



جامعة القدس المفتوحة
عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي
برنامج ماجستير الإرشاد النفسي والتربوي

دليل إعداد الرسائل العلمية والإشراف عليها

قننه لبيئة الجامعة ونظامها
أ. د. محمد أحمد شاهين

2020

مقدمة:

تعتمد كليات الدراسات العليا في الجامعات العربية وفي غيرها من جامعات العالم أدلة خاصة بالبحوث والدراسات العليا تكون مهمتها إرشاد الطلبة، وتوجيههم نحو استخدام قواعد البحث العلمي، وقيمه في تناول المشكلات والقضايا مدار البحث. وتتناول هذه الأدلة في الغالب أموراً وقضايا تتعلق بكيفية تحديد مشكلة البحث، ومعالجتها وبلورتها، ومنهجية البحث الملائمة لدراستها، فضلاً عن التعريف بالأدوار الأساسية لكل من الطالب الباحث والمشرف الأكاديمي في إعداد كل فصل من فصول الرسالة، وتقويم ما يجري إنجازه من العمل أولاً بأول تمهيداً لإجازته وإقراره. وفي ذلك ما يسهم في تشكيل و/ أو تحسين مهارات التفكير والبحث العلمي، وتعزيز قيمه وأخلاقياته كالأصالة والدقة والموضوعية والأمانة العلمية. ويحظى اهتمام جامعة القدس المفتوحة بالبحث العلمي وتطوير مهاراته لدى طلبة الدراسات العليا، انطلاقاً من إيمان الجامعة بأن البحث بأدواته ومنهجياته هو المدخل الحقيقي لإنتاج المعرفة الجديدة، وإغناء المعرفة القائمة، والوصول إلى الحقيقة في القرن الحادي والعشرين الذي يوصف بأنه عصر المعلوماتية، والثورة الرقمية، والتقانة والعولمة، وتشابك المصالح والصراعات الثقافية والاقتصادية بين الشعوب في العالم.

وانطلاقاً من السعي الجاد في ترجمة رؤية جامعة القدس المفتوحة في الارتقاء بمخرجات البحث العلمي للرسائل العلمية على مستوى الماجستير، قدم هذا الدليل الذي يتضمن عرضاً مفصلاً لعدد من الموضوعات ذات العلاقة بعمليات وإجراءات إعداد الرسائل العلمية، شملت التعريف بمعايير بناء فصولها، وما تشتمل عليه من عناصر وتقرعات، فضلاً عن التعريف بأسلوب التوثيق الدولي للمصادر والمراجع من الكتب والدوريات العربية والأجنبية، وكيفية توثيق الاقتباسات، والمواصفات الخاصة بكتابة تقرير الرسالة، وتوضيح أدوار كل من الطالب والمشرف في بنائه، ومراحل إقراره، وآليات مناقشته وإجازته من اللجان المتخصصة.

وتأمل الجامعة أن يكون الدليل مرجعاً لطلبة الدراسات العليا في برنامج الماجستير، وأن يفيد الزملاء الأساتذة المشرفين على الرسائل العلمية، والزملاء الذين يدرسون مناهج البحث العلمي، وحلقات البحث في التخصصات الأكاديمية للطلبة الملتحقين ببرامج الماجستير في الجامعة، وكذلك العاملين في مراكز البحث العلمي. ويتوقع أن يسهم هذا الدليل المرجعي في تحقيق الأهداف والتطلعات التي تسعى إليها عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة، التي تتمثل فيما يأتي:

1. تزويد طلبة الدراسات العليا وأساتذتهم بخبرات نظرية وإجراءات عملية ترشدهم إلى سبل ملاحظة المعرفة في مصادرها المختلفة، والعمل على إنتاجها و/ أو إغناء منظومة المعرفة الكلية ببعض نتائج البحوث العلمية.
 2. تكوين فهم مشترك بين أعضاء هيئة التدريس في كليات الجامعة حول منهجية إعداد الرسائل العلمية ومعايير بناء فصولها وتنظيمه، وما يتطلب ذلك من عمليات التأليف والعرض والتوثيق والتقويم.
 3. تدريب طلبة الدراسات العليا على إجراءات وضع تصورات مناسبة لمشروعات الرسائل أو الأطاريح. وكيفية إعدادها بصورة كاملة، والاعتماد في ذلك على قدرات الطلبة الذاتية، ومدى توظيفهم للإرشادات والمعايير المقترحة المتعلقة بهذا الشأن.
 4. تعميق وعي طلبة الدراسات العليا بالاتجاهات الحديثة في البحث العلمي، والإسهام في تنمية اتجاهات إيجابية نحو البحث في مجالات الحياة المختلفة.
 5. الارتقاء بمستوى التنسيق لدى كل من طلبة الدراسات العليا، والجهات المسؤولة عن النظر في المشاريع البحثية وإقرارها، وإجراءات إعداد الرسائل العلمية، ومناقشتها وإجازتها من لجان الدراسات العليا، وعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة.
 6. الأخذ بتوجهات الجامعة، وسعيها نحو تطوير برامجها الدراسية عامة، وبرامج الدراسات العليا خاصة، والأخذ بمعايير الجودة والتميز في إعداد الطلبة وتزويدهم بمهارات التفكير والبحث العلمي.
 7. الإسهام في ترجمة أبرز أهداف الجامعة ممثلة في الجهود الصادقة والجديّة في صنع وتطوير جزء من المعرفة المكلفة أصلاً بحمايتها، ونشرها، ولا شك أنّ تحقيق هذا الهدف يستدعي مزيداً من الضبط والتحكّم في البحث عملية ونتاجاً في آن واحد.
- ولعلّ الهدف الرئيس من تأليف هذا الدليل هو الأخذ بيد طلبة الدراسات العليا ومساعدتهم في إنجاز كلّ خطوة من خطوات إعداد رسائلهم، في ضوء المعايير المتعلقة بإنجاز كلّ مرحلة من مراحل البحث، سواءً أكان ذلك على مستوى إعداد المخططات، أم على مستوى إعداد الرسائل بصورة نهائية، إذ يرشد الدليل الطالب إلى كيفية تناول كلّ عنصر من عناصر فصول الرسالة، مع شرح وافٍ لكلّ عنصر وتناوله بطريقة علمية معيارية، تجنّب الحشو والتكرار والفوضى في البناء والعرض والمعالجة الذي تحفل به كثير من الرسائل العلمية.
- ويمكن القول إنّ أهم ما يميّز هذا الدليل عن غيره من الأدلة المماثلة وجود منظومة معايير تضبط كل مكون من مكونات البحث من حيث الكم والكيف، وأسلوب التناول، فضلاً عن اعتماد

النظام العالمي (APA) في توثيق الاقتباسات والمعلومات؛ لأنه نظام يتسم بالسهولة والدقة في الاستخدام، سواءً أكان التوثيق في متن الرسالة أم في قائمة المراجع. ويتوقع أن يسهم التزام طلبة الدراسات العليا بما جاء في هذا الدليل من معايير وإرشادات ونماذج توضيحية، وتوظيفها في أثناء إعداد الرسائل والأطاريح، في تحسين أدائهم في البحث، ويرقى بمستوى إنتاجهم العلمي. واعترافاً بالفضل، فإنّ الجامعة تثمن جهود جامعة العلوم الإسلامية العالمية، التي أعدت هذا الدليل، وأعطت الإذن بالاستفادة منه واستخدامه بعد تقنينه لنظام الجامعة وبيئتها.

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	الجزء
7	معايير تصميم الصفحات الأولى للرسالة وكتابتها	الأول
7	معايير تصميم صفحة الغلاف الخارجي	
8	معايير تصميم صفحة العنوان الرئيسية (الغلاف الداخلي)	
9	معايير تصميم صفحة قرار لجنة المناقشة	
10	معايير تصميم صفحة صفحة التفويض	
10	معايير تصميم صفحة الإهداء	
11	معايير تصميم صفحة الشكر والتقدير	
12	معايير تصميم صفحة قائمة المحتويات	
14	معايير تصميم صفحة قائمة الجداول	
15	معايير تصميم صفحة قائمة الأشكال	
16	معايير تصميم صفحة قائمة الملاحق	
17	معايير كتابة ملخص الرسالة	الثاني
19	معايير كتابة فصول الرسالة وعناصرها	الثالث
19	الفصل الأول: خلفية الدراسة ومشكلتها	
22	الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة	
24	الفصل الثالث: الطريقة والإجراءات	
28	الفصل الرابع: عرض نتائج الدراسة	
29	الفصل الخامس: تفسير نتائج الدراسة ومناقشتها	
31	ترتيب الرسالة التي تكون منجيتها نوعية	
42	أسس كتابة المصادر والمراجع	الرابع
44	معايير توثيق الكتب العربية في القائمة	الخامس
48	معايير توثيق الدوريات والرسائل العربية في القائمة	السادس
50	معايير توثيق المراجع الأجنبية في القائمة	السابع


53	معايير توثيق المصادر الإلكترونية في القائمة	الثامن
55	معايير توثيق الاقتباسات من المراجع العربية والأجنبية	التاسع
60	معايير ترتيب المؤلفين والباحثين في التوثيق الجمعي في المتن	العاشر
61	توثيق الآيات القرآنية والأحاديث النبوية وأحكام المحاكم والصحف	الحادي عشر
63	معايير كتابة الملاحق في الرسالة	الثاني عشر
65	معايير طباعة وتنظيم متن الرسالة	الثالث عشر
68	معايير بناء مخطط أو مشروع الرسالة وكتابته	الرابع عشر
73	مراحل مناقشة مخطط أو مشروع الرسالة وإقراره	الخامس عشر
75	الإشراف على الرسائل العلمية	السادس عشر
81	منطلقات تقويم الرسالة	السابع عشر
83	إجراءات مناقشة الرسالة	الثامن عشر
85	محددات نتائج مناقشة الرسالة	التاسع عشر
87		مراجع الدليل
88	ملحق (1): مثال لنموذج تحكيم أدوات الدراسة	
92	ملحق (2): قائمة بالأخطاء اللغوية الشائعة في البحوث العلمية وتصويبها	

الجزء الأول

معايير تصميم الصفحات الأولى للرسالة

1. معايير تصميم صفحة الغلاف الخارجي (Title Page):

يكتب في يمين أعلى رأس الصفحة جامعة القدس المفتوحة، وتحتها عبارة عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي. يوضع إلى يسار هذه العبارة شعار جامعة القدس المفتوحة. ثم يكتب عنوان الرسالة باللغة العربية بالخط (Simplified Arabic) وبحجم (bold 18)، وبالإنجليزية بالخط (Times New Roman) وبحجم (bold 16)، ثم أسفل العنوان كلمة إعداد وتحتها اسم الطالب. ويكتب حقل التخصص بعبارة في أسفل الصفحة" قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في التخصص، ثم تحتها جامعة القدس المفتوحة (فلسطين)، وأسفل صفحة الغلاف مكان المناقشة وتاريخها باليوم والشهر والسنة. وذلك كما في الأنموذج الآتي:

	جامعة القدس المفتوحة عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي
عنوان الرسالة باللغة العربية	
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية	
إعداد -----	
قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير في الإرشاد النفسي والتربوي جامعة القدس المفتوحة (فلسطين) آذار 2019	

2. معايير تصميم صفحة العنوان الرئيسية (الغلاف الداخلي):

تضم هذه الصفحة اسم الجامعة، وتحتها عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، ويكتب عنوان الرسالة باللغة العربية بالخط (Simplified Arabic) وبحجم (bold 18)، وبالإنجليزية بالخط (Times New Roman) وبحجم (bold 16). وتحت العنوان مباشرة تكتب كلمة إعداد الطالب، وتحتها اسم الطالب رباعياً، وتحتها كلمة بإشراف وتحتها اسم المشرف والمشرف المشارك ثلاثياً (إن وجد)، وتكتب أسفل الصفحة عبارة: (قدّمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في التخصص)، ثم تحتها جامعة القدس المفتوحة (فلسطين)، ثم تاريخ المناقشة باليوم والشهر والسنة. كما في الأنموذج الآتي:

	جامعة القدس المفتوحة عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي
عنوان الرسالة باللغة العربية	
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية	
إعداد:	

بإشراف:	

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإرشاد النفسي والتربوي	
جامعة القدس المفتوحة (فلسطين)	
آذار 2019	

3. معايير تصميم صفحة قرار لجنة المناقشة:

تضم هذه الصفحة العناصر الآتية مرتبةً من أعلى إلى أسفل: عنوان الرسالة باللغة العربية وتحتة عنوان مكافئ باللغة الإنجليزية. ثم كلمة إعداد، وتحتها اسم الطالب رباعياً، وتحتة كلمة بإشراف، واسم المشرف ثلاثياً. تكتب عبارة نوقشت هذه الرسالة، وأجيزت بتاريخ: (اليوم، والشهر، والسنة)، ثم تكتب أسماء أعضاء لجنة المناقشة مرتبة بدءاً برئيس اللجنة وهو المشرف، ثم المشارك إن وجد، ثم أسماء ثلاثة أعضاء بمن فيهم الممتحن الخارجي، مرتبة بحسب رتبهم الأكاديمية، وإزاء كل عضو الجامعة أو المؤسسة التي يعمل فيها، وفراغ للتوقيع، كما في الأنموذج الآتي:

المناعة النفسية كمتغير وسيط بين الضغوط النفسية والالتزان الانفعالي لدى العاملات في الأجهزة الأمنية الفلسطينية

Psychological Immunity as an Intermediate Variable between Psychological Stress and Emotional Balance among Females Working in the Palestinian Security Forces

إعداد:

فلسطين إبراهيم مصطفى جبريني

بإشراف:

الأستاذ الدكتور محمد أحمد شاهين

نوقشت هذه الرسالة وأجيزت في 2020/08/10م

أعضاء لجنة المناقشة

الأستاذ الدكتور.....	جامعة.....	مشرفاً ورئيساً.....
الأستاذ الدكتور.....	جامعة.....	عضواً.....
الأستاذ الدكتور.....	جامعة.....	عضواً.....

4. معايير تصميم صفحة التفويض:

تتضمن صفحة التفويض النصّ الآتي: أنا الموقع أدناه (اسم الطالب/ الطالبة رباغياً)؛ أفوض/ جامعة القدس المفتوحة بتزويد المكتبات والمؤسسات أو الأشخاص بنسخ من رسالتي عند طلبها. ثم توقيع الطالب/ الطالبة وتاريخ التفويض. وفق الأنموذج المستل من رسالة أحد الطلبة.

أنا الموقع أدناه _____؛ أفوض/ جامعة القدس المفتوحة بتزويد نسخ من رسالتي للمكتبات أو المؤسسات أو الهيئات أو الأشخاص عند طلبهم بحسب التعليمات النافذة في الجامعة. الاسم: _____ الرقم الجامعي: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____
--

5. معايير تصميم صفحة الإهداء:

تتضمن هذه الصفحة: عبارات ومعاني تحمل تقديراً لمن كان له الفضل في تشجيع الطالب على مواصلة الدراسة من أهله وذويه وآخرين. وتختتم الصفحة باسم الطالب/ الطالبة، ثم تكتب عبارات الإهداء بالخط المعتمد في كتابة متن الرسالة، ولا يستخدم سوى الخط ذاته، كما في الأنموذج المستل من رسالة الطالب: _____

إلى من بلّغ الرسالة وأدى الأمانة، ونصح الأمة، إلى نبي الرحمة سيدنا محمد صلى الله عليه وسلّم. إلى روح والدي الحبيب رحمه الله، وإلى والدتي الحبيبة نبع الحنان والحب امّ الله في عمرها. إلى زوجتي الغالية رمز الوفاء والإخلاص، وإلى أبنائي قرّة عيني، وإلى إخوتي وأخواتي، إلى جميع الأحبة من الأهل والأصدقاء وإلى جميع محبي العلم والمعرفة أهدي ثمرة جهدي هذا. الباحث
--

معايير تصميم صفحة الشكر والتقدير:

تتضمن هذه الصفحة فقرة يعبر فيها الطالب/ الطالبة عن الشكر لله على توفيقه في إنجاز العمل، وفقرة أو فقرتين تتضمن عبارات تحمل الشكر والتقدير للأستاذ الدكتور المشرف على ما قدّم من أشكال النصح والإرشاد والتوجيه، وأشكال العون الفني، والمتابعة الحثيثة لإنجاز الرسالة بالصورة التي جاءت عليها. ثم شكر وتقدير لأعضاء لجنة المناقشة بفقرة تتضمن أسماءهم، ورتبهم الأكاديمية، وما قدّموه من ملاحظات ومقترحات أسهمت في تحسين مستوى الرسالة. وذلك كما في الأنموذج المستل من رسالة أحد الطلبة.

شكر وتقدير

الحمد لله على توفيقه، والصلاة والسلام على خير الأنام سيدنا محمد، وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد، فلا يسعني، وقد انتهيت من إعداد هذه الرسالة، إلا أن أردّ الفضل إلى أهله، فأنتدّم بعظيم الشكر والعرفان إلى أستاذي العالم الجليل الأستاذ الدكتور صاحب الفراسة، والنظرة العميقة الثاقبة، والقريحة الوقادة، الذي عكس بطيب أصله وكرم أخلاقه كلّ معاني العلم، والخلق والذوق الرفيع، فأعطاني من وقته الكثير، وسعدت بصحبته، وشرفت بالعمل معه، وأفدت من علمه، ووسعني في أوقات راحته، فقد كان ناصحاً أميناً حريصاً على شحذ همتي بالقوة والعزيمة، فكان لنصائحه وملحوظاته السديدة المبدعة أكبر الأثر في إتمام هذا العمل، داعية الله أن يمّد في عمره، ويمنحه الصحة والعافية، وأن يجعل ما بذله من جهود في خدمة الطلبة الباحثين في ميزان حسناته، فلك مني يا أستاذي تحية إجلال وإكبار. وأنتدّم بوافر الاحترام والتقدير إلى رئيس وأعضاء لجنة المناقشة الأستاذ الدكتور.....، والأستاذ الدكتور.....، والأستاذ الدكتور.....، والأستاذ الدكتور.....، والدكتور.....، على ما قدّموه من جهود طيبة في قراءة هذه الرسالة، وإثرائها بملاحظاتهم القيّمة فجزاهم الله عني خير الجزاء.

الباحث

6. معايير تنظيم صفحة "قائمة المحتويات":

يجري تنظيم الموضوعات في القائمة بتسلسل وفق ورود الموضوعات في متن الرسالة، ويراعى في ذلك التطابق التام بين عنوان الموضوع في القائمة والمتن، ويراعى في ترتيب عناصر الفصل الواحد عدد العناصر، ومكان كل عنصر في الفصل، ويراعى أيضاً التطابق التام في ترقيم الصفحات الخاصة بكل بعدٍ من أبعاد القائمة مع ترقيمها في المتن. وذلك كما في الأنموذج الآتي:

قائمة المحتويات	
الصفحة	الموضوع
ب	قرار لجنة المناقشة
ج	التفويض
د	الإهداء
هـ	الشكر والتقدير
و	قائمة المحتويات
ز	قائمة الجداول
ح	قائمة الأشكال
ط	قائمة الملاحق
ك	الملخص باللغة العربية
ص _ ص	الملخص باللغة الإنجليزية
	الفصل الأول: خلفية الدراسة ومشكلتها
	المقدمة
	مشكلة الدراسة
	أسئلة الدراسة و/ أو فرضياتها
	أهداف الدراسة
	أهمية الدراسة
	حدود الدراسة ومحدداتها
	التعريفات الاصطلاحية والإجرائية لمتغيرات الدراسة

ص_ص	<p>الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة</p> <p>أولاً: الأدب النظري</p> <p>ثانياً: الدراسات السابقة ذات الصلة، متضمناً التعقيب على الدراسات السابقة (بدون عنوان منفصل للتعقيب)</p>
ص_ص	<p>الفصل الثالث: الطريقة والإجراءات</p> <p>منهجية الدراسة</p> <p>مجتمع الدراسة</p> <p>عينة/ أفراد الدراسة</p> <p>أدوات الدراسة</p> <p>صدق الأدوات وثباتها</p> <p>تصميم الدراسة ومتغيراتها</p>
ص_ص	<p>إجراءات تنفيذ الدراسة</p> <p>المعالجات الإحصائية</p> <p>الفصل الرابع: نتائج الدراسة</p>
ص_ص	<p>النتائج المتعلقة بالسؤال الأول</p> <p>النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني، ... وهكذا</p> <p>الفصل الخامس: تفسير النتائج ومناقشتها</p> <p>تفسير نتائج السؤال الأول ومناقشتها</p> <p>تفسير نتائج السؤال الثاني ومناقشتها، ... وهكذا</p>
ص_ص	<p>التوصيات والمقترحات</p> <p>المراجع باللغة العربية</p> <p>المراجع باللغة الإنجليزية</p> <p>ملاحق الرسالة</p> <p>* يقصد بذلك أدوات الدراسة قبل وبعد التحكيم، وقائمة المحكمين، وأي مرفقات ذات علاقة وضرورية.</p>

7. معايير تصميم صفحة "قائمة الجداول"

تنظيم الجداول يجري فيه عرض بيانات كثيرة في حيز قليل، وتنظم البيانات الرقمية رأسياً وأفقياً في الجدول بحسب نوع التحليل الإحصائي المستخدم، ومنه يستطيع القارئ إجراء المقارنات واستخلاص المعلومات، واستيعاب الأهداف المتوخاة من وضع الجدول في المتن، وعلاقة ذلك بأسئلة الدراسة وفرضياتها. إذ يجري ترويس قائمة الجداول تحت عناوين متسلسلة وفق ورودها في الرسالة، حيث يكتب عنوان الجدول كما هو في المتن تماماً، كما في الأنموذج المستل من أطروحة أحد الطلبة.

