

دولة ليبيا  
جامعة سيها



دليل

كتابة رسائل الماجستير واطروحات الدكتوراه

بجامعة سيها

**Guidelines on Writing a Master Dissertation and  
PhD Thesis**

اعداد: د محمد عبد الله حسين  
مراجعة:

## الفهرس

3	اولا: المقدمة .....
3	ثانيا: لغة الكتابة .....
3	ثالثا: نوع الخط .....
4	رابعا: الورق والهوامش: .....
4	خامسا: الترقيم .....
5	سادسا: مواصفات الجداول والاشكال .....
5	سابعا: المكونات الاساسية للرسالة: .....
6	ثامنا: الغلاف الخارجي وصفحات الرسالة .....



## اولاً: المقدمة

يعرف البحث العلمي بأنه مجموعة من الخطوات التي ينتهجها الباحث من اجل التعرف على جوانب مشكلة علمية معينة وايجاد حل لهذه المشكلة . تعتبر رسائل الماجستير و اطروحات الدكتوراه تقريراً مكتوباً لبحث نظري او عملي في احد التخصصات البحثية او التطبيقية. و هي استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير او الدكتوراه. يجب ان تعالج الرسالة او الاطروحة مشكلة او موضوع له اهمية من الناحية العلمية وان تقوم على منهج علمي صحيح . تم اعداد هذا الدليل ليكون موضحاً بعض الضوابط التي ينبغي مراعاتها في كتابة رسائل الماجستير و اطروحات الدكتوراه . وتسري هذه الضوابط على كتابة رسالة الماجستير او اطروحة الدكتوراه المقدمة من طلبة جامعة سيها بكلياتها الادبية و العلمية لنيل درجة الاجازة العالية (الماجستير) او الاجازة الدقيقة (الدكتوراه) . هذا الدليل توضحاً لما ورد في موصفات الرسائل و الاطروحات بلائحة الدراسات العليا بجامعة سيها المعتمدة سنة 2018 م.

## ثانياً: لغة الكتابة

تكتب الرسالة او الاطروحة باللغة العربية كما يمكن كتابتها باللغة الانجليزية في الكليات التي تتطلب ذلك. تعد الرسالة او الاطروحة بلغة سليمة وواضحة خالية من الخطاء اللغوية و المطبعية و يُرفق بها عنوان و ملخص بلغة البحث المقدم بحيث لا يزيد عن سبعمائة كلمة. أما اذا كانت باللغة الانجليزية فيرفق بها ملخص باللغة العربية.

## ثالثاً: نوع الخط

1. خط الكتابة Simplified Arabic في حالة الكتابة باللغة العربية
2. خط الكتابة Times new roman في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية
3. حجم خط العناوين الرئيسية 16 عريض والفرعية 14 عريض والنصوص 14 والمسافة بين الاسطر 1.5 مع إضافة مسافة قبل وبعد النص.
4. حجم خط المراجع والفهارس و عنوان الجداول و الاشكال 12 والنص داخل الجدول 10 والمسافة مفردة بين الاسطر مع إضافة مسافة قبل وبعد النص.

## رابعاً: الورق والهوامش

1. تطبع الرسالة على ورق ابيض وعلى وجهه واحد وبمقاس A4. وفي حالة وجود مرفقات اخرى كالصور و الخرائط ينبغي استعمال ورق خاص تكفل بقاءها بحالة جيدة.
2. تكون هوامش الصفحة من جوانب اليسار والاعلى والاسفل 2.5 سم ومن الجانب الايمن 3 سم في حالة الكتابة باللغة العربية. أما في حالة الكتابة باللغة الانجليزية فتكون هوامشها 3 سم من اليسار و 2.5 سم من باقي الجوانب.

## خامساً: الترقيم

1. ترقم العناوين الرئيسية و الفرعية بالرقم العربي (1.1, 2.1). الرقم الاول من اليمين يشير الى رقم الفصل و الرقم (أو الارقام) التي تليه تمثل التسلسل
2. ترقم الجداول والاشكال حسب تسلسليا في الفصل الواحد أو الرسالة. ويحتوي الرقم رقم الفصل و الرقم التسلسلي للجدول
3. يوضع رقم الجدول بعد كلمة جدول كالتالي: جدول 2.4 (Table 4.2). الرقم الاول من اليمين بالعربي يشير الى رقم الفصل.
4. يوضع رقم الشكل بعد كلمة شكل كالتالي: شكل 2.4 ( Fig. 4.2 )
5. الجداول والاشكال توضع بعد الشرح الخاص بها مباشرة او في صفحة مستقلة
6. ترقم الصفحات التي قبل متن (اصل) الرسالة بالحروف (أ ب ج) ابجد هوز أو بالترقيم الروماني (I, II, III) في الكتابة باللغة الانجليزية
7. يبدأ الترقيم العربي (1 و 2 و 3 ..) من المقدمة الي نهاية البحث, و ترقم الصفحات في منتصف اسفل الصفحة.

### سادسا: مواصفات الجداول والاشكال

1. الجداول: يوضع عنوان الجدول اعلى الجدول ويكون مختصرا وشاملا ويعطى رقما متسلسلا ويكون بعد النص المشار فيه اليه تماما ويوضع توضيح للجدول اسفله في حالة وجود اختصارات وإشارات وبخط 12

2. الاشكال والصور والخرائط: يوضع عنوان الشكل اسفل الشكل او الصورة ويكون مختصرا وشاملا ويعطى رقما متسلسلا ويكون بعد النص المشار فيه اليه تماما ويوضع توضيح اسفله في حالة وجود اختصارات او اشارات وبخط 12

### سابعا: مكونات الرسالة او الاطروحة

تتكون الرسالة او الاطروحة من مكونات اساسية و مكونات اختيارية:

#### اولا المكونات الاساسية

1. الغلاف الخارجي
2. صفحة الغلاف الداخلي
3. صفحة اسماء لجنة المناقشة و الاعتماد
4. المخلص (بالعربي والانجليزي)
5. المحتويات
6. قائمة الأشكال
7. قائمة الجداول
8. الفصل الأول: مقدمة

9. الفصول الثاني و الثالث و ... تحتوي على مضمون الرسالة ولكل منها عنوان مستقل يوضع في اول صفحة من الفصل.

10. قائمة المراجع

### ثانيا مكونات اختيارية

1. صفحة الآية القرآنية

2. صفحة الإهداء

3. صفحة الشكر والتقدير

4. قائمة المختصرات و تدرج بعد قائمة الجداول و الأشكال

5. الملاحق وتضاف بعد المراجع

6. يمكن ان تضاف مكونات اخرى لها علاقة بالكلية او القسم

ثامنا: الغلاف الخارجي وصفحات الرسالة او الاطروحة

الغلاف الخارجي من الورق المقوى السميك و يكزن باللون الازرق الغامق لرسائل الماجستير و باللون الاسود بالنسبة للأطروحات. و يحتوي التالي:

جامعة سيها

كلية ----- قسم -----

حجم الكلمات السابقة 20 و توسيط وبالخط العريض و بتباعد 1.5 سطر

تكتب الجملة التالية وبخط 14 يمين (قُدمت هذه الرسالة او الاطروحة استكمالاً لمتطلبات الحصول درجة الماجستير او الدكتوراه بعنوان :)

### (العنوان الرئيسي)

العنوان الرئيسي للرسالة يكتب بحجم خط 16 توسيط وعريض.

اسم الطالب ( كما هو مسجل بالجامعة) واسم المشرف ودرجته العلمية (والمشرف المساعد ان وجد) في السطر الذي يليه بخط 14 توسيط عريض

العام (الذي اجزيت فيه الرسالة)-----

يدرج بكعب الرسالة اسم الطالب و عنوان الرسالة و العام

### صفحات الرسالة او الاطروحة يكون ترتيبها كالتالي:

- الصفحة الاولى: بيضاء فارغة
- الصفحة الثانية : و هي صفحة الغلاف الداخلي و تحتوي على البيانات الواردة في الغلاف الخارجي
- الصفحة الثالثة: اسماء لجنة المناقشة و توقيعاتهم و اعتماد مدير مكتب الدراسات العليا و عميد الكلية المختص
- الصفحة الرابعة: اية كريمة من القرآن ان وجدت
- الصفحة الخامسة: الاهداء . للباحث ان يهدي الرسالة لمن شاء
- الصفحة السادسة: كلمة شكر و فيها يقدم الطالب عبارات مختصرة يعبر فيها عن شكره لمن قدم له المساعدة و العون في اعداد الرسالة.
- الصفحة السابعة: المحتويات و فيها سرد لكل العناوين الرئيسية و الفرعية و ارقام صفحاتها
- الصفحة الثامنة: قائمة الاشكال

- الصفحة التاسعة: قائمة الجداول
- الصفحة العاشرة: الاختصارات ان وجدت
- الصفحة الحادية عشرة: الملخص و يراعى في الملخص ان يحتوي على اهداف الرسالة او الاطروحة ومنهج البحث و النتائج التي توصل اليها الباحث بحيث لا يتجاوز 700 كلمة .
- تضاف أي صفحات اخرى لها علاقة بالكلية او القسم الكلية بعد الصفحة العاشرة و قبل الملخص .

ترقم الصفحات السابقة بالترقيم الروماني وبعدها يتم كتابة فصول الرسالة والتي يمكن ان تكون على النحو التالي:



- الفصل الاول :المقدمة للبحث ومنها يبدأ ترقيم الصفحات بالعربي
- الفصل الثاني : الدراسات السابقة
- الفصل الثالث: الجانب النظري
- الفصل الرابع : طرق البحث والجانب العملي
- الفصل الخامس :النتائج والمناقشة
- .....
- الفصل الاخير: الاستنتاجات و التوصيات. التوصيات تتضمن العمل المستقبلي وتكون على هيئة نقاط.
- المراجع: تكتب المراجع في صفحة مستقلة مع نهاية كل فصل او في نهاية الرسالة و تكتب بخط بحجم خط 12 وتباعده مزدوج .
- الملاحق : وتضاف بعد المراجع وتترتب ملحق أ . ب , A , B ...

## تاسعا: كتابة المرجع

يراعى في كتابة المراجع التالي:

1. يتم الاشارة الى المراجع التي ورد ذكرها خلال الرسالة باستخدام الترميم التسلسلي و وضعها بين قوسين مربعين [!2.] او الاسم العائلي للمؤلف و سنة النشر [حسين,2015]
2. تفصل المراجع العربية والانجليزية في حالة استخدام اللغتين
3. تذكر جميع المراجع حسب ورودها في نص الرسالة سواء كانت كتاب او ورقة علمية او

غيرها

في حال استخدام طريقة اسم المؤلف وسنة النشر تكتب المراجع حسب الترتيب الهجائي للاسم العائلي للمؤلف سواء باللغة العربية او الانجليزية وتكون كتابة المراجع على النحو التالي:

أولاً: الكتب

اسم المؤلف ، عنوان الكتاب, اسم الناشر و عنوانه مبيناً.المدينة والدولة , سنة الطباعة.

## ثانياً: الدوريات

اسم الدورية ، رقم الجزء الذي تم الرجوع إليه، اسم الناشر و عنوانه مبيناً المدينة والدولة ، سنة الطباعة.

## ثالثاً: الورقات العلمية

اسم المؤلف ، "عنوان الورقة المنشورة" ، اسم المجلة التي نشر فيها البحث ، رقم المجلد أو الجزء إذا كانت مجموعة في مجلدات ، الشهر ، السنة ، أرقام الصفحات الخاصة بالورقة العلمية

## رابعاً: رسائل الماجستير والدكتوراه الغير المنشورة

اسم الباحث والمشرّف، "عنوان البحث" ، اسم الجامعة ، المدينة ، الدولة ، سنة اجازة البحث.

## خامساً: مواقع الانترنت:

يتم وضع رابط مواقع الأنترنت للموقع المستخدم مع إضافة تاريخ والتوقيت التي اخذت فيها المعلومة

مراجع اعداد الدليل:

1. الدليل الشامل لكتابة مشروع التخرج لطلبة المرحلة الجامعية بجامعة سيها
2. لائحة الدراسات العليا بجامعة سيها

## كلمات تستخدم في كتابة البحوث باللغة الإنجليزية

Master	الاجازة العالية (الماجستير)
Doctor of Philosophy (PhD)	الاجازة الدقيقة (الدكتوراه)
Dissertation	رسالة درجة الماجستير
Thesis	أطروحة الدكتوراه
Supervisor	الاستاذ المشرف
Examiner committee	لجنة الامتحان
Abstract or Summery	المخلص
Contents	المحتويات
List of Figures	قائمة الأشكال
List of Tables	قائمة الجداول
Chapter One or I	الفصل الأول
Introduction	المقدمة
References	المراجع
Dedication	الإهداء
Acknowledgement	الشكر والتقدير
Abbreviations	الاختصارات
Appendixes	الملحقات