



كلية الشريعة والدراسات الإسلامية

أكاديمية الإمام البخاري الدولية

INTERNATIONAL IMAM EL BOUKHARY ACADEMY

I.B.A

مواصفات كتابة الرسائل الجامعية

أولاً: الإطار العام

١. يكون الحد الأعلى لعدد صفحات رسالة الماجستير (٢٥٠) مائتين وخمسين صفحة وأطروحة الدكتوراه (٣٥٠) ثلاثمائة وخمسين صفحة (باستثناء الملاحق) وتطبع باستخدام تقنية عالية الجودة على ورق A4 أبيض
٢. تكتب الرسالة بلغة سليمة وتسلم إلى لجنة المناقشة خالية من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية.
٣. تبدأ عناوين فصول الرسالة في صفحات جديدة ، ولا يقبل أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها. ويمكن أن تكتب العناوين على صفحة منفصلة.
٤. يستخدم حجم الخط الرقم ١٦ للمتن و ١٨ للعناوين الرئيسية و ١٤ للحاشية.
٥. يكون شكل الحرف (font) باللغة الإنجليزية times new romans ، وبالعربية يستخدم Arabic traditional .
٦. تكون المسافة بين السطور بمقدار مسافة ونصف.
٧. تكون مسافة الهامش من جهة التجليد ٣,٥ سم ، أما بقية الهوامش فتكون ٢,٥ سم.
٨. يكتب عنوان الرسالة والإهداء والمقدمة ، وعناوين الأبواب والفصول والخاتمة بخط عريض.

ثانياً: ترقيم الصفحات:

- تستخدم الحروف العربية الأبجدية (مثل أ، ب، ج، د، ...) لترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة بالعربية ، ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة.

ثالثاً: الحواشي:

يجب أن يراعي الطالب الاختصار في الحواشي ، وعليه أيضاً أن يتجنب ذكر الحقائق الشائعة المعروفة ، وتنظم الحواشي رقمياً حسب ورودها في صفحات الرسالة. ويجب أن تُستخدم الحواشي في الحالات الآتية:

- ✓ ذكر المصدر الذي استقى منه الطالب معلومة ما.
- ✓ توضيح بعض الأمور الواردة في المتن ، ولا يمكن إثباتها في متن الرسالة ، كتفسير الألفاظ الغريبة أو التعريف بالأشخاص والأماكن والمعارك إلخ... .
- ✓ إحالة قارئ الرسالة إلى نقطة أخرى من الرسالة سبق أن تناول الباحث فيه نقطة ما تفصيلاً ، أو إلى نقطة سيتناولها المتن بالشرح والتفصيل لاحقاً.
- ✓ إثبات الحق الأدبي لصاحب المعلومة.
- ✓ الإشارة إلى مصادر أخرى غنية بالمعلومات ، يُنصح القارئ بالرجوع إليها.

كيفية ترقيم الحواشي:

ترقم الحواشي على النحو التالي:

- ١- يتم وضع رقم الحاشية في المتن بعد المعلومة التي يريد الطالب إحالة القارئ إلى حاشيتها.
- ٢- تُرقم حواشي كل صفحة على حدة ، بدءاً برقم (١) ، ثم تبدأ أرقام حواشي كل صفحة تالية برقم (١) ، وهكذا.....
- ٣- تُكتب أرقام الحواشي في المتن علوية (أي أعلى السطر) ، وبين قوسين.
- ٤- يفصل بين متن الرسالة والحواشي بخط أفقي للتمييز بينهما.

٥- طريقة تدوين المراجع في الحواشي: اسم الكتاب أو عنوان المقالة - اسم المؤلف -
الطبعة - مكان الطباعة - سنة النشر - الجزء والصفحة والرقم.

رابعاً: محتويات الرسالة : تتكون الرسالة مما يلي

الصفحات التمهيدية:

تكتب عناوين الصفحات التمهيدية بحروف كبيرة وتشمل:

أ- صفحة العنوان وتحتوي على:

١ . اسم الجامعة والكلية والقسم وشعار الجامعة.

٢ . عنوان الرسالة كما أقرت من قسم الدراسات العليا.

٣ . اسم الطالب (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة).

٤ . اسم المشرف (والمشرف المشارك إن وجد).

٥ . اسم الدرجة العلمية والاختصاص.

ثم العبارة الآتية:

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في

.....

أو قدمت هذه الأطروحة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في

.....

٦ . العام الدراسي.

نموذج صفحة عنوان الرسالة

شعار الجامعة



اسم الجامعة والكلية

القسم - الشعبة

عنوان الرسالة أو الأطروحة

إعداد الطالب

المشرف

الأستاذ الدكتور

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة

العام الدراسي

ب- صفحة الإهداء (إن وجدت)

يراعى في نص الإهداء البساطة والاختصار ويكون في صفحة مستقلة.

ج- صفحة الشكر والتقدير

يقتصر الشكر على المشرف والمشرف المشارك ولجنة المناقشة وبعض الأشخاص الذين سهلوا مهمة الباحث ، ويكون على صفحة مستقلة.

د- فهرس المحتويات:

نموذج فهرس المحتويات

الموضوع	الصفحة
الإهداء (إن وجد)	ج
شكر وتقدير	د
مقدمة – تمهيد	هـ
الباب الأول	٧
الفصل الأول	١٠
الفصل الثاني	٣٠
الفصل الثالث	٣٢
الفصل الرابع	٥٢
الفصل الخامس	٥٤
نتائج البحث/ملخص البحث	٩٠
نتائج البحث/ملخص البحث بلغة أخرى	٩٢
التوصيات	٩٤
فهرس الآيات	٩٥
فهرس الأحاديث	٩٦
فهرس الآثار	٩٧
فهرس الرجال	٩٨

٩٩	فهرس الأماكن
١٠٠	فهرس المصادر المراجع
١١٠	قائمة الملاحق
١١١	قائمة الجداول
١١٢	قائمة الأشكال والصور
١١٣	فهرس المحتويات

خامساً: المتن:

يبدأ المتن بالمقدمة وينتهي بالاستنتاجات أو التوصيات ، وتختلف عناوين المتن ويتم ترتيبها على النحو التالي:

المقدمة ، - التمهيد إن وجد - الأبواب ، الفصول ، نتائج وخلاصة البحث ، التوصيات ثم المصادر والمراجع ، والملاحق ويتم ترتيب الخطة وفق ما يلي: باب وتحتة فصول ، والفصل وتحتة مباحث ، والمبحث وتحتة مطالب ، والمطلب وتحتة مسائل.

المقدمة:

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

الإطار النظري والدراسات السابقة:

تهدف إلى إبراز ما نشر حول موضوع الرسالة 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 . ويتم التركيز على الأبحاث المنشورة في المجالات المحكمة والتقليل ما أمكن من

الاستشهاد بالدراسات والأبحاث غير المحكمة أو التقارير ، وورش العمل ، والمعلومات الموجودة على الشبكة العنكبوتية (الانترنت) من الدراسات والأبحاث غير المحكمة والمجلات فهي ليست مقبولة كمراجع علمية، وبالتالي يجب تلافي الاقتباس منها ، ويراعى ترتيب الدراسات السابقة من الأقدم فالأحدث أو العكس.

والفائدة:

- ١- تجنّب الأخطاء والمشكلات التي وقع بها الباحثون السابقون واعتضت دراساتهم.
- ٢- عدم التكرار غير المفيد وعدم إضاعة الجهود في دراسة موضوعات بحثت ودرست بشكل جيد في دراسات سابقة.

المنهجية وطرائق البحث:

يغطي هذا الجزء التفاصيل الدقيقة للمواد ، والطرائق والتقنيات والأدوات المستخدمة في الدراسة.

يعرض الطالب النتائج التي توصل إليها بوضوح.

الخاتمة والتوصيات:

يورد الطالب استنتاجاته وتوصياته بناء على ما توصل إليه من نتائج في نقاط متصلة.

المصادر والمراجع والملاحق:

تتضمن كافة المراجع التي استخدمها الباحث في رسالته ، من مقالات علمية منشورة وكتب ومخطوطات وأطروحات مرتبة هجائياً ومكتوبة حسب الطريقة المعتمدة. مع الحذر من إيراد كتاب لم يطلع الباحث ، أو لم يستخدمه في رسالته.

سادساً: التوثيق:

يراعى في نظام التوثيق ما يلي:

١. كتابة كلمة المراجع على صفحة جديدة في وسط الصفحة.
٢. تكتب المراجع حسب ترتيب الحروف الهجائية للاسم الأخير للمؤلف "اسم العائلة" ثم الاسم الأول والثاني إن وجد ثم توضع نقطة.
٣. يلي اسم المؤلف أو المؤلفين نقطة ، ثم اسم الكتاب أو عنوان المقالة في الدورية أو عنوان الرسالة / الأطروحة الجامعية.
٤. يكتب عنوان الكتاب أو اسم الدورية أو أي عنوان آخر بخط غامق أو مائل لتمييزه عن بقية عناصر التوثيق (سنة وبلد ودار نشر).

توثيق الآيات القرآنية

في حالة ذكر الآيات من كتاب الله سبحانه وتعالى ، يكتبي بذكر اسم السورة ورقم الآية في المتن بمحاذاة الآية.

توثيق الأحاديث الشريفة

عند توثيق الأحاديث النبوية الشريفة ، يتم الإشارة إلى المصدر الأصلي لها من كتب الحديث المعروفة كصحيح البخاري وصحيح مسلم وكتب السنة النبوية الأخرى. وينبغي أن لا ينقل الحديث من مصادر ثانوية ، ويراعى في التخريج ذكر اسم الكتاب والباب والجزء والصفحة ورقم الحديث.

توثيق المصادر الأخرى

كما يراعى عند توثيق المراجع ما يأتي:

١. يجب أن تتطابق المراجع في المتن مع المراجع في قائمة المراجع.

٢. ينبغي أن يشتمل التوثيق على عناصر التوثيق الأساسية بالترتيب التالي:
المؤلف ، العنوان ، وبيانات النشر الأخرى (كاسم المجلة ورقم المجلد ورقم العدد ورقم الصفحات ومكان النشر والجهة التي نشرت المرجع و غيرها من البيانات الأخرى المهمة).

ملاحظات عامة عن طباعة رسالة الماجستير والدكتوراه

يتوقع من رسالة الماجستير والدكتوراه أن تتضمن معلومات جديدة مقدمة لأول مرة تتميز بدرجة عالية من الدقة والوضوح ، وأن يكتبها بلغة علمية صحيحة تمكن القارئ المختص من فهمها ومتابعتها ، مع مراعاة ما يلي:

١. قراءة الرسالة قراءة دقيقة لإقرارها نهائياً أو التعديل فيها.

٢. استخدام الأوراق البيضاء.

٣. الطباعة على وجه واحد من الورقة.

تجليد الرسالة: يطبع من الرسالة أو الأطروحة خمس نسخ وتسلم للكلية ،

وعند الشروع في تجليد الرسالة على الطالب اتباع الآتي:

١. يكون تجليد الرسالة تجليداً فنياً على شكل خياطة مع لصق بالغراء.

٢. يكون غلاف الرسالة مقوى.

٣. تُطبع بيانات الغلاف بطريقة واضحة ، بحيث يُطبع في الجهة اليمنى باللغة العربية

والجهة اليسرى باللغة الإنجليزية ، وتكون بمواصفات صفحة العنوان التي سبقت

أ- اسم الكلية والجامعة.

ب- عنوان الرسالة.

ج- اسم الطالب.

د- عبارة: أطروحة مقدمة لنيل درجة الدكتوراه في (التخصص) أو: رسالة

مقدمة لنيل درجة الماجستير في (التخصص).

هـ- اسم المشرف.

و- العام الدراسي.