

**الدليل الخاصّ لإعداد أطروحة الدكتوراه
في العلوم التربويّة**

2020 - 2021

التمهيد

الأطروحة هي محصلة بحث علمي يقوم بها الباحث كجزء من متطلبات الحصول على شهادة الدكتوراه. وهي تُظهر عند الباحث قدرات تفكيرية وتطرح إشكاليات وتستقصي المعارف وتنتج مفاهيمًا بمنهجية استكشافية. وتتوّج بمناقشة أمام لجنة أكاديمية توافق على نشرها فتسهم هذه الأطروحة إذ ذاك في إغناء العلوم التربوية.

أعدت كلية العلوم التربوية في جامعة القديس يوسف في بيروت هذا الدليل ليكون في خدمة طلاب الدكتوراه خلال مسار عملهم منذ تسجيلهم حتى إتمام عملهم البحثي ومناقشته الشفهية. ويهدف هذا الدليل إلى تقديم الدعم النظري والتطبيقي مشكلاً مرجعاً منهجياً في البحث في العلوم التربوية.

يتضمّن الدليل الأقسام الآتية:

1. برنامج مسار الدكتوراه

1.1. مسار الدكتوراه في الكلية

1.2. المعهد العالي للدكتوراه في الآداب والعلوم الإنسانية

2. آلية مرافقة الطالب

2.1. دور المشرف على الأطروحة

2.2. دور طالب الدكتوراه

3. المجلس الأخلاقي

3.1. رسالة تعهد موجهة للمجلس الأخلاقي

3.2. استمارة الموافقة الحرّة

4. مشروع الأطروحة

4.1. محتوى المشروع

4.2. مناقشة المشروع

4.3. تقييم المشروع وتسجيل الملاحظات

5. هيكلية الأطروحة

5.1. المقدمة

5.2. الحقل النظري المرجعي

5.3. منهجية البحث

5.4. النتائج

5.5. مناقشة النتائج

5.6. الخاتمة

6. تسليم الأطروحة ومناقشتها

6.1. تسليم المستند وتقارير أعضاء اللجنة

6.2. تعيين اللجنة

6.3. مناقشة الأطروحة

6.4. نشر الأطروحة

7. معايير عرض الأطروحة (راجع دليل المعايير في الكلية)

7.1. معايير العرض

7.2. لوائح الجداول والرسوم البيانية والخرائط

7.3. الملاحظات

7.4. التوثيق

7.5. الغلاف الخارجي

7.6. المرفقات

1. برنامج مسار الدكتوراه

تمتد دراسة الدكتوراه على ستة فصولٍ جامعيّةٍ متتاليّةٍ يجتدّد الطالب تسجيله في بداية كلّ فصل لدى إدارة الكلية. لا يستطيع الطالب تعليق تسجيله إلّا بعد حصوله على إعفاء من مجلس الكلية بعد انتهاء الفصل السابع وبعد أن يشرح للمجلس ظروفه الاستثنائيّة في رسالة يوافق عليها المشرف على الأطروحة وعميد الكلية.

1.1. مسار الدكتوراه في الكلية

- يتألّف مسار الدكتوراه من مئة وثمانين رصيّدًا موزّعة على ستة فصولٍ. يعدّ الطالب في بداية كلّ سنة تقريرًا موقّعًا من قبل المشرف على الأطروحة يعرض فيه الطالب ما توصل إليه في عمله البحثي، وذلك من أجل الموافقة على تجديد تسجيل الطالب.
- بالإضافة إلى إعداد المستند الخطي، يتوجّب على الطالب المسجّل في مسار الدكتوراه إتمام 12 رصيّدًا: سنة أرصدة خاصّة بندوات تعطى في كليّة العلوم التربويّة (مقسمة على ثلاثة فصول) وستّة أخرى يقترحها المعهد العالي للدكتوراه في الآداب والعلوم الإنسانيّة.

2.1. المعهد العالي للدكتوراه في الآداب والعلوم الإنسانيّة

- تتعاون كليّة العلوم التربويّة بشكلٍ وثيقٍ مع المعهد العالي للدكتوراه في الآداب والعلوم الإنسانيّة في جامعة القديس يوسف من أجل نجاح هذا المسار.
- تتضمّن الأرصدة السنّة المقترحة من المعهد العالي للدكتوراه في الآداب والعلوم الإنسانيّة أعمالًا بحثيّة متنوّعة كالبندوات والمحاضرات (الرجاء الإطلاع على دليل المعهد العالي للدكتوراه في الآداب والعلوم الإنسانيّة المتوافر على موقع جامعة القديس يوسف).
- في حال أراد الطالب الإستقالة من الدكتوراه يجب عليه ابلاغ الكلية خطيًا
- ترسل نسخة عن نتيجة مناقشة مشروع الأطروحة مع تقارير أعضاء اللّجنة ونسخة عن مشروع الأطروحة إلى المعهد العالي للدكتوراه في الآداب والعلوم الإنسانيّة.

2. آلية مرافقة الطالب

تؤمن الكلية لكل طالب دكتوراه مرافقة فردية خلال مساره من خلال مشرف. ويستطيع كل طالب أيضاً أن يفيد من الملاحظات والاستشارات والدعم الذي يوفره له منسق وحدة الأبحاث وكذلك الأساتذة في مجال الاختصاص بناءً على مواعيد مسبقة.

1.2. دور المشرف على الأطروحة

- يرافق المشرف طالب الدكتوراه طوال مسار عمله مع الحفاظ على استقلاليته. يجتمع به بشكلٍ دوريٍّ ويظهر له المودة والرعاية والحرص على عمله.
- إنَّ المشرف على الأطروحة هو مرجع الطالب في مساره البحثي. يؤمّن دعماً غير مشروط له على الصعيدين المنهجي والمفهومي ويوجّهه إلى المراجع التي تفيده للتقدّم في عمله.
- يُعيّن المشرف على الأطروحة من قبل مدير مختبر الأبحاث في الكلية وذلك بعد موافقة عميد الكلية. يوقّع المشرف رسالة تعهد بمرافقة الطالب إلى حين استكمال الأطروحة من قبل الطالب وتسليمها.
- يتوجب على المشرف إرسال ملف البحث إلى المجلس الأخلاقي التابع لجامعة القديس يوسف للحصول على موافقة أخلاقية للطالب.
- يتحقق المشرف من أنّ الأطروحة تتطابق مع نوعية المعايير التي وضعتها الكلية في دليل إعداد الأطروحة وذلك قبل تسليم هذه الأطروحة بشكل نهائي، ويعطي موافقته الخطية (التقرير) لإيداعها.

2.2. دور طالب الدكتوراه

- يبين جدية في العمل ويثابر على إنجازه محترماً روتينا العمل الموضوعة مع المشرف.
- يقدّم عملاً نوعياً على مستوى الشكل والمضمون والإخراج اللغوي ملتزماً بما جاء في دليل الأطروحة.
- يحترم مشرفه ويلتزم آداب السلوك معه.

3. المجلس الأخلاقي

ينبغي على المشرفين تقديم وتوقيع ملفٍ إلى المجلس الأخلاقيّ للأبحاث في جامعة القديس يوسف يتضمّن العناصر الآتية:

- ملخصًا عن المشروع يحتوي على معلومات عامّة حول المعارف المتعلقة بالموضوع، تسويغًا موجزًا عن سبب اختيار الدّراسة وأهدافها.
- المنهجية المتّبعة والتي تشمل نوع الدراسة، النماذج (المجموعات المختارة، المعايير المتّبعة وحجم المجموعة) مع تحديد طرق جمع المعلومات: أداة القياس أو دليل المرافقة (إرفاق الأداة بكاملها باللّغة المعتمدة)، سير العمل والروزنامة الخاصّة به.
- رسالة تعهّد على احترام المبادئ الأخلاقية موقّعة من المشرف على الأطروحة
- نسخة عن مشروع البحث

إستمارة الموافقة الحرّة

يتضمّن نموذج الموافقة الحرّة النقاط التالية:

- عنوان الدراسة، أسماء الأشخاص الذين يجرون الدراسة، هدف الدراسة، طرائق المشاركة في الدراسة مع الإشارة إن كان العمل بشكلٍ مجانيٍّ أو مقابل دفع بدل النقل للمحقّقين.
- شروط المشاركة في الدراسة: معايير الاختيار، ووصف العوامل التي تحبّد الموافقة الطوعية للمشاركة في الدراسة، احترام الموضوع المختار، كفيّة فهم المعلومات، كفيّة التصرف إن كان الفرد غير قادر على الموافقة طوعًا.
- الإلتزام باحترام سرّيّة المعلومات.
- الموافقات اللازمة على اجراء الدراسة

ملاحظة: لا ينبغي للطالب الشروع في أي عمل ميداني قبل الحصول على الموافقة الخطية من لجنة الأخلاقيات.

4. مشروع الأطروحة

يتوجب على كل طالب مسجل في مسار الدكتوراه أن يقدم مشروعه البحثي / مخطط البحث (المؤلف من 30 إلى 35 صفحة كحد أقصى) ويقوم بمناقشته في مهلة فصلين جامعيين بعد تسجيله الأول في برنامج الدكتوراه.

1.4. محتوى مشروع الأطروحة

يهدف مشروع البحث أو المخطط الأولي إلى تأطير موضوع البحث وتحديد محاور الإطار النظري وتقنيات المعالجة المعتمدة ويقترح روزنامة عمل ولائحة أولية بالمراجع. ويتضمن الأقسام التالية:

- العنوان الموقت
- مقدمة تحتوي على النقاط التالية:
 - تحديد الموضوع
 - الواقع الراهن وطرح الإشكالية
 - هدف البحث
 - سؤال البحث الرئيس والأسئلة البحثية المتفرعة منه.
- محاور الإطار النظري المرجعي/ المفهومي
- الفرضيات المبدئية
- منهجية البحث وتقنياته
- لائحة المراجع مرتبة تبعاً لمعايير APA (Latest Edition)
- المخطط الأولي للأطروحة
- روزنامة العمل

2.4. مناقشة مشروع الأطروحة

- يناقش الطالب مشروع الأطروحة بعد إتمام الأرصدة السنّة الخاصة بالندوات التي تقدّمها الكلية خلال الفصلين الجامعيين بعد التسجيل الأول للطالب.
- يتحقق المشرف من صلاحية مشروع الأطروحة ويعد تقريراً خطياً بالموافقة على مناقشة المشروع.

- إنَّ المناقشة عامّة ويتمّ الإعلان عنها قبل أسبوع من موعدها. ويتوجّب على رئيس اللّجنة إعداد تقرير بعد المناقشة وتقديمه إلى إدارة الكليّة.
- تتألّف لجنة المناقشة من ثلاثة أشخاص على الأقل: المشرف أو المشرف الثاني، القارئ ورئيس اللّجنة.
- بعد مناقشة المشروع، تُسلّم إلى إدارة الكليّة نسخة عن تقرير اللّجنة ونسخة عن مشروع الأطروحة وقرص مدمج يحتوي على المشروع.

3.4. تقييم المشروع وتسجيل الملاحظات

- يجب أن يحصل الطالب على درجة "جيد" (20 / 15-14) كحدّ أدنى على مشروعه ليتسنى له التسجيل في مسار الدكتوراه. أمّا من يحصل على علامة تتراوح بين 10 و 13 فتعطيه الكليّة فرصة لتطوير مشروعه انطلاقاً من ملاحظات اللّجنة، وتُحدّد له تاريخاً لمناقشة أخرى. في حال لم يوفّق في المناقشة الثانية، يمكن للطالب أن يتسجّل لمرة ثانية وأخيرة في مشروع الأطروحة.

لا يحتاج المستند لأيّ تعديل	درجة ممتاز مع تهنئة اللّجنة	> 17 / 20
يحتاج المستند إلى تعديلاتٍ طفيفة قبل البدء بالبحث	درجة جيّد جداً	16-17 / 20
يحتاج المستند إلى تعديلات كثيرة قبل البدء بالبحث	درجة جيّد	14-15 / 20
يحتاج المستند إلى تعديلات جوهرية أي إعادة صياغة	درجة لا بأس	12-13 / 20
يخضع لمناقشة جديدة	درجة مقبول	10-11 / 20

5. هيكلية الأطروحة (نموذج)

تتألف الأطروحة من 250 إلى 300 صفحة على الأكثر (من دون المراجع والملاحق) وتتضمن ستة أقسام:

1.5. المقدمة (تشمل النقاط التالية وفقاً للترتيب الذي يراه الطالب والمشرف مناسباً)

- تقديم الموضوع: الخلفية، الدراسات السابقة ذات الصلة، السياق، ...
- الإشكالية
- هدف البحث
- سؤال البحث الرئيس والأسئلة البحثية المتفرعة منه.
- نبذة عن المنهجية المتبعة.
- أهمية البحث
- حدود البحث
- عرض أقسام الأطروحة وفصولها.

2.5. الإطار النظري المرجعي المفهومي (الإحاطة بالواقع المعرفي المرتبط بالإشكالية وبتفرعاتها، مع

التأكيد على مركزية الوجه العائد إلى ميدان الأطروحة الأساس)

- تعريف المفاهيم والمصطلحات
- تحديد مختلف النظريات المتعلقة بالإشكالية.
- توليف تلخيص لمختلف النظريات المطروحة لإنجاز الإطار النظري
- مقارنة البحث مع النظريات والأبحاث الأخرى.
- المحاور النظرية التي يجب إعادة استثمارها في البحث عن النتائج.
- تأكيد أو تصويب الفرضيات و/أو الأهداف البحثية بالإستناد إلى الإطار النظري.

3.5. منهجية البحث

- المقاربة والتصميم
- مجتمع الدراسة: تقنيات اختيار العينية.
- التعريفات الإجرائية للمتغيرات
- طرائق جمع البيانات وتقنياتها وأدواتها
- الإجراءات المتبعة لتحليل البيانات
- أخلاقيات البحث

4.5. النتائج

- عرض النتائج التي توصل إليها البحث: الشبكات المعدة، الرسوم البيانية والجداول.
- توليف النتائج وربطها مع إشكالية الإنطلاق.

5.5. المناقشة

- تحليل النتائج المستخلصة.
- مناقشة النتائج بالإستناد إلى النظريات المختارة مع مقارنتها بنتائج أبحاث أخرى قام بها باحثون آخرون في المجال عينه
- التحقق من الفرضيات أو الأسئلة البحثية المنطلق منها وعرض العلاقة القائمة بينها وأبعاد وحدود البحث.

6.5. الخاتمة

- ملخص عن مجمل العمل انطلاقاً من الإشكالية حتى المناقشة مع تسليط الضوء على النقاط المهمة والأساسية.
- الاقتراحات والتوصيات

6. تسليم الأطروحة ومناقشتها

قبل تسليم الأطروحة تخضع هذه الأخيرة لبرنامج السرقات الفكرية، وقد تُرْفَض في حال وجود سرقة.

1.6. تسليم المستند وتقارير أعضاء اللجنة

تُرفع النسخة النهائية من الأطروحة بعد أن يضع المشرف تقريراً خطياً ويرفعه إلى مدير مختبر الأبحاث في الكلية يؤكد فيه أن الأطروحة قابلة للمناقشة.
*بعد وضع المشرف تقريره تُحال الأطروحة إلى أستاذين جامعيين أحدهما لا ينتمي إلى جامعة القديس يوسف والآخر يُشكّل مرجعاً في الموضوع المعالج وفي العمل البحثي. تُحدّد المناقشة بناءً على تقارير القارئ وموافقتهما، ويتوجّب على الطالب الذي لم يحصل على موافقة الأعضاء أن يطور أطروحته آخذاً بالإعتبار الملاحظات المقدّمة. تعطي اللجنة الإذن للطالب بطباعة الأطروحة أو بإعادة النظر فيها بعد التصحيح الذي قام به وتعدّ تقريراً جديداً.
تُسَلّم نسخة عن الأطروحة إلى الكلية بعد طباعتها من أجل طلب تشكيل لجنة للمناقشة والإعلان عن تاريخها.

2.6. تعيين اللجنة

يُعيّن مدير مختبر الأبحاث في الكلية لجنة المناقشة آخذاً بالإعتبار اقتراحات المشرف على الأطروحة. يوافق عميد الكلية على اللجنة المؤلّفة من خمسة أعضاء على الأقل: رئيس اللجنة، المشرف على الأطروحة، وقارئين وعضو. من الأفضل أن يكون أحد أعضاء اللجنة غير متخصص في الحقل البحثي الذي ينتمي إليه الطالب لتكون وجهة نظره خارجيّة وموضوعيّة.
يُعطى القارئان مهلة عشرة أسابيع كحدّ أقصى لقراءة الأطروحة بدءاً من تاريخ تسلّمها نسخة عنها، وإن تخطيا هذه المهلة تُسَلّم النسخة إلى قارئٍ آخر، ولتفادي إضاعة الوقت تُرسل الأطروحة في الوقت نفسه إلى أعضاء اللجنة.

يتوجّب على رئيس اللجنة إعداد تقرير تقييمي للأطروحة يتضمّن أبرز ملاحظاته على العمل البحثي المُعدّ. هو من يترأس المناقشة ويوزّع الكلام على أعضاء اللجنة. يتوجّب عليه أيضاً إعداد تقرير توليفي (حول التقارير الثلاثة المعدّة من قبل المشرف الأساسي والقارئين الإثنيين بالإضافة إلى تقريره النهائي) مؤلّف من ثلاث إلى أربع صفحات ويصف فيه سير المناقشة والتوصيات المقترحة من اللجنة ويُحدّد ويُعلّل العلامة والدرجة التي حصل عليها الطالب. إنّ المهلة القصوى لتسليم هذا التقرير هي شهر بعد المناقشة وتُرسل نسخة عنه إلى كلّ من الطالب ومنسّق برنامج الدكتوراه وعميد الكلية.

3.6. مناقشة الأطروحة

قبل مناقشة الأطروحة، يسلم الطالب قرصًا مدمجًا إلى إدارة الكلية يحتوي على ملخص الأطروحة (5 إلى 8 صفحات) والكلمات المفاتيح باللغات الثلاث العربية والإنكليزية والفرنسية مع مقال نشره قبل المناقشة من (10 إلى 15 صفحة).

يتوجب أيضًا على الطالب تعبئة استمارة "شمعة" قبل موعد المناقشة ويحصل عليها من إدارة الكلية.

يحدّد منسق برنامج الدكتوراه في الكلية تاريخ المناقشة بعد استشارة العميد في مهلة لا تتعدّى الشهرين بعد تسليم الأطروحة إلى إدارة الكلية. يتوجب على المنسق إعلام المعهد العالي للدكتوراه في الآداب والعلوم الإنسانية عن موعد المناقشة وعن أسماء اللجنة. إنّ المناقشة عامّة ويتمّ الإعلان عنها قبل أسبوع من موعدها.

إنّ سير المناقشة يتبع المراحل الآتية:

- يفتتح رئيس اللجنة الجلسة.
- يعرض الطالب عمله البحثي في مهلة 20 دقيقة من دون أن يقاطعه أحد أعضاء اللجنة مع عرض PowerPoint.
- مداخلة لكل عضو في اللجنة لمدة 20 دقيقة مع طرح الأسئلة على الطالب ومناقشته (أسئلة - أجوبة).
- تتسحب اللجنة لتقييم العمل البحثي لمدة 15 دقيقة (الرجاء الإطلاع على الجدول الخاص بالتقييم المرفق). يعطي المشرف على الأطروحة رأيه في المرحلة الأولى ويكتفي بهذه المداخلة لكي لا يؤثر على سير التقييم. إنّ رئيس اللجنة هو الموكل الوحيد بإدارة التقييم مستخدمًا حكمته.
- تتم الموافقة على العلامة الموضوعية على مستند الأطروحة والمناقشة الشفهية خلال جلسة مرافعة العلامات. يتوجب على أعضاء اللجنة التوقيع على محضر الجلسة وتسليم نسخة عنه إلى منسق برنامج الدكتوراه الذي يطلع العميد عليها.
- تعطى إحدى الدرجات الآتية إلى الأطروحة:

لا يحتاج المستند لأيّ تعديل وهو قابل للنشر	درجة ممتاز مع تهنئة اللجنة	> 17/20
يحتاج المستند إلى تعديلاتٍ صغيرة قبل نشره	درجة جيّد جدًا	16-17/20
يحتاج المستند إلى تعديلات كثيرة قبل نشره	درجة جيّد	14-15/20

- يقرأ رئيس اللجنة أمام الطالب والحضور مضمون محضر الجلسة عند إنتهاء المناقشة وتُرسَل نسخة عن المحضر إلى مدير المعهد العالي للدكتوراه في الآداب والعلوم الإنسانيّة.
- بعد جلسة المناقشة، وبعد القيام بالتعديلات المطلوبة من أعضاء اللجنة، يتوجّب على الطالب تسليم نسختين عن الأطروحة إلى إدارة الكليّة (واحدة ورقية وأخرى إلكترونية) مع احترام المهلة المعطاة لذلك وهي تتراوح من 15 يوماً إلى ثلاثة أشهر.

4.6. نشر الأطروحة

يمكن للجنة المناقشة أن توصي وبشكل استثنائي بنشر الأطروحة، ويفترض هذا النشر احترام الشروط التالية:

- الأخذ بملاحظات أعضاء لجنة المناقشة.
- كتابة ما يلي على المستند المنشور: "إنّ هذا العمل هو موضوع أطروحة دكتوراه في [تحديد الحقل التخصصي]، تمّت مناقشته في [تحديد المعهد، الكليّة، الجامعة] في تاريخ [اليوم، الشهر، السنة]. إنّ الآراء الشخصية الواردة في هذا العمل لا تلزم إلا المؤلف".
- تسليم إدارة الكليّة نسخاً عن العمل بعد طباعته.
- إنّ عدم احترام هذه الشروط يعرّض الطالب لملاحقة قانونية.

1.7. معايير التقديم

- ورقة بيضاء، قياس A4.
- يُكتب على الوجه الأوّل من الورقة فقط ولا يُكتب على خلفها
- حجم الخط في المتن 14، من نوع Simplified Arabic.
- إعتقاد فاصل 1.5 بين العناوين الرئيسية والعناوين الفرعية، عناوين الفقرات، عناوين الفقرات الفرعية، الفقرات المتعلقة بالعناوين الفرعية والفقرات بشكلٍ عامّ.
- تبدأ كلّ فقرة بترك فراغ صغير.
- تُكتب في الهوامش الشروحات الإضافية على النص فقط (أسفل الصفحة).
- من المستحسن ترك هامش 3 سم من الحد الأيمن الجانبي للمستند، وهامش 2.5 سم من الحدّ الجانبي الأيسر والأعلى والأسفل، على أن لا يتعدّى النصّ الحدود المذكورة.
- يبدأ كلّ قسم من العمل (المقدمة، الفصول، الخاتمة، المرفقات، الخ.) على صفحة جديدة من دون ترك صفحة بيضاء.
- تُرقّم العناوين الرئيسية والفرعية حسب نظام APA.
- الصفحات الاستهلاكية تُرقّم أبجدياً، وتُرقّم الصفحات الأخرى من المقدمة حتى قائمة المصادر بالأرقام العربية (الهندية)
- صفحة العنوان لا تُرقّم، وكذلك الصفحات التي تتضمّن جداول ورسوماً وأشكالاً وصوراً فقط.
- يُحسب عدد صفحات الأطروحة بدءاً من الصفحة الأولى حتى النهاية مع الأخذ في الاعتبار كل الأوراق.
- تُكتب عناوين الفقرات والفصول باللون الداكن (خطّ 16) وتكون في وسط الصفحة الجديدة على حدة.
- تُكتب العناوين الفرعية في الصفحات التالية من الناحية اليمنى وترقّم باللون الداكن (خطّ 14).
- يتضمّن عنوان كلّ صفحة الـ "Header" على ناحية اليمين عنوان الأطروحة ومن ناحية اليسار رقم الصفحة بخطّ 14. أمّا أسفل الصفحة أي الـ "Footer" فتتضمّن على الناحية اليمنى الإسم المختصر للكلية والجامعة بخطّ 14.

2.7. لائحة الجداول والرسوم البيانية والخرائط

تتضمن بعض الأعمال جداول وصورًا ورسوماتٍ بيانيةٍ وخرائط، ألخ. فمن الضروري أن تُعدّ لائحة خاصة بها بعد فهرس المحتويات على صفحاتٍ مستقلةٍ. كما يمكن أن تُجمع الرموز والمختصرات في جداول خاصة بها. تُعنون صفحة كلّ لائحة تبعًا لمضمونها أي "لائحة ب...". أما عناوين الجداول والرسومات والخرائط فتُدوّن بأحرفٍ عاديةٍ. يُدوّن عنوان الرسم تحته أما عنوان الجدول فيأتي فوقه (راجع المرفق 4).

3.7. الملاحظات

تُعتمد الملاحظات المدوّنة في الحواشي السفليّة من أجل إعطاء بعض الإيضاحات حول موضوع معقّد أو لتمكين النّصّ وشرح بعض الغموض أو الصعوبات. ويجب أن تكون الملاحظات قصيرة ومقتضبة قدر المستطاع.

4.7. الإقتباسات

تُستخرج الإقتباسات من المراجع التي اطّلع عليها الباحث أثناء إنجاز العمل البحثي. يتمّ إدراج الإقتباس في النّصّ الأساسيّ إن لم يتخطّ الثلاثة أسطر كحدّ أقصى ويوضع بين شولتين مع اسم المؤلف والتاريخ. مثال:

وبحسب الحارثي (2014)، فإن من شروط تحوّل الجامعات إلى مراكز أبحاث، "أن تغييرًا جذريًا على مستوى اختيار الموضوعات يجب أن يحصل بحيث تكون هذه الموضوعات على صلة مباشرة بالبيئة المحيطة" (ص 50).

أو: "أن تغييرًا جذريًا على مستوى اختيار الموضوعات يجب أن يحصل بحيث تكون هذه الموضوعات على صلة مباشرة بالبيئة المحيطة" (الحارثي، 2014، ص 50).

أما الإقتباسات الطويلة (وهي غالباً غير مستحبة) فتُدوّن خارج النّصّ بعيداً عنه مع فواصل عادية بين السطور ومن دون شولتين.

5.7. الغلاف الخلفي

إنّ إعداد غلاف خلفي للأطروحات أمر غير إلزامي، يمكن للطلاب استبداله بصفحة تحتوي على ملخص البحث والكلمات المفتاحية وتأتي بعد صفحة العنوان. يكمن الهدف الأساس للغلاف الخلفي بإعطاء أهميّة أكبر للعمل البحثي لأنّه يعرض خطوطه الرئيسية. يعتمد الباحث أحرف طباعية سهلة وفواصل سهلة بين السطور "Simple"، 14 points.

يحتوي الغلاف على:

- عنوان العمل باللّغة العربيّة
- الملخّص باللّغة العربيّة (250 كلمة)
- الكلمات المفاتيح باللّغة العربيّة (5 كلمات)
- العنوان بلّغة أجنبية (حسب لغة الطالب الثانية)
- الملخّص بلّغة أجنبية (حسب لغة الطالب الثانية) (250 كلمة)
- الكلمات المفاتيح بلّغة أجنبية (حسب لغة الطالب الثانية) (5 كلمات)

المرفق 1: نموذج إعداد صفحة العنوان



جامعة القديس يوسف
المعهد العالي للدكتوراه "علوم الإنسان والمجتمع"

(الكلية أو المعهد)
(16 pts, gras)

أطروحة دكتوراه
(14 pts, gras)

اختصاص:
(14 pts, gras)

موضوع الأطروحة: (14 pts)
العنوان
(16 pts, gras)

أعدّها: (14 pts)
اسم وشهرة الطالب/ة
(16 pts, gras)

بإشراف: (14 pts)
اسم وشهرة المشرف
(اللقب)
(16 pts, gras)

(14 pts لما يلي)
نوقشت في اليوم والشهر والسنة
أمام لجنة مؤلفة من:

رئيساً	(اللقب)	الاسم والشهرة
قارئاً	(اللقب)	الاسم والشهرة
قارئاً	(اللقب)	الاسم والشهرة
عضواً	(اللقب)	الاسم والشهرة
مشرفاً	(اللقب)	الاسم والشهرة

مختبر الأبحاث التربوية في كلية العلوم التربوية- جامعة القديس يوسف-بيروت

المرفق 2

عرض العناوين الرئيسية والفرعية حسب نظام APA

العنوان	الشكل
المستوى الأول	وسط الصفحة، مسود، قياس 16
المستوى الثاني	1.1 في أول السطر، مسود، قياس 14
المستوى الثالث	1.1.1 على مسافة 1.25 سم من أول السطر، مسود، قياس 14، وينتهي بنقطة (اختياري).
المستوى الرابع	1.1.1.1 على مسافة 1.25 سم، مسود، قياس 14، وينتهي بنقطة (اختياري).
المستوى الخامس	1.1.1.1.1 على مسافة 1.25 سم، قياس 14، وينتهي بنقطة (اختياري).

2.5 cm

3. cm

Caractère gras, 14pts

Caractère normal, 14pts

Caractère gras, 14pts

Caractère normal, 14pts

↑
2.5 cm

المرفق 3

نموذج إعداد المراجع حسب معايير النشر التي وضعتها الجمعية الاميركية لعلم النفس أي ال APA
(American Psychological Association)
المراجع بالعربية¹

نوع المرجع	التدوين
كتاب	اسم عائلة المؤلف، الاسم الاول. (السنة). عنوان الكتاب (الطبعة). الناشر كفانة، علي ناصر. (2009). انتاج واعادة انتاج الوعي: عناصر الاستمالة والتضليل. منشورات الجمل.
كتاب الكتروني	اسم عائلة المؤلف، الاسم الاول. (السنة). عنوان الكتاب. الموقع.... محمود، خالد. (2016). تطور تربية ما قبل المدرسة بين الماضي والحاضر. العبادي للطباعة والنشر. موقع: شبكة المعلومات العربية التربوية (شمعة)
فصل من كتاب	اسم عائلة المؤلف، الاسم الاول. (السنة). عنوان الفصل. في اسم محرر الكتاب غير معكوس (محرر)، عنوان الكتاب (الطبعة، ص ص رقم بداية الفصل-رقم نهاية الفصل). الناشر. السلامة، محمود. (2004). تأثير برامج التلفاز العدوانية على سلوك الاطفال. في سالم محمود (محرر)، التلفاز والاطفال (ص ص 123-146). دار المسيرة للنشر والتوزيع.

¹ عند طباعة قائمة المراجع، "تعتمد مسافة معلقة في كتابة القائمة حيث يبدأ السطر الثاني والاسطر التي تليه للمرجع الواحد ب 1.27 سم عن بداية السطر الاول" (دليل صياغة الاطروحات والرسائل الجامعية العربية، 2019، ص 33)

<p>اسم عائلة المؤلف، الاسم الاول. (السنة). عنوان المدخل. الموقع الالكتروني نويهض، ناديا. (1986). العالمة سلوى نصار . www. almouassa.org</p>	<p>مدخل من موسوعة ألكترونية مع مؤلف</p>
<p>اسم عائلة المؤلف، الاسم الاول. (السنة). عنوان المقال. اسم الدورية، المجلد (العدد)، الصفحات. الموقع الالكتروني المصباحي، محمد. (2015). مظاهر حضور الاندلسي الفلسفي في الثقافة العربية المعاصرة. تبين للدراسات الفكرية. 4(14)، 7-26. www....</p>	<p>مقال من موقع الكتروني (بدون doi)</p>
<p>اسم عائلة المؤلف، الاسم الاول. (السنة). عنوان الاطروحة الرسالة (رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه). اسم الجامعة، الكلية، القسم. جابر، جميلة أحمد. (2014). الخدمات المرجعية الرقمية في المكتبات الاكاديمية في لبنان: دراسة تقييمية (رسالة ماجستير). جامعة بيروت العربية، كلية الاداب، قسم المكتبات وعلوم الحياة</p>	<p>رسالة أو أطروحة ورقية</p>
<p>اسم عائلة المؤلف، الاسم الاول. (السنة). عنوان الاطروحة الرسالة (رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه). اسم الجامعة، الكلية، القسم. الموقع الالكتروني. محمد، عباس. (2013). نموذج مقترح لبرنامج اعداد معلم اللغة العربية لغير الناطقين بها: دراسة في منهج الاعداد وفق اتجاه الكفايات (أطروحة دكتوراه). جامعة بخت الرضا، كلية التربية. شبكة المعلومات العربية التربوية (شمعة)</p>	<p>رسالة أو أطروحة على الأنترنت</p>
<p>اسم عائلة المؤلف، الاسم الاول. (السنة، الشهر اليوم). عنوان العمل. اسم الاجتماع المؤتمر اسم المؤسسة. الموقع الالكتروني. البدري، ناهدة لفته وعياش، ليث محمد. (2008، تشرين الثاني 25-26). سلوك العنف</p>	<p>وقائع مؤتمر أو ندوة من موقع الكتروني</p>

وعلاقته بالشعور بالندم لدى طلبة الجامعة. وقائع المؤتمر العلمي السادس والسنوي

الخامس عشر في العلوم النفسية. شبكة المعلومات العربية التربوية (شمعة)

<p>● Book:</p> <p>Family name, initial/s. (year of publication). <i>Title of book in italics</i>. Publisher's name.</p> <p>Shotton, M. A. (1989). <i>Computer addiction? A study of computer dependency</i>. Taylor & Francis.</p>
<p>● E-Book:</p> <p>Family name, initial/s. (year of publication). <i>Title of book in italics</i>. URL address.</p> <p>O'Keefe, E. (2011). <i>Egoism & the Crisis in Western values</i>. http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=35.</p>
<p>● Book chapter:</p> <p>Family name, initial/s. (year of publication). Title of chapter. In initial. Editor/s family name (Ed.), <i>Title of book in italics</i> (page numbers). Publisher's name.</p> <p>Haybron, D.M. (2008). Philosophy and the science of well-being. In M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), <i>The science of subjective well-being</i> (pp. 17-43). Guilford</p>
<p>● Online reference work, no author or editor:</p> <p>Title. (n.d. means no date). <i>Title of reference in italics</i> (edition number if available). URL</p> <p>Heuristic. (n.d.). <i>In Merriam-Webster's online dictionary</i> (11th ed.). http://www.m-w.com/dictionary/heuristic.</p>
<p>● Journal Article:</p> <p>Family name, initial/s. (year of publication). Title. <i>Name of Journal in italics, volume number</i> <i>in italics</i> (issue number not in italics), page number/s. URL.</p> <p>Sillick, T., & Schutte, N. (2006). Emotional intelligence and self-esteem. <i>E-Journal of Applied Psychology</i>, 2 (2), 38-48. http://ojs.lib.swin.edu.au/index.</p>
<p>● Journal Article with Digital Object Identifier (DOI):</p> <p>Family name, initial/s. (year of publication). Title. <i>Name of Journal in italics, volume number</i> <i>in italics</i> (issue number not in italics), page number/s. the doi is copied as is similar to the following example.</p> <p>Herbst-Damm, K.L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the</p>

survival times of terminally ill patients. *Health Psychology*, 24, 225-229. [https:// doi: 10.1037/0278-6133.24.2.225](https://doi.org/10.1037/0278-6133.24.2.225)

• **Unpublished thesis or dissertation:**

Author, initial/s. (2014). *Title of doctoral dissertation or master's thesis in italics*

(Unpublished doctoral dissertation or master's thesis). Name of institution.

• **Doctoral Dissertation from the Web:**

Family name, initial/s. (year of publication). Title in italics [Doctoral dissertation, Name of University]. URL.

Bruckman, A. (1997). *Construction, community, and learning in a networked virtual world for kids* [Doctoral dissertation, Massachusetts Institute of Technology].

<http://www-static.cc.gatech.edu/asb/dissertation/>

• **Conference paper retrieved online:**

Family name, initial/s. (year of publication, month). *Title in italics*. Paper presented at . . . , Place. URL.

Liu, S. (2005, May). *Defending against business crises*. Paper presented at the Seventh

International Conference on Enterprises, Miami, FL. [http://](http://www.iceis.org/iceis2005/abstracts_2005)

www.iceis.org/iceis2005/abstracts_2005.

المرفق 4

نموذج كتابة العناوين للرسوم والجداول

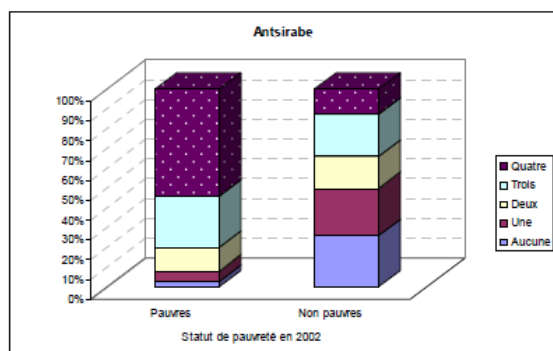


Figure 1 Statut de pauvreté en 2002 selon le nombre de périodes passées en situation de pauvreté de 1998 à 2001, observatoire d'Antsirabe

Tableau 1 Indices FGT et test de différence de pauvreté sur les évolutions temporelles Observatoires d'Antsirabe et de Marovoay, 1998-2002

	Incidence $\alpha = 0$			Intensité $\alpha = 1$			Inégalité $\alpha = 2$			N ³
	P ₀	σ^1	η^2	P ₁	σ^1	η^2	P ₂	σ^1	η^2	
<i>Antsirabe</i>										
1998	0,60	0,49	—	0,24	0,26	—	0,13	0,18	—	597
1999	0,67	0,47	-2,57*	0,27	0,25	-1,81	0,14	0,17	-1,14	599
2000	0,75	0,44	-5,48*	0,35	0,28	-7,27*	0,20	0,21	-6,90*	600
2001	0,68	0,47	-3,09*	0,29	0,26	-3,46*	0,16	0,18	-2,87*	600
2002	0,66	0,47	-2,26*	0,29	0,27	-3,18*	0,16	0,19	-3,00*	599
<i>Marovoay</i>										
1998	0,46	0,50	—	0,14	0,20	—	0,06	0,11	—	552
1999	0,50	0,50	-1,34	0,17	0,21	-2,02*	0,07	0,12	-1,79	519
2000	0,35	0,48	3,60*	0,10	0,17	4,06*	0,04	0,10	3,28*	519
2001	0,20	0,40	9,68*	0,05	0,13	9,50*	0,02	0,07	7,34*	516
2002	0,24	0,43	7,70*	0,05	0,13	8,70*	0,02	0,07	7,35*	518

Note : (1) σ représente l'écart type associé à la mesure de la pauvreté ; (2) η est la statistique du test de nullité des différences de pauvreté (Kakwani, 1990). Si la valeur absolue de η est supérieure à 1,96 (signalé par *), la différence de moyenne entre les deux classes est significative; seuls sont présentés les tests de différence de moyenne par rapport à l'année 1998; (3) N est l'effectif de classe.

Source : A partir des données du Réseau des Observatoires Ruraux de Madagascar

المرفق 5

ورقة تعهد بعدم الإنتحال الفكري

أنا الموقع/ة أدناه أدرك أنّ الإقتباس الكليّ أو الجزئيّ للمستندات المنشورة ورقياً أو إلكترونياً من دون ذكر المصدر يشكّل إنتحالاً فكرياً لحقوق المؤلفين. بناءً عليه، أصرّح بأنني قد حصلت على الموافقة اللاّزمة من أجل إعادة استخدام الصور، المقتطفات، الرسوم البيانيّة والجداول المستخرجة من أعمال منشورة، وأنّ تعهد بذكر كافة المراجع التي استندت إليها من أجل إعداد هذه الأطروحة.

التوقيع: