

ملتقى البحث العلمي

RENDEZVOUS SCIENTIFIC RESEARCHES



دليل الباحثين لكتابة البحوث والرسائل العلمية

إعداد

أ.د. زكريا فريد عبد الفتاح

استاذ المحاسبة

والمشرف على وحدة النشاط العلمي

جامعة الملك عبدالعزيز بجدة

تمنياتنا لكم بالتوفيق والنجاح

فريق ملتقى البحث العلمي

مكتبة البحوث الالكترونية

www.RSCRS.com

ملتقى البحث العلمي

أ.د. زكريا فريد عبد الفتاح أستاذ المحاسبة والمشرف على وحدة النشاط العلمي
بجامعة الملك عبدالعزيز بجدة

مكتبة البحوث الالكترونية

www.RSCRS.com

ملتقى البحث العلمي

أ.د. زكريا فريد عبد الفتاح أستاذ المحاسبة والمشرف على وحدة النشاط العلمي
بجامعة الملك عبدالعزيز بجدة

المحتويات

| صفحة | |
|------|--|
| 3 | مقدمة |
| | القسم الأول – القواعد الشكلية العامة وتنسيق الرسالة |
| 3 | القواعد الشكلية العامة |
| 4 | تنسيق أو مكونات الرسالة: |
| 4 | أولا – الغلاف الخارجي. |
| 7 | ثانيا – صفحات الجزء التقديمي. |
| 12 | ثالثا – قوائم المحتويات والأشكال والجداول. |
| 12 | رابعا – متن الرسالة. |
| 14 | خامسا – قائمة المراجع والملاحق. |
| 15 | سادسا – ملخص ومستخلص الرسالة باللغة الأخرى. |
| | القسم الثاني – الملاحظات الموضوعية على كتابة الرسالة |
| 16 | أولا – الاقتباس |
| 18 | ثانيا – التوازن |
| 19 | ثالثا – أساليب جمع البيانات |
| 19 | رابعا – مناهج البحث العلمي |

مقدمة

رسالة الماجستير (Master's Thesis) هي عبارة عن أوراق مكتوبة أو تقرير مكتوب لبحث نظري أو تطبيقي متعلق بموضوع نظري أو تطبيقي في إحدى التخصصات السابق دراستها في المقررات الدراسية التمهيدية والمساعدة لكتابة هذه الرسالة. وتعتبر هذه الرسالة مكملة لمتطلبات الحصول على الدرجة بعد الانتهاء من المقررات المقررة.

والبحث العلمي عبارة عن دراسة حالة معينة دراسة نظرية أو تطبيقية أو الاثنين معاً، دراسة موجزة أو موسعة، من أجل اكتشاف حقيقة ما أو تفسير ظاهرة معينة أو تطوير أسلوب، وذلك وفقاً لقواعد وأصول علمية متعارف عليها.

والرسالة هي محصلة العلم والمعرفة والخبرة والتجربة العقلية التي يخوضها طالب الدراسات العليا، ويكون قادراً على التعبير عنها كتابةً. وتعتمد الرسالة الجيدة على:

- 1 – القراءات الواسعة والإطلاع المستمر في موضوع الرسالة، والاعتماد في ذلك على المصادر الحديثة.
- 2 – التعرف على آراء الغير وفهمها فهماً صحيحاً، مع الدقة والأمانة في نقل هذه الآراء دون تحريف، وتقييمها وليس مجرد سردها.
- 3 – الترتيب والتسلسل المنطقي للمادة العلمية.
- 4 – إجراء المقارنات واستخلاص النتائج منها.
- 5 – الالتزام بعنوان الرسالة، والحرص على احتوائها على ما هو وثيق الصلة بالموضوع فقط دون الدخول في موضوعات غير متعلقة به من قريب أو بعيد.
- 6 – منطقيّة النتائج والتوصيات وارتباطهما بتحليل البيانات.

ويشترط للرسالة الجيدة ما يلي:

- 1 – أن تعالج مشكلة أو ظاهرة لها أهميتها من وجهة النظر العلمية أو التطبيقية أو الاقتصادية.
- 2 – أن تقوم على منهج علمي سليم.
- 3 – أن تراعى فيها النواحي الشكلية والموضوعية.

القسم الأول – القواعد الشكلية العامة وتنسيق الرسالة

القواعد الشكلية العامة:

1 – تكتب الرسالة باللغة العربية وتضم ملخصين أحدهما باللغة العربية والآخر باللغة الإنجليزية، ويجوز كتابة الرسالة باللغة الإنجليزية عندما تقتضى طبيعة البحث وقدرة الباحث على ذلك بناءً على اقتراح المشرف وموافقة مجلس القسم، مع ضرورة أن تتضمن الرسالة مستخلصين باللغتين العربية والإنجليزية.

2 – تطبع الرسالة على ورق أبيض مقاس "A4"، وتكون الطباعة على طابعة ليزر وباستخدام أحد برامج تنسيق الكلمات الشائعة، مثل "Microsoft Word"، وتكون الطباعة على وجه واحد من الورق وباللون الأسود، وبحروف من نوع "Arabic Transparent" بحجم 14 للمدخلات باللغة العربية، وبحروف من نوع "Times New Roman" بحجم 12 للمدخلات باللغة الإنجليزية.

3 – لا تقل الهوامش عن 3.5 سم من الجانب الأيمن، و2.5 سم من باقي الجهات للرسائل المكتوبة باللغة العربية، أما بالنسبة للرسائل المكتوبة باللغة الإنجليزية فإن الهوامش لا تقل عن 3.5 سم من الجانب الأيسر و 2.5 سم من باقي الجهات.

4 – يترك فراغين بين السطور ويستثنى من ذلك الهوامش، والعبارات المقتبسة من مصادر أخرى، وقائمة المراجع.

5 – يجب ترقيم جميع صفحات الرسالة، على أن يبدأ الترقيم بعد صفحة البسملة، بحيث يتم ترقيم الصفحات قبل متن الرسالة بالحروف العربية الأبجدية "أ، ب، ج، د، هـ، و، ز... وهكذا" إذا كتبت الرسالة باللغة العربية، أو بالأرقام الرومانية الصغيرة "i, ii, iii, iv, v, vi" إذا كتبت الرسالة باللغة الإنجليزية، ويتم ترقيم متن الرسالة في وسط أسفل الصفحة بالأرقام الهندية 1، 2، 3، أو بالأرقام العربية 1، 2، 3.

6 – تجلد نسخ الرسالة الخاصة بالمكتبات في صورتها النهائية بتجليد مقوي (Hard Cover) باللون الأزرق الغامق.

7 – يبلغ عدد النسخ المقدمة بعدد أعضاء لجنة المناقشة مضافا إليها عدد "5" نسخ للمكتبة العامة ومكتبة الدراسات العليا بالكلية، بالإضافة إلى عدد "10" أقراص مدمجة لتوزع على الجهات المعنية.

تنسيق أو مكونات الرسالة:

تتكون الرسالة من المكونات التالية:

- أولا – الغلاف الخارجي.
- ثانيا – صفحات الجزء التقديمي.
- ثالثا – قوائم المحتويات والأشكال والجدول.
- رابعا – متن الرسالة.
- خامسا – قائمة المراجع والملاحق.
- سادسا – ملخص ومستخلص الرسالة باللغة الأخرى.

أولا – الغلاف الخارجي:

يجب أن تضم الرسالة غلافين، الغلاف الخارجي الأيمن باللغة العربية، والغلاف الخارجي الأيسر باللغة الإنجليزية.

1 – الغلاف الخارجي باللغة العربية:

يظهر الغلاف الخارجي الأيمن باللغة العربية على النحو التالي:

جامعة الملك عبد العزيز (على بعد 6 سم من أعلى الصفحة)
كلية الاقتصاد والإدارة
(Arabic Transparent 16-Bold)

عنوان الرسالة
(على بعد 12 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent 24-Bold)

اسم معد الرسالة
(على بعد 18 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent 20-Bold)

جدة
(على بعد 26 سم من أعلى الصفحة)
الشهر والسنة الهجرية – الشهر والسنة الميلادية
(Arabic Transparent 16-Bold)

2 – الغلاف الخارجي باللغة الإنجليزية:
يظهر الغلاف الخارجي الأيسر باللغة الإنجليزية على النحو التالي:

KING ABDUL-AZIZ UNIVERSITY
FACULTY OF ECONOMICS&ADMINISTRATION
(Times New Roman, 12-Bold)

TITLE
(Times New Roman, 20-Bold)

By
Author
(Times New Roman, 14-Bold)

Jeddah
Month, Year – Month, Year
(Times New Roman, 12-Bold)

3 – كعب الرسالة باللغة المعدة بها الرسالة:

أ – كعب الرسالة باللغة العربية:

يوضح كعب الرسالة فى أعلاه الدرجة العلمية، أى ماجستير ... (التخصص العام) ...، والسنة الهجرية والميلادية، وفى الوسط عنوان الرسالة، وفى أسفله اسم معد الرسالة، ويكون اتجاه الكتابة من أعلى إلى أسفل على النحو التالى:

| | | |
|--------------------|---------------------------|------------------------------|
| اسم معد الرسالة | xxxxx عنوان الرسالة xxxxx | ماجستير 20xx - 14xx |
|--------------------|---------------------------|------------------------------|

أ – كعب الرسالة باللغة الإنجليزية:

يوضح كعب الرسالة فى أعلاه الدرجة العلمية، أى ماجستير ... (التخصص العام) ...، والسنة الهجرية والميلادية، وفى الوسط عنوان الرسالة، وفى أسفله اسم معد الرسالة، ويكون اتجاه الكتابة من أسفل إلى أعلى على النحو التالى:

| | | |
|--------|----------------------------|-------------------------------------|
| Author | xxxxx Thesis's Title xxxxx | Master Degree of.... 14xx – 20xx |
|--------|----------------------------|-------------------------------------|

ويجب أن تكون الكتابة على الغلافين وعلى الكعب باللون الذهبى.

ثانياً- صفحات الجزء التقديمي:

تضم صفحات الجزء التقديمي ما يلى:

1 – صفحتي العنوان الداخلى:

توضع صفحة العنوان باللغة العربية بعد صفحة البسمة من الجانب الأيمن للرسالة و صفحة العنوان باللغة الإنجليزية بعد صفحة البسمة من الجانب الأيسر.

أ – العنوان الداخلى باللغة العربية:

يظهر العنوان الداخلى الأيمن باللغة العربية على النحو التالى:

جامعة الملك عبد العزيز (على بعد 6 سم من أعلى الصفحة)
كلية الاقتصاد والإدارة
(Arabic Transparent 16-Bold)

عنوان الرسالة
(على بعد 12 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent 24-Bold)

اسم معد الرسالة
(على بعد 15 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent 20-Bold)

رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات درجة الماجستير في (التخصص العام)
(على بعد 19 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent 16-Bold)

اسم المشرف (أو المشرفين) على الرسالة
(على بعد 23 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent 20-Bold)

جدة
(على بعد 27 سم من أعلى الصفحة)
الشهر والسنة الهجرية – الشهر والسنة الميلادية

(Arabic Transparent 16-Bold)

ب – العنوان الداخلي باللغة الإنجليزية:
يظهر العنوان الداخلي الأيسر باللغة الإنجليزية على النحو التالي:

**KING ABDUL-AZIZ UNIVERSITY
FACULTY OF ECONOMICS&ADMINISTRATION
(Times New Roman, 12-Bold)**

**TITLE
(Times New Roman, 20-Bold)**

**By
Author
(Times New Roman, 14-Bold)**

**A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the
Master Degree of ... (Major Field)
(Times New Roman, 12-Bold)**

**Supervised By
(Times New Roman, 14-Bold)**

Jeddah

**Month, Year – Month, Year
(Times New Roman, 12-Bold)**

2 – صفحتي البسملة:

توضع صفحة للبسملة بعد كل من صفحتي العنوان الداخلي الأيمن والأيسر وذلك وفقا للرسم العثماني، ويمكن كتابة أية قرآنية أو حديث شريف في صفحتي البسملة.

3 – صفحة الاعتماد:

وتحرر باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية وفقا للغة الرسالة، وتحتوى على نص اعتماد الرسالة وأسماء وتوقيعات لجنة الحكم على الرسالة، وتظهر صفحة الاعتماد باللغة العربية كما يلي:

عنوان الرسالة

اسم معد الرسالة

"تمت الموافقة على قبول هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير في ..."

لجنة الحكم على الرسالة

| الأسماء | التوقيعات |
|-----------|---------------|
| 1 – دكتور | ----- (مشرفا) |
| 2 – دكتور | ----- (عضوا) |
| 3 – دكتور | ----- (عضوا) |
| 4 – دكتور | ----- (عضوا) |

وتظهر صفحة الاعتماد باللغة الإنجليزية كما يلي:

TITLE

AUTHOR'S NAME

"This thesis has been accepted in partial fulfillment of the requirements for the Master Degree of"

COMMITTEE

| NAME | SIGNATURE |
|---------------------------|-----------|
| 1 – Dr.----- (Supervisor) | ----- |
| 2 – Dr.----- (Member) | ----- |
| 3 – Dr.----- (Member) | ----- |
| 4 – Dr.----- (Member) | ----- |

4 – صفحة الإهداء:

وهي صفحة اختيارية، حيث يمكن لمعد الرسالة أن يسجل إهدائه للرسالة إلى من يريد باللغة العربية أو باللغة الإنجليزية وفقا للغة الرسالة، ويبدأ الإهداء باللغة العربية بالعبرة التالية:

" هذه الرسالة مهداه إلى"

ويبدأ الإهداء باللغة الإنجليزية بالعبرة التالية:

"This thesis is dedicated to"

5 – صفحة الشكر:

تعنون هذه الصفحة بكلمة "شكر" فى وسط السطر من حجم (20-Bold)، ويوضح معد الرسالة فى هذه الصفحة وفقا للغة الرسالة كلمة موجزة يعبر فيها عن شكره وتقديره لكل من ساعده فى إعداد الرسالة سواء من المشرفين على الرسالة وأعضاء لجنة الحكم، وكذلك الذين ساعدوه فى الدراسة الميدانية، وإذا كانت الرسالة باللغة الإنجليزية فإن هذه الصفحة تعنون بكلمة "ACKNOWLEDGEMENT".

6 – صفحة المستخلص:

تعد هذه الصفحة من الصفحات الهامة فى الرسالة حيث يجب على معد الرسالة أن يعطى فيها القارئ فكرة واضحة ومحكمة وموجزة عن محتوى الرسالة فيما لا يزيد عن فقرة واحدة وفى صفحة واحدة، ويجب أن يحتوى المستخلص على أهداف البحث والأساليب المستخدمة لجمع بياناته واختبار فروضه، وكذلك النتائج والتوصيات التى توصل إليها الباحث. ويجب أن يحرر المستخلص باللغتين العربية والإنجليزية.

ويتم تنسيق صفحة المستخلص باللغة العربية على النحو التالى:

عنوان الرسالة
اسم معد الرسالة

مستخلص

ويتم تنسيق صفحة المستخلص باللغة الإنجليزية على النحو التالى:

TITLE
AUTHOR'S NAME

ABSTRACT

ثالثاً- قوائم المحتويات والأشكال والجداول:

1 – صفحة المحتويات:

وتشمل المحتويات (Contents) عناوين الفصول، وعناوين المباحث الرئيسية المتفرعة منها، ثم العناوين الفرعية، وأمام كلٍّ منها رقم صفحته.

2 – صفحة الأشكال:

وتشمل قائمة الأشكال (List of Figures) الرسوم التوضيحية، والبيانية، والخرائط، والصور الفوتوغرافية، وتضم أرقام الأشكال، وعناوينها، وأمام كلٍّ منها رقم صفحته. ومن الضروري أن يشار إلى الشكل في متن الرسالة وقبل عرض الشكل الذي يفضل أن يكون في صفحة مستقلة، ويراعى أن يوضع في أعلى كل شكل في متن الرسالة رقم الشكل وعنوان الشكل، وذلك وفقاً لما يلي إذا كانت الرسالة باللغة العربية:

شكل رقم (رقم الفصل – رقم تسلسل الشكل في الفصل) – عنوان الشكل

وإذا كانت الرسالة باللغة الإنجليزية فإن رقم وعنوان الشكل يأخذ الشكل التالي:

Figure (Chapter No. - Figure No.) – Figure's Title

3 – صفحة الجداول:

وتضم قائمة الجداول (List of Tables) أرقام الجداول، وعناوينها، وأمام كلٍّ منها رقم صفحته. وينطبق على الجداول في متن الرسالة ما ينطبق على الشكل.

رابعا – متن الرسالة:

يقسم متن الرسالة عادة إلى فصول، وقد تقسم الفصول إلى مباحث، وتحتوى الفصول على المراحل التي يمر بها البحث والرسالة من مرحلة التخطيط حتى مرحلة الخلاصة والنتائج والتوصيات، ويمكن عرض هذه المراحل على النحو التالي:

المرحلة الأولى: مرحلة التخطيط، وتشمل فصول المقدمة، ومراجعة الأدبيات (الدراسات السابقة) ذات العلاقة.

المرحلة الثانية: مرحلة البحث، وتشمل الفصل المتعلق بأسلوب البحث وجمع البيانات.

المرحلة الثالثة: مرحلة التحليل و تعميم النتائج، وتشمل الفصل المتعلق بتحليل البيانات ومناقشة النتائج.

المرحلة الرابعة: مرحلة الخلاصة، وتضم الفصل الأخير المتعلق بخلاصة الدراسة والنتائج والتوصيات والأبحاث المستقبلية.

وفي ضوء ما سبق يمكن تقسيم الرسالة إلى الفصول التالية:

الفصل الأول: المقدمة (Introduction)

- حيث أن فصل المقدمة يمثل الإطار العام للرسالة فيجب أن يغطي النقاط التالية:
- 1 – التعريف بخلفية وحجم المشكلة، وينتهي هذا التعريف عادة بتحديد واضح للمشكلة وقد يتم ذلك في صورة تساؤلات، مع تحديد حدودها.
 - 2 – أهمية البحث وهدف أو أهداف الدراسة (Objectives).
 - 3 – فروض أو فرضيات البحث (Hypotheses).
 - 4 – حدود الدراسة (Limitations of the Study).
 - 5 – تبويب الرسالة، أى خطة الدراسة (Plan of the Study).

الفصل الثانى: مراجعة الأدبيات (Review of Literature)

- ويضم هذا الفصل النقاط التالية:
- 1 – عرض موجز للدراسات السابقة ذات العلاقة بموضوع الدراسة، ويلاحظ أن يضم هذا الموجز الهدف من الدراسة وأسلوب البحث والنتائج.
 - 2 – تحليل ونقد الدراسات السابقة مع عرض القضايا المتعلقة والأسئلة التي لم تجب عنها والتي تستوجب الدراسة.
 - 3 – الحجج والبراهين التي تؤيد الدراسة الحالية، وأنها ستتملاً فراغاً أو تضيف فهما جوهريا أو جديداً.
 - 4 – يراعى عرض الدراسات السابقة عرضاً زمنياً، مع الاهتمام بعرض عنوان الدراسة والمرجع لها.

الفصل الثالث: أسلوب أو منهج البحث (Research Methodology)

- ويحتوى هذا الفصل على النقاط التالية:
- 1 – مجتمع الدراسة وأسلوب اختيار العينة وأسلوب جمع البيانات.
 - 2 – تحليل فروض أو فرضيات البحث أو الدراسة لتحقيق أهدافها.
 - 3 – معايير أو قواعد اختبار الفروض، والأساليب والمقاييس الإحصائية الممكنة لاختبار الفروض.
 - 4 – إقامة الدليل على صحة أسلوب أو منهج البحث من دراسات أخرى، أو من الاختبارات المبدئية والدراسات الاستطلاعية لهذه الدراسة.

الفصل الرابع: تحليل البيانات ونتائج الدراسة (Data Analysis & Results)

- ويحتوى هذا الفصل على النقاط التالية:
- 1 – نتائج تجميع البيانات والاستبيانات، ويفضل عرضها فى جداول.
 - 2 – نتائج اختبار فروض الدراسة والإجابة على التساؤلات وعلاقتها بأهداف الدراسة.
 - 3 – الإشارة إلى النتائج أو القضايا أو المشكلات التي تم اكتشافها أثناء إجراء الدراسة مصادفة أو كنتيجة لها.

الفصل الخامس: ملخص الدراسة والنتائج والتوصيات والأبحاث المستقبلية (Summary, Conclusions, Recommendations, and Further Researches)

ويحتوى هذا الفصل على النقاط التالية:

- 1 – ملخص الدراسة، وهو عبارة عن وصف موجز للمشكلة، وأسلوب البحث.
- 2 – نتائج الدراسة التي تم الوصول إليها، مع ملاحظة عدم الإشارة إلى أية نتائج لم تتناولها الدراسة.
- 3 – التوصيات التي يمكن أن يقدمها الباحث أو معد الرسالة بناءً على النتائج التي توصل إليها لحل مشكلة الدراسة.
- 4 – عرض الأبحاث المستقبلية المتعلقة بموضوع الدراسة والتي قد تفتح مجالات جديدة لدراسات إضافية تكون الحاجة إليها ملحة.

خامسا – قائمة المراجع والملاحق:

1 – قائمة المراجع:
وهي عبارة عن قائمة تضم جميع المراجع (References) التي تم الرجوع إليها في متن الرسالة مرتبة أبجديا حسب اسم المؤلف. ويتم تبويب المراجع إلى:

أ – مراجع عربية، وتقسّم إلى كتب ودوريات ورسائل جامعية مثلا، ويتم تبويبها أبجديا وفقا للاسم الأول المتعارف عليه في النظام العربي للأسماء وترقيمها كما يلي:

(1) اسم المؤلف الأول فالثاني فالثالث فالرابع (سنة النشر)، عنوان الكتاب، (بلد الناشر: اسم الناشر، الطبعة).

(2) اسم المؤلف الأول فالثاني فالثالث فالرابع (سنة النشر)، "عنوان المقالة"، اسم المجلة أو الدورية، (بلد الناشر: اسم الناشر، المجلد، العدد، شهر الإصدار).

ب – مراجع أجنبية، وتقسّم أيضا إلى كتب ودوريات ورسائل جامعية أيضا، ويتم تبويبها أبجديا وفقا لأسم العائلة المتعارف عليه في النظام الأجنبي للأسماء وترقيمها كما يلي:

(1) Family name, First name Initial (Year), Book's Title, (City: Publisher, edition)

(2) Family name, First name Initial (Year), " Article's Title", Periodical's Name, (City: Publisher, Volume No.).

ج – صفحات الانترنت، وتعتمد على ذكر عنوان الصفحة على الانترنت كما يلي:

(3) Family name, First name Initial (Year), " Article's Title", [Http://www.web page. edu](http://www.web page. edu), Month. (Visit Date).

ويفضل أن يعتمد الباحث على صفحات الانترنت التي تنتهي بـ ".edu" أو ".gov" أو ".org" في الحصول على المعلومات والبيانات بإعتبارها جهات رسمية تحرص على دقة ما تنشره من معلومات على الانترنت، أما المصادر الأخرى فيجب الحرص والتأكد من مصدرها. وفي حالة تكرار الرجوع إلى نفس المؤلف ولكن لكتب أو أبحاث أو مقالات مختلفة فإنه يكفي بوضع خط (_____) مكان الإسم، مع ترتيب المراجع ترتيباً زمنياً.

2 – الملاحق:

وتضم الملاحق (Appendices) ما يلي:

أ – الجداول الكبيرة.

ب – مخرجات الحاسب المطبوعة.

ج – استمارة الاستقصاء (الاستبانة) (Questionnaire).

سادساً – ملخص ومستخلص الرسالة باللغة الأخرى:

يكتب ملخص (Summary) ومستخلص (Abstract) الرسالة باللغة الأخرى، حيث يكتب ملخص وافى باللغة الإنجليزية للرسائل المحررة باللغة العربية والعكس بالعكس، ويجب أن يكون الملخص وافياً وأكثر استفاضة من المستخلص، كما يجب أن يكون مقروءاً بذاته ويعكس المجال العام للبحث والنقاط المحددة التي عالجهها البحث والنتائج والتوصيات التي تم التوصل إليها.

القسم الثاني – الملاحظات الموضوعية على كتابة الرسالة

أولاً – الاقتباس:

تعتمد البحوث والرسائل عادة على البحوث والرسائل والأعمال المنشورة للوصول إلى فكرة أو الاستشهاد برأي، وذلك للمناقشة أو المقارنة أو إقامة الدليل والبرهان أو لأي غرض آخر يخدم الدراسة، وقد يكون الاقتباس نصاً حرفياً، أى اقتباس مباشر، أو أن يعيد الباحث صياغته بكلامه هو، أى اقتباس غير مباشر، وتقتضى الأمانة العلمية للاقتباس بنوعيه مراعاة ما يلي:

1 – يجب توثيق مصدر الاقتباس، أى يجب الإشارة إلى صاحبه، مع ذكر المرجع المصدر في الحاشية في متن الرسالة، وكذلك في قائمة المراجع.

2 – يجب أن يكون الاقتباس دقيقاً وموضوعياً ودون تحريف.

3 – يجب أن يبدأ الاقتباس بعلامتي تنصيص (“ ”)، وينتهي أيضاً بعلامتي تنصيص (“ ”)، مع الإشارة في آخرها إلى المصدر.

4 – يفضل أن يكون الاقتباس من المصادر الأولية، وليس نقلاً عن مصادر ثانوية.

5 – يجب ملاحظة أن الاقتباس الزائد عن الحد بطريقة القص واللزق (Cut & Paste) يضعف من قيمة الرسالة، كما أن خلو الرسالة من الاقتباس يقلل من قيمتها العلمية.

6 – يجب الإشارة إلى مصدر الاقتباس في حاشية نفس صفحة الرسالة الوارد بها الاقتباس وليس في آخر الفصل أو الرسالة لأن عدد صفحات الرسالة من الكثرة يؤدي إلى إرهاق القارئ وانقطاع التركيز وتسلسل الأفكار لضرورة الرجوع إلى آخر الرسالة للوقوف على المصدر المقتبس منه، أما في حالة البحوث التي تنشر في الدوريات العلمية ونظراً لقلّة عدد صفحاتها بالمقارنة لصفحات الرسائل العلمية فيمكن الإشارة إلى المصدر بين قوسين () يذكر فيهما الإسم والتاريخ وأحياناً رقم الصفحة، على أن تتم الإشارة إلى المصدر كاملاً في نهاية البحث، وفي حالة الإشارة إلى المصدر في نفس الصفحة فمن الضروري أن تأخذ طريقة كتابة المصدر في الحواشي الصورة التالية:

أ – المصادر العربية:

(1) في حالة ذكر المصدر أو المرجع لأول مرة:

(أ) إذا كان المرجع كتاب:

(*) اسم المؤلف الأول فالثاني فالثالث فالعائلة (سنة النشر)، عنوان الكتاب، (بلد الناشر: اسم الناشر، الطبعة)، رقم الصفحة (ص...) أو أرقام الصفحات (ص ص - ... - ...).

وإذا زاد عدد المؤلفين عن ثلاثة، فيكتب اسم المؤلف الأول متبوعاً بـ "وآخرون".

(ب) إذا كان المرجع مقالة في مجلة أو دورية علمية:

(*) اسم المؤلف الأول فالثاني فالثالث (سنة النشر)، "عنوان المقالة"، اسم المجلة أو الدورية، (بلد الناشر: اسم الناشر، المجلد، العدد، شهر الإصدار)، رقم الصفحة (ص... أو أرقام الصفحات (ص ص ... - ...)).

(2) في حالة ذكر المصدر أو المرجع أو المقالة مرة أخرى بدون الإشارة إلى مصادر أخرى بينهما:

(* المرجع السابق، ص ... أو ص ص ...

(3) في حالة ذكر المصدر أو المرجع أو المقالة مرة أخرى مع الإشارة إلى مراجع أخرى بينهما:

(* اسم المؤلف الأول فالثاني فالأسرة (سنة النشر)، مرجع سبق ذكره، ص ... أو ص ص ...

ب - المصادر الأجنبية:

(1) في حالة ذكر المصدر أو المرجع لأول مرة:

(أ) إذا كان المرجع كتاب (Textbook):

(* First name Initial Family name (Year), Book's Title, (City: Publisher, edition), p. ... or pp. ... - ...

وإذا زاد عدد المؤلفين عن ثلاثة، فيكتب اسم المؤلف الأول متبوعاً بـ "et al."

(ب) إذا كان المرجع مقالة في مجلة علمية:

(* First name Initial Family name (Year), " Article's Title", Periodical's Name, (City: Publisher, Volume No.), p. ... or pp. ... - ...

(2) في حالة ذكر المصدر أو المرجع أو المقالة مرة أخرى بدون الإشارة إلى مصادر أخرى بينهما (أي المرجع السابق):

(* Ibid., p. ... or pp. ... - ...

(3) في حالة ذكر المصدر أو المرجع أو المقالة مرة أخرى مع الإشارة إلى مراجع أخرى بينهما (أي مرجع سبق ذكره):

(*) **First name Initial Family name (Year), op. cit., p. ... or pp. ...**
...

7 – يجب ملاحظة أن الإشارة إلى مصدر الاقتباس في حاشية نفس الصفحة الوارد بها الاقتباس لا تغنى عن وجود قائمة المراجع المرتبة أبجدياً في نهاية الرسالة.

ثانياً – التوازن:

يقصد بالتوازن في الرسائل العلمية:

1 – التوازن في التقسيم الداخلي للفصول من حيث عدد المباحث في كل فصل، فلا يجوز أن يحتوى فصل ما على مبحثين في حين يحتوى فصل آخر على خمسة مباحث مثلاً.

2 – التوازن في عدد صفحات كل فصل، فلا يجوز أن يحتوى فصل ما على عشر صفحات بينما يحتوى فصل آخر على خمسين صفحة، وإنما يفضل أن يكون عدد الصفحات متوازن، ولكن ليس بالضرورة أن يكون نفس العدد.

3 – التوازن في تسلسل العناوين الرئيسية والفرعية والتفرعات التفصيلية الداخلية كما يلي:

الفصل الأول: xxxxx عنوان الفصل xxxxx

الفصل الثانى: xxxxx عنوان الفصل xxxxx

المبحث الأول: xxx عنوان المبحث xxx

المبحث الثانى: xxx عنوان المبحث xxx

أولاً - xxx

ثانياً - xxx

– 1

– 2

أ –

ب –

(1)

(2)

(أ)

(ب)

أو

الفصل الأول: **** عنوان الفصل ****

1.1:

1.2:

الفصل الثاني: **** عنوان الفصل ****

2.1: **** عنوان ****

2.2: **** عنوان ****

2.2.1 - ****

2.2.2 - ****

- 1

- 2

- أ

- ب

(1)

(2)

(أ)

(ب)

ثالثا – أساليب جمع البيانات:

يعد جمع البيانات من أهم خطوات البحث والعمود الفقري لاستكمالته وتحقيقه، وتحتاج إلى جهد ومهارة وانتباه كبير من الباحث ويسير جمع البيانات عادة في اتجاهين، الأول تجميع البيانات والمعلومات المتعلقة بالجانب النظري للبحث من مصادرها المختلفة، والثاني تجميع البيانات المتعلقة بالجانب التطبيقي الميداني أو التجريبي، ويعتمد الاتجاه الثاني على القوائم المالية المنشورة والاستبيانات والمقابلات الشخصية والملاحظة المباشرة.

رابعا – مناهج البحث العلمي:

1 – المنهج الوثائقي أو التاريخي: يعتمد هذا المنهج على تجميع البيانات والمعلومات التاريخية، وتنقسم مصادر بيانات هذه البحوث إلى مصادر أولية وهي أقرب ما تكون إلى الواقع مثل السجلات التاريخية للوحدات الاقتصادية، ومصادر ثانوية وهي المصادر الأخرى الخارجية المساندة للمصادر الأولية مثل بيانات الصناعة والمؤشرات الاقتصادية المختلفة.

2 – المنهج الوصفي أو المسحي: المنهج الوصفي عبارة عن الطريقة التي يعتمد عليها الباحثون في الحصول على بيانات ومعلومات وافية ودقيقة عن الواقع محل الدراسة، أما المنهج المسحي فهو عبارة عن تجميع منظم للبيانات المتعلقة بمؤسسات اقتصادية أو إدارية أو ثقافية أو اجتماعية.

3 – **المنهج الوصفي أو دراسة حالة:** يقوم منهج دراسة الحالة على أساس اختيار وحدة اقتصادية واحدة كشركة مثلا، وجمع البيانات التفصيلية عن جميع أنشطتها في دراسة وصفية عن طريق الملاحظة المباشرة المتعمقة وإجراء المقابلات الشخصية وفحص السجلات والمستندات ويمكن أيضا استخدام الاستبيانات. ويمكن تعميم نتائج دراسة الحالة على الحالات الأخرى المشابهة بشرط أن تكون هذه الحالة ممثلة للمجتمع المراد تعميم النتائج عليه.

4 – **المنهج التجريبي:** ويتم في المختبرات حيث تتم إجراء التجارب وملاحظة النتائج وتفسيرها، وقد يقوم الباحث بإجراء بعض التغييرات المتعمدة لخدمة أهداف بحثه ودراسته. ويعتمد هذا المنهج في تجميع البيانات والمعلومات على الملاحظة الشخصية التي يتدخل فيها الباحث من أن لآخر، ولا يقتصر دوره على المراقبة والملاحظة وتسجيل ما يراه عن بُعد كما في المناهج الأخرى.

5 – **المنهج الإحصائي:** المنهج الإحصائي في البحث العلمي عبارة عن استخدام الطرق الكمية والرياضية المختلفة في معالجة وتحليل البيانات واستخراج النتائج، ويعتمد هذا المنهج على جمع البيانات وتنظيمها وتحليلها إحصائيا ثم تفسير النتائج المستخرجة.