قائمة الجداول

الصفحة	موضوع الجدول	الجدول
44	إجمالي العلامات في الأجهزة الأمنية حسب التسلسل الرتبي لهن	1.2
45	إجمالي توزيع العلامات في الأجهزة الأمنية وفق المؤهل العلمي	2.2
45	إجمالي توزيع العلامات في الأجهزة الأمنية وفق الفئة العمرية	3.2
46	إجمالي توزيع العلامات في الأجهزة الأمنية وفق الحالة الاجتماعية	4.2
64	توزيع أفراد عينة الدراسة حسب متغيرات الدراسة	1.3
67	قيم معاملات ارتباط الفقرات مع البعد والدرجة الكلية لمقياس المناعة النفسية	2.3
68	قيم معاملات ارتباط الفقرات مع البعد والدرجة الكلية لمقياس الضغوط النفسية	3.3
69	قيم معاملات ارتباط فقرات لمقياس الاتزان الانفعالي	4.3
70	معاملات الثبات بطريقة كرونباخ ألفا لمقاييس الدراسة	5.3
72	درجات احتساب مستوى كل مقياس من مقاييس الدراسة	6.3
77	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لكل مجال من مجالات مقياس المناعة النفسية وعلى المقياس ككل مرتبة تنازلياً	1.4
78	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لكل مجال من مجالات مقياس الضغوط النفسية وعلى المقياس ككل مرتبة تنازلياً	2.4
79	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لكل مجال من مجالات مقياس الاتزان الانفعالي وعلى المقياس ككل مرتبة تنازلياً	3.4
80	معاملات الارتباط بين متغيرات الدراسة (ن=320)	4.4
81	نتائج تحليل المسار للتأثيرات المباشرة وغير المباشرة والكلية	5.4
...

8. تصميم صفحة "قائمة الأشكال"

يجري تنظيم الأشكال في القائمة بحسب تسلسلها في متن الرسالة وتعطى عناوين الأشكال في القائمة أرقاماً تكتب باللغة العربية، وتنظم الأشكال في القائمة وفق الأنموذج المستل من رسالة أحد الطلبة.

قائمة الأشكال

الصفحة	موضوع الشكل	الشكل
18	تصنيفات المناعة النفسية	1
21	أبعاد المناعة النفسية	2
29	مراحل الضغوط النفسية	3
32	مجالات الضغوط النفسية	4
37	مظاهر الانفعالات النفسية	5
40	أبعاد الاتزان الانفعالي	6
43	العلاقة بين متغيرات الدراسة	7
73	المسار التخطيطي للنموذج المقترح	8
81	نموذج تحليل المسار للتأثيرات المباشرة للنموذج	9

9. معايير تصميم صفحة "قائمة الملاحق":

ترؤس القائمة بعنوان قائمة الملاحق، وتنظم الملاحق تحت عناوين متسلسلة ومطابقة تماماً كما هي في المتن، حيث يجري ترقيم قائمة الملاحق هجائياً (أ ب ت ث) ..، وتنظم الملاحق في القائمة كما في المثال المستل من رسالة أحد الطلبة.

قائمة الملاحق

الرقم	عنوان الملحق	الصفحة
أ	أدوات الدراسة قبل التحكيم	130
ب	قائمة المحكمين	138
ت	أدوات الدراسة بعد التحكيم (الصدق الظاهري)	139
ث	أدوات الدراسة بعد إجراء فحص الخصائص السيكومترية	146
ج	كتاب تسهيل المهمة	152

الجزء الثاني

أ. معايير كتابة الملخص باللغة العربية:

يتضمن عنوان الرسالة، واسم الطالب والمشرف، والسنة التي أجزيت فيها الرسالة، ثم كلمة ملخص. ثم بيان الهدف وفقرة تصف إجراءات جمع البيانات ومعالجتها، وعينة الدراسة، والأدوات، وفقرة تبين أبرز النتائج وفق أسئلة الدراسة، وفرضياتها. ويمكن إضافة توصية رئيسة مهمة ومختصرة في نهاية الملخص إذا كان ذلك ضرورياً، ويراعى ألا يزيد على (350) كلمة، ونوع الخط (Simplified Arabic) بحجم (14)، ويفضل ألا يزيد عدد الكلمات المفتاحية عن (7) كلمات. وفيم يلي الأنموذج المستل من رسالة الطالبة فلسطين جبريني.

المناعة النفسية كمتغير وسيط بين الضغوط النفسية والالتزان الانفعالي لدى العاملات في الأجهزة الأمنية

الفلسطينية

إعداد: فلسطين إبراهيم جبريني

بإشراف: أ. د. محمد أحمد شاهين

2020

ملخص

هدفت الدراسة التعرف إلى المناعة النفسية كمتغير وسيط بين الضغوط النفسية والالتزان الانفعالي لدى العاملات في الأجهزة الأمنية الفلسطينية في المحافظات الشمالية. استخدم المنهج الارتباطي بأسلوب تحليل المسار، وطبقت مقاييس الدراسة على عينة عشوائية طبقية، ضمت (320) من العاملات في هذه الأجهزة في العام 2019/2020م. أظهرت النتائج أن مستوى المناعة النفسية كان مرتفعاً، وكذلك الحال لمجال "المواجهة التكيفية"، بينما جاء مستوى مجالي: الاحتواء، وتنظيم الذات بتقدير متوسط. وبينت النتائج أن مستوى الضغوط النفسية ومجالاتها كافة كان متوسطاً، وجاءت الضغوط الاقتصادية أولاً، بينما كانت الضغوط الوظيفية أخيراً. كما أظهرت النتائج أن مستوى الالتزان الانفعالي ومجالاته كافة كان متوسطاً، وجاءت المرونة الانفعالية أولاً، بينما جاءت المواجهة الانفعالية أخيراً. وأشارت النتائج إلى وجود علاقة ارتباطية ذات دلالة إحصائية بين متغيرات الدراسة الثلاثة، وبهذا فقد تحقق شرط اختبار النموذج، في وجود مسار بين الضغوط النفسية والمناعة النفسية، ووجود مسار بين المناعة النفسية والالتزان الانفعالي، ووجود مسار بين الضغوط النفسية والالتزان الانفعالي. وقد جاءت قيمة التأثير غير المباشر للضغوط النفسية على الالتزان الانفعالي (-159)، وهذا يدل على أن المتغير الوسيط أسهم في خفض العلاقة بين الضغوط النفسية على الالتزان الانفعالي. وبناءً على هذه النتائج، يمكن القول إن التأثير يختلف عن الصفر في وجود المتغير الوسيط، وبالتالي فإن المتغير الوسيط (المناعة النفسية) تُعد وسيطاً جزئياً للعلاقة بين المتغير المستقل (الضغوط النفسية) والمتغير التابع (الالتزان الانفعالي).

الكلمات المفتاحية: المناعة النفسية، الضغوط النفسية، الالتزان الانفعالي.

ب. معايير كتابة الملخص باللغة الإنجليزية:

تجري كتابة الملخص كما هو في العربية، ويراعى التطابق بينه وبين الملخص بالعربية من حيث المكونات والتسلسل، وأسلوب العرض، وكذلك من حيث الطول بحيث لا يزيد على (350) كلمة، ويكون الملخص بلإنجليزية بلغة الحاضر (Present)، وليس الماضي (Past). ويكون نوع الخط (Times New roman) بحجم أقل درجتين مقارنة بنظيره في اللغة العربية، كما الأنموذج المستل من رسالة الطالبة: فلسطين جبريني.

Psychological Immunity as an Intermediate Variable between Psychological Stress and Emotional Balance among Females Working in the Palestinian Security Forces

Preparation: Falastine Ibrahim Jebreene

Supervision: Prof. Mohammed Ahmed Shaheen

2020

Abstract

The study aims to identify psychological immunity as an intermediate variable between psychological stress and emotional balance among females working in the Palestinian security forces in the northern governorates, and to investigate the level of each variable, due to age group, marital status, educational qualification, experience, and job rank. The study uses the path analysis method, by applying the study scales on a stratified random sample, includes 320 female workers in the year 2019/2020. The results show that the level of psychological immunity was high; as was the case in the field of "adaptive confrontation", while the level of the two domains: containment and self-management came with a moderate rating. The results show that the levels of psychological stress and all its fields were moderate, where economic pressures came first, while job pressures were last. The results also show that the levels of emotional balance and all its domains were moderate, where emotional flexibility came first, while emotional confrontation came last. The results show that there is a statistically significant correlation between the three study variables, and thus the condition of testing the model was fulfilled, in the presence of a pathway between psychological stress and psychological immunity, the existence of a path between psychological immunity and emotional balance, and the presence of a path between psychological stress and emotional balance. The value of the indirect effect of psychological stress on emotional balance came .159-, and this indicates that the effect differs from zero in the presence of the mediating variable, and therefore the psychological immunity is a partial mediator of the relationship between psychological stress and emotional balance.

Key words: Psychological Immunity, Psychological Stress, Emotional Balance.

الجزء الثالث

معايير كتابة فصول الرسالة وعناصرها

تتضمن الرسالة عددًا من الفصول على النحو الآتي:

الفصل الأول

خلفية الدراسة ومشكلتها

1. معايير كتابة المقدمة:

- تستهل المقدمة بفقرة مدخلية من إنشاء الطالب تمثل تصوره ورؤيته للمشكلة في إطار التخصص.
- يجري الحديث بالمجمل عن المتغير التابع الأول ثم الثاني، وهكذا بما لا يزيد على (2-3) فقرات لكل متغير بحيث تتضمن الفقرات الخلفية النظرية، وربطها بالمشكلة مدار البحث، وتدعيم ذلك بنتائج دراسات وبحوث سابقة ذات صلة، مع مراعاة توثيق الأفكار والمعلومات بحسب مصادرها.
- يجري التمهيد للحديث عن المتغيرات المستقلة في ضوء علاقتها المنطقية بالمتغير/ المتغيرات التابعة وتدعيم ذلك بنتائج دراسات سابقة، وأفكار خبراء ومتخصصين.
- إغلاق المقدمة بفقرة تعكس توقعات الطالب الباحث بأن تناول متغيرات الدراسة قد يسهم في معالجة جوانب مشكلة البحث مدار التناول.

2. معايير وصف المشكلة:

تجري بلورة المشكلة بوصف مدى إحساس الطالب الباحث بها، وإبراز الإشكاليات المتعلقة بالمتغيرات التابعة تارة، وبالمستقلة تارة أخرى، وتدعيم ذلك بنتائج دراسات وبحوث ذات علاقة أجريت في البيئة الفلسطينية، فضلاً عن الاستناد إلى وقائع مؤتمرات، وورش عمل محلية ونتائج اختبارات وطنية، وما قدّم من أفكار من خبراء ومؤلفين في مجال المشكلة موثقة بحسب نظام التوثيق الدولي (APA) في صورته المعدلة.

3. معايير كتابة الأسئلة البحثية:

- تعتمد الأسئلة عندما تكون الدراسة وصفية، أو نوعية، أو تحليلية.
- يجري الجمع بين الأسئلة والفرضيات عندما تكون الدراسة تجريبية أو شبه تجريبية.
- تشتق الأسئلة البحثية من عنوان الرسالة، وارتباط المتغيرات التابعة والمستقلة والدخيلة.
- عدد الأسئلة محكوم بمتغيرات الدراسة وأبعادها، وتسمى (السؤال الأول، السؤال الثاني، ...).
- يصاغ السؤال البحثي في عبارة إجرائية، في حين تصاغ الفرضية في عبارة لغوية تتضمن مستوى الدلالة الإحصائية.

4. معايير كتابة الفرضيات:

- تشتق الفرضيات من أسئلة الدراسة، ويؤخذ بالاعتبار العلاقات القائمة بين المتغيرات مدار الدراسة.
- تصاغ الفرضية في عبارة تدل على أنها صفرية أو بديلة على أن تضم مستوى الدلالة الإحصائية.
- عدد الفرضيات محكوم بعدد الأسئلة البحثية في الدراسة، وتسمى (الفرضية الأولى، الفرضية الثانية، ...).
- ليس بالضرورة أن يكون عدد الفرضيات مساوياً لعدد الأسئلة فقد يكون السؤال مركباً، وحينئذ تشتق منه عدة فرضيات.

5. معايير تحديد أهداف الدراسة: يقصد بأهداف الدراسة النتائج أو الغايات النهائية التي

تسعى الدراسة إلى تحقيقها، ويراعى في تحديد أهداف الدراسة ما يأتي:

- مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بموضوع الدراسة.
- مرتبطة بتساؤلات الدراسة أو فروضها حتى يمكن قياس مدى تحقيقها.
- قابليتها للتحقيق في ضوء ظروف الدراسة وإمكانات الباحث.
- واضحة الصياغة بعيدة عن الغموض.
- يوضع كل هدف لوحده، وترقم (1، 2، ...).

6. معايير تحديد أهمية الدراسة:

- تشتق أهمية الدراسة من النتائج التي توصلت إليها.
- الأهمية النظرية وما يتعلق بتحديد مدى ما أضافته الرسالة من معارف لحقل التخصص، فضلاً عن مكانة الدراسة وموقعها من الدراسات المماثلة.
- الأهمية التطبيقية، وتعني تطبيق النتائج التي أسفرت عنها الدراسة في ضوء علاقتها بالمتأثرين بها.

7. معايير تحديد حدود الدراسة ومحدداتها:

- ما يتعلق بالعينة/ أفراد الدراسة من حيث العدد وآلية الاختيار.
- ما يتعلق بالأدوات المستخدمة في الدراسة من حيث إعدادها من الباحث أو كونها مستعارة من مراجع عربية و/ أو أجنبية.
- الإطار الزمني الخاص بالتجربة العملية للدراسة.
- المؤشرات السلوكية ذات الصلة بالمتغيرات التابعة مدار البحث.
- المحتويات التعليمية موضوع البحث (تحليل، بناء، تنظيم، معالجة وحدات دراسية).

8. معايير تحديد التعريفات الاصطلاحية والإجرائية لمتغيرات الدراسة:

- تقتصر المصطلحات على الكلمات المتعلقة بالمتغيرات التابعة والمستقلة في عنوان الرسالة.
- يكون التعريف الاصطلاحي للمتغير بدون تصرف من الباحث، ويوضع بين تنصيصين، ويوثق بالصفحة، ويفضل أن يكون من مرجع أولي، ولصاحب الفضل في فكرة المتغير إن أمكن.
- عندما تتعدد جهات النظر في المصطلح الواحد، يمكن تقديم عدد من التعريفات النظرية - عند الضرورة-، بحيث تكون موثقة بدون تصرف من الباحث، يليها تعريف إجرائي محدد بظروف الدراسة.
- يكون تعريف المصطلحات في الدراسات التجريبية وشبه التجريبية ببيان ماهية المفهوم أو المصطلح، وقياسه بالدرجة المتحققة لأفراد الدراسة على الأداة المستخدمة.
- يجري تعريف المصطلح في عبارة لغوية إجرائية تكشف عن استخدام المصطلح وفق حدود الدراسة، وموضوعها مدار البحث.

الفصل الثاني

الإطار النظري والدراسات السابقة

1. معايير كتابة الأدب النظري:

- يستهل عنوان الأدب النظري بموجز لأبرز الموضوعات ذات الصلة التي يجري تناولها.
- يتضمن الأدب حديثاً عن المتغيرات التابعة وفق ورودها في عنوان الرسالة، والربط بينها من ناحية، وبينها وبين المتغيرات المستقلة من ناحية ثانية.
- يراعى في الأدب المستخدم ارتباطه بالمتغير مدار البحث، وحداثة المراجع والمصادر المستخدمة وأصالتها وتنوعها (عربية/ أجنبية).
- ينظم الأدب النظري وفق هيكلية (مخطط) معين، ويوضع تحت عناوين فرعية رئيسة مترابطة ومتسلسلة.
- يتفاعل الطالب الباحث مع الأفكار والمعلومات المقتبسة، ويبرز ذاتيته بالتعليق والتعقيب المقتضب بلغة سليمة، حيثما أمكن ذلك.
- يقدم الطالب تعليقه أو تعقيبه على الآراء والأفكار والمقترحات في شكل ملخصات أو توضيحات أو أحكام أو تقييمات، في صورة تأييد أو معارضة أو توليف بين فكرتين أو أكثر، أو بلورة استنتاجات منطقية، أو تبني أفكار محددة.
- يراعى أن تكون الأفكار والمعلومات الواردة في هذا الجزء من الإطار استكمالاً وتفصيلاً وتعميقاً لما ورد منها في خلفية الدراسة ومشكلتها وليس إعادة وتكراراً لها.
- يحدد حجم المعلومات الخاصة بالأدب التربوي عدد متغيرات الرسالة وطبيعة هذه المتغيرات ومتطلبات ذلك حسب الدراسة مدار البحث. ويفضل ألا تزيد صفحات الفصل الثاني عن ضعف صفحات الفصل الأول من الرسالة.
- من الضروري وضع مخطط مسبق للأدب النظري قبل إعدادهِ، ويكون مخطط مرناً قابلاً للتعديل أولاً بأول أثناء إعداد الرسالة، وبحسب حجم الاطلاع على الأدب النظري المرتبط بمتغيرات الدراسة ومجالاتها.

2. معايير كتابة الدراسات السابقة وتنظيمها:

- أن تكون الدراسات المستخدمة مرتبطة بدرجة عالية مع المشكلة ومتغيراتها.
- أن تتصف بالحدثة والتنوع من حيث التاريخ والمكان/ البلد الذي أجريت فيه: محلية، قومية، أجنبية.
- يجري عرض الدراسات السابقة ذات الصلة في محاور يحددها الطالب الباحث بالتعاون مع المشرف.
- يحدد محاور تنظيم الدراسات السابقة عدد المتغيرات وطبيعة العلاقة القائمة بينها.
- يجري عرض ملخص الدراسة في المحور الواحد بحيث يتضمن عائلة الباحث، والسنة، وعنوان الدراسة، أو هدفها، والبلد الذي أجريت فيه، وأهم النتائج المرتبطة بدراسة الطالب في فقرة واحدة.
- يراعى في العرض معيار التسلسل الزمني للبحوث والدراسات الخاصة بكل محور على حدة.
- ينحصر التعقيب على الدراسات السابقة في بيان ما يتوصل إليه الباحث من استنتاجات ذات صلة بأهداف دراسته، وما أفاد منها، وتجميع للنتائج المرتبطة بمتغيرات دراسته وأسئلتها، وبيان ما تميّزت دراسته عن منظومة الدراسات التي جرى تناولها في فقرتين دون عنوان.

الفصل الثالث

الطريقة والإجراءات

1. معايير تحديد منهجية الدراسة:

- يجب تحديد نوع المنهجية المتبعة في تناول مشكلة الدراسة (شبه تجريبية، مسحية، تحليلية، وصفية، نوعية).
- اختيار منهجية البحث يجري وفق فهم دقيق لمشكلة الدراسة، وللعلاقات القائمة بين المتغيرات المتضمنة في المشكلة.

2. معايير اختيار العينة/ أفراد الدراسة:

- تختار العينة/ أفراد الدراسة قصدياً/ عشوائياً في ضوء مبررات محددة.
- يراعى في اختيار العينة أن تكون ممثلة لحجم المجتمع المدروس في الدراسات المسحية والتحليلية.
- يراعى في اختيار أفراد الدراسة خصائص المجتمع المدروس.
- يمكن استخدام الجداول لتوضيح خصائص مجتمع الدراسة ومواصفاته.
- يفضل استخدام مصطلح المشاركين (Participants) بدلاً من أفراد الدراسة (Subjects) في الدراسات التجريبية وشبه التجريبية.

3. معايير بناء أدوات جمع البيانات:

- يجري تصميم أدوات جمع البيانات المتعلقة بالمتغيرات التابعة في الرسالة.
- بناء الأدوات يتطلب الرجوع إلى الأدب التربوي المتوافر في المصادر والمراجع العربية والأجنبية ذات العلاقة بأدوات البحث المستهدفة.
- مراعاة أن تستند الأدوات إلى المهارات والمؤشرات السلوكية ذات الصلة بالمتغيرات التابعة التي تبنى الأدوات في ضوءها.
- مراعاة شروط اختيار المحتويات والنصوص التي تمثل مادة الاختبار أيّاً كان نوعه.

- تختلف أدوات جمع البيانات باختلاف أهدافها وكيفية استخدامها (تحصيلية، أو موقفية، أو مسحية، أو ملاحظة، أو مقابلة، أو استبانة أو مقياس)، وكذلك باختلاف المنهجية المستخدمة في تناول متغيرات الدراسة.
- يتطلب توظيف الأدوات الأجنبية في الدراسة موافقة صاحب الأداة، ثم تعريبها وتكييفها للبيئة الفلسطينية.
- تكون أدوات الدراسة صالحة للقياس والتقييم بعد التحقق من صدقها وثباتها بالطرق العلمية.
- يجري تصديق الأدوات من المحكمين بالتنسيق بين الطالب والأستاذ المشرف، مع وجوب إجازة المشرف للأداة موضوع التحكيم قبل دفعها إلى المحكمين، ولا بد من أن يشير المشرف إلى أنّ الأداة في صورتها الأولية قابلة للنظر فيها وإبداء الملاحظات والمقترحات حولها.
- يراعى في بناء الاختبارات الموضوعية من نوع الاختيار من متعدد استخدام جدول مواصفات.
- تحسب معاملات الصعوبة والتميز لفقرات الاختبار الموضوعي وتُقارن بالمعايير المعتمدة لهاتين الصفتين.
- في الاختبارات المقالية أو ما يكافئها يحسب معامل ثبات التوافق بين المصححين باستخدام معادلة التوافق.
- إرشادات وتعليمات تطبيق الأداة (اختبار، أو مقياس، أو مقابلة، أو تسجيلات، أو ملاحظة) جزءاً لا يتجزأ منها.
- تصديق الأداة يجري من متخصصين في المادة العلمية وأساليب التقييم والإحصاء.
- يجري تصحيح استجابات عينة/ أفراد الدراسة وفق معايير محددة، أو إجابات نموذجية معدة لذلك.
- يجب تحري الدقة والملاءمة في اختيار نوع المعالجة الإحصائية المستخدمة في حساب معامل الثبات.
- يجري تطبيق المعالجة/ التجربة العملية وفق دليل مرشد التنفيذ الذي يعدّ لهذه الغاية.

4. معايير بناء البرنامج التعليمي، أو الإثرائي، أو التدريبي، أو العلاجي، أو الإرشادي، ...:
- يؤخذ بالاعتبار في بناء البرنامج النظرية أو المبادئ التي يقوم عليها والتي تشكل الإطار الفلسفي للبرنامج.
 - يتكون البرنامج في البحوث التربوية وغيرها من تسعة مكونات أساسية في الأقل، تضم: التعريف بالبرنامج، وهوية البرنامج، وأهداف البرنامج، والأسس النظرية/ الفلسفية للبرنامج، ومسوغات بناء البرنامج، والمحتويات التعليمية أو التدريبية، وأساليب التقويم، والمستهدفين بالبرنامج، والزمّن اللازم لتطبيق البرنامج، وتكلفة البرنامج.
 - يجري تصديق البرنامج من مجموعة متخصصين مع مراعاة الإفادة من ملاحظاتهم ومقترحاتهم.
 - الكفاءة الداخلية للبرنامج تقاس بالفرص التعليمية أو التدريبية المتاحة للمستهدفين من حيث الكم والنوع، ومدى ارتباطها بالأهداف المتوخاة منها.
 - مراعاة التفريق بين البرنامج التعليمي الموجه لتحسين مهارات أو نتائج ذات علاقة وبين البرنامج المعدّ في ضوء نظرية معينة بهدف تقصّي أثره غير المباشر في تحسين المتغيرات التابعة مدار البحث.
 - يجري تقديم وصف مقنع للبرنامج الاعتيادي/ الطريقة الاعتيادية لأغراض المقارنة لتحديد مدى الفاعلية.

5. معايير تحديد إجراءات تنفيذ الدراسة:

- يجري تنفيذ إجراءات الدراسة وفق تسلسل منطقي وزمني، وفي ضوء معايير محددة معتمدة.
- يتحمل الطالب الباحث مسؤولية تنفيذ الإجراءات المتفق عليها، وتبعاتها.
- تجري متابعة إجراءات الدراسة بشكل متصل ومستمر وفق خطة محكمة ويعلم المشرف.
- يجري التحكّم في تنفيذ التجربة العملية من الدراسة من حيث الكم والكيف، وتقديم ما يدلّل على ذلك.

6. معايير تصميم الدراسة ومتغيراتها، والمعالجة الإحصائية:

- يجري اختيار التصميم المناسب للدراسة في ضوء عوامل تتعلق بأفراد الدراسة، والمتغيرات المستقلة ومستوياتها (إن وجدت) والمتغيرات التابعة.
- يجري وصف تصميم الدراسة (إن وجد) وبخاصة في الدراسات التجريبية وشبه التجريبية.
- يذكر الطالب الباحث في بند المعالجة الإحصائية للبيانات كيفية الإجابة عن كل سؤال واختبار الفرضيات المصاحبة له (إن وجد ذلك).

الفصل الرابع

عرض نتائج الدراسة

معايير عرض النتائج وتنظيم البيانات:

- يقدم الطالب الباحث لعرض النتائج بمقدمة مختصرة يبين فيها المنهجية التي اتبعها في عرض نتائج الدراسة، ويكتفى في هذا الفصل بعرض النتائج في حين يؤجل الحديث عن التفسيرات للفصل الخامس.
- يجري عرض النتائج من الكل إلى الأجزاء المتفرعة عنه، وبالترتيب الذي جاءت عليه في أسئلة الدراسة و/ أو فرضياتها.
- يجري عرض نتائج السؤال الأول بتثبيت نص السؤال، أو الفرضية أو كليهما معاً، يلي ذلك مباشرة الإشارة إلى نوع الإحصائي المستخدم في الإجابة عن السؤال، ثم الإشارة إلى رقم الجدول المتعلق بنتائج التحليل.
- يكتب عنوان البيانات المجدولة (الجدول) وفقاً لنوع التحليل الإحصائي والغاية من ذلك.
- يعلق الباحث على بيانات كل جدول باختصار غير مخلّ وفقاً لنوع البيانات، والغاية من عرضها وتنظيمها في الجدول، بحيث لا يكون التعليق إعادة وترجمة للبيانات الكمية في عبارات لغوية.
- تعطى الجداول أرقاماً متسلسلة بحيث يوضع الرقم بين قوسين ويجري ترتيبها بحسب ورودها في متن الرسالة.
- تتبع المنهجية ذاتها في عرض نتائج كل سؤال من أسئلة الدراسة.
- تعرض البيانات سواء في الجداول أم في التعقيب عليها بحيث يؤخذ بالاعتبار أن المفردة التي لا تحتل قيمة ($1 <$) أكبر من 1، مثل قيم: (معامل الارتباط، مستوى الدلالة، معامل الثبات، ...)، لا يوضع لها الصفر (0) على يسار الخانة العشرية (مثال: 46. وليس 0.46)، بينما يوضع الصفر للمفردات التي تحتل قيمة ($1 <$) أكبر من 1، مثل قيم: (الوسط الحسابي، الانحراف المعياري، ...).
- يجري تمثيل البيانات بأشكال ورسومات بيانية مثل التفاعل بين المتغيرات الدخيلة والمتغيرات المستقلة، ويكتب رقم الشكل وعنوانه أسفل الشكل مباشرة.
- في البحث النوعي يوظف الطالب الباحث الألفاظ والكلمات والعبارات التي استخدمها المشاركون في الدراسة بصورة انتقائية، وموضوعية لتدل على الأفكار المستنبطة.

الفصل الخامس

تفسير النتائج ومناقشتها

1. معايير تفسير النتائج ومناقشتها:

- مقدّمة الفصل فقرة توضّح المنهجية المتبعة في تفسير النتائج ومناقشتها.
- تجري بداية تفسير النتائج الكلية المتعلقة بكل متغير تابع بدءاً بالمتغير التابع الأول فالثاني، وهكذا وفق ترتيبها في عنوان الرسالة وأسئلة الدراسة، يليها تفسير النتائج المتفرعة عن هذا الكل، وفق الترتيب الذي جاءت عليه في نص السؤال البحثي، وإبراز المهارة أو المؤشر موضع التفسير (bold).
- عند التفسير يشار إلى أبرز النتائج المتعلقة بكل سؤال من أسئلة الدراسة، حيث يجري تقديم تفسير منطقي احتمالي من الطالب لكل نتيجة من النتائج الفرعية المرتبطة بالسؤال، وعزوها إلى عوامل مرتبطة بالمتغيرات المستقلة مع مراعاة استخدام الألفاظ غير القطعية.
- تفسير أية نتيجة يتطلب إسناداً أو تدعيماً بأفكار وآراء متخصصين في مجال النتيجة مدار التفسير موثقة.
- مناقشة النتيجة المفسّرة يعني مقارنتها بنتائج دراسات سابقة ذات صلة، مع إبراز جوانب الاتفاق أو الاختلاف بشكل دقيق، وحصر موضوع الاتفاق أو الاختلاف بين علامتي تنصيص.
- يتطلب تفسير التحسّن المتعلق بالمهارة أو الناتج من المتغير التابع أن يقع بداية فقرة، مع إظهار اسم المهارة مدار التفسير (bold) ومراعاة أن يجسّد التفسير موقف الطالب وذاتيته.
- تفسير أية نتيجة كلية و/ أو فرعية يتطلب تحليلاً دقيقاً ومتعمقاً للمتغير/ المتغيرات المستقلة، والبحث في العوامل والسمات ذات الصلة بأفراد الدراسة، فضلاً عن عوامل مرتبطة وقد تكون خارجة عن التحكم فيها.
- يراعى أن يكون التفسير في شكل سيناريو يقود القارئ إلى الأخذ بالتفسير المقترح المقدم من الطالب.
- تفسير أية نتيجة هو تمهيد لمناقشتها، حيث إن التفسير توضيح وبيان في حين أن المناقشة تقييم ومقارنة.

- من الخطأ في البحث عزو عدة نتائج لعامل واحد، وعدم تقديم تفسيرات وتأويلات غير ذات صلة بجوانب المعالجة أو تأثيرات المتغير/ المتغيرات المستقلة.
- من الخطأ أن يقف الطالب في مناقشة نتيجة ما عند عبارة "وجاءت هذه النتيجة متفقة أو متناقضة مع دراسة فلان"، بل لا بد من إظهار السلوك أو النتيجة من الدراسة السابقة التي توافقت أو تعارضت كلياً أو جزئياً مع نتيجة دراسة الطالب الباحث موضوع المناقشة، والإشارة إليها بوضوح؛ إذ يفضل وضعها بين علامتي تنصيص.
- تفسير النتائج ومناقشتها في البحث العلمي مدخل مهم لتطوير المعارف والعلوم ذات العلاقة بالمشكلة مدار البحث.
- يؤخذ بالاعتبار في تفسير النتائج حدود الدراسة ومحدداتها للوصول إلى استنتاجات منطقية.
- يكتب نص السؤال أو نص الفرضية عند تفسير النتيجة الكلية والفرعية ذات الصلة، ولا يكتفى بالإشارة إلى رقم السؤال أو الفرضية أو النتيجة، وكما ورد في الفصل الرابع. والفصل الأول، وورود المتغيرات في عنوان الدراسة من حيث الترتيب.
- هذا الفصل مَحْبَرٌ تتفاعل فيه كل ما لدى الطالب الباحث من خبراتٍ، ومهاراتٍ عقليةٍ ولغويةٍ، ووعي بالعلاقة القائمة بين المتغيرات التابعة والمستقلة للدراسة.

2. معايير وضع التوصيات والمقترحات:

- ينتهي الفصل الأخير عادة بعدد من التوصيات القائمة على نتائج الدراسة واستنتاجاتها، والتي تسهم في اتخاذ القرارات وتساعد في إجراء المزيد من البحوث والدراسات.
- تشتق التوصية من نتيجة السؤال، مع مراعاة أن تكون إجرائية وعملية وتوجه للفئة المتأثرة بهذه النتيجة، كأن يقدم الطالب الباحث توصيات لأعضاء المناهج، وللمشرفين التربويين، وقد يوجه التوصية لمؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة من أجل العمل على تذليل صعوبات، والإسهام في التدريب أو التطوير في ضوء النتيجة المتحصلة.
- ومن النتائج يوصي الطالب الباحث باقتراح دراسات وبحوث حول بعض النتائج غير المتوقعة التي تحتاج إلى مزيد من الاستقصاء على عينات وبيئات مختلفة عن عينة دراسته وبيئتها.
- لا يفضل أن يزيد عدد التوصيات على عدد الأسئلة أو عدد فرضيات الدراسة.

ترتيب الرسالة التي تكون منجيتها نوعية

(فصولها والعناوين الرئيسية في كل فصل)

الفصل الأول: خلفية الدراسة ومشكلتها

- مقدمة
- مشكلة الدراسة وأسئلتها
- أهداف الدراسة
- أهمية الدراسة
- محددات الدراسة
- التعريفات الإجرائية للمصطلحات

الفصل الثاني: الإطار النظري

- الأدب النظري
- الدراسات السابقة
- تعقيب على الدراسات السابقة بدون عنوان رئيس أو عناوين منفصلة

الفصل الثالث: الطريقة والإجراءات

- المنهجية البحثية
- اختيار المواقع ووصفها
- دور الباحث
- زمن الدراسة ومدتها
- عدد المشاركين (الأفراد) وكيفية اختيارهم
- استراتيجيات جمع البيانات وتحليلها

الفصل الرابع: نتائج الدراسة

- يقدم فيها البيانات، التي جمعت، والتي تكون عادة على شكل قصص/ اقتباسات/ أقوال وآراء المشاركين.
- تحليل للبيانات – عادة يكون تحليلاً مفصلاً ليعطي القارئ القدرة على الحكم على دقة التحليل، وعادة ما يكون هنالك عناوين فرعية تتضمن نتائج مختلفة.

الفصل الخامس: تفسير النتائج ومناقشتها

- تفسير ومناقشة لنتائج الدراسة.
- الاستنتاجات والتوصيات.
- تتضمن إعادة بيان محور الدراسة (موضوعها الرئيس)، وكيف تمس النتائج هذا المحور، ويمكن تناول معاني النتائج وما تعنيه هذه النتائج للأبحاث الأخرى.
- وأخيراً، المراجع والهوامش.

معلومات وإجراءات للاستفادة منها في المادة ضمن فصول الدراسة، والأخذ بها أثناء

التحليل للبيانات بشكل خاص

مثال: باعتبار أن المنهج - استقصاء نوعي ظاهراتي - استقصاء خبرات حياتية للأفراد حول طبيعة الخبرة الفعلية للظاهرة التي يعيشونها، وأداتها الرئيسية المقابلة.

• البحث نوعي ظاهري تفاعلي/ افتراضي وجود حقيقة ظاهرية يتم بناؤها اجتماعيا من خلال جهة نظر الأفراد والجماعات.
← دراسة الحالة (تركيز على ظاهرة واحدة).

• يهتم بفهم الظاهرة الاجتماعية من منظور المشاركين أنفسهم، ويتم التوصل إلى ذلك من قبل الباحث خلال جمع البيانات وتحليلها.

دور الباحث/ ينغمس الباحث في الموقف أو الظاهرة موضوع الدراسة، والدور التفاعلي والاجتماعي للباحث، والإقامة لوقت معين في المواقع المجتازة تفهم الأشخاص والظاهرة موضوع الدراسة.

الأدوات: المقابلات وتحليل الوثائق

مقابلات اتنوغرافية/ أجريت المقابلات للحصول على وجهة نظر الأفراد لعالمهم وكيفية فهمهم للأحداث، وهي مقابلات شبه منظمة لتوفير فرص لوصف الأشياء وتفسيرها.

تحليل الوثائق - أسلوب غير تفاعلي، تحليل الوثائق:

بريشورات، نشرات، صفحات إلكترونية لتقديم تفسيرات يتم تدعيمها بالبيانات من المقابلة وبعض الملاحظات للباحث أثناء الزيارات الميدانية للمواقع والتفاعل مع المشاركين.

العينة/الأفراد/المشاركون:

من نمط العينة الشيكية - عينات يدعي فيها الشخص أو المجموعة للمشاركة، وتعد المرجعيات للمشاركين هي الأساس في اختيارهم. حجمها يكون حده الأقصى (40) فرداً.

قصدية اختيرت كونها غنية بالمعلومات/ صاحبة الشأن بالظاهرة قيد الدراسة (عينة الحالة مثلاً).

المقابلة الأثنوغرافية (المعمقة):

تكون مقابلة غير منتظمة أو معمقة، يشجع الباحث الأفراد على الحديث بالتفصيل في مجالات الظاهرة المدروسة، فالباحث يقوم بتسجيل المقابلات وكتابة نسخ عنها، لتحليل الأفكار العامة أو النتائج.

مراحل جمع البيانات واستراتيجيات التحليل:

استراتيجيات وأساليب تتصف بالمرونة، وتعتمد على المعلومة التي جرى الحصول عليها.

المراحل:

(1) التخطيط: تحديد الأفراد الذين سستم مقابلتهم، والوثائق التي يمكن أن تقدم معلومات عن المشكلة.

(2) بداية جمع البيانات:

- a. إقامة علاقة وثيقة متبادلة مع الأفراد موضوع الدراسة.
- b. إجراء المقابلات والتسجيل بعد تحضير الأسئلة للحصول على الإجابات خلال المقابلات.

(3) جمع البيانات الرئيسية:

- a. بدء جمع البيانات الرئيسية بسماع ورؤية وقراءة ما يحدث أكثر من مجرد الاستماع.
- b. بدء التحليل الأولي للبيانات.
- c. تلخيص التصورات والأوصاف.
- d. تحديد الأفكار والحقائق التي تتطلب تأكيداً في مرحلة الإغلاق.

(4) إغلاق جمع البيانات

- اقتراب جمع البيانات من النهاية مع مغادرة الباحث للميدان.
- لا يحدد موعد نهائي لانتهاء جمع البيانات، فذلك يرتبط بمشكلة البحث وعمق البيانات التي جمعت وغناها، تسهل بناء نظرية (التفسيرات).

(5) اكتمال جمع البيانات:

- البدء بتحليل البيانات ببناء الحقائق كما هي موجودة في بيانات الباحث المسجلة.
- تحديد علاقة الأجزاء بالكل قبل البدء بالتفسيرات.

المصدقية: أهم الطرق للتحقق من مصداقية البيانات في المقابلة:

- 1) قيام الباحث بمسح الشواهد المؤيدة للبيانات والمعلومات التي توصل إليها من خلال
 - a. المقارنة مع نتائج دراسات أخرى ذات علاقة.
 - b. المقارنة مع بيانات ناتجة من استخدام أدوات أخرى.
- 2) فحص الباحث لخبراته مع خبرات المشاركين (الأفراد) من خلال إجراء نقاش حول حقائق محددة.
- 3) قيام الباحث بالطلب من باحث آخر مستقل القيام بعملية تحليل للبيانات التي جمعها.
- 4) قيام الباحث بتفسير البيانات ويقدمها للأفراد المشاركين ويسألهم إذا كان هذا التفسير يعبر عما بذهنتهم أو عن خبراتهم.
- 5) تسجيل البيانات بطريقة آلية - أشرطة مسموعة أو مرئية توفر سجلات تعزز المصدقية.
- 6) الحالات السلبية أو البيانات، المتعارضة - موقف أو وجهة نظر مشارك في البحث تتعارض مع النمط المتفق عليه.

الموضوعية: يمكن للباحث النوعي مراقبة وتقييم ذاتية ووجهات نظره وتأثير ذلك على نتائج البحث، وبالتالي التقليل من تميزه الشخص.

- الموضوعية تعني الذاتية المنضبطة في البحث النوعي، وتعتمد على أسلوب نشاط الباحث وتسجيله للبيانات وتحليلها وتفسيراته لمعاني المشاركين.
 - استراتيجيات تعزيز المصدقية (تقليل تحيز الباحث):
- 1) السجل الميداني: الاحتفاظ بسجل التواريخ، والوقت، والأماكن، والأشخاص، والنشاطات، للوصول إلى المشاركين ولبيانات التي جمعت.
 - 2) الصحيفة الميدانية: سجل القرارات والمبررات التي اتخذت خلال التصميم الناشئ وضمناها أحكاماً على صدق البيانات.
 - 3) المسموعية: جعل الأشياء مسموعة أو قابلة للسمع، من خلال تسجيل أساليب إدارة البيانات، الرموز، قواعد اتخاذ القرار لتوفير أداة للتحقق من قبل مراجعين آخرين.

4) التأكيد الرسمي للنتائج الأولية: احصل على تأكيد للنشاطات قبل المسموحات للجماعات التي يجري التركيز عليها، أو المقابلات للتأكيد على أن البيانات الأولية غير مشوبة بأية تحيزات للباحث.

5) الثالوثية: أي جمع البيانات من خلال الأدوات الثلاث النوعية: الملاحظة، والمقابلة، والوثائق.

6) الزميل المستجوب: زميل محايد بطرح أسئلة على الباحث لفهم مزاجه وقيمة ودورها في عملية البحث خاصة عندما يكون الموضوع مشحوناً عاطفياً.

7) اعتبارات أخلاقية مسجلة: سجل الأزمات الأخلاقية والقرارات والأفعال في صحيفة الميدان.

← ضرورة ضبط الباحث الذاتية، وجعل التفسيرات تابعة من البيانات نفسها وليس من الآراء الشخصية أو الاعتقادات أو الانطباعات المسبقة.

اختيار المواقع (دور الإيواء):

تسبق اختيار الموقع/ المواقع اختيار المشاركين، ويجري عمل:

- ❖ خارطة اجتماعية - الأشخاص/ والأفراد وسماتهم.
- ❖ خارطة مكانية - الموقع/ المواقع.
- ❖ خارطة مؤقتة - العلاقات بين الأفراد.

تحليل بيانات المقابلة:

- أ) نواحي أخلاقية يجب مراعاتها.
- إبلاغ الأفراد بهدف المقابلة بوضوح.
 - طلب الإذن بالتسجيل.
 - حق المشارك في الانسحاب متى شاء
 - التأكيد على السرية
 - تزويد المشاركين بعنوان الباحث.

ب) إعداد المعلومات:

- نقل جميع المقابلات إلى نصوص مكتوبة
- تصنيف نصوص المقابلات بحسب مجموعات الأفراد إن وجد تصنيف.

ج) أساليب تحليل المعلومات:

- قراءة جميع النصوص للمقابلات جيداً دون أي إجراء آخر.
- إعادة قراءة النصوص ثانية، وتجاهل كل العبارات أو الأفكار المتكررة (شطبها مثلاً) أو الاستطراد التي لا علاقة لها بالموضوع.
- قراءة كل نص على حدة، ومن ثم:
 - تجزئتها إلى وحدات تحمل بطبيعتها معانٍ مستقلة.
 - وضع ملصقات تدل على تصنيف هذه الوحدات إلى فئات.
 - تحديد الفكرة الرئيسية التي تغلب على معنى الوحدة الطبيعية بأكثر الطرق المتاحة ببساطة.
 - تحديد جميع الأفكار التي تنتمي لفئة معينة، ومطابقة جميع الأفكار المتشابهة لبناء لائحة شاملة لكل فئة.
 - تسليط الضوء بطريقة ما (وضع ألوان مختلفة) على الفئات المتعددة، وتحديد عبارات الاقتباس بوضوح، والتي تدعم رأيك أو استنتاجاتك.
 - كتابة تلخيص عن جميع الفئات والمواضيع الرئيسية الواردة في نص كل مقابلة.
 - قراءة النص مرة أخرى للتحقق من وجود دليل ما لمناقضة الأفكار التي استخرجتها.
 - المقارنة بين جميع الملخصات التي تحدد جميع الفئات والأفكار المستخرجة.

للتأكد من صحة التحليل:

- من المستحسن أن يتولى أكثر من شخص تحليل مجموعة من المعلومات.
- إجراء تحليلات أولية بشكل مستقل.
- حالما يجري تحديد الأنماط والمواضيع العامة يمكن مقارنتها بتحليل آخر.
- تثبيت التحاليل إذا توصل شخصان مستقلان لمواضيع وأنماط متشابهة.
- في حال وجود فروقات، يمكن مقارنتها بمراجعة نصوص المقابلات.
- في حال وجود فروقات جذرية بين عمليتي تحليل مستقلتين يجب اللجوء إلى تقدير ثبات المحللين (Inter – rater reliability).

تحليل البيانات النوعية:

ثلاث مراحل:

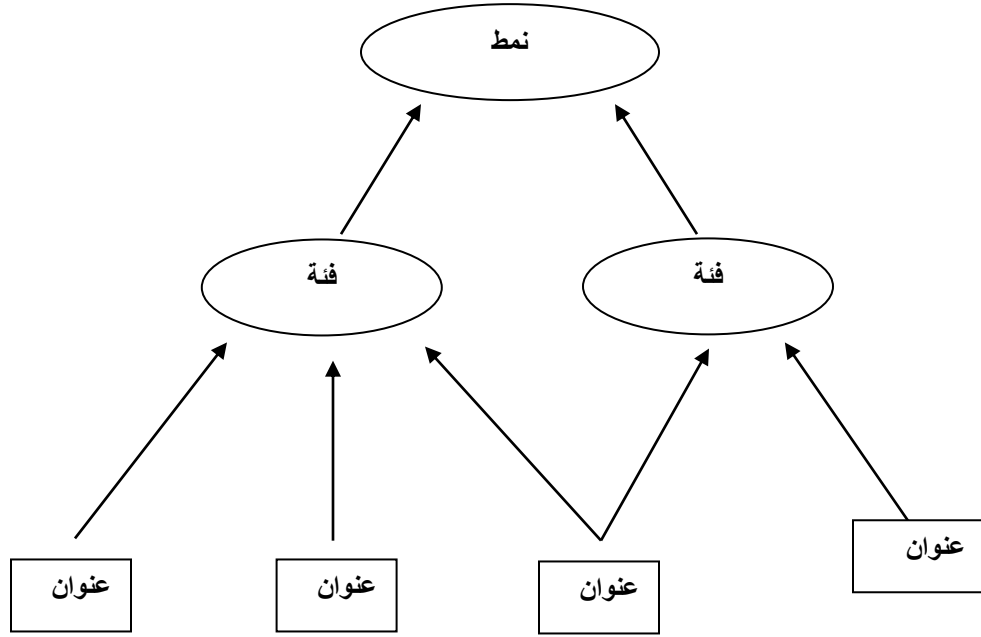
- (1) تقسيم البيانات إلى موضوعات/ عناوين Topics (تنظيم النتائج)
 - (2) استخلاص فئات من هذه الموضوعات Categories (نتائج)
 - (3) استنتاجات/ تعميمات/ علاقات/ أنماط Patterns (استنتاج).
- مع ضرورة تمثيل عملية التحليل في جداول/ رسومات/ ← ابتداء طريقة من قبل الباحث
توضح عملية التحليل.

خمسة مصادر لتنظيم البيانات (اختيار أحدها):

- (1) السؤال البحثي والأسئلة الفرعية (أكثرها شيوعاً).
- (2) أداة البحث مثل المقابلة.
- (3) البيانات نفسها – في حال سؤال بحثي واحد بشكل خاص.
- (4) أفكار عامة أو مفاهيم أو استخدامات لباحثين آخرين، مثل: فلاندرز، أو براون، أو بيلاك.
- (5) المعرفة السابقة للباحث بالموضوع.

تمثيل تحليل البيانات:

موضوعات (عناوين) ← فئات ← أنماط



← تجميع عناوين (موضوعات) متشابهة من النصوص المكتوبة لإفادة المشاركين (البيانات)، ثم تجميعها في فئات، وصولاً إلى تحديد نمط ما يجمعها.

التحليل استقرائي: وهو عملية مستمرة تبدأ مع بداية جمع البيانات.

- يجري تجزئة البيانات وتقسيمها إلى أجزاء (وحدات) وكتل من المعنى ذات الصلة فيما بينها ضمن منظور كلي.
- تصنيف أجزاء البيانات في موضوعات أو عناوين ثم في فئات اعتماداً على البيانات نفسها.

- الأداة الرئيسية في تكوين الموضوعات والفئات هي المقارنة من حيث أوجه الشبه والاختلاف خلال التحليل، وتشمل:
 - تحديد أجزاء البيانات.
 - إطلاق اسم على كل فئة وعنوان
 - تجميع أجزاء البيانات في فئة رئيسية لتحديد أوجه الشبه والاختلاف لاكتشاف النماذج.
 - تحليل البيانات نشاط انتقائي، فلا يوجد طريقة واحدة صحيحة لكن للاختراع في هذه الطرق محدود.
 - الهدف النهائي نشوء صورة أكبر وأكثر شمولاً ضمن حدود التصميم.

تطوير العناوين إلى فئات:

- الفئة - اسم موجود يمثل المعنى لعناوين متشابهة.
- العناوين قد تكون جزء من أكثر من فئة لأن محتوى العنوان يمكن أن يحمل دلالات متعددة.
- قد يحدد الباحث فئات مسبقاً، ومصادرها السؤال البحثي أو أداة البحث أو الفئات الموجودة في الأدب السابق أو خبرة الباحث ومعرفته الميدانية.

البحث عن الأنماط/ النماذج:

- الهدف النهائي للبحث النوعي هو صياغة عبارات عامة حول العلاقات بين الفئات من خلال اكتشاف نماذج/ أنماط بين البيانات.
- النمط هو علاقة تربط بين عدد من الفئات، من خلال فحص البيانات للوصول إلى علاقات أو صلات بين هذه البيانات التي جمعت في فئات لوصف مواقف الأفراد، أو سلوكياتهم، أو أفعالهم، أو معتقداتهم، أو أفكارهم.
- بعض الباحثين قد يستخدم أسلوب كمي بعمل جداول بتكرارات وفئات.
- البحث عن النمط يتطلب تفحص كل فكرة، والبحث عن أدلة سلبية وتفسيرات بديلة.
- تحدد أنماط أو نماذج أولية أو متوقعة من أجل تأكيدها لاحقاً.
- يمكن دخول فئة ما في نمط واحد أو أكثر.

الجزء الرابع أسس كتابة المصادر والمراجع

- يهدف التوثيق في قائمة المراجع إلى توفير معلومات كافية ومحددة عن المراجع التي استخدمها الطالب الباحث، تتيح للباحثين الآخرين في مجال التخصص الوصول إليها بسهولة ويسر.
- الأصل في كتابة البحوث العلمية ومنها التربوية الاعتماد على البحوث الأصلية وليست الفهارس والكشافات والملخصات، وفي حالة الاعتماد على مرجع ثانوي يوثق المرجع الثانوي وليس الأصلي.
- يعتمد في توثيق المراجع العربية والأجنبية في قائمة الرسالة على نظام (APA) الدولي.
- يلي فصول الرسالة مباشرة قائمة المراجع التي تعدّ جزءاً لا يتجزأ من الرسالة.
- تكتب قائمة مراجع الدراسة في جزأين، تحت عنوانين: الأول المراجع باللغة العربية، والثاني المراجع باللغة الأجنبية.
- تضم القائمة جميع المراجع (العربية والأجنبية)، التي استخدمت في متن الرسالة دون زيادة أو نقصان.
- تشمل مراجع الدراسة: الكتب، والدوريات المتخصصة، والرسائل العلمية، والصحف، والمواقع الإلكترونية، وغيرها مما له صلة بمشكلة الدراسة.
- يجري ترتيب المراجع في جزئي القائمة هجائياً بحسب اسم عائلة المؤلف أو الكاتب أو الباحث بتسلسل دون ترقيم أو شروط، وإذا جاء المرجع في سطرين تأتي بداية السطر الثاني بعيداً عن بداية الأول بمسافة كلمة.
- إذا كان اسم العائلة يبدأ بأل التعريف، مثل: (الشناوي، البحيري، أو الكيلاني) تهمل أل التعريف، ويجرى توثيق العائلة في المرجع الأول تحت الحرف (ش)، والثاني تحت الحرف (ب)، أمّا الثالث فتحت الحرف (ك).
- مراعاة تطابق المراجع في القائمة مع ما استخدم منها في متن الرسالة من حيث العدد، وسنة النشر، واسم العائلة.
- تعامل الأسماء المركبة لعائلة المؤلف أو المؤلفين وكأنها اسم واحد عند ترتيب التسلسل الهجائي للمراجع.

- إذا لم يوجد للمرجع مؤلف يوضع عنوان المرجع في موقع المؤلف، وإذا لم يتوافر تاريخ النشر يوضع عبارة (بدون تاريخ "ب. د. ت") مكان تاريخ النشر.
 - إذا كان المرجع دورية ولها أعداد مختلفة في السنة الواحدة، يوضع رقم العدد داخل قوسين بعد رقم المجلد مباشرة مثال 3(8): 142-120.
 - إذا كان المؤلف غير معروف "مجهول" يرتب في الجزء الأول من قائمة المراجع (العربية) تحت الحرف (م)، وفي الجزء الثاني من القائمة (الإنجليزية) تحت الحرف A.
 - في حال وجود أعمال أو مؤلفات مراجع متعددة في القائمة لمؤلف واحد ترتب زمنياً حسب سنة النشر من الأحدث إلى الأقدم.
 - في حال وجود أعمال عدة لمؤلف واحد فإن توثيق هذه الأعمال المنفردة تسبق توثيق الأعمال المشتركة.
 - وفي حال وجود أعمال مشتركة للمؤلف الأول مع مؤلفين مختلفين فإن الحرف الأول من اسم عائلة المؤلف الثاني، يؤخذ بالاعتبار لأغراض ترتيب الأعمال أو المؤلفات.
 - إذا كان مؤلفان بنفس الاسم الأول، يؤخذ بالحرف الأول من الاسم الثاني في أولوية التوثيق في قائمة المراجع.
 - إذا كان هناك مؤلفان لهما نفس اسم العائلة والحرف الأول من الاسم الأول، يوضع الاسم الأول للمؤلف بين [...] كاملاً بعد الحرف الأول.
- مثال:

Janet, P. [Paul]. (2001).

Janet, P. [Pierre]. (2016).....

الجزء الخامس

معايير توثيق الكتب العربية في القائمة

تعدّ قائمة المراجع جزءاً من الرسالة، وتأتي في جزأين، أولاً: قائمة المراجع باللغة العربية، ثانياً: قائمة المراجع باللغة الأجنبية، وتشمل القائمتان جميع المصادر والمراجع التي استخدمت وورد ذكرها في المتن.

1. **المرجع القرآن الكريم:** إذا كان القرآن الكريم أحد المراجع يوضع في صدر القائمة دون الالتزام بأي قاعدة أخرى.

2. **المرجع كتاب لمؤلف واحد:** اسم العائلة، ثم الاسم الأول للمؤلف واسم أبيه يليه نقطة، ثم سنة النشر بين قوسين، ثم نقطة، ثم عنوان الكتاب (bold)، ثم المدينة ثم نقطتين رأسيين، ثم دار النشر. **مثال ذلك:**

- الداهري، صالح. (2010). **علم النفس الإرشادي: أساليبه ونظرياته**، عمان: دار وائل للنشر.

3. **المرجع كتاب لمؤلفين:** اسم عائلة المؤلف الأول ثم اسمه الأول ثم حرف الواو ثم اسم عائلة الثاني يليه اسمه ثم نقطة ثم سنة النشر داخل قوسين، ثم نقطة، ثم اسم الكتاب ونقطة، ثم الرقم الثاني وما فوق من الطبعة، ثم المدينة ودار النشر بعد نقطتين رأسيين، **مثال ذلك:**

- سعادة، جودت وإبراهيم، عبد الله. (2001). **تنظيمات المناهج وتخطيطها وتطويرها**. عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.

4. **المرجع كتاب لأكثر من مؤلفين:** يكتب اسم عائلة المؤلف الأول، ثم اسمه، ثم عائلة المؤلف الثاني، واسمه، ويربط بين كل اسم والذي يليه بحرف (الواو) خلافاً للمراجع الأجنبية، حيث يوضع حرف العطف قبل اسم المؤلف الأخير فقط. **مثال ذلك:**

- الخوالدة، محمد والرزاق، أمة ونصر، حمدان وصوالحة، محمد. (1995). **خصائص ثقافة الأطفال** قطاع التأهيل والتدريب، وزارة التربية والتعليم، الجمهورية اليمنية.

5. المرجع كتاب **لخمسة مؤلفين**: يجري توثيقهم بحيث يكتب اسم عائلة الأول ثم فاصلة، ثم الاسم الأول للمؤلف الأول ثم حرف الواو ثم الثاني إلى الخامس بالطريقة ذاتها ثم نقطة، ثم سنة النشر داخل قوسين فنقطة، ثم اسم الكتاب ونقطة ثم المدينة فدار النشر. **مثال ذلك**:

- الحمداني، موفق والجادري، عدنان وقنديلي، عامر وبني هاني، عبد الرزاق وأبو زينة، فريد. (2006). **مناهج البحث العلمي: الكتاب الأول أساسيات البحث العلمي**. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.

6. المرجع كتاب **مترجم إلى العربية من مترجمين**: تكتب أسماء المؤلفين، ثم سنة نشر الكتاب المترجم بين قوسين، ثم عنوان الكتاب المترجم يليه نقطة، ثم أسماء المترجمين بين قوسين، ثم مكان النشر، ثم الناشر ثم سنة نشر الكتاب الأصلي بين قوسين، **مثال ذلك**:

- قمحي، آ. ج وكاتس، ه. و (1998). **صعوبات القراءة منظور لغوي تطوري** (ترجمة حمدان نصر وشفيق العلوانة). دمشق: المركز العربي للتعريب والترجمة والتأليف والنشر (تاريخ النشر الأصلي (تاريخ النشر الأصلي 1991).

7. المرجع كتاب **لمؤسسة أو بدون مؤلف**: يكتب اسم المؤسسة التي أعدت الكتاب بدل اسم المؤلف، ثم يكتب سنة النشر بين قوسين، ثم نقطة، ثم عنوان الكتاب ونقطة، ثم المدينة يليها نقطتان رأسيان، ثم دار النشر. **مثال ذلك**:

- إدارة المناهج والكتب المدرسية. (2007). **الكتاب المرجعي في إعداد المناهج وتأليف الكتب المدرسية ومصادر التعلم**. وزارة التربية والتعليم، عمان: الأردن.

- في حال كان المرجع صادر في عدة سنوات، مثلاً تقارير دورية لمؤسسة ما، أو غيره، توثق كآلاتي: (وزارة التعليم العالي، 2011، 2017).

8. **المرجع كتاب أعده محرر:** يكتب اسم العائلة، ثم اسم المحرر واسم أبيه، ثم كلمة محرر داخل قوسين ثم نقطة، ثم سنة النشر بين قوسين ثم نقطة ثم اسم الكتاب فنقطة ثم اسم المدينة ثم نقطتان رأسيتان، ثم دار النشر يليها نقطة. **مثال ذلك:**

- الطاهر، محمد حسن (محرر). (2003). **نظريات التعليم والتعلم**. عمان: دار العلوم والثقافة للنشر.

9. **المرجع كتاب من دون سنة النشر:** يكتب اسم العائلة ثم اسم المؤلف فنقطة ثم عبارة بدون تاريخ داخل قوسين ثم نقطة، ثم عنوان الكتاب، ثم نقطة ثم مكان النشر، وفي حالة عدم وجود المدينة تكتب كلمة لام بين قوسين مكان اسم المدينة، وكلمة لأن بين قوسين محل اسم الناشر **مثال ذلك:**

- ستيتية، سمير (ب.د.ت). **علم اللغة التعليمي**. إريد: دار الأمل للنشر والتوزيع.

10. **المرجع مخطوط:** يكتب عائلة المؤلف أو كنيته، ثم نقطة، والسنة بالتقويم الهجري والميلادي داخل قوسين ثم نقطة ثم عنوان المخطوط (بخط غامق)، ثم مكان المخطوط، ثم رقم التصنيف. **مثال ذلك:**

- ابن سينا، أبو علي الحسين بن عبد الله (428هـ-1036م). **كنز الأطباء**، المكتبة الطبية الأمريكية.

- واشنطن، 27م (مجموعة سومر) **مركز الوثائق والمخطوطات في الجامعة الأردنية**، (63 صورة بالميكروفلم).

11. **المرجع وثيقة:** يكتب اسم المجموعة أو الرمز (تطبع بخط غامق) ثم تكتب جهة الإصدار، ورقم التصنيف، ثم مكان حفظ الوثيقة، ثم رقم الوثيقة، **مثال ذلك:**

- **وثيقة حقوق الانسان**، الأمم المتحدة GE 93-287، مكتبة الجامعة الأردنية، 20.

12. **المرجع منشورات مؤسسة:** يكتب اسم المؤسسة وبين قوسين تاريخ النشر ثم اسم المنشور بخط غامق ثم فصلا وأية معلومات إضافية عن المؤسسة ثم مكان المؤسسة، **مثال ذلك:**

- جامعة القدس المفتوحة. (2014). **الكتاب السنوي**، عمان، الأردن.

13. المرجع لقاء مباشر مع شخص ما: يوثق بالاسم الأول ثم العائلة، لقاء مباشر، تاريخ المقابلة باليوم، والشهر، والسنة. مثال ذلك:

- عبد الله حسين، لقاء مباشر، 20 كانون ثاني 2019.

الجزء السادس

معايير توثيق الدوريات والرسائل العربية في القائمة

1. المرجع بحث منفرد منشور في دورية علمية: يكتب اسم العائلة ثم اسم الباحث يليه نقطة فسنة النشر داخل قوسين، ثم نقطة، فعنوان المقال بدون اختصارات يتبعه نقطة، ثم اسم المجلة (bold)، ثم فاصلة، ثم رقم المجلد أو العدد بين قوسين، يتبعه فاصلة، ثم أرقام صفحات المقال في المجلة. مثال ذلك:

- نصر، حمدان علي. (2009). أثر النشاطات التعليمية المصاحبة للاستماع والتحصيل السابق في اللغة العربية في تنمية القدرة على التخيل لدى عينة من طلبة الصف السادس، المجلة الأردنية في العلوم التربوية، عمادة البحث العلمي، جامعة اليرموك، 5(4):385-398.

2. المرجع بحث منفرد مقبول للنشر: يكتب اسم عائلة المؤلف/ المؤلفين ثم نقطة وتاريخ القبول بين قوسين ثم نقطة بعد القوس، ثم عنوان البحث، واسم المجلة، وعبارة مقبول للنشر. مثال ذلك:

- خوالده، محمد فلاح. (2014). واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية الخاصة في محافظة العاصمة من وجهة نظر المديرين أنفسهم، مجلة دراسات، الجامعة الأردنية (مقبول للنشر).

3. المرجع بحث منفرد مقدّم في مؤتمر علمي: يكتب اسم العائلة ثم اسم الباحث يليه نقطة، ثم سنة التقديم داخل قوسين، ثم عنوان البحث، ثم عبارة ورقة أو بحث مقدّم إلى (يكتب عنوان المؤتمر، ثم مكان وموعد انعقاده، واسم الشهر، يليه فاصلة ثم السنة. مثال ذلك:

- الكخن، أمين بدر. (2012). دور مناهج اللغة العربية في تشكيل الهوية لدى الناشئة في الأردن، بحث مقدّم إلى المؤتمر الدولي الخامس بعنوان: العربية وهوية الأمة، الجامعة الأردنية، عمان 15-17 تشرين أول، 2012م.

4. المرجع بحث مشترك لباحثين منشور في دورية علمية: يكتب اسم عائلة الباحث الأول، ثم فاصلة واسمه يليه الواو ثم اسم عائلة الثاني واسمه ثم نقطة، ثم سنة النشر داخل قوسين، ثم نقطة فعنوان البحث، ثم فاصلة، ثم اسم المجلة، ثم فاصلة، ثم رقم المجلد، والعدد، ثم نقطتان رأسيّتان، ثم صفحات البحث في الدورية مثال ذلك:

- المقوسي، يس والخالدة، ناصر. (2012). مفهومات حقوق الإنسان في الإسلام المتضمنة في كتب التربية الإسلامية للمرحلة الأساسية العليا في الأردن (دراسة تحليلية)، مجلة اتحاد الجامعات العربية للتربية وعلم النفس، كلية التربية، جامعة دمشق، 3(10): 194-228.

5. المرجع بحث مشترك لأكثر من ثلاثة باحثين منشور في دورية علمية: يكتب اسم العائلة للباحث الأول واسمه ثم عائلة الثاني واسمه الأول وهكذا، ثم سنة النشر داخل قوسين، ثم نقطة، ثم عنوان البحث ثم فاصلة، ثم اسم المجلة، ومكان الصدور، والجامعة، ثم فاصلة، ثم رقم المجلد، والعدد، ثم نقطتان رأسيتان، ثم الصفحات. مثال ذلك:

- خضير، رائد ومقابلة، نصر ونصر، حمدان والخالدة، محمد. (2012). درجة ممارسة طلبة جامعة اليرموك للقراءة الاستراتيجية وعلاقتها ببعض المتغيرات، مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات التربوية والنفسية، شؤون البحث العلمي، الجامعة الإسلامية، غزة، 20(2): 276-704.

6. المرجع أطروحة دكتوراه: يكتب اسم العائلة، ثم اسم الباحث يليه نقطة ثم سنة الإعداد داخل قوسين، ثم نقطة، ثم عنوان الرسالة أو الأطروحة، ثم الإشارة إلى أنها رسالة أو أطروحة غير منشورة، ثم فاصلة، ثم اسم الكلية، ثم فاصلة، ثم اسم الجامعة، ثم المدينة. مثال ذلك:

- الزين، وفاء. (2014). أثر استراتيجيتي القصة الحركية ومسرح الدمى في تحسين مهارات الوعي الصوتي وفهم المسموع لدى طلبة الحلقة الأولى من المرحلة الأساسية في الأردن (أطروحة دكتوراه غير منشورة)، كلية العلوم التربوية، جامعة العلوم الإسلامية العالمية، عمان، الأردن.

7. المرجع رسالة ماجستير: يكتب المرجع على غرار ما هو في (الدكتوراه رقم 5). مثال ذلك:

- الكيلاني، أحمد. (1998). درجة ممارسة معلمي التربية الإسلامية في المرحلة الثانوية للكفايات التعليمية من وجهة نظر المعلمين والمعلمات في محافظة عمان، (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة آل البيت، المفرق، الأردن.

الجزء السابع

معايير توثيق المراجع الأجنبية في القائمة

1. المرجع كتاب لمؤلف واحد: يكتب اسم عائلة المؤلف، ثم الحرف الأول من اسمه الأول والثاني يليها نقطة ثم سنة النشر داخل قوسين ثم نقطة، ثم عنوان الكتاب كاملاً يليه نقطة، ثم المدينة ثم نقطتان، ودار النشر. مثال ذلك:

- Hadley, A. O. (2001). **Teaching Language in Context**. (3ed.), U.S.A: Heine & Heine.

2. المرجع كتاب لمؤلفين أو أكثر: يبدأ باسم العائلة للمؤلف الأول، ثم فاصلة ثم الاسم الأول أو الأحرف الأولى من الاسم الأول والثاني لنفس المؤلف إذا كان معروفاً، ويتبع ذلك اسم المؤلف الثاني، والثالث وبقية الأسماء بالطريقة ذاتها، ثم سنة النشر داخل قوسين، ثم نقطة. ثم عنوان الكتاب كاملاً **Bold**، يليه نقطة، ثم مكان النشر ثم نقطتين ثم الناشر يليه نقطة. مثال:

- Ornstein, Allan C. & Hankins, Francis P. (1993). **Curriculum Foundations**. Principles and Issues. Boston: Ellyn and bacon.

3. المرجع فصل من كتاب محرر: يكتب اسم عائلة المؤلف ثم الحرف الأول من اسمه الأول والثاني ثم نقطة، ثم سنة النشر داخل قوسين ثم نقطة، ثم عنوان الفصل كاملاً، ثم كلمة في (in) واسم المحرر، ثم مختصر (ed) بين قوسين، ثم عنوان الكتاب، وصفحات الفصل داخل قوسين، ثم نقطة ثم المدينة ثم نقطتان ثم الناشر. مثال ذلك:

- Booth -Laforce, C. & Kerns, K. A. (2009). **Child-Parent Attachment Relationships, Peer Relationships, and Peer-Group Functioning**. In K. H. Rubin. M. B, W. M. Murkowski & B. Laursen (Eds.), *Handbook of Peer Interactions, Relationships and Groups* (pp.490-507). New York, NY: Guilford Press.

4. المرجع كتاب أعدته مؤسسة: يكتب اسم المؤسسة مكان عائلة المؤلف واسمه ثم نقطة، ثم سنة النشر داخل قوسين ثم نقطة بعد القوس، ثم عنوان الكتاب كاملاً ثم نقطة، ثم مكان النشر يليه نقطتان رأسيان ثم الناشر. مثال ذلك:

- Institute of Financial Education. (1982). **Managing Personal Funds**. Chicago: Midwestern.

5. المرجع كتاب أعده محرر: يكتب اسم عائلة المحرر، والحرف الأول من اسمه، ثم تاريخ النشر داخل قوسين، ثم عنوان الكتاب ومكان النشر ودار النشر. مثال ذلك:
- Hallway, H. O. (ed.) (2003). **Work Psychology**. London: Sage.
6. المرجع بحث في دورية أجنبية لأكثر من مؤلف (من 2-6) يثبت جميعهم. مثال ذلك:
- Smadi, O. S. & Al- Ghazo, A. (2013). Jordanian Teachers, Attitudes toward Foreign Language Teaching and their Relationship to these Teachers Classroom Practices. **Journal of Eucaion and Practice**, 4(17): 62-86.
7. المرجع بحث في دورية أجنبية لمؤلفين متعددين (7- فأكثر) يثبت أول ستة وآخر مؤلف منهم. مثال ذلك:
- Wolchik, S. A.; West, S. G.; Sandler, I. N.; Tein, J. Y.; Coatsworth. D.; Lengua, LGriffin, W. A. (2000). An experimental Evaluation of Theory- Based Mother-Child Programs for Children of Divorce. **Journal of Consulting and Clinical Psychology**, 68: 843-856.
8. المرجع بحث في أعمال مؤتمر لباحثين: يكتب اسم عائلة كل باحث ثم الحرف الأول والحرف الثاني من الاسم الأول والثاني لكل من الباحثين، ثم سنة إعداد البحث داخل قوسين، ثم عبارة بحث مقدّم إلى المؤتمر. مثال ذلك:
- Deci, E. I. & Ryan, R. M. (1991). **A motivational Approach to Self: Integration in Personality**. In Nebraska Symposiums on Motivation: Perspectives on Motivation (237-288). Lincoln: University of Nebraska Press.
9. المرجع أطروحة دكتوراه غير منشورة: يكتب اسم عائلة الباحث والحرف الأول من الاسم الأول والثاني يليها نقطة، ثم سنة إعداد الأطروحة داخل قوسين يليه نقطة ثم عنوان الأطروحة، ثم عبارة أطروحة دكتوراه غير منشورة، ثم اسم الجامعة ومكانها.
- Auther, A. A. (1978). The title of the thesis. (Un published Thesis), Name of Institution, Locati
- مثال ذلك:
- Al-Jamal, A. A. (2009). **Listening Comprehension Processes, Strategies and Difficulties in Interactive Settings: A Case Study of Jordanian EFL Students**. (Unpublished Doctoral Dissertation), Yarmuke University, Irbid, Jordan.

10. المرجع مقالة منشورة في صحيفة يومية أجنبية: يجري التوثيق كما هو في الدورية، ويوضع تاريخ اليوم والشهر مع السنة داخل القوسين. مثال ذلك:

- Mathews, J.; Barrett, D.; & Brillman, D. (2005, may 16). Other Winning Equations. **Newsweek**, 145(20), 58-59.

11. المرجع مقالة في صحيفة يومية: بدون مؤلف وبدون صفحات توثيق كما في المثال:

- Generic Prozac Debuts. (2001, August 3). **The Washington Post**, pp. E1, E4.

الجزء الثامن

معايير توثيق المصادر الإلكترونية في القائمة

تتضمن المصادر الإلكترونية معلومات ومصادر بحثية غاية في الدقة والتنوع، وتشمل هذه المصادر جميع التخصصات، وتعدّ من المراجع المهمة لمسح الأدب النظري لموضوع الدراسة، والتعمق في متغيراتها المختلفة. ويأتي التوثيق من المراجع والمصادر الإلكترونية أشكالاً مختلفة منها:

1. المرجع الاتصال المباشر (On-line) من الإنترنت. مثال ذلك:

1. Jonson, S. (1992). A Framework for Technology Education Curricula, which Emphasizes Intellectual Processes, Retrieved February (2005) Sron: [http: W. Journal of Technology Education](http://www.Journal of Technology Education).
2. Treffingers, D. & Scot, G. (1995). **Creative Problem Solving**, the Basic Course. Buffalo. New York Barely Limited, 149 York Street [www. Cpsb. com/eps6. ht](http://www.Cpsb.com/eps6.ht)

2. المرجع مقالة في مصدر إلكتروني: عند توثيق المعلومة المأخوذة من النت On-line فإن توثيق المرجع يجري بكتابة اسم الباحث والسنة، وعنوان المقالة أو الفصل، ثم اسم الدورية أو عنوان المرجع، ثم عبارة (On-line) ثم كلمة متاح Available وتوضع نقطتان فاصلتان على الموقع المحدد في الشبكة. مثال ذلك:

- Macanese, M. N. (2001). **Using Technology in Educational Settings**. Retrieved October 13, 2001, from University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research Web site: [htt://www-dept.usm.edu/-eda](http://www-dept.usm.edu/-eda).

3. المرجع مقالة في موقع إلكتروني متخصص (ERIC Document)، مثال ذلك:

- Shyyan, V.; Thurlow, M.; & Liu, K. (2005). **Student Perceptions of Instructional Strategies: Voices of English Language Learners with Disabilities**. Minneapolis, MN: National Center on Educational Database, (ED 495903).

4. المرجع من الاتصال المباشر (on-line) من الإنترنت: عند توثيق المعلومة المأخوذة يكتب اسم عائلة المؤلف، الحرف الأول من اسمه، ثم السنة، ثم عنوان المقالة، أو الفصل، ثم اسم الدورية أو عنوان المرجع وعبارة (on-line) ثم متاح Available ثم نقطتان رأسيتان على الموقع المحدد في الشبكة العنكبوتية. مثال ذلك:

- Brown, S. N. (2003, Feb) People, Groups and Society (on-line) 3 (1) Available: File://A: ABSCO host. Htm.

5. المرجع تقرير من الإنترنت (On-line): بدون تاريخ وبدون اسم الباحث والمؤلف، يكتب (n.d) بين قوسين بدلاً من السنة، ويكتب كلمة استرجع، ويشار إلى الموقع المصدر، مثال ذلك:

- Gvu, s 10th www User Survey. (Nude.). Retrieved from [http://www.cc.gatech. Edu/user Surveys/Surveys- 1998-10](http://www.cc.gatech.edu/user Surveys/Surveys- 1998-10).

الجزء التاسع

توثيق الاقتباسات من المراجع العربية والأجنبية

يحتاج الباحث في بناء فصول رسالته إلى اقتباس أفكار ومعلومات من كتب ورسائل جامعية ودوريات ذات علاقة بعناصر البحث الذي يقوم بإعداده، وقد تكون هذه المراجع والمصادر عربية و/أو أجنبية، وتقضي الأمانة العلمية توثيق ما يقتبس بصورة صحيحة في المتن، واعتماد منهجية نظام التوثيق الدولي في ذلك والمعروف بنظام (APA).

وتوثق الاقتباسات في المتن حسب موقعها من الفكرة مدار التدعيم والإسناد، أو المعارضة أو التوضيح والشرح، وكذلك بحسب حجم المقتبس، وما إذا كان حرفياً أو بالمعنى، ويختلف التوثيق باختلاف المرجع الذي أخذ منه الاقتباس عربياً أو أجنبياً، أو أنّ مصدره مرجع أصلي أو ثانوي.

1. التوثيق فردي، المرجع أجنبي، الاقتباس بالمعنى (بتصرف من الباحث/ غير حرفي):

- بداية فقرة: وترى سمارت (Smart, 1991) أنّ التدريس الفعّال يجب أن يستند إلى مبادئ المشاركة المباشرة للمتعلم في مواقف التعليم لتشكيل التعلم المنشود.
- نهاية فقرة: فهناك سبع استراتيجيات يستخدمها القراء الناجحون في مختلف الأعمار لبناء المعنى من النص المقروء (Tonani, 2000).

2. التوثيق فردي، المرجع عربي، الاقتباس بالمعنى:

- بداية الفقرة: يؤكد نصر (2003) أنّ معالجة نص القراءة هو المدخل الحقيقي لتنمية أنماط التفكير المختلفة.
- نهاية الفقرة: إذ إن التعلم يتأثر بشكل أو بآخر بنوع استراتيجية التدريس المستخدمة (الدليمي، 2009).

3. التوثيق فردي، المرجع أجنبي، الاقتباس حرفي، مثال:

- ويرى برينسكي (Prensky, 2001: 26) "أنّ أطراف القرن الحادي والعشرين قد نشؤوا بطريقة تختلف عن والديهم ومعلميهم، ولذا فإنه من المتوقع وجود اختلاف بين أدمغة أطفال الديجيتال،

وأدمغة هؤلاء الكبار من حيث التركيب، وقد يعزى الاختلاف إلى ما يدخل الدماغ من أرقام، ومعلومات ومثيرات في أثناء مراحل النمو".

4. التوثيق فردي، المرجع عربي، الاقتباس حرفي، مثال:

- ويؤكد العياصرة (2012: 171) "أن فهم معلمي العلوم للمحتوى المعرفي إلى جانب تصوراتهم وما يحملونه من أفكار حول العلم وفهم طبيعة المعرفة، وإدراك دور كل من المعلم والطالب في عملية التعلم والتعليم تؤثر بشكل حاسم في ممارساتهم التعليمية".

5. التوثيق زوجي، المرجع أجنبي، الاقتباس حرفي بداية الفقرة، مثال:

- ويذكر ماتفينكو وفاراد (Matvienko & Farad, 2010: 20) "أنّ للقصة دوراً كبيراً في إكساب الطفل اللغة، وتنمية العمليات العقلية العليا حيث تسهم في إثراء خياله وتعميق وعيه الصوتي وتزيد من محصوله اللغوي وتعوده على التفكير بأسلوب علمي".

6. التوثيق زوجي، المرجع عربي، الاقتباس حرفي، بداية الفقرة، مثال:

- ويرى السعودي والمانع (2010: 59) "أنّ الأردن انتهج مشروعاً شاملاً للتحويل التربوي بعنوان: التطور التربوي نحو الاقتصاد المعرفي (ERFKEL) تضمن أربعة مكونات واضحة ومحددة ومتراصة كان إحداها متعلقاً بتنمية الاستعداد للتعلم عن طريق التربية ابتداءً من مرحلة الطفولة المبكرة".
* مع الأخذ بالاعتبار أنه إذا كان النص بدون تصرف يتضمن مرجع داخل النص بين قوسين، فلا يحذف هذا المرجع، ويبقى داخل النص، ويقوم الباحث الحالي بتوثيق مرجعه الخاص.

7. التوثيق جمعي، المرجع عربي أو أجنبي، الاقتباس بالمعنى، بداية الفقرة أو نهايتها، مثال:

- حين يكون التوثيق في بداية النص، ولأكثر من مؤلفين اثنين، فيوثق المرجع بدون ذكرهم جميعاً، وينطبق كل هذا على التوثيق للمراجع الأجنبية في نفس الحالة. مثال:
وبين حمدان وآخرون (2015) أن،
- حين يكون التوثيق في نهاية النص، ولأكثر من مؤلفين اثنين، فيوثق المرجع بدون ذكرهم جميعاً، وينطبق كل هذا على التوثيق للمراجع الأجنبية في نفس الحالة. مثال:

وتتطلب مواجهة هذه الضغوط، استعداداً مناسباً وعقلانياً بعيداً عن المبالغة، باتخاذ خطوات مناسبة لحجم الجائحة وهادفة إلى حماية النفس والمحيطين، من خلال استخدام أساليب مواجهة ودفاعية للتعامل مع الخوف والقلق والتوتر والكآبة عبر وسائل تتيح السيطرة على الموقف، وإجراءات تعزز الحماية وتخفف من الضغوط النفسية والاجتماعية التي يعاني منها الأفراد (شاهين وآخرون، 2020).

- فيما يلي ملخصاً لحالات التوثيق للمراجع في بداية النص أو نهايته، وسواءً أكان لمؤلف واحد، أم لاثنتين، أم لثلاثة فأكثر، أم تأليف جماعي لمؤسسة ما:

نوع المؤلف	التوثيق بداية الفقرة	التوثيق نهاية الفقرة
مؤلف واحد (فردى)	Luna, (2020) عبد الله (2011)	(Luna, 2020) (عبد الله، 2011)
مؤلفان (زوجي)	Salas & Dagostino, (2020) عبد الله وزهران (2015)	(Salas & Dagostino, 2020) (عبد الله وزهران، 2015)
ثلاثة مؤلفين فأكثر	Martin et al., (2020) شاهين وآخرون (2020)	(Martin et al., 2020) (شاهين وآخرون، 2020)
تأليف جماعي لمؤسسة	Stanford University, (2020) جامعة القدس المفتوحة (2019)	(Stanford University, 2020) (جامعة القدس المفتوحة، 2019)
تأليف جماعي لمؤسسة لها اسم مختصر	National Institute of Mental Health [NIMH], 2020 NIMH (2020)	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2020) (NIMH, 2020)

8. التوثيق جمعي، المراجع أجنبية، الاقتباس بالمعنى، نهاية الفقرة، مثال:

- وفي إطار الخدمات المساندة يعتمد الكثير من الأشخاص على الإنترنت أداة اتصال فعّالة، ومن هؤلاء أولياء أمور الأطفال ذوي الإعاقة الذين تمدهم المواقع الإلكترونية بكم هائل من المعلومات والدعم النفسي والاجتماعي بهدف إعادة التوافق الأسري والاجتماعي لهم، ومساعدتهم في التواصل مع المؤسسات ذات العلاقة (Bowers, 1997; Sharf, 1997; Roberts & Fox, 1998).

9. التوثيق جمعي، المراجع عربية، الاقتباس بالمعنى، نهاية الفقرة، مثال:

- ويؤدي التزام المرشد بأخلاقيات المهنة إلى تعريف المرشد بما يجب عليه أن يعمل في عملية الارشاد بصفة عامة، وفي مواقف الصراع والطوارئ التي تنشأ من خلال الممارسة، وتحديد

مسؤوليات المرشد تجاه المسترشد، وتحديد حقوق الفرد وحدود إمكاناته (الطرابيشي، 2005؛ الصمادي، 2000؛ الصوالحة، 1999).

10. التوثيق فردي، المرجع الأصلي أجنبي، والثانوي عربي والاقْتباس بالمعنى بداية الفقرة، مثال:
- ويبرز ميرهانسي وتوسي "Mirhanssi & Toosi" المشار إليهما في (الخوالدة، 2009) أهمية الاستيعاب ناتجاً رئيساً من نتائج العملية القرائية، ويرى أن هذا الناتج يتشكل نتيجة لتفاعل القارئ بما لديه من مهارات وخبرات ومعارف لغوية تسهم في بناء المعنى المنشود و/ أو إعادة بنائه عبر عمليات عقلية عليا.

11. التوثيق جمعي لأكثر من مؤلفين أو باحثين، المرجع أجنبي، والاقْتباس بالمعنى، نهاية الفقرة، مثال:

- وتشير أغلب الدراسات النمائية في ميدان الكتابة أن الأطراف يظهرون ميلاً محدوداً إلى عملية التخطيط، وهم بدلاً من التركيز على بلوغ الأهداف ينشغلون في تقديم المعلومات بغض النظر عن علاقتها بتلك الأهداف (White et al., 1996).

12. التوثيق جمعي لأكثر من مؤلفين أو باحثين، المرجع عربي، والاقْتباس بالمعنى، نهاية الفقرة، مثال ذلك:

- والمنهج التكنولوجي منظومة إنتاجية تسعى إلى استخدام وتطبيق أساليب التقانة وما تقضيه من تشغيل منطقي للعمليات العقلية في مواقف التعلم والتعليم (سليم وآخرون، 2012).

13. التوثيق لمؤلفين من عمليين لهما بالسنة ذاتها، يكتب بجانب الأول الحرف (أ)، وبجانب الثاني الحرف (ب)، مثال ذلك:

- لقد أجاز الإسلام حجّ الأبناء عن والديهم المتوفّين (ابن باز وابن عثيمين، 1415 أ)، حيث حجّ الأبناء على فعل الأعمال الخيرة لوالديهم بعد مماتهم (ابن باز وابن عثيمين، 1415 ب).
- إنّ اكتساب مهارات اللغة يتطلب تدريباً متصلاً عبر سياقات اجتماعية متنوعة:
- (Goodman, 2008 a)، فاللغة أداة اتصال وتفاعل لغوي وفكري (Goodman, 2008 b).

14. لتوثيق مرجع ثانوي عن مرجع أولي، يكون كالآتي:
ويذكر حسنين (المشار إليه في عبد الله، 2018) بأن

15. توثيق الاقتباس بحسب نوعه قصير/ طويل: يجري توثيق الاقتباس كما ورد في المصدر تماماً فقد يكون الاقتباس فكرةً، أو مقولةً، أو رأياً أو مثلاً، أو بيتاً من الشعر، وهو نوعان:

1. **الاقتباس القصير:** وهو نص لا يتجاوز طوله (40) كلمة، ويوضع بين إشارتي تنصيص، ويذكر اسم عائلة الباحث، وسنة النشر والصفحة. مثال ذلك:
- ويرى قطامي (2013: 247) "أن الطلبة مختلفون في عملياتهم الذهنية في أثناء الاستقبال، والمعالجة، والأداء والتنظيم للاستجابة عن السؤال، أو إنجاز أية مهمة ذهنية ذات علاقة".

2. **الاقتباس الطويل:** وهو الذي يتجاوز النص المقتبس (40) كلمة، ويوثق في المتن بترك هامش إضافي من اليمين بمقدار خمسة أحرف في اللغة العربية، أو من اليسار في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية دون حصر النص المقتبس بين إشارتي تنصيص مثال اقتباس طويل من كتاب باللغة العربية:

- ويؤكد الجادري وأبو حلو (2009) في معرض حديثهما عن البحوث التربوية ما يأتي: وتهدف البحوث التربوية إلى استقصاء حقائق ومعارف علمية، واكتشاف المبادئ والنظريات التي من شأنها إثراء المكون المعرفي للعلم والذي يمكن استخدامه في معالجة مشكلات بحثية واقعية. ويتمثل هذا التوجه في البحوث الأساسية، وكذلك فإن البحوث التربوية وكثيراً منها يتوجه نحو معالجة مشكلات ميدانية بغية الوصول إلى نتائج من شأنها أن تحسن أداء الجهات المستفيدة منها (ص: 276).

- أمّا الاقتباس الطويل من كتاب باللغة الإنجليزية، فيكتب كما في الأنموذج السابق على النحو الآتي:

...Critical thinking sounds like a dispassionate process but it can, engage emotions and even passionate responses. This should not, surprise us when we consider that reasoning requires us to decide, between opposing points of view. In particular, we may not like evidence that contradicts our own opinion (Cottrell, 2005:5).

الجزء العاشر

معايير ترتيب المؤلفين/ الباحثين في التوثيق الجمعي في المتن

يجري ترتيب المؤلفين أو الباحثين ما بين القوسين في التوثيق الجمعي؛ إمّا بحسب التسلسل الزمني للنشر وإمّا بحسب الترتيب الهجائي عندما تكون المراجع ما بين القوسين كلّها عربية أو كلّها أجنبية، وإذا جمع التوثيق بين العربية والأجنبية قَدّمت المراجع العربية على الأجنبية.

1. الترتيب الزمني: يجري ترتيب الباحثين/ المؤلفين بحسب أقدمية سنة النشر. مثال ذلك:

- وتؤكد نتائج بعض الدراسات الحديثة أن تأثير المجتمع في تشكيل تفكير وأحاسيس النشء يفوق تأثير المؤسسات التربوية (الأنصاري، 2011؛ جان، 2010؛ العناني، 2005).

- ومع أن استخدام اختبارات الدلالة الإحصائية في الدراسات الكميّة قد يعود إلى ما يزيد على سبعة عقود غير أن هذا الاستخدام كان ولا يزال موضع جدلٍ ونقاشٍ (Shaver, Kirk, 1996 ; Xiato, 2001). (1993).

2. الترتيب الهجائي: يجري ترتيب الباحثين بحسب الترتيب الهجائي للحرف الأول من اسم العائلة. مثال ذلك:

- وهناك ما يشير إلى أن ضعف طلبية المرحلة الأساسية في القدرة على التخيل ينعكس سلباً على اكتساب المهارات الأساسية للغة (الخالدة، 2005؛ عليان، 2008؛ مذكور، 2007؛ نصر، 1997).

3. الترتيب لمؤلفين عرب وأجانب في التوثيق الجمعي: حيث يبدأ بالعربي ثم الأجنبي. مثال ذلك:

- وللمبدعين خصائص جرى رصدها بصفة متكررة تتلخص في أنهم يتحلّون بثقة عالية بالنفس والاستقلالية وبالإقدام على أخذ المخاطر بحب المغامرة والاستطلاع، وبعمق التفكير (الطيبي، 2004؛ الهويدي والجمل، 2006؛ Clark, 1992؛ Ruff, 2005).

الجزء الحادي عشر

توثيق الآيات القرآنية والأحاديث النبوية وأحكام المحاكم والصحف

1. توثيق الآيات القرآنية:

يكتفى بذكر اسم السورة ورقم الآية بين قوسين (البقرة:282)، أو أن تكتب الآية بخط المصحف العثماني ويوضع بعدها التوثيق (البقرة:282).

2. توثيق الأحاديث النبوية الشريفة:

يشمل اسم المؤلف (سنة النشر) عنوان الكتاب، الطبعة، والكتاب، والباب، ورقم الحديث والجزء، والصفحة، ومكان النشر، ثم نقطتان رأسيتان، والناشر. مثال ذلك:

(1) البخاري، محمد بن إسماعيل. (1987). **الجامع الصحيح المختصر** (تحقيق الدكتور مصطفى البغا)، ط2، رقم 664، ج6، ص2583، بيروت: دار ابن كثير.

وإذا تكرر المرجع يوثق على النحو الآتي:

(1) البخاري، **الجامع الصحيح المختصر**، مصدر سابق، رقم الحديث، ورقم الجزء، ورقم الصفحة

3. توثيق أحكام المحاكم:

أحكام المحاكم: وتشمل اسم المحكمة، ورقم القرار في سنته (94/3) بخط غامق، واسم المجلة، والعدد، وسنة النشر، ومكان النشر. مثال ذلك:

(2) تمييز، حقوق، 91\383، مجلة نقابة المحامين الأردنيين، ع1/3، 1993، عمان.

4. التوثيق من الصحف:

توثيق الخبر: يشتمل التوثيق على اسم الصحيفة بخط غامق، والعدد، والتاريخ، ومكان الصدور.

مثال ذلك:

(3) الدستور، ع9253، 13 حزيران 1993، عمّان.

توثيق غير الخبر: يشتمل على اسم الكاتب، وعنوان المقالة بخط غامق، واسم الصحيفة، والعدد، والتاريخ، ومكان الصدور. مثال ذلك:

(1) محمود درويش، أحد عشر كوكبًا، الدستور، ع1965، عمّان، 31 آذار 1993.

الجزء الثاني عشر

معايير كتابة الملاحق في الرسالة

عند إعداد الملاحق لتضمينها في الرسالة، يراعى الآتي:

1. تنظم الملاحق في الرسالة بعد قائمة المراجع والمصادر مباشرة، ويشار لكل ملحق في متن الرسالة أو الأطروحة بعبارة بين قوسين: (الملحق، رقم الملحق، الصفحة التي ورد فيها)، وتأتي الملاحق مرقمة ومعنونة بحسب مضمونها متسلسلة وفق ورودها في المتن، وتختلف كمًّا ونوعًا باختلاف مشكلة الدراسة، ومتطلبات تطبيقها من حيث أشكال المعالجة وأدوات جمع البيانات اللازمة، وتضم الملاحق في الغالب الآتية:
 - أدوات الدراسة من اختبارات ومقاييس وتصوير وتحليلات بصورتها الأولية والنهائية.
 - البرنامج الإرشادي، أو التعليمي، أو التدريبي، أو العلاجي ومحتوياته في إطار المعالجة، وما شابه ذلك.
 - المادة التعليمية منظمة وفق طبيعة المعالجة أو المتغير المستقل؛ وحدات، حوارات، دراما، قصص، خرائط مفاهيمية، تدريبات وأوراق عمل وخطط تدريسية، وورش تدريبية وعروض إلكترونية، وما شابه ذلك من وسائل المعالجة.
 - قوائم المهارات أو المفاهيم أو المعايير المستحدثة ومؤشراتها السلوكية.
 - جداول معاملات الصعوبة والتمييز لفقرات الاختبارات الموضوعية، وبعض جداول التحليلات الإحصائية التي تزيد مساحتها على صفحتين.
 - قوائم المحكمين، وكتب تسهيل المهمة للجهات المعنية بإجراء الدراسة.
 - نماذج وعينات من أعمال أفراد الدراسة أو المشاركين في الدراسة.
 - أقراص مدمجة بالبرمجيات أو البرامج أو العروض الإلكترونية المستخدمة.
2. توضع أدوات جمع البيانات بصورتها قبل التحكيم وبعده في حين تثبت المحتويات المنظمة، والبرامج المستخدمة في صورتها النهائية بعد التعديل.
3. يوضع عنوان الملحق في وسط أعلى الصفحة بخط غامق.

4. عندما يكون الملحق اختصاراً أو استبانة توضع النسخة النهائية أولاً ويشار إليها تحت العنوان وبين قوسين (نسخة نهائية)، يليها النسخة الأولية للأداة.
5. يراعى في تقديم الأداة أو البرنامج أو أية مادة للتحكيم أن تتضمن إرشادات واضحة ومحددة تتيح للمحكّمين إعطاء آرائهم وملاحظاتهم بصورة واضحة ودقيقة، وأن تكون مجازة من المشرف للطالب في صورته الأولية بعبارة (الأداة جاهزة للتحكيم).

الفصل الثالث عشر

معايير طباعة وتنظيم متن الرسالة

1. الإطار العام: يراعى في كتابة الرسائل العلمية المواصفات والمعايير الآتية:
 - ألا يقل عدد صفحات المتن عن (100) صفحة ولا يزيد على (200) صفحة ما عدا الملاحق.
 - تجري طباعة المادة باستخدام تقنية عالية الجودة على ورق أبيض (A4)، وزن (80غم).
 - تكتب الرسالة بلغة علمية فصيحة خالية من الألفاظ العامية، والمحسنات اللفظية، والأخطاء اللغوية والطباعية.
 - يُراعى في كتابة المتن صحة التعبير اللغوي، والبعد عن الحشو والإسهاب في التفاصيل، والتقليل من عرض المعلومات في نقاط، وصوغها في فقرات باستثناء بعض الحالات التي يقضي السياق عرضها في نقاط مرقمة بالحروف أو الأرقام، والابتعاد عن الإشارة إليها بعلامات ورموز قبلية.
 - تجري الكتابة في المتن في فقرات متوازنة من حيث الحجم ومتسلسلة ومترابطة. ويراعى في الكلمات الرابطة التنوع والملاءمة للمضامين.
 - تحري الدقة العلمية في استخدام المفاهيم الأساسية، وتوحيد المصطلحات المتكررة حيثما وردت في المتن.
 - تستخدم صيغة الفعل الماضي المبني للمجهول في كتابة الرسالة، في حين تستخدم صيغة المضارع في كتابة المخطط.
 - تراعى الدقة في ترقيم مادة الرسالة بما يسهم في توضيح المعاني والأفكار لدى القارئ.
 - يكتب المختصر بين قوسين ويتبع الاسم كاملاً عند وروده في متن الرسالة، لأول مرة، فإذا ورد التعبير Language Exp App، فيكتب مختصراً (L.E.A)، ويستخدم المختصر في حالة تكراره عوضاً عن العبارة الكاملة، من غير وضع المختصر بين قوسين.
 - يكتب عنوان الأطروحة بالعربية بخط Simplified Arabic (bold) بحجم (18)، بينما بالإنجليزية بخط (Times New Roman) بحجم (16)، وبقية المعلومات في صفحة العنوان حجم (16).
 - تكتب العناوين الرئيسية بلون أسود غامق (حجم 18)، والعناوين الفرعية الجانبية بلون أسود غامق (حجم 16 و14) بحسب التفرعات ولا توضع خطوط تحتية ولا نقاط رأسية مصاحبة.
 - تترك مسافة واحدة بين العناوين الرئيسية وعناوين الجداول والأشكال والمراجع والملاحق.

- يجري إبراز بداية الفقرة بترك فراغ بمسافة كلمة واحدة، ويترك فراغ واحد بعد كل علامة ترقيم.
- تكتب الكلمات بالعربية في المتن بخط (Simplified Arabic) حجم (14). وتكتب العناوين الفرعية بالحجم ذاته (bold) في حين تكتب العناوين الرئيسية بحجم (16) و(bold)، أما الإنجليزية فتكتب بالخط (Times New Roman) بحجم أقل بدرجتين عن نظيره في اللغة العربية.
- لا يجوز استعمال ضمير المتكلم في المتن ويستعاض عنه بضمير الغائب أي صيغة الفعل المبني للمجهول. مثل حساب المتوسطات، وطرق الدراسة. ويجوز استخدام ضمير المتكلم في كتابة التفويض والإهداء والشكر والتقدير فقط.
- عدد الأسطر في الصفحة الواحدة يجب ألا يتجاوز (22) سطراً. وتترك مسافة ونصف بين السطر والذي يليه، وتترك مسافة بين الكتابة السابقة، والعنوان الرئيس الجانبي.

2. مواصفات الطباعة:

- يكون شكل الحرف (Font) باللغة العربية Simplified Arabic
- يكون شكل الحرف (Font) باللغة الإنجليزية Times new Romans.
- في حالة كتابة المتن باللغتين العربية والإنجليزية تترك مسافة ونصف بين السطر والذي يليه.
- تنظم المادة المكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية على الصفحة الواحدة بترك (2.5سم) من الصفحة هوامش من أعلى ومن أسفل ومن اليسار، في حين يترك الهامش الأيمن من الصفحة بطول (3.5 سم).
- يجري ترقيم الصفحات التمهيدية من الصفحة الأولى بعد الغلاف حتى بداية صفحة عنوان الفصل الأول بالحروف العربية الأبجدية (ب، ج، د، هـ، و...)، ويوضع الحرف في وسط أسفل الصفحة.
- يجري ترقيم صفحات متن الرسالة بالأرقام العربية، ويثبت الرقم وسط أسفل الصفحة.
- لا يجوز كتابة عنوان فرعي أسفل سطر في الصفحة من غير أن يتبعه كلام ولو بسطر واحد.
- لا يجوز وضع جدول التحليل الإحصائي في نهاية الصفحة من غير أن يليه تعليق ولو بسطر واحد (يفضل عمل كل جهد لضمان عدم تقسيم الجدول على أكثر من صفحة).
- تنظم البيانات في الجداول الإحصائية من غير فصل البيانات المجدولة بخطوط أفقية.
- يجري تنسيق كامل لفصول الأطروحة وما يرتبط بها من عناصر وفرعيات.

3. عرض الأرقام في بيانات الدراسة والمتمن بشكل عام:

- تستخدم الأرقام العربية (1، 2، 3) وليست الهندية.
- تجري كتابة الأعداد من (1-10) في متن الرسالة بالكلمات بدلاً من الأرقام.
- إذا كان العرض لعدد محدد من الأرقام: استخدم جملة أو فقرة مختصرة لعرض الأرقام.
- أما إذا كان العرض لعدد كبير من الأرقام: صمم جدولاً مناسباً لذلك، واعرص الأرقام من خلاله.
- إذا كان الرقم يعبر عن شيء (متغير أو ثابت) يمكن أن تكون قيمته ($1 <$)، يوضع صفر (0) على يسار النقطة العشرية. مثال:
- قيم انحراف معياري، أو متوسط حسابي، أو قيم (ت)، أو قيم (ف)، ...، توضع كآلاتي:
(0.34، 0.87).
- إذا كان الرقم يعبر عن شيء (متغير أو ثابت) لا يمكن أن تكون قيمته ($1 <$)، لا يوضع صفر (0) على يسار النقطة العشرية. مثال:
- قيم معامل ارتباط، أو معامل ثبات، أو مستوى دلالة، ...، توضع كآلاتي: (.34، .87).

ويشار هنا إلى ضرورة الالتزام بالمعطيات الخاصة بالأبعاد من اليمين، واليسار، والأعلى والأسفل للصفحة، وتنسيق الخلاف الخارجي بحسب المعايير المحددة من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة.

الجزء الرابع عشر معايير بناء مخطط أو مشروع الرسالة وكتابته

يعرّف مخطط الدراسة بأنه تصوّر نظري قابل للتطبيق لما يمكن أن يقوم به طالب الدراسات العليا من إجراءات لدراسة مشكلة رسالته. ويراعى في إعداده أن يجمع بين المتطلبات النظرية والتطبيقية اللازمة لتناول المشكلة. وتختلف التصورات باختلاف طبيعة المشكلة، والمنهج البحثي المقترح استخدامه. ويقتصر بناء المخطط على توضيح العناصر المتعلقة بالفصول الثلاثة الأولى وبيانها بصورة واضحة.

أهمية المخطط لطالب الدراسات العليا:

1. يعمل على بلورة أفكار الباحث وتنظيمها وتوجيهها نحو متغيرات الدراسة التابعة والمستقلة.
2. يسهم المخطط في إعطاء الباحث تصوّراً للمجهود البحثي الذي يتطلبه البحث من حيث الكم والكيف والإجراءات.
3. وجود المخطط المحكم يوفر على الباحث الجهد والوقت ويعمل على سيرورة العمل في الاتجاه الصحيح.
4. يتيح المخطط للباحث العمل على أطروحته بطريقة منظّمة بعيدة عن العشوائية والارتجال.
5. يسهم المخطط في مساعدة الباحث على وضع ميزانية تقديرية للكلف اللازمة لإعداد الرسالة بصورة واضحة وواقعية.
6. يساعد المخطط الجيد في نقل الباحث من التصوّر النظري للمشكلة إلى الانغماس فيها، وتعميق الوعي بها.

عناصر مخطط الرسالة:

يجب أن تتوافر في المخطط القابل للتطبيق العناصر الرئيسية الآتية:

أولاً-خلفية الدراسة ومشكلتها:

وتتضمن توضيحاً لمكانة المشكلة في مجال التخصص الدقيق للباحث، وتصوراً لما يمكن أن تضيفه إلى المعرفة العلمية ذات العلاقة. وتشمل الخلفية النظرية الأمور الآتية:

1. **المقدمة:** يجري فيها تناول مكانة المتغيرات التابعة في الرسالة، وعلاقتها بالمتغير/ المتغيرات المستقلة، بحيث تقود المقدمة إلى مشكلة الدراسة موضوع التناول مع الأخذ بالاعتبار المعايير الخاصة ببناء المقدمات في البحوث التربوية.

2. **مشكلة الدراسة وأسئلتها/ أو فرضياتها:** ويراعى في عرض المشكلة أن تكون منبثقة من إحساس الباحث وتحديد جوانبها وأبعادها وتدعيم ذلك بنتائج الدراسات والبحوث والمؤتمرات والندوات المحلية ذات العلاقة. ولا بد أن يتضمن المخطط أسئلة بحثية تشتق من العلاقة بين المتغيرات التابعة والمستقلة والدخيلة أو التصنيفية، مع مراعاة خصائص عبارة السؤال البحثي، والتفريق بينه وبين عبارة الفرضية التي تضم في ثناياها مستوى الدلالة المعيارية. ويمكن أن يقتصر المخطط على الأسئلة فقط في الدراسات المسحية والنوعية، في حين تتطلب الدراسات شبه التجريبية بجانب الأسئلة فرضيات تشتق منها.

3. **أهداف الدراسة:** وهي المكون الثالث للخلفية النظرية، ويجري بناؤها في ضوء أسئلة الدراسة وفرضياتها، وتحدد بعبارات مختصرة الغايات النهائية التي تسعى الدراسة إلى تحقيقها.

4. **أهمية الدراسة:** وهي المكون الرابع للخلفية النظرية، ويجري بناؤها في ضوء ما يتوقع أن تسفر عنه الدراسة من نتائج، والفئات المتأثرة بها مما له صلة بموضوع الدراسة.

5. حدود الدراسة ومحدداتها: وهي العوامل التي يمكن أن تؤثر في النتائج وقابليتها للتعميم على مجتمع الدراسة، ولا بد للطالب التفريق بين الحدود التي هي زمانية ومكانية وبين المحددات التي تتعلق بأفراد الدراسة، وبالأدوات وصدقها وثباتها، وبالمحتوى والفترة الزمنية لتنفيذ التجربة.

6. التعريفات الاصطلاحية والإجرائية لمتغيرات الدراسة: على الطالب أن يقدم تعريفات إجرائية للمصطلحات والمفاهيم المتعلقة بمتغيرات دراسته المنوي إجراؤها، بحيث تكون التعريفات خاصة بدراسته ومرتبطة بها.

ثانياً- الأدب النظري والدراسات السابقة ذات الصلة:

إن بناء الإطار النظري للدراسة يستدعي من الطالب القيام بمراجعة الأدب التربوي السابق المتعلق بالمشكلة، والاعتماد في ذلك على المصادر والمراجع الأصلية، بقصد اقتراح عدد من العنوانات لموضوعات ترتبط بالمتغيرات التابعة والمستقلة، وبعناصر الدراسة التي سيجري تناولها تفصيلاً في كتابة الرسالة. وفيما يتعلق بالدراسات السابقة على الطالب إجراء مسح للدراسات السابقة في البيئة المحلية ثم القومية ثم العالمية مما له صلة بموضوع البحث. ويستدعي كتابة هذا الفصل جمع عدد من الدراسات العربية والأجنبية وتنظيمها في محاور محددة، وتقديم ملخص لكل دراسة يتضمن عنوان الدراسة وعائلة من أعضائها والسنة التي نشرت فيها وعنوانها والهدف من إجرائها، فضلاً عن التعريف بالعينة وأدوات البحث وأبرز النتائج المتعلقة بموضوع الدراسة المنوي إجراؤها. ثم يتاح للطالب التعقيب على مجموعة الدراسات ببيان ما أفاد منها في وضع المخطط، وما مازت دراسته عن الدراسات السابقة، وبيان ما إذا كانت دراسته استكمالاً لنقص في مجال التخصص، أو هي فتح جديد في المجال.

ثالثاً- الطريقة والإجراءات:

ويضم هذا الجزء من مخطط البحث تعريفاً بأبرز ما يشتمل عليه من عناصر، أهمها:

أ. منهجية الدراسة:

يختلف هذا الجزء من المخطط باختلاف المشكلات البحثية، واختلاف المنهجيات المتبعة في تناولها. ففي الدراسة شبه التجريبية يتطلب وصفاً لتصميم الدراسة، في حين في دراسة مسحية أو وصفية يجري دمج التصميم مع الإجراءات، وفي العموم يتضمن هذا العنصر من الطريقة وصفاً

لكيفية إجراء الدراسة بصورة تجعل باحثاً آخر مدرباً قادراً على تنفيذ الإجراءات من غير معاناة أو إخفاق.

ب. المجتمع والعينة/ أفراد الدراسة:

يتطلب إجراء الدراسة العلمية اختيار عينة عشوائية تمثل خصائصها المجتمع المدروس، وتختلف طريقة اختيار الأفراد المشاركين في الدراسة النوعية عن أقرانهم في الدراسة الكمية، حيث تكون العينة في الدراسة النوعية في العادة صغيرة وغير ممثلة، إنما هي غرضية أي إن معيار الاختيار هو مدى غنى المعلومات التي لديهم حول الظاهرة مدار البحث. في حين تكون عينات الدراسات الكمية بكل أنواعها كبيرة أ وممثلة للمجتمع المدروس.

ولا بد للطالب الباحث أن يراعي في اختيار عينة دراسته طريقة الاختيار، وحجم أفراد الدراسة، ونوع الاختبار الإحصائي الذي سيعتمد، وقوة هذا الاختبار التي يراها مناسبة، ومستوى الدلالة الاحصائية التي تعتمد في اتخاذ القرار بشأن الفرضية أو مقدار الفرق أو حجم الأثر المتعلق بالاختبار الإحصائي.

د. أدوات الدراسة:

تمثل أدوات الدراسة في البحث العلمي الطرق أو الوسائل التي يجري من خلالها جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بالدراسة، والتي تساعد في دراسة وتحليل مشكلة الدراسة، وبعد ذلك التوصل إلى النتائج. وهناك عدة أنواع لأدوات البحث العلمي التي يجب على الباحث أن يكون على اطلاع جيد بها، بحيث يكون مُدركاً لنقاط القوة ونقاط الضعف الخاصة بكل منها، وكيفية استخدام كل أداة منها؛ لأن هذا يساعده على تحديد الأداة الأنسب لدراسته، ومن الممكن أن يستخدم الباحث أكثر من أداة في بحثه على أن يكون قادراً على تحمل متطلبات استخدامها؛ وذلك لكي ينجح في توظيف كل أداة للوصول إلى النتائج المنتظرة من الدراسة.

هـ. تصميم الدراسة ومتغيراتها:

يضع الطالب تصميماً ملائماً يأخذ فيه بالاعتبار طبيعة المتغيرات التابعة والمستقلة في الدراسة بهدف الإجابة عن أسئلة الدراسة أو اختبار فرضياتها. وتختلف خصائص تصميم الدراسة باختلاف الفرضيات أو الأسئلة المتوقع الإجابة عنها، وطبيعة المتغيرات موضوع الدراسة، وكذلك المحددات

التي تفرضها الظروف العملية ويسهم التصميم الجيد في ارتفاع ثقة الباحث في البيانات، والاستنتاجات حيث يوجّه التصميم عملية جمع البيانات وكيفية تحليلها. ويهيئ في الوقت ذاته إلى عمل الاستنتاجات المنتظرة.

و. إجراءات تنفيذ الدراسة

تتمثل الإجراءات في وصف محدد وواضح لكيفية تنفيذ الجانب العملي من الدراسة، وما يتطلب هذا التنفيذ من وسائل ومجهودات، وهذا يستدعي من الطالب أن يبين كيف يمكن استخدام (استراتيجية، أو برنامج معين، وبيان كيف يجري تنظيم محتوى تعليمي من نوع ما أو إعادة تنظيمه في شكل وحدات، أو نشاطات ومشكلات، وقصص ومسرحيات)، والأسس المعتمدة في ذلك.

ز. المعالجات الإحصائية:

من المفترض أن يبيّن مخطط البحث نوع المعالجة/ المعالجات الإحصائية التي سيجري استخدامها في الإجابة عن كلّ سؤال أو فرضية على حدة، وألا تقتصر المعالجات على الإشارة إلى طريقة التحليل بالمجمل.

رابعاً- المصادر والمراجع:

يتضمن القسم الرابع من مخطط البحث توثيقاً للمراجع والمصادر التي استخدمت في بناء مخطط البحث، ويراعى أن تكون حديثة وأصلية وذات صلة مباشرة بمتغيرات الدراسة، والموازنة بين المراجع العربية والأجنبية، حيث يجري تنظيمها في قائمة المراجع بحسب نظام التوثيق (APA) المبين في هذا الدليل المعتمد.

الجزء الخامس عشر

مراحل مناقشة مخطط أو مشروع الدراسة وإقراره

يمر مخطط الدراسة بعدة مراحل يجري مناقشته فيها من اللجان العلمية المختصة، وتتمثل هذه المراحل في النقاط الآتية:

1. يحدد طالب الدراسات العليا مشكلة تستحق البحث في مجال تخصصه الدقيق بالرجوع إلى مصادر المعرفة ذات الصلة، ويمكن الاستعانة بالمختصين من أساتذة الجامعات والخبراء ممن لهم علاقة واهتمام بالمشكلة التي بصدد تناولها، ويقدم لمنسق التخصص الذي يتبع له تصوراً مكتوباً في صفحتين لأبعاد هذه المشكلة وأهميتها وما يمكن أن تضيفه إلى مجال التخصص الدقيق للطالب، ويوضح الإجراءات التي سيقوم بها لدراسة هذه المشكلة، ثم يملأ استمارة خاصة بالعنوان المقترح واسم المشرف المقترح، شريطة أن تتوافر شروط الإشراف على الدراسات العلمية مع مراعاة التخصص، وللجنة الدراسات العليا في القسم حق التعيين ما اقترحه الطالب أو من غيره ممن ترى فيه القدرة والقرب من التخصص الدقيق في مجال الموضوع مدار التناول في حال وجود ما يبرر ذلك.

2. يكلف المشرف الطالب بإجراء مسح أولي إلكتروني للدراسات السابقة ذات الصلة بالعنوان المقترح على المستويين المحلي والعربي للتأكد من أنّ الموضوع غير مطروح سابقاً، ويملاً نموذج إقرار خاص أعد لهذه الغاية.

3. تقوم لجنة الدراسات العليا في القسم بمناقشة العنوان المقترح وإقراره أو رفضه أو تعديله ثم يجري تعيين مشرف للطالب لتطوير مخطط مناسب للعنوان المعتمد من اللجنة، حيث يجري تعيين المشرف في ضوء معايير محددة.

4. يبدأ الطالب بالتعاون مع المشرف بوضع تصور مناسب لمشروع مخطط البحث وفق ما هو في الدليل المعتمد في الكلية. وبعد الانتهاء من إعداد هذا المخطط يتقدم الطالب إلى منسق تخصصه يطلب فيه مناقشة المخطط من لجنة الدراسات العليا في القسم، وبشفع المخطط بإقرار المشرف بصلاحيته المخطط للمناقشة. ويسلم كل عضو في اللجنة نسخة من المخطط قبل أسبوع من تاريخ اجتماع اللجنة ليتمكن أعضاء اللجنة من قراءته، وتقديم الملاحظات والتعديلات المقترحة.

5. تجري مناقشة الطالب علنيًا بحضور المشرف، وعدد من الأساتذة المتخصصين في القسم الأكاديمي، ويأخذ الطالب والمشرف بالتعديلات التي يتوافق عليها أعضاء اللجنة، ويعيد صياغة عناصر المخطط في ضوء تلك التعديلات. ويعيد صياغة عناصر المخطط في ضوء تلك التعديلات. ويعيد الطالب تقديم المخطط المعدل لمنسق البرنامج (رئيس القسم) لمراجعته والتحقق من مدى أخذ الطالب باقتراحات أعضاء لجنة الدراسات العليا على المخطط، ثم تعبئة نموذج التنسيب بتعيين المشرف على رسالة الطالب، وتحديد عنوان الرسالة بصورة نهائية وترجمته باللغتين العربية والإنجليزية، مشفوعاً بتواقيع أعضاء لجنة مناقشة المخطط.

6. يرفع المنسق (رئيس القسم) المخطط أو المشروع المعدل إلى لجنة الدراسات العليا في الكلية، إذ تقوم اللجنة بالنظر في عناصره، وتقييم مدى التزام الطالب بالمعايير الخاصة ببناء المخطط، ويعاد المخطط إلى القسم المعني ليصار إلى إعلام الطالب والمشرف بالتعديلات المطلوبة إن وجدت. والتي قد تكون في صورة استكمال لجوانب النقص، أو تعديل ما يلزم تعديله، أو حذف ما ليس له صلة بالمخطط. وبعد التأكد من الأخذ بالتعديلات وإقرارها، يرفع المخطط رسمياً عن طريق عمادة الكلية إلى عميد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة.

7. تجري مناقشة المخطط أو مشروع البحث من أعضاء لجنة البرنامج في الجامعة، ثم إقراره أو التوصية بإجراء بعض التعديلات مما يتطلب إعادة مخطط البحث إلى الكلية ثم إلى القسم المعني لإجراء التعديلات، وإعادته ثانية إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي لإقراره واعتماده بصورة نهائية، إذ يجري تحديد تاريخ بداية العمل على الرسالة من الطالب وبداية الإشراف عليها من المشرف المختص.

الجزء السادس عشر

الإشراف على الرسائل العلمية

يعدّ الإشراف على رسالة ماجستير مسؤولية أكاديمية مهنية أخلاقية، يقَدّم فيها المشرف لطالبه المشورة والتوجيه، وعلى الطالب والمشرف الالتزام بالأعراف الأكاديمية الشائعة بين العلماء والباحثين.

وتؤكد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي ضرورة الالتزام بهذه الأعراف والتقاليد، وتقدّم لذلك دليلاً لآليات الإشراف على رسائل الماجستير، ونرجو أن يجد طالب الدراسات العليا، والمشرف في هذا الدليل وما يتضمنه من معايير تفاصيل وافية حول أدوار كلّ منهما في إنجاز عمل علمي متميّز.

آليات الإشراف على الرسائل العلمية:

على المشرف أن يمنح الطالب من تاريخ صدور تعيينه مشرفاً على رسالة ساعة أسبوعياً ويخصص ساعة أخرى أسبوعياً لقراءة ما يجري إنجازه من اختبارات ومقاييس ومسودات، وأدب نظري، أو دراسات سابقة وإجراءات بحثية، فضلاً عن تقييم البرامج والمذكرات ونتائج التحليل الإحصائي، والوقوف على المراجع المستخدمة، ومدى ملاءمتها، واستخدامها، ودقّة توثيقها. وعلى الطالب الالتزام بتوجيهات المشرف، ونصائحه، وأن يحرص على التواصل معه عبر القنوات المتفق عليها، وتدوين ما يقَدّم له من توجيهات، وإرشادات في سجل خاص بذلك مشفوعاً باليوم والتاريخ لتسهيل عمليات الاتصال والتواصل، وقد نصّت التعليمات على أن تخصص تسع ساعات لرسالة الماجستير. وفيما يلي عرض لأدوار المشرف في ذلك:

1. دور المشرف في بلورة مشكلة الدراسة وتحديدها:

يقع على عاتق المشرف مسؤولية توجيه الطالب الذي وافق مبدئياً على الإشراف على رسالته العلمية التي سوف يقوم بإنجازها، ومساعدته في تحديد مشكلة الدراسة بما لديه من خبرات أكاديمية، وعملية وبحثية في مجال التخصص الدقيق للطالب، ويتمثل دوره في القيام بعدد من الإجراءات الآتية:

- يوجه المشرف الطالب للقراءة في مجال موضوع الدراسة الذي يرغب البحث فيه، بقصد تعميق وعيه بالقضايا والمشكلات القائمة، قبل تحديد المشكلة وبذلك يساعد الطالب في اختيار مشكلة تستحق الدراسة.
- يكلف المشرف المقترح الطالب بعد اختيار المشكلة و/ أو تحديدها بإجراء مسح للدراسات المحلية السابقة في مجال البحث المستهدف للتأكد من أن المشكلة المنوي دراستها لم يجر تناولها من قبل، وأنها تستحق البحث، وترقى إلى مستوى الدرجة العلمية المستهدفة.
- يزود المشرف المقترح طالب الدراسات العليا الذي يعمل معه بتصوّر واضح حول كيفية تناول المشكلة والالتزام بما قدّم في الدليل في هذا الشأن.
- يقوم المشرف المقترح بقراءة واعية وناقدة لعناصر المشروع، وتوجيه الطالب لإجراء التعديلات، وإقرار المشرف خطياً بأن المشروع المقترح صالح للمناقشة، قبل تقديمه للجنة الدراسات العليا في القسم.
- تجري مناقشة علنية للمشروع من أعضاء لجنة الدراسات العليا بحضور الطالب وعدد من الأساتذة من غير أعضاء لجنة الدراسات العليا لأغراض الاستماع وتبادل الخبرات، ولا بأس من حضور عدد من طلبة الدراسات العليا في تخصص الطالب، وعلى الطالب الأخذ بكافة المقترحات المقدّمة من اللجنة في مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ المناقشة.
- إذا وجدت اللجنة أنّ المشروع المقترح المقدم لا يتضمن العناصر الأساسية للمشروع، وفق ما جاء في الدليل بهذا الخصوص أو أنّ المشكلة لا ترقى إلى مستوى الدرجة العلمية المستهدفة، أو أنها لا ترتبط بشكل أو بآخر بالتخصص الدقيق للطالب، فإنها تطلب من الطالب البحث من جديد عن موضوع آخر أكثر ارتباطاً وملاءمة، أو تقدّم أفكاراً لتطوير المشروع ثم يعود الطالب لتقديم مخطط دراسته من جديد للجنة الدراسات العليا في القسم لمناقشة المشروع المعدّل أو البديل، وإقراره.
- تنسب اللجنة بتعيين المشرف المقترح الذي عمل مع الطالب في تطوير مشروع الدراسة أو تنسب عضواً آخر من القسم أو من الخارج مشرفاً رئيساً لمشروع الطالب وفق التعليمات الخاصة بذلك.
- يرفع المشروع في صورته المعدّلة مع استمارة تعيين المشرف مشفوعة بتوقيع منسق البرنامج والمشرف الرئيس إلى لجنة الدراسات العليا في الكلية التي يدرس فيها الطالب، ليصار إلى دراسته من أعضاء اللجنة وإقراره ثم من خلال رئيس اللجنة إلى عميد عمادة الدراسات العليا والبحث

العلمي في الجامعة لاستكمال إجراءات مناقشته من أعضاء مجلس الدراسات العليا في الجامعة، ثم إقراره واعتماده من حيث الموضوع مدار البحث.

- يعين عميد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة المشرف الرئيس والمشرف المشارك إن وجد في ضوء تنسيق البرنامج ولجنة الدراسات العليا في الكلية، مشفوعاً بتاريخ بدء الإشراف على رسالة الطالب.

2. دور المشرف في الإشراف الفعلي على الرسالة:

تبدأ عملية الإشراف الفعلية على الرسالة بعد إقرار مشروع الدراسة من مجلس الدراسات العليا في الجامعة، وعلى المشرف أن يرسم للطالب خارطة طريق واضحة، يهتدي بها لبناء فصول الرسالة، وما تشتمل عليه من عناصر، وكتابتها منظّمة بلغة صحيحة. ويتابع ما ينجزه وفق الخريطة المتفق عليها، وتقديم تقارير دورية إلى عميد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي ومنسق البرنامج حول ما أنجزه الطالب في رسالته، وهكذا يتبلور دور المشرف في كل فصل من فصول وتتمثل أدواره في الآتية:

- التأكد من أن ما يقوم به الطالب من هيكلة وتنظيم وكتابة لكل فصل يجري في ضوء التعليمات والمعايير الواردة في دليل كتابة الرسائل العلمية والإشراف عليها المعتمد في عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في جامعة القدس المفتوحة.
- تقديم العون الفني اللازم وتذليل الصعوبات التي قد تواجه الطالب سواء ما تعلق منها بعمليات الكتابة أم ما تعلق بالتطبيق العملي وإجراءاته، بما يضمن سيرورة الإنجاز وفق المعايير المعتمدة في الدليل الخاص بذلك.
- توجيه الطالب ومساعدته في الوصول إلى أحدث المراجع الأصلية والثانوية المتعلقة بموضوع دراسته، وإحالاته إلى المواقع الإلكترونية المتخصصة للحصول على المعلومات والمعارف اللازمة لبناء الخلفية النظرية والفلسفية لدراسته، وكيفية توظيفها في بلورة أدب نظري محبوك حبكاً جيداً بحيث يتناول متغيرات وعناصر دراسته بدقة.
- توجيه الطالب إلى المواقف المناسبة لإظهار شخصيته في كل فصل من الفصول الخمسة للرسالة، واستخدام الأساليب اللغوية المناسبة لذلك.
- توجيه الطالب إلى كيفية توظيف نتائج الدراسات السابقة في بناء الخلفية النظرية، وتقديم ما يدل على أنّ مشكلة الدراسة تستحق البحث والتناول، وكيفية تنظيم الدراسات السابقة في الفصل

- الثاني، والربط بينها وبين الأدب التربوي في الإطار النظري للدراسة وكيف يمكن للطالب توظيف نتائج هذه الدراسات في مناقشة النتائج في الفصل الخامس من فصول الرسالة.
- مساعدة الطالب في وضع مخطط للموضوعات التي يجري تناولها تحت الأدب النظري من الإطار في الفصل الثاني، والأسس التي يجب اعتمادها في ذلك من حيث الكم والكيف، وبما ينسجم والتعليمات والمعايير الخاصة بذلك في الدليل المعتمد.
 - مناقشة الطالب في مجموعة الدراسات السابقة التي جمعها، والتأكد من مدى ملاءمتها من حيث عوامل الحدائة والارتباط المباشر بالمحور المستهدف، وتوجيه الطالب إلى استبعاد جميع الدراسات التي لا علاقة لها، والالتزام بمعايير تنظيمها، وكيفية نقدها والتعقيب عليها.
 - التعاون مع الطالب في تحديد فئات المحكمين وتوجيهه إلى المتخصصين، وإلى أكثرهم اهتماماً ودقة، مع مراعاة التنوع في هيئة التحكيم بما يحقق التوازن بين المعارف النظرية والخبرات العملية ذات العلاقة.
 - توجيه الطالب إلى الخطوات الإجرائية التي ينبغي أن يتبعها في بناء كل أداة من أدوات الدراسة، وبناء البرامج التعليمية أو التدريبية أو العلاجية والأدلة المصاحبة وغيرها، وكيفية تنظيم المحتويات التعليمية في ضوء أغراض الدراسة، ومتابعة إجراءات الصدق والثبات اللازمة، وكيفية توظيف الطالب لملاحظات السادة المحكمين في تحسين الأدوات والبرامج التعليمية تحت الإعداد.
 - ولعل من أدوار المشرف المهمة تذليل الصعوبات التي قد تواجه الطالب في مرحلة التطبيق العملي للدراسة والتأكد من القيام بالتطبيق ضمن الوقت المحدد وبالكيفية والضوابط المتعلقة بذلك، وذلك باتباع الأساليب العلمية في هذا الشأن كزيارة المشرف لمواقع التجريب، أو طلب تصوير عينات من التطبيق، وأعمال الطلبة أو الحصول على تقارير وكتب رسمية من المدارس والمؤسسات التي جرى فيها التطبيق.
 - تشجيع الطالب على إجراء المعالجات الإحصائية الخاصة بكل سؤال/ فرضية وتقديم أشكال العون الفني في هذا الشأن ما أمكن، وإذا تعذر ذلك فعلى المشرف توجيه الطالب إلى أفضل المتخصصين في الإحصاء، وتزويد الإحصائي بعنوان الرسالة، وأسئلتها/ فرضياتها، وبالعينة/ أفراد الدراسة وبإجاباتهم، وبتوزيع فقرات الاختبار على المهارات/ الأبعاد الفرعية لكل متغير من المتغيرات التابعة للدراسة، ليتمكن من إجراء التحليلات الإحصائية المناسبة، ويصدق هذا على الدراسات المسحية وشبه التجريبية. وقد تستثنى الدراسات النوعية من مثل هذه الإجراءات لأغراض تحليل البيانات الكمية.

- ومن الأدوار المهمة للمشرف أن يناقش الطالب في تحليل البيانات المتعلقة بكلّ سؤال على حدة، والإجابة عن أسئلة الطالب، والتأكد من فهمه للطريقة الإحصائية المستخدمة (تحليل التباين الأحادي أو الثنائي أو المصاحب وما شابه ذلك)، والتثبت من أنّ الطالب اتبع المنهجية الصحيحة في عرض النتائج الجدولة المتعلقة بكل سؤال، والتعليق عليها بما يسهم في قراءتها قراءة فاهمة.
- يوجه المشرف الطالب إلى كيفية تفسير النتائج ومناقشتها، ويكلفه بتحديد النتيجة أو النتائج المتعلقة بالسؤال أو الفرضية، ثم تحديد ما في المتغير المستقل من عوامل، ربما تكون مؤثرة في ظهور النتيجة، أو النتائج مدار المناقشة، ويمكن للمشرف إعطاء الطالب نموذجًا لتفسير إحدى النتائج تفسيرًا منطقيًا، وكيفية تأييدها بآراء المتخصصين الثقات. ثم مناقشتها بالإشارة إلى مدى اتفاقها أو عدم اتفاقها مع بعض نتائج الدراسات العربية أو الأجنبية ذات الصلة، حيث يقوم الطالب بمحاكاة ذلك. ولا بد من تأكيد دوره المحوري في تناول نتائج الدراسة في الفصل الخامس بما يعكس شخصيته باحثًا في تخصصه.
- ويتمثل الدور الأهم في الإشراف في قراءة المشرف قراءة ناقدة لكل فصل ينجزه الطالب، مصحوبًا بالملاحظات التقويمية و/ أو الإثرائية، وحثّه على وجوب الأخذ بها، ومناقشة الطالب فيما لا يفهم منها، أو لا يرغب الأخذ به منها، إذ تسهم هذه الآليات من المتابعة الحثيثة في تشكيل مهارات البحث لدى الطالب وهي النتاج المستهدف من إعداد الرسالة.
- يؤكد المشرف للطالب أهمية الكتابة في فقرات متوازنة، واستخدام اللغة الفصيحة في الكتابة، والابتعاد عن لغة المديح والمجاز، والحشو، ومراعاة التسلسل المنطقي في تناول الأفكار التي تتعلق بموضوع واحد.
- وفيما يتعلق بدور المشرف في متابعة التوثيق في المتن والقائمة، وكيفية توظيفه في كتابة لأغراض التوضيح أو التأييد أو المعارضة، أو تدعيم الآراء ووجهات النظر أو التثبت من بعض النتائج والإجراءات فقد أوضح الدليل والمعايير المتضمنة ذلك بما لا يقبل الاجتهاد.
- يحتفظ المشرف بسجل خاص يدون فيه أبرز الملحوظات المتعلقة بما قدّمه للطالب من إرشادات وتوجيهات أثناء سير عملية الإشراف، ومدى الإنجاز الذي حققه الطالب في نهاية كلّ فصل دراسي.

- قد يلجأ الطالب بالتعاون والتنسيق مع المشرف أحياناً إلى إدخال بعض التعديلات المبررة على عنوان الرسالة المسجلة، ويستدعي ذلك التقدّم بطلب التعديل إلى رئيس القسم الأكاديمي مشفوعاً بالمبررات المقنعة، وإقرار المشرف وموافقته على ذلك.
- قد يتعذر على المشرف- أحياناً - الاستمرار في الإشراف على الرسالة أو الأطروحة لأسباب ومبررات معينة وقد يلجأ الطالب في حالات خاصة إلى طلب تغيير المشرف، وفي كلتا الحالتين لا بد من اتباع القنوات الرسمية بدءاً بالقسم الأكاديمي منسق البرنامج (رئيس القسم)، فعمادة الكلية، ثم عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وتعبئة النماذج الخاصة.

الجزء السابع عشر

منطلقات تقويم الرسالة

يعدّ التقويم مدخلاً مهماً من مداخل تحسين نوعية العمل والإنجاز، ويذهب بعضهم إلى القول: إن إجراءات التقويم هي إجراءات تدريسية، تستهدف الارتقاء بمستويات الأداء البحثي لدى طلبة الدراسات العليا، والباحثين، وإنّ وعي طلبة الدراسات العليا بمنطلقات التقويم وأبعاده، واستخدامها سوف يسهم بصورة أو بأخرى في التقليل و/ أو الحدّ من أخطاء البحث العلمي، ويمكن تحديد منطلقات تقويم البحث العلمي في الآتية:

1. **مدى أصالة موضوع الدراسة:** وهذا يعني أنّ موضوع الدراسة جديد في مجال التخصص الدقيق ولم يطرق من قبل، وهو ما يطلق عليه بالجدّة أو الأصالة، ولا بد أن يتوافر فيه جوانب ومؤشرات تدل على ذلك.
2. **مستوى وضوح مشكلة الدراسة مدار البحث:** ويتعلق ذلك بمدى الإحساس بالمشكلة، وشرح أبعادها، وتقديم ما يدل على وجودها، وأهمية دراستها وتدعيمها بنتائج دراسات سابقة ذات علاقة.
3. **تحديد عناصر المشكلة ووضوحها:** ويتمثل ذلك في تحديد أسئلة الدراسة وفرضياتها بما يتفق والمنهجية المعتمدة في تناول المشكلة، ومتغيراتها المختلفة مدار البحث.
4. **أهمية الدراسة في مجال التخصص الدقيق:** حيث تقاس أهمية الدراسة بمدى ما تضيفه من معرفة في حقل التخصص، وتحدد الأهمية في النتائج التي تسفر عنها الدراسة، ودورها في تفعيل أدوار ومواقف الجهات المتأثرة بهذه النتائج.
5. **مدى التزام الباحث بالمنهج العلمي في تناول مشكلة الدراسة:** ويتعلق ذلك باعتماد المنهج المناسب لمعالجة موضوع البحث، فقد يناسب الموضوع المنهج شبه التجريبي في حين لا يناسبه اعتماد المنهج الوصفي التحليلي على سبيل المثال.

6. سلامة اللغة المستخدمة وجودة أسلوب العرض: ويتبدى ذلك في مدى مراعاة الطالب الباحث قواعد الكتابة العربية، من حيث تسلسل الأفكار والمعلومات، واستخدام قرائن السياق اللفظية والدلالية في التعبير عن المعاني، واختيار العناوين الفرعية بعناية بحيث ترتبط بالمتغيرات مدار التناول، والالتزام في العرض بالمعايير والمنهجيات الخاصة بكل عنصر من عناصر البحث المختلفة.

7. صحة التوثيق والالتزام بنظام التوثيق الدولي: حيث تُوشر الدقة في التوثيق على توظيف الباحث لقيمة الأمانة العلمية ومتطلباتها التي تمثل أحد معايير البحث العلمي التربوي. ويتضح ذلك في قدرة طالب الدراسات العليا على استخدام نظام التوثيق الصادر عن جمعية علم النفس الأمريكية (APA) في المتن والقائمة، والتعامل بصورة صحيحة مع جميع أنواع التوثيق التي تفرضها ظروف الدراسة مما ورد في هذا الدليل الإرشادي.

8. سلامة مناقشة النتائج وتفسيرها: يجري إعداد هذا الفصل من فصول الرسالة وفق منهجية محددة تتمثل في تحديد النتائج المتعلقة بـكل سؤال أو فرضية، وفهمها، ثم البحث في المتغير/ المتغيرات المستقلة عن العوامل المباشرة و/ أو غير المباشرة ذات الصلة بظهور النتيجة أو النتائج ذات العلاقة وهو صورة من صور التفسير، ولا بد أن يتبع البحث في الدراسات العربية والأجنبية ذات النتائج المضادة أو المتفقة، وما يقدّم في هذا الفصل هو انعكاس حقيقي لقدرات الطالب وشخصيته الأكاديمية والبحثية.

الجزء الثامن عشر

إجراءات مناقشة الرسالة

تجري المناقشة وفق الخطوات والإجراءات التنظيمية الآتية:

1. يقدم الطالب بوساطة منسق البرنامج نسخة من رسالته للجنة الدراسات العليا في القسم الذي يتبع إليه الطالب بحيث تكون جاهزة للمناقشة مشفوعة بإقرار من الأستاذ المشرف بأنها صالحة للمناقشة، ويرفق النسخة بأنموذج إقرار من عمادة القبول والتسجيل والامتحانات وعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي بعدم الممانعة من تشكيل لجنة لمناقشة رسالته.
2. يقترح المشرف أسماء عدد من أعضاء لجنة المناقشة من ذوي التخصص، مرفقة بنسخة الرسالة لمنسق البرامج.
3. تتسب لجنة الدراسات العليا في القسم أسماء أعضاء لجنة المناقشة وفق تعليمات الجامعة، وتحدد مكان وموعد المناقشة، وتتوخى في اختيار أعضاء اللجنة سواءً من داخل الجامعة أم خارجها معايير التخصص الدقيق والكفاءة العلمية، والموضوعية في المناقشة، والدقة في تقييم الأعمال العلمية المقدمّة، بعيداً عن المجاملات التي تحول دون التقييم الموضوعي.
4. يصدر عميد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي كتاب تكليف لكل من رئيس اللجنة (المشرف)، والأعضاء يبلغهم فيه بالمكان والموعد المحدد للمناقشة بعد إعداد الترتيبات النهائية لإجراء المناقشة.
5. يطلب من كلّ عضو من أعضاء لجنة المناقشة تعبئة أنموذج تقييم مدى صلاحية الرسالة للمناقشة، ويسلم لرئيس القسم (المنسق) قبل أسبوع من تاريخ المناقشة.
6. تجري المناقشة في المكان والموعد المحددين، ويتولى رئيس اللجنة (المشرف) إدارة سير المناقشة وتنظيمها من حيث دور العضو في المناقشة والزمن اللازم لتقديم ملاحظاته واقتراحاته، ويراعى في إدارة المناقشة أن تنصب على قضايا ومشكلات مهمة وبارزة، تتعلق بالمنهجية وتطبيق الأدوات البحثية، ومدى تمكن الطالب الباحث من الدفاع وإعطاء الإجابات الدقيقة على أسئلة أعضاء اللجنة المناقشين.
7. يلتزم أعضاء اللجنة بقرارها وتقييمها النهائي المتعلق بالحكم على مدى صلاحية الرسالة وبالحيثيات المصاحبة لذلك نتيجة التداول فيما بينهم بعيداً عن تأثير الدكتور المشرف، والطالب.

8. يعلن رئيس اللجنة الفاحصة نتيجة الطالب بوحدة من النتائج الآتية: ناجح من غير تعديلات، ناجح بعد إجراء تعديلات طفيفة، ناجح بعد إجراء تعديلات جوهرية، راسب. وعلى المشرف و/ أو المشرف المشارك العمل مع الطالب لإجراء التعديلات المطلوبة ضمن الزمن المحدد لذلك.
9. كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة بما في ذلك المشرف مسؤول مسؤولية مباشرة عن التثبت من أن الطالب أجرى التعديلات المطلوبة على الرسالة من حيث الكم والكيف، وضمن السقف الأعلى وليس الأدنى من الزمن المحدد لذلك قبل مباشرة التوقيع.
10. يبدأ التوقيع على التزام الطالب بإجراء التعديلات المقترحة من أعضاء لجنة المناقشة بالمشرف/ رئيس اللجنة والمشرف المشارك- إن وجد، وعليه التأكد من أن الطالب أجرى التعديلات المقترحة من أعضاء اللجنة بمعرفته وبإشرافه المباشر.

الجزء التاسع عشر

محددات نتائج مناقشة الرسالة

يمكن حصر محددات كلّ نتيجة من النتائج الأربع المحتملة لمناقشة رسالة طالب الدراسات العليا على النحو الآتي:

1. عندما تكون نتيجة الطالب ناجحًا بدون تعديلات تتطلب هذه النتيجة الآتية:
 - أ. أن يتوافر في الرسالة معايير إعدادها كما هي في الدليل المعتمد في عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.
 - ب. أن يظهر الطالب قدرة في الدفاع العلمي والمنطقي في موقف المناقشة.
 - ج. أن تكون أخطاؤه في الكتابة والطباعة والتنسيق والتوثيق شكلية ومحدودة.

2. عندما تكون نتيجة الطالب ناجحًا مع إجراء تعديلات طفيفة يبرر هذه النتيجة واحد أو أكثر من الآتية:

- أ. وجود أخطاء لغوية، وأخطاء توثيق متكررة بصورة لافتة، وخلل في تنظيم العناوين الفرعية، ووجود حشو لغوي، وأخطاء طباعية، وخلل في اشتقاق التوصيات، ووجود تقديم وتأخير في عرض بعض الأفكار أو نقص في بعض الدراسات السابقة، ونقص في الأفكار التي يجب ان تتضمنها المقدمة، أو أن ينسب الطالب لنفسه عدة اقتباسات غير موثقة.
- ب. يمنح الطالب فرصة لإجراء هذه التعديلات في مدة لا تقل عن أسبوعين ولا تزيد على شهر من تاريخ المناقشة.

3. عندما يكون الطالب ناجحًا مع إجراء تعديلات جوهرية تتطلب هذه النتيجة أن تتضمن الرسالة ما يزيد على (50%) من النقاط الآتية:

- أ. عدم الإجابة عن سؤال أو أكثر من أسئلة الدراسة المتفق عليها في مشروع الدراسة، وجود خلل جوهري في بناء إحدى أدوات الدراسة بما لا يتفق وأهداف الدراسة، وارتكاب أخطاء جوهرية في التحليل الإحصائي، وقصور بيّن في تفسير النتائج ومناقشتها، وعدم تناول متغير أو أكثر من متغيرات الدراسة المستقلة أو التابعة سواء وقع ذلك سهواً أم عمدًا.

ب. يمنح الطالب فرصة لإجراء التعديلات مدة تحددها لجنة المناقشة في مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي بعد فصل المناقشة ولا يحسب الفصل الصيفي فصلاً لهذه الغاية. وتعرض الرسالة بعد تعديلها على أعضاء لجنة المناقشة جميعهم في اجتماع يحدد مواعده عميد الدراسات العليا، ويعدّ الطالب ناجحاً إذا وافقت اللجنة على الرسالة في صورتها المعدلة، وإلا يعد الطالب راسباً.

4. تكون نتيجة مناقشة الطالب راسباً إذا انطبقت عليه واحدة أو أكثر من الحالات الآتية:

أ. إذا اكتشفت اللجنة أو أحد أعضائها أنّ هناك سرقة (حرفية) لفصل أو أكثر من رسائل أخرى سواءً أكانت من البيئة العربية أم الأجنبية.

ب. إذا تبين أنّ الطالب اتجه في دراسته لمعالجة متغيرات أخرى غير المتغيرات الواردة في العنوان المعتمد.

ج. إذا اكتشف أعضاء اللجنة أن هناك خللاً جوهرياً في بناء فصول الرسالة يصعب إصلاحه.

مراجع الدليل

1. المصادر والمراجع باللغة العربية:

أبو زينة، فريد والإبراهيم، مروان وقنديليجي، عامر وعدس، عبد الرحمن وعليان، خليل. (2005). **مناهج البحث العلمي الكتاب الثالث طرق البحث النوعي**، عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.

أبو زينة، فريد والحمداني، موفق. (2004). **دليل إعداد أطروحة الدكتوراه**، جامعة عمان العربية للدراسات العليا، منشورات جامعة عمان العربية، عمان، الأردن.

سوالمة، يوسف وجردات، ضرار والعتوم، عدنان. (2005). **دليل كتابة الرسائل الجامعية في كلية التربية**، جامعة اليرموك، منشورات جامعة اليرموك. اربد، الأردن.

عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي. (2007). **مواصفات كتابة الرسائل الجامعية**، منشورات الجامعة الأردنية، عمان.

عمادة البحث العلمي والدراسات العليا. (2012). **الدليل الإسترشادي لأطروحة الدكتوراه**، منشورات جامعة القدس المفتوحة. عمان، الأردن.

عبيدات، ذوقان وعدس، عبد الرحمن وعبد الحق، كايد. (1998). **البحث العلمي مفهومه وأدواته وأساليبه**، ط6، عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع.

وهبة، نخلة والمطوع، عبد الله والمناعي، لطيفة. (1991). **مفهوم البحث العلمي التربوي: من توقعات الأساتذة إلى ممارسات الطلبة**، بحث مقدّم في المؤتمر العلمي الثاني لكلية التربية، جامعة البحرين.

2. المصادر والمراجع باللغة الإنجليزية:

American Psychological Association. (2019). **Publication Manual of American Psychological Association 7th ed.**, Washington DC 2002, USA.

McMillan, J. & Schumacher, S. (2001). **Research in Education: A conceptual Introduction**, New York: Addison Wesley Longman, Inc.

Selinger, H.W. & Elan, S. (1990). **Second Language Research Methods**, London: Oxford University Press.

ملحق (1)

مثال لنموذج تحكيم أدوات الدراسة



جامعة القدس المفتوحة

عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي

بسم الله الرحمن الرحيم

حضرة الأستاذ الدكتور المحترم/ة.

تحية طيبة وبعد،

يقوم الباحث بدراسة لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإرشاد النفسي والتربوي بعنوان: ".....". ولما كنتم من أهل العلم والدراية والاهتمام في هذا المجال، فإنني أتوجه إليكم لإبداء آرائكم وملاحظاتكم القيمة في تحكيم فقرات مقاييس الدراسة الحالية، من حيث مناسبتها لقياس ما وضعت لقياسه، ووضوح الفقرات وسلامة صياغتها اللغوية، وإضافة أي تعديل مقترح ترونه مناسباً، من أجل إخراجها بالصورة المناسبة لتحقيق أهداف الدراسة.

مع بالغ شكري وتقديري،

الباحث:

بإشراف:

بيانات المحكم:

اسم المحكم	الجامعة	الرتبة العلمية	التخصص

أولاً- مقياس الصلابة النفسية

تعرف الصلابة النفسية بأنها: "....." (المرجع موثق بالصفحة). سيطور هذا المقياس بهدف استخدامه كأداة موضوعية في تشخيص الصلابة النفسية لدى، وبالاستعانة بمقياس الصلابة النفسية في دراسة، وبناءً على ذلك صيغت فقرات المقياس في صورته الأولية. وقد شمل المقياس في صورته الأولية (...) فقرة، موزعة على ثلاثة مجالات، تُصحح كالاتي: تنطبق تماماً (5) درجات، تنطبق كثيراً (4) درجات، تنطبق لحد ما (3) درجات، تنطبق قليلاً (2) درجة، لا تنطبق (درجة واحدة).

الرقم	اتجاه الفقرة	الفقرة		ملاءمة الفقرة		التعديل المقترح إن وجد
		ملائمة	غير ملائمة	ملائمة	غير ملائمة	
المجال الأول وتعريفه						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
المجال الثاني وتعريفه						
12						
13						
14						
15						
16						

								6
								7
								8
								9
								10
								11
								12
								13
								14
								15

مع بالغ شكري وتقديري

الباحث

ملحق (2)

جدول بالأخطاء اللغوية الشائعة وتصحيحها

الصواب	الخطأ
الإجابة غير الصحيحة	الإجابة الخاطئة
فضلاً عن أو زيادةً على ...	بالإضافة إلى ...
زيادةً على	زيادةً عن ...
بالشيء	من خلال الشيء
جرى حساب أو حُسبت	تمّ حساب....
حيث إنّ ذلك، أو إذ إنّ	حيث أنّ ذلك
إنّها عمليات مهمة	إنّها عمليات هامة
الأخذ بالاعتبار	الأخذ بنظر الاعتبار
بوصفه مسؤولاً	باعتباره مسؤولاً
إذ يتطلب الشيء	حيث يتطلب الشيء
أجرى الباحث دراسة	قام الباحث بدراسة
يؤدي المعلم دوراً	يلعب المعلم دوراً
أعدّ الباحث برنامجاً	قام الباحث ببناء برنامج
ضُبِطت المتغيرات	تمّ ضبط المتغيرات
تأكيد دقة الأداة	التأكيد على دقة الأداة
يتحقق/ يتثبت الباحث	يتأكد الباحث من صحة الفرضية
لاختبار صحة الفرضية	وللتحقق من صحة الفرضيات
الجدول (5)	الجدول رقم (5)
الشكل (2)	الشكل رقم (2)
تعدّ اللغة العربية	تعتبر اللغة العربية
يعتبر الطالب محور العملية	يعدّ الطالب محور العملية
وقد عددنا ذلك مؤشراً دالاً	وقد اعتبرنا ذلك مؤشراً دالاً
واستُخدمت متغيرات متعددة	واستُخدمت عدة متغيرات

ويندرج ذلك على كافة المتغيرات	ويندرج ذلك على كافة المتغيرات
ويمثل هذا الشكل نموذجاً	ويمثل هذا الشكل نموذجاً
وتتفق الجامعات المختلفة	وتتفق مختلف الجامعات
سواءً أكانت صحيحة أم غير صحيحة	سواءً كانت صحيحة أو خاطئة
كلتا الفرضيتين	كلا الفرضيتين
يتفق مع نتائج الدراسة	يتفق ونتائج الدراسة
يختلف مع نتائج الدراسة	يختلف عن نتائج الدراسة
من حينٍ إلى آخر	من حينٍ لآخر
إنّ استعمال اللغة الفصيحة	إنّ استخدام اللغة الفصحى
إنّ استخدام أدوات الكتابة	إنّ استعمال أدوات الكتابة
من غير الرجوع إلى المصادر	دون الرجوع إلى المصادر
أثبتت دراسات متعددة	أثبتت العديد من الدراسات
ويرى بعض العلماء أو بعضهم	ويرى البعض من العلماء
إنّ ثمة فروقاً دالة على وجود	إنّ ثمة فروقٍ دالة على وجود
إنّ هناك فروقاً دالة	إنّ هناك فروقٍ دالة
كانت هناك فروقاً دالة	كانت هناك فروقاً دالة
استخدمت الأدوات ذاتها	استخدمت نفس الأدوات
وأجرى الباحث نفسه التجربة	وأجرى نفس الباحث التجربة
أجرى ذلك المعلمون وبخاصة معلمو اللغة العربية	وأجرى معلمو اللغة بخاصة
وخصوصاً في المتغيرات الدخيلة	وخاصة في المتغيرات الدخيلة
أمّا التحسّن في المهارات عامةً أو مجتمعةً	أمّا التحسّن في المهارات ككل
وعند مناقشة نتائج المهارة وحدها	وعند مناقشة نتائج المهارة لوحدها
وعند تفسير كل مهارة على انفراد	وعند تفسير كل مهارة على حده
يسعى الباحث إلى تحقيقها	يسعى الباحث لتحقيقها
هدفت الدراسة إلى التحقق من	هدفت الدراسة التحقق من

ويُعزى هذا التحسُّن لضعف الطلبة	ويُعزى هذا التحسُّن لضعف الطلبة
أمَّا الأسباب فتكمن في الطريقة المستخدمة	أمَّا الأسباب تكمن في الطريقة
ويعدُّ المنهاج العامل الأساسي	كما أو وكما يعدُّ المنهاج الأساس
والاستبانة إحدى أدوات الدراسة المسحية	والاستبيان أحد أدوات الدراسة
التي يجري بها جمع البيانات والتي تعتمد في الدراسة	والتي بها يجري جمع البيانات
حُسبت المتوسطات الحسابية	تمَّ استخراج المتوسطات الحسابية
بناء أدوات الدراسة وتطبيقها	بناء وتطبيق أدوات الدراسة
ويقدِّم الباحث بعض المؤشرات دليلاً	ويقدِّم الباحث بعض المؤشرات كدليل
على ما ذكر في المثال آنف الذكر أو المذكور آنفًا	كما ذكر في المثال السابق
كما هو مبين في الجدول (9)	كما هو مبين في الجدول رقم (9)
كما هو مبين في المثال الآتي أو الأمثلة الآتية	كما هو في المثال التالي أو الأمثلة التالية
كما يأتي في النقاط الآتية ...	كما يلي في النقاط التالية ...
الأسس التي يركز عليها البرنامج	الأسس التي يقوم عليها البرنامج
واستنادًا إلى ما ذكر من آراء	واستنادًا إلى ما تقدّم من آراء
يتعرّف إلى وتعرّف إلى أو تعرّف الشيء	يتعرّف على وتعرّف على
على الرغم أو بالرغم من وجود بعض أشكال الضعف	رغم وجود أشكال الضعف
وتتمحور طرائق التدريس	وتتمحور طرق التدريس
ويلاحظ أو ويُرى أنّ ...	ونلاحظ أو ونرى أنّ ...
ويرى الباحث ابتداءً	ويرى الباحث ابتداءً
وإذا أُنعِم النظرُ في النتائج المتحصّلة	وإذا أمعنا النظر في النتائج
حُسب معامل ثبات الاختبار	تمَّ أو جرى حساب معامل ثبات الاختبار
إجراءات تنفيذ الدراسة	إجراءات الدراسة
إنَّ استخدام الطلبة لمهارات التفكير	إنَّ استخدام الطلبة لمهارات التفكير

وتساهم عملية المراجعة مساهمةً	وتسهم عملية المراجعة إسهاماً
أما المنهجية المتبعة في الدراسة	أما المنهج المتبع في الدراسة
حيث إنَّ الوقت محدودٌ	إذ إنَّ الوقت محدودٌ
صُممت هذه الاستراتيجية من قبل المعلم	صُممت هذه الاستراتيجية من المعلم
ويزوّد الطلبة بالتغذية الراجعة	ويزوّد الطلبة بالمرود الرجاء
جرى تقويم أداء الطلبة وفق معايير محددة	جرى تقويم الطلبة على وفق معايير محددة
الاختبارات أداة تقييمٍ للتحصيل العلميّ	الاختبارات أدوات تقويم التحصيل العلميّ
تطوير استراتيجيةٍ واختبار أثرها	تطوير استراتيجيةٍ واختبار أثره
من مهمات القارئ تحديد الموضوع الرئيسيّ	من مهمات القارئ تحديد الموضوع الرئيس
تمييز الفكرة الرئيسيّة من الأفكار الثانوية	تمييز الفكرة الرئيسيّة من الأفكار الثانوية
يميّز بين الأسباب والنتائج المحتملة	يميز الأسباب من النتائج المحتملة
وللأسئلة دورٌ في تحسين التعلم (تقييم)	وللقارئ دورٌ في إغناء أفكار الكاتب (تقويم)
تكررت الأخطاء النحوية في الكتابة	تسهم المراجعة في تقليل الأخطاء النحويّة
هناك علاقة بين التدريب واكتساب المهