر والعرفان للمشرف والمؤسسة التي أجري فيها البحث والجهة أو الجهات التي ساهمت في تمويل البحث والدراسة وكل من ساهم في تسهيل مهمة الباحث سواء كانوا أفراداً أو مؤسسات.

٩. ملخص الرسالة/ الأطروحة باللغة العربية: يكون بمعدل (٢٥٠ كلمة) وعند

الضرورة لا يزيد عن صفحة ونصف ويتضمن الملخص الآتي: (هدف البحث، طبيعة البحث، المنهج المعتمد، الأدوات والوسائل، الإجراءات، النتائج وأبرز التوصيات) وفي نهايته يتضمن كلمات مفتاحية.

١٠. قائمة أو (فهرس) بالمحتويات والجداول والأشكال والاختصارات والرموز

والصور والملاحق للرسالة/ الأطروحة.

١١. متن الرسالة أو الأطروحة: من المقدمة حتى الخاتمة يشمل هذا الجزء

الملخص والمقدمة، والدراسات السابقة، والمواد وطرق العمل، والنتائج، والمناقشة، والاستنتاجات والتوصيات.

١٢. قائمة بالمصادر والمراجع العربية والأجنبية.

١٣. الملاحق.

١٤. ملخص الرسالة باللغة الإنكليزية: تتم ترجمة ملخص الرسالة / الأطروحة من

اللغة العربية إلى اللغة الإنكليزية على أن تكون لغة الملخص سليمة ومصادق عليها (مختومة) من المكتب الاستشاري للغات والترجمة في الجامعة.

١٥. واجهة الرسالة/ الأطروحة باللغة الإنكليزية: أن تكون مكتوبة في اللغة الإنكليزية، وتكون ترجمة صفحة العنوان مصادق عليها (مختومة) من المكتب الاستشاري للغات والترجمة في الجامعة.

ثانياً- الضوابط المنهجية للرسالة/ الأطروحة:

يشكل البناء المنهجي للرسالة والأطروحة المحور المهم للباحث في مرحلة الدراسات العليا وهذا التقرير لم يتضمن كل الضوابط المنهجية، ولكنه ركز على أهم خطوات البناء المنهجي والاجرائي لكتابة الرسائل والأطاريح الجامعية، ومنها ما يأتي:

١- العنوان:

أي عنوان لمشروع بحث أكاديمي لابد أن يكون متكاملًا ومتناسقًا في حدود الإطار الذي يبحث فيه والمجال المعرفي الذي ينتمي إليه البحث، وعنوان البحث هو أول ما يتبين منه محتوى البحث والسمة التي تدل على محتوى الكتاب، ولا بد في العنوان من جودة وابتكار، ومن الأخطاء التي ترد في العنوان: اختلاف العنوان عن المضمون بحيث لا يعبر بوضوح عن مشكلة الدراسة، أو يحتوي على كلمات غامضة تحتمل أكثر من معنى أو يكون طويلًا جدًا ومركبًا يحتوي على العديد من المتغيرات، أو يكون عامًا أشبه بعنوان كتاب وليس دراسة، أو يكون تقليديًا غير جذاب، أو يتضمن أخطاء لغوية أو أسلوبية، ومن أسس العنوان الجيد أن يكون:

- جامعًا لما يحتويه البحث مانعًا من دخول غيره فيه.
- واضحًا تمام الوضوح في دلالاته على محتوى البحث.
- قصيرًا بقدر الإمكان مع مراعاة وضوحه فيما يدل عليه.
- موضوعيًا يتحرى الحقيقة والصدق، فلا يكون دعائيًا ولا كاذبًا.
- غير متكلف في عباراته من حيث اللفظ أو الصنعة الكلامية.

٢- فهرس البحث.

الدراسة العلمية لابد أن يلحق بها عدد من الفهارس المناسبة لمادة البحث ولا يوجد بحث علمي من غير فهرس والفهارس وان بدت ثانوية لدى بعض الناس؛ لكنها ذات قيمة كبيرة. وتبدو أهميتها فيما يأتي:

١. توثيق للمصادر التي اعتمد عليها الباحث في بحثه.
٢. تسهل للقارئ الاستفادة من البحث الذي يقرأه والوصول إلى أي شيء يريده فيه بيسر وسهولة.
٣. تدل على المقدرة التنظيمية لدى الباحث والصبر على إيفاء كل جزء من أجزاء المنهج.
٤. تسهل للقارئ الوصول الى مراده من أقصر طريق وبأيسر وقت.

٣- المقدمة.

هي مقدمة البحث مطلع الرسالة وواجهتها الأولى، وهي عبارة عن رسم المعالم الرئيسية للبحث في صورته النهائية، فلا بد أن تبدأ قوية متسلسلة الأفكار واضحة الأسلوب، متماسكة المعاني، وأن تكون ذات صلة وثيقة بموضوع الرسالة، لأنها تعد البداية الحقيقية للبحث.

٤- خطة الرسالة/الأطروحة.

هي الإطار التنظيمي للبحث والمشروع الهندسي الذي يُعالج به المشكلة المستهدفة من البحث، ولا يُمكن تصور الموضوع بشكل كامل إلا بإعداد ما يلزم لذلك. يجب على الباحث أن يتناول مفردات خطته البحثية وفقاً للتقسيمات المعتادة في تخصصه والمناهج البحثية المعتمدة

تتألف خطة الرسالة/الأطروحة من:

أ- العنوان.

ب- الدوافع والأسباب المحفزة لبحث الموضوع.

ج- الأهداف، ويُشترط أن تكون محددة، واضحة، وقابلة للقياس بناءً على الوقت والجهد المتاح للباحث، وأن تكون غير مركبة.

د- فرضيات البحث: وهي حلول مؤقتة أو تفسيرات يقترحها الباحث لمعالجة مشكلة البحث، تُعد إجابات محتملة لأسئلة البحث، وتُصاغ الفروض بطريقتين: الأولى تُظهر وجود علاقة بين المتغيرات وتُسمى فروضاً مباشرة (الفرضية البديلة/ H_1)، والثانية تُنفي وجود العلاقة وتُسمى فروضاً صفرية/ العدمية " H_0 ".

هـ- تحديد المشكلة: تمثل مشكلة البحث أهم مفاصل البحث العلمي ومعطياته، وبدونها يستحيل إجراء بحث منهجي. لذلك، يجب على الباحث تحديد مشكلة بحثه بدقة، وتوضيحها وتعزيزها بالأدلة والدراسات إن وجدت.

و- استعراض الدراسات السابقة: يشمل عرض البحوث والدراسات والجهود العلمية الموثقة التي أُجريت في مجال الدراسة الحالية، والهدف منها التأكد من اطلاع الباحث على مساحة علمية واسعة تخص مشكلة دراسته وأبعادها، وفهمها بشكل صحيح.

ز- حدود الدراسة: تشمل الحدود الموضوعية، والمكانية، والزمانية، والبشرية.

ح- مصطلحات الدراسة: تعني مصطلحات الدراسة التعريفات التي اتفق عليها المختصون في مجال معين. ويجب على الباحث تعريف أهم المصطلحات الرئيسية في دراسته، أو تلك التي وردت في العنوان والمشكلة، وأن يضمن خطة بحثه المفاهيم الأساسية كافة التي يتعامل معها بحثه، وخاصة المصطلحات والمفاهيم المذكورة في مفردات العنوان والمشكلة.

ط- منهجية الدراسة وإجراءاتها: يتضمن هذا الجزء منهج الدراسة، ومجتمعها، وعينتها، وأدواتها، ويجب أن يوضح كل جزء فيها بشكل وافٍ ودقيق.

ي- التصور المبدئي المقترح لفصول الرسالة.

ك- المصادر والمراجع: يجب توثيق جميع المراجع المعتمدة في كتابة الرسالة.

الاقتباس

وظائف الاقتباس:

١. التأسيس العلمي والموضوعي للأفكار والآراء.

٢. التفاعل بين الباحثين وتوليد أفكار جديدة من خلال النقاش والتحليل وتبادل الآراء.

٣. تجميع مختلف الآراء حول موضوع الدراسة بهدف التمهيد والتعرف على الجوانب المختلفة، ونقاط القوة والضعف، وللوصول إلى معرفة أفضل حول الموضوع.

٤ . الاستدلال على ما يذهب إليه الباحث من أحكام وآراء.

٥ . الوفاء بمتطلبات البحث العلمي وقواعده.

الشروط الأساسية للاقتباس:

١ . مراعاة الدقة في الاقتباس: بحيث يتم نقل الأفكار دون تحريف بالنقص أو الزيادة، وإن فعل ذلك فينبغي أن يشير في الحاشية إلى أن النقل بتصرف.

٢ . الأمانة العلمية: أي توخي الباحث للصدق والموضوعية والوضوح وتمييز الأفكار عن بعضها.

٣ . المشروعية في الاقتباس: أي أن يكون ضمن الحدود القانونية المسموح بها.

٤ . عدم الإفراط في كمية الاقتباس ونوعيته.

٥ . مراعاة القواعد الشكلية في الاقتباس والتوثيق.

٦ . أن تكون الأفكار المقتبسة ذات صلة بالبحث، وتجنب الحشو الزائد.

٧ . تجنب الاقتباس من المصادر غير الموثوقة علمياً أو التعامل مع المصادر بثقة من دون التأكد من صحتها.

٨ . نسبة النص المقتبس إلى صاحبه.

أنواع الاقتباس:

الاقتباس من المصادر أنواع، وهي:

- النوع الأول: النقل الحرفي لنص من مصدر من المصادر من دون تغيير في ألفاظ النص.

- النوع الثاني: التلخيص، وذلك بنقل المعنى العام لموضوع أو نص أو فكرة لأحد العلماء وصياغته من جانب الباحث بعبارة وأسلوب أخصر من عبارة المصدر وأسلوبه.

- النوع الثالث: الشرح والتحليل، وذلك بنقل المعنى العام لموضوع أو فكرة لأحد العلماء وصياغته من جانب الباحث بعبارة وأسلوب أوسع تفصيلاً وأكثر توضيحاً وأعمق.

- النوع الرابع: الجمع بين التلخيص أو الشرح والتحليل وبين الاقتباس الحرفي.

٣- الضوابط الفنية للرسالة/الأطروحة:

يجب على الباحث الالتزام بالضوابط الفنية التالية عند كتابة الرسالة/الأطروحة، وهي كالتالي:

أولاً: نوعية الورق وتفاصيل الكتابة:

- يجب تقديم الرسالة/الأطروحة بصورتها النهائية المطبوعة بالحاسوب بطباعة متساوية الحروف ومتناسقة بلون أسود واضح.

- يُستخدم ورق أبيض من حجم A4 (٢٩٧ ملليمتر × ٢١٠ ملليمتر) ومن نوعية جيدة، ويجب استخدام نوعية واحدة من الورق للكتابة.

- يُترك هامش بمقدار ٤ سنتيمترات من جانب التجليد، ويجب أن تكون الهوامش الأخرى ٢,٥ سنتيمتر، وتشمل هذه الهوامش النصوص المقتبسة والحواشي.
- تكون المسافة بين السطور ١,٥ سنتيمتر، باستثناء الهوامش السفلية والنصوص المقتبسة، حيث يُستخدم فراغ واحد فقط.
- يبدأ المقطع الجديد بإزاحة السطر الأول مسافة ٢,٥ سنتيمتر إلى اليسار في اللغة العربية، وإلى اليمين في اللغة الإنجليزية.
- يُستخدم للغة العربية خط Simplified Arabic، وللغة الإنجليزية خط Times New Roman.
- يكون حجم الخط في العناوين الرئيسية ١٦، وفي المتن ١٤، وفي الهوامش ١٢.
- يُنصح بتقليل عدد صفحات الرسالة/الأطروحة، حيث يُترك تحديد حجم الرسالة أو الأطروحة (عدد الكلمات أو الصفحات) لتقدير المشرف والقسم المختص، مع التوصية بأن تكون الرسالة مركزة قدر الإمكان، ويُفضل أن يكون عدد صفحات الرسالة/الأطروحة في التخصصات الإنسانية ٢٥٠ صفحة كحد أقصى لرسائل الماجستير، و٤٠٠ صفحة كحد أقصى لأطروحات الدكتوراه.

ثانياً: ترقيم الصفحات:

- تُرقم الصفحات بشكل متتابع بالأرقام حتى نهاية الأطروحة، بما في ذلك قائمة المحتويات وقوائم الجداول والأشكال والفهارس والمقدمة والملاحق، وتوضع الأرقام في الجهة العليا اليسرى من الصفحة إذا كانت باللغة العربية، وفي الجهة العليا اليمنى إذا كانت باللغة الإنجليزية، وإذا كانت الرسالة/الأطروحة مكونة من أكثر من جزء، فيُعطى لكل جزء ترقيمه الخاص به.
- تُرقم الصفحات الأولى بالحروف الأبجدية في أعلى يسار الورقة، باستثناء صفحة العنوان. يُعطى الحرف (أ) ولكنه يكون مخفياً وغير ظاهر، على أن يبدأ الترقيم بالحرف (ب) من الآية الكريمة بعد صفحة العنوان. يبدأ الترقيم بالأرقام الهندية أو العربية المتعارف عليها بصورة متتابعة على مدار الرسالة/الأطروحة، بما في ذلك المقدمات والفهارس، باستثناء الصور والمخططات والخرائط التي لا ترتبط بمتن الرسالة، حيث تُعطى أرقامًا منفصلة. توضع الأرقام في الجهة اليسرى العليا، بينما فواصل الفصول تُعطى ترقيماً متسلسلاً ولا تظهر في صفحاتها. وفي حال كانت الكتابة باللغة الإنجليزية، يكون ترقيم الصفحات الأولى قبل الفصل الأول بالأرقام اللاتينية (I, II, III).
- عند استخدام الصورة التوضيحية الفوتوغرافية، تُلصق بشكل ثابت على ورق من حجم (A4) وتُربط مع الرسالة وتُرقم كجزء منها.
- عند استخدام الرسوم والأشكال البيانية، يجب أن تُرسم على ورق من حجم (A4) وبحجم مقبول وتُربط في الرسالة/الأطروحة بحسب ورودها في تسلسل الصفحات وتُرقم كجزء من الرسالة.
- تُربط الخرائط الكبيرة في مواقعها من متن الأطروحة وتُطوى بالشكل الذي يجعلها بحجمها، ويُفضل رسم الخرائط بحجم ورقة (A4) وعدم استخدام أحجام أكبر إلا للضرورة.

ثالثاً: تجليد الرسالة/الأطروحة:

- يكون لون الغلاف للرسالة/الأطروحة أسود، ومن النوع الصلب والمقمش، ويُكتب عليه بالأحرف الذهبية محتويات صفحة العنوان.
- تُوضع ورقة بيضاء بعد الغلاف الأمامي وورقة بيضاء قبل الغلاف الخلفي للرسالة/الأطروحة عند التجليد.
- يُكتب على حافة الرسالة/الأطروحة من اليمين "رسالة ماجستير/أطروحة دكتوراه" وفي الوسط اسم الطالب، ثم السنة أفقيًا في الأسفل، وتكون الأحرف باللون الذهبي ولا يقل ارتفاع الخط عن ٨ ملم.
- يُمنع وضع الزخارف والإطارات الخارجية في جميع صفحات الرسالة/الأطروحة.
- يتولى الباحث أرشفة الرسالة/الأطروحة بصيغتها النهائية من أول صفحة إلى آخر صفحة، بما في ذلك التوقيعات والأختام، ووضعها على قرص (CD) بصيغة PDF تُوضع في حافظة أقراص تُلصق في ظهر واجهة صفحة العنوان.

