



كلية الإمام الأعظم الجامعة / الدراسات العليا

# دليل الباحث في كتابة الرسائل والأطاريح

بِعَمْرٍ

### مقدمة

إن إخراج الرسالة/ الأطروحة، شكلاً ومضموناً، يتطلب من الباحث كفاءة علمية. وجهداً تنظيمياً وتفكيراً موضوعياً، ودقة لغوية في مختلف مراحل عمله البحثي، وتختلف الأبحاث العلمية الجامعية من حيث مناهجها وغاياتها وأحجامها تبعاً للتخصص والمستوى العلمي. فينبغي للباحث أن يتحرى في الرسالة/ الأطروحة أصالة وجدة المشكلة أو الموضوع البحثي بحيث يشكل عمله إضافة علمية ترفد البناء الإنساني وإن يظهره بخلة تليق بجلال العلم ومكانة طالبه ودوره المجتمعي .

### مراحل إعداد الرسالة/ الأطروحة

وتنقسم عملية إعدادها إلى خمس مراحل رئيسة .

أولاً :.اختيار الموضوع ووضع الخطة .

ثانياً :.جمع المادة العلمية .

ثالثاً :.تحرير البحث .

رابعاً :.خدمة الناس .

خامساً، خامساً :.المرحلة النهائية .

### أولاً: اختيار الموضوع ووضع الخطة

يبدأ الطالب بتحديد إشكالية الرسالة/ الأطروحة، وقد يطلق عليها اسم إشكالية ، لأن الباحث يعالج في عمله (يحل) مشكلة ما، فيطرح الباحث تساؤلات، ويجتهد في أن يجيب عنها. ينبغي أن تكون الإشكالية دقيقة جداً وواضحة، وموضوعة في إطار زمني ومكاني محددين، فكلما ضاقت المشكلة كانت النتائج أدق، ولا تقتصر الإشكالية على طرح سؤال معين ، بل تصاغ على شكل نص توليقي، يتفرغ منه أسئلة البحث الأساسية. ومن التساؤلات والنقاط التي ينبغي أخذها بعين الاعتبار عند اختيار الموضوع.

ما مدى قابلية الموضوع للرسالة/ الأطروحة ؟  
ما فائدتها وأهميتها؟ هل هي جديدة؟  
هل هي تطبيق لحل مشكلة اجتماعية أو غيرها؟  
أو هي إنسانية تسهم في إثراء البناء المعرفي للمجال؟  
هل توجد إمكانية لإتمام الباحث دراسته؟  
ما مدى توافر المصادر والمراجع والأدوات، وسهولة الحصول على الأدوات أو إعدادها  
وتطبيقها في جمع البيانات اللازمة للتحقق من صحة الفروض للإجابة عن أسئلة الرسالة/  
الأطروحة ؟

وبعد وضوح الصورة وتكامل الفكرة، والاتجاه البحثي، يصار إلى وضع العنوان، ويجب أن  
يكون واضحاً مختصراً، معبراً، غير قابل للتأويل. ويكتب العنوان في النصف الأعلى من  
الصفحة، ويليه بين قوسين الحالة الميدانية، إن وجدت.  
أما الفرضيات. فهي الجواب الافتراضي المبدئي والمؤقت لتفسير واقعة ما، وهي تحتاج إلى  
الاختبار لإثباتها، وهذا ما يقوم عليه الباحث في دراسته ، وقد يثبت الفرضية، وقد لا يتمكن من  
إثباتها، وهذا الأمر لا يؤثر على القيمة العلمية للبحث و تصاغ الفرضية صياغة صفرية أو  
صياغة سردية .

### الخطة :

- لا بد لكل رسالة/ أطروحة علمية من خطة محكمة يعدها الطالب تحت إشراف أستاذ  
متخصص، وعند إعداد الخطة، يراعى ما يأتي
١. استجابتها للأهداف التي وضعها الباحث لبحثه .
  ٢. معالجتها بدقة لإشكالية الرسالة/ الأطروحة
  ٣. ترابط أصولها ومباحثها وتسلسلها بشكل منطقي .
  - ٤ . مراعاتها لطبيعة الرسالة/ الأطروحة من الناحية الأكاديمية .

ينبغي أن تتضمن الخطة المنهجية المتبعة وخلاصة الدراسات السابقة ذات الصلة مع نقدها، وبيان مدى تقاطع مفرداتها مع الرسالة/ الأطروحة للطالب .  
وفيما يأتي أهم مناهج البحث العلمي وآلية الاستفادة من الدراسات السابقة .  
**أ- مناهج البحث العلمي متعددة :.ومنها .**

١. **المنهج التجريبي:** الذي يعتمد على التحكم بجميع المتغيرات والعوامل المكونة للظاهرة، باستثناء متغير واحد يخضعه الباحث للتبديل والتغيير لقياس نتائج ذلك على اتجاهات الظاهرة .

٢. **المنهج الاستنباطي:** وهو انتقال الذهن من قضية أو عدة قضايا مسلم بها إلى قضية أو قضايا أخرى هي النتيجة وفق قواعد المنطق، ودون التجاء إلى التجربة ..  
٣. **المنهج الوثائقي:** أو التاريخي أو النقلي، وهو يعنى بالبحث عن الوثائق وفحصها ودراستها، لأن الوثائق على اختلافها هي المرآة العاكسة لأحداث الماضي.

٤ . **المنهج الاستقرائي:** يقوم على دراسة أفراد الظاهرة دراسة كلية أو جزئية للوصول إلى حكم عام ينطبق عليها وعلى غيرها من أفراد الظاهرة .

٥. **المنهج الوصفي التحليلي.** يقوم هذا المنهج على وصف ظاهرة من الظواهر للوصول إلى أسباب هذه الظاهرة، والعوامل التي تتحكم فيها، واستخلاص النتائج لتعميمها، ويشمل المنهج الوصفي أكثر من طريقة منها طريقة المسح، وطريقة دراسة حالة، وتحتاج هذه الطرق إلى خبرة وجهد الباحث، كما أنه ينبغي تفسير النتائج .التي يتم الحصول عليها بكل عناية .

#### **ب -الدراسات السابقة .**

تهدف إلى عرض واستخلاص ما نشر حول موضوع الرسالة/ الأطروحة في الأدبيات المحلية والعالمية( عنوانها ، تاريخ نشرها ، نوعها، ملخص مركز عنها، والنتائج التي توصل إليها، ويراعى ترتيب الدراسات السابقة حسب القدم ، ثم لا بد للباحث من الإشارة عن مدى الاستفادة من هذه الدراسات، وتميز الدراسة الحالية عنها ..

### ثانياً: جمع المادة العلمية

بعد موافقة إدارة الكلية /الجامعة، أو الجهة المختصة فيها على موضوع الرسالة/ الأطروحة وخطتها، يبدأ الباحث بجمع المادة العلمية، وتكون عملية الجمع وفق خطة منهجية تعتمد على قراءة متأنية لمصادر متخصصة، ويفضل البدء بالمصادر والمراجع، ثم المقالات المحكمة المنشورة في المواقع المتخصصة، ويفضل أن يراعي الباحث التسلسل الزمني لمصادر البحث، بدءاً بالأقدم فالأحدث.

يبدأ بقراءة الكتب أو المجلات أو المقالات باحثاً عن المادة العلمية المطلوبة، وكلما وجد مادة علمية في أحد المصادر التي قرأها استخرجها وكتبها على بطاقة خاصة بها، مدوناً على أسفل البطاقة عنوان الكتاب + اسم المؤلف، وتاريخ نشره و رقم الجزء والصفحة ... الخ

ومن ثم يعرض المادة العلمية التي جمعها على بطاقات - كل معلومة على بطاقة - على مشرفه، ليضمن أن ما جمعه أصبح كافياً للبدء بتحرير الرسالة/ الأطروحة ، فإذا أذن له المشرف بالبدء بالتحرير، انتقل إلى مرحلة تحرير المادة العلمية، أي مرحلة كتابة الرسالة/ الأطروحة.

### ثالثاً : تحرير المادة العلمية .

يستحسن عند تحرير البحث اختيار أسلوب بسيط وواضح، وتجنب الغموض والتركيز على الأفكار الأساسية بكل دقة، دون اللجوء إلى المؤثرات البلاغية، فضلاً عن احترام سلامة قواعد اللغة، والتزام سلاسة التعبير، وانسياب الأسلوب وصحة الفقرة ( الجمل الرئيسية، الجمل المساندة، الربط بين الجمل، ترابط الفقرات ) كما ينبغي تحري الدقة في استعمال الأزمنة وعلامات الترقيم، فهي تساعد على حسن القراءة وفهم مضمون البحث. ويراعى عدم الإكثار من الاقتباس والتركيز على الجهد الشخصي للباحث ( جمع المعلومات ونقدها وتحليلها وإبداء الرأي فيها) إذ أن الشخصية العلمية للباحث هي أهم ما يسترعي لجنة المناقشة والحق والحكم .

### العنوانات الداخلية

ينبغي أن يكون لكل باب أو فصل أو مبحث أو مطلب ... عنوان يعبر عن المحتوى الذي يتبعه، كما يعبر بدقة عن الفكرة التي ستناقش، وينبغي أن تكون هذه العنوانات مترابطة ومتوازنة فيما بينها .

### الهوامش والإحالات .

تستعمل الهوامش لشرح بعض النقاط الغامضة أو توضيح بعض المصطلحات المستخدمة، أو لوضع المعلومات الخاصة بالمصادر والمراجع التي استقى منها الباحث مادته العلمية، وتوضع الهوامش في أسفل الورقة بطريقة مرقمة متكررة في كل صفحة، وتخضع لمبادئ ترتيبية، بحيث ينبغي وضع أرقام أمام الفكرة المنقولة والمقتبسة، ثم إعادة كتابة الرقم نفسه في الهامش .

### طريقة توثيق مصادر المعلومات

يكون توثيق مصادر المعلومات على الشكل الآتي .

- أ - الكتاب: عنوان الكتاب كاملاً + اسم المؤلف كاملاً + دار النشر + مدينة الطبع + سنة الطبع + الجزء والصفحة ..
- ب- المجلة العلمية (مقال في دورية) اسم المجلة + العدد + عنوان المقال + مدينة الطبع + تاريخ الصدور + الصفحة .
- ج- المعجم: عنوان الكتاب كاملاً + اسم المؤلف كاملاً + دار النشر + مدينة الطبع + سنة الطبع + ج + ص + المادة .
- هـ- الرسائل والأطاريح الجامعية: عنوان الرسالة / الأطروحة كاملاً + اسم الباحث كاملاً + نوعها (رسالة ماجستير / أطروحة الدكتوراه) في تخصص + اسم المشرف كاملاً + نوقشت وأجيزت في جامعة (اسم الجامعة الكلية) التاريخ + الصفحة .
- و- مقال على شبكة الإنترنت: عنوان المقالة + اسم الكاتب + الرابط + تاريخ الاستفادة + (الوقت + اليوم + الشهر + العام) .

ز- المقابلة..: اسم الشخص الذي أجريت معه المقابلة، في مقابلة شخصية أجراها معه الباحث في (المكان) بتاريخ (الزمان).

ح - وسائل الإعلام الرسمية والمعتمدة..: اسم المتحدث خلال برنامج... بث على (اسم الوسيلة الإعلامية) (الوقت + اليوم + الشهر + العام) وتستخدم للضرورة في معلومات معاصرة لا توجد في الكتب الورقية، مثل فتوى معاصرة أو إعجاز علمي وهكذا .

#### حالات خاصة في التوثيق .

أ - عند وجود أكثر من مؤلف .

إذا كانا إثنين يكتبان معا حسب ترتيب الغلاف .

إذا كانا ثلاثة فأكثر، يكتب الأسماء حسب ترتيب الغلاف .

ب- إذا كان الكتاب مترجماً، يكتب عنوان الكتاب + اسم المؤلف كاملاً، وترجمة اسم المترجم ، أو (عربه فلان) .

ج- في حالة كتابة البحث بالعربية، وكان المرجع بلغة أخرى، توضع بطاقة الكتاب بلغتها الأم .

د- عند استخدام المرجع مرة ثانية في البحث، يكفي بما يأتي: اسم الكتاب مختصراً + اسم المؤلف مختصراً + ج+ ص .

هـ- أما إن ذكر المرجع ذاته مرة ثانية مباشرة، أي لم يفصل أي مرجع مختلف بين الاقتباس الأول والثاني، يكتب ما يأتي: المصدر نفسه + ج+ ص .

و - عند عدم وجود المعلومات المطلوبة ( لا يوجد على الكتاب أحياناً اسم دار النشر أو سنة الطبع، وقد لا نجد أسماء مؤلفي بعض المقالات) ، يذكر مكان المعلومة الناقصة ( بلا) ، أو دون تاريخ طبعة ( د.ت.ط) ان لم نجده .

#### رابعاً: خدمة النص .

على الباحث أن يقدم نصاً واضحاً مكتوباً بلغة علمية سليمة، يراعي فيها الدقة المتناهية والعبارات السليمة المعبرة، مبتعداً عن الحشو والتكرار. وإذا كان الباحث يشك في قدرته اللغوية، فمن الضروري أن يعرض بحثه على متمكن من اللغة، ليساعده في تدقيقه.

لغويًا، كما يفضل أن يستعين الباحث بمن يقرأ له البحث بعد طباعته مرة أو مرتين، ليتأكد من خلوّه من الأخطاء الطباعية. ومن المفيد جدا أن يقوم الباحث بالآتي .:

١. عزو الآيات القرآنية إلى سورها بتدوين اسم السورة ورقم الآية ..
٢. تخريج الأحاديث النبوية بشكل واف ( اسم المصدر + اسم المؤلف + ج + ص + رقم الحديث + الكتاب + الباب + درجة الحديث من حيث الصحة والضعف سوى البخاري ومسلم ).
٣. شرح غريب الألفاظ .
٤. التعريف بالأعلام الذين ذكروا في النص والأماكن، والألفاظ الغريبة .
٥. نسبة الأمثال أو أبيات الشاعر الأشعرية إلى قائلها .
٦. التعريف بالأماكن الغريبة .

#### خامسا .: المرحلة النهائية .

تشمل المرحلة النهائية التدقيق اللغوي والطباعي، كتابة المقدمة، والخاتمة، إعداد الفهارس، ثم التجليد.

#### المقدمة

تكتب المقدمة في نهاية الرسالة / الأطروحة، ولكنها توضع في بدايتها بعد الشكر والإهداء والمحتويات، ويراعي عند كتابتها الأسلوب العلمي والرصين البعيد عن التكلف.

وينبغي أن تتضمن النقاط الآتية وفق التسلسل نفسه

١. أهمية البحث، وسبب اختياره .
٢. عرض الإشكالية وضعها في إطارها الزمني والمكاني بدقة .
٣. أهداف الدراسة .
٤. فرضيات البحث . .
٥. خلاصة الدراسات السابقة إن وجدت، ونقطة الانطلاق على ضوءها.

٦. محتويات الدراسة، أي تقسيماتها إلى فصول ومباحث ومطالب متناسبة مع إشكاليته .

٧. تحديد المنهجية المتبعة في معالجة الإشكاليات أو الموضوع .

٨. الوسائل البحثية التي استخدمها الطالب في عمله في إعداد البحث .

٩. الصعوبات العلمية أو ذات الطابع العلمي التي واجهت الطالب مدة إعداده البحث .

عدد صفحات المقدمة. يفضل أن تتراوح صفحات المقدمة ما بين ٥-١٠ صفحات .

### الخاتمة .

الخاتمة جزء أساسي وهام في البحث العلمي تكتب عند الانتهاء من الرسالة / الأطروحة وتوضع في نهاية مباحثه قبل الفهارس الفنية، وتكتب بلغة علمية رصينة بعيدة عن التكلف والسجع على شكل نقاط مسبقة بشرطة .  
تتضمن الخاتمة أبرز النتائج والتوصيات التي خلصت إليها الرسالة / الأطروحة إليها، وذلك بحسب تسلسل فروض الدراسة أو أسئلتها .

ملاحظة: يخطئ البعض بين الخاتمة والملخص، وهذا مما ينبغي التحرز منه .

### الملخص (Abstract).

يضع الباحث ملخصاً للرسالة / الأطروحة باللغتين العربية والإنجليزية أو الفرنسية في بداية رسالته/ أطروحته بعد انتهائه منها وتدقيقها وإخراجها بصورة نهائية، يحدد الباحث أنواع الفهارس التي يريد صنعها للرسالة / الأطروحة ، ثم يبدأ بقراءتها قراءة متأنية ودقيقة، سطراً سطراً، وكلمة كلمة، وكلما مر على اسم علم، مكان، مصطلح، أو بيت شعري، كتبه على ورقة ووضع رقم الصفحة التي كتبت فيها، وهكذا ينتهي من القراءة للرسالة / الأطروحة ثم يعتمد بعد ذلك إلى فرز الأوراق التي كتبت عليها مادة الفهارس، فيجعل الأعلام على حدة، وبطاقات المصطلحات على حدة ، ثم يبدأ بترتيب الأوراق كل قسم حسب التسلسل الأبائي .

وفي حال تكرار الاسم أو البيت الشعري أو المصطلح أكثر من مرة، نلغي الأوراق المكررة، ويكتب على ورقة واحدة أرقام الصفحات التي ورد فيها .  
ثم يبدأ بطباعة الفهارس الفنية، وفق ما يأتي

فهرس الاعلام :

اسم العلم

أ- احمد شوقي (تكرار) ص: ١١-١٥-  
٢٢

ح- حافظ البراهيم ص: ٨

ع- عباس العقاد ص: ٣

فهرس المصطلحات :

أ- ادب الرحلات ص: ١٨

ب- ادب المهجر ص ١٧

ت- العولمة ص ٢٨

قائمة المصادر والمراجع .

توضع في آخر الكتاب، أو الرسالة / الأطروحة بعد الفهارس الفنية، ولا تكتب إلا بعد الانتهاء من الرسالة / الأطروحة بالكامل، وذلك ليتأكد الباحث من استخدامه المراجع كافة التي وصل إليها .

تتضمن جميع المصادر التي ذكرها الباحث في ثنايا بحثه من كتب ودوريات ومعاجم وموسوعات ورسائل جامعية وصفحات على مواقع الإنترنت وغير ذلك، وترتيبها على الشكل الآتي:

• المصادر والمراجع أولاً

• الرسائل والأطاريح الجامعية + المجلات + المقالات + المقابلة .

### شروط الملخص .

١. لا يزيد عدد كلماته عن (٣٥٠) كلمة .
٢. أن يتضمن أهداف الدراسة .
٣. تحديد منهجية الدراسة .
٤. تلخيص النتائج والتوصيات الرئيسة .
٥. لا يتضمن الملخص أي مراجع أو أشكال أو جداول .

### الفهارس

يتعين على الطلاب في مرحلتي الماجستير والدكتوراه أن يرفقوا برسائلهم وأطاريحهم مجموعة من الفهارس، بحسب ما تقتضيه موضوعاتهم .

#### ١ - فهرست المحتويات .

هو فهرس أساسي لا غنى عنه في البحث العلمي، لا بد من ذكره، وهو يساعد القارئ على تحديد مواضع الفصول والمباحث والمطالب بدقة، فهو يوفر الوقت ويساهم في معرفة المواضيع التي عالجتها الرسالة / الأطروحة ، ولا يبدأ بصناعة فهرس المحتويات. إلا بعد الانتهاء من الرسالة / الأطروحة بشكل تام، وبعد طباعتها وتصحيحها وتنقيحها، وإخراجها بصورتها النهائية، وذلك لأن أي تعديل في الرسالة / الأطروحة قد يغير مواضع الصفحات، وبالتالي يفقد الفهرست أهميته، ويبدأ بالترقيم الرقمي مع الصفحة الأولى من الدراسة (يوضع بعد الشكر والإهداء) .

#### ٢ - الفهارس الفنية .

للفهارس الفنية دور هام في ضبط النص، ومعرفة أهم ما يتضمنه بدقة بالغة، وهي أنواع كثيرة تختلف باختلاف نوع الرسالة / الأطروحة ومضمونها. ومن الأمثال على الفهارس الفنية التي يمكن أن يتضمنها النص .

- فهرس الآيات القرآنية (يوضع جزء كامل المعنى إجلالا للمصدر)
- فهرس الأحاديث النبوية (يوضع جزء كامل المعنى، إجلالا للمصدر)

- فهرس الأبيات الشعرية .
- فهرس الأعلام. (الشخصيات التي ذكرت في البحث)
- فهرس الأماكن والبلدان .
- فارس المصطلحات العلمية .

إن لائحة المصادر والمراجع قسم أساسي في الرسالة / الأطروحة لا يترك أبدأً، وهي تساهم في معرفة جهد الباحث ومساحة المادة العلمية التي استقى منها معلوماته، وتضفي رسالة علمية على عمله، فكلما كانت المصادر ثرية وحديثة .كانت الرسالة / الأطروحة أقوى وأكثر مصداقية .

#### الشكل والإخراج الطباعي .

إن إخراج البحث طباعياً بشكل لائق يساهم كثيراً في الاستفادة منه، ويسهل على الباحث وعلى القراء تناول مادته بيسر واستيعاب أكثر، وعلى الباحث أن يتقيد بتعليمات الطباعة والتنسيق التي تشترطها الجهة التي سيقدم إليها الرسالة / الأطروحة ، لذلك لا بد من أن يحظى الإخراج الطباعي بعناية كبيرة من حيث اختيار نوع الخط، وحجم الحرف، والمسافات بين السطور والفقرات .

١. المتن .

الحرف العربي نوعه ( Simplified Arabic ) حجم ١٦

٢. العناوين : الحرف العربي نوعه ( Simplified Arabic ) .لون اسود  
( bold )

٣. الابواب : لون اسود( bold ) حجم ٢٦

٤. الفصول : لون اسود . ( bold ) حجم ٢٤

٥. المباحث : لون اسود( bold ) حجم ٢٢

٦. المطالب : لون اسود ( bold ) حجم ٢٠

٧. المقاصد : لون اسود( bold ) حجم ١٨

٨. الارقام : لون اسود( bold ) حجم ١٦

٩. الاحرف : لون اسود ( bold ) حجم ١٦

٣ - الهوامش والإحالات .

الحرف العربي نوعه ( Simplified Arabic ) .حجم ١٤

٤ - المساحة بين السطور : مفرد ونصف

٥ . المساحات المتروكة بين جوانب الصفحات.: اثتان ونصف ( ٢,٥ ) سم في الأعلى واليسار والأسفل، أما يمين الورقة. فهو ( ٣,٥ ) هذا بالنسبة للغة العربية، (لترك مسافة لتجديد البحث) .

#### ترقيم الصفحات

يبدأ ترقيم الصفحات .باستخدام الأرقام لترقيم الصفحات التمهيدية وعموم البحث، ويوضع الرقم في وسط أسفل الصفحة، ولا يظهر الرقم على صفحة العنوان و صفحة التوقيع .  
عدد صفحات الرسالة / الأطروحة (حسب المادة العلمية) ويفضل أن يتراوح عدد صفحات الرسالة. من ١٥٠ - ٢٠٠ صفحة وعدد صفحات الأطروحة ٢٠٠-٣٥٠ صفحة .

## كيفية إعداد الصفحة الأولى و صفحة الغلاف؟



رئاسة ديوان الوقف السني.

كلية الإمام الأعظم الجامعة .

قسم

المرحلة

عنوان الرسالة /الأطروحة ( الحرف الأسود قياس ٢٠ )

(لطالبة الماجستير ) رسالة أعدت استكمالاً لمتطلبات نيل درجة الماجستير في قسم / التخصص

( لطالبة الدكتوراه ) أطروحة أعدت لنيل درجة الدكتوراه في قسم / التخصص ( .الحرف قياس.١٦ )

اسم الطالب الثلاثي . (الحرف قياس) (١٨)

إشراف .

(اللقب العلمي +الاسم الثلاثي للمشرف) ( الحرف قياس ١٨ )

م

هـ



## إرشادات عامة لكتابة الرسائل والأطاريح

### م/دليل الباحث في كتابة رسائل الماجستير وأطاريح الدكتوراه

#### مقدمة:

كتابة رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه هي مرحلة حاسمة في مسيرة الباحث الأكاديمي. تتطلب هذه المرحلة مهارات عالية في البحث العلمي والكتابة الأكاديمية، بالإضافة إلى فهم عميق للموضوع المراد دراسته. يهدف هذا الدليل إلى تقديم إرشادات شاملة للباحثين في مختلف مراحل كتابة رسائل الماجستير وأطاريح الدكتوراه، ابتداءً من اختيار الموضوع وحتى تقديم النسخة النهائية.

#### أولاً: اختيار الموضوع:

\* الأهمية: اختيار موضوع البحث هو الخطوة الأولى والأكثر أهمية في عملية الكتابة. يجب أن يكون الموضوع أصلياً ومهماً ومحددًا بما يكفي للدراسة في إطار زمني معين.

\* المعايير: عند اختيار الموضوع، يجب مراعاة المعايير التالية:

\* أهمية الموضوع علمياً وعملياً.

\* وجود فجوة معرفية في هذا المجال.

\* توافر المصادر والبيانات اللازمة للدراسة.

\* اهتمام الباحث الشخصي بالموضوع.

\* الخطوات:

\* استعراض الأدبيات المتعلقة بالموضوع.

\* تحديد الأسئلة البحثية الفرعية.

\* صياغة فرضية البحث.

#### ثانياً: صياغة المشكلة البحثية:

\* الأهمية: صياغة مشكلة البحث بوضوح ودقة هي أساس أي بحث علمي. يجب أن تكون المشكلة واضحة المعالم وقابلة للدراسة.

\* الخطوات:

\* تحديد المشكلة الرئيسية.

\* تحليل المشكلة وتحديد أبعادها.

\* صياغة أسئلة بحثية محددة.

### **ثالثاً: جمع البيانات:**

\* أنواع البيانات: تختلف أنواع البيانات التي يمكن جمعها حسب طبيعة البحث، وقد تكون هذه البيانات:

\* بيانات كمية: مثل الأرقام والإحصائيات.

\* بيانات نوعية: مثل المقابلات والملاحظات.

\* أدوات جمع البيانات:

\* الاستبيانات.

\* المقابلات.

\* الملاحظة المباشرة.

\* تحليل المحتوى.

\* أخلاقيات البحث: يجب على الباحث أن يحترم خصوصية المشاركين في الدراسة وأن يحافظ على سرية المعلومات التي جمعها.

### **رابعاً: تحليل البيانات:**

\* اختيار الطريقة المناسبة لتحليل البيانات: يعتمد اختيار طريقة التحليل على نوع البيانات التي تم جمعها.

\* استخدام البرامج الإحصائية: يمكن استخدام برامج مثل SPSS و SAS لتحليل البيانات الكمية.

\* تفسير النتائج: يجب أن يكون تفسير النتائج منطقيًا ومتسقًا مع الأدلة.

### **خامساً: كتابة الأطروحة:**

\* الهيكل العام للأطروحة: تتكون الأطروحة عادة من الفصول التالية:

\* المقدمة.

\* الأدبيات السابقة.

\* منهجية البحث.

\* النتائج.

\* المناقشة.

\* الخاتمة.

\* المراجع.

\* أسلوب الكتابة: يجب أن يكون أسلوب الكتابة واضحًا ومباشرًا وخاليًا من الأخطاء اللغوية والإملائية.

\* التنسيق: يجب أن يكون التنسيق العام للأطروحة متوافقاً مع المعايير الأكاديمية.

### **سادساً: المراجع:**

\* أهمية المراجع: المراجع هي دليل على مصداقية البحث وتجنب الانتحال.

\* أنواع المراجع: يمكن أن تكون المراجع كتباً ومقالات علمية ومواقع إلكترونية وغيرها.

\* أسلوب العرض: يجب أن يكون أسلوب عرض المراجع متوافقاً مع الأسلوب الذي تم اعتماده في الكلية أو الجامعة.

### **سابعاً: مراجعة الأطروحة:**

\* المراجعة الذاتية: يجب على الباحث أن يقوم بمراجعة أطروحته بشكل دقيق قبل تقديمها.

\* مراجعة الأقران: يمكن طلب مراجعة الأطروحة من زملاء أو أساتذة متخصصين.

\* التعديلات النهائية: يجب إجراء التعديلات النهائية على الأطروحة بناءً على الملاحظات التي تم تلقيها.

### **خاتمة:**

كتابة رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه هي عملية طويلة وشاقة، ولكنها تجربة غنية بالعلم والمعرفة. من خلال اتباع هذا الدليل، يمكن للباحثين تجاوز التحديات التي يواجهونها في هذه المرحلة الحاسمة من مسيرتهم الأكاديمية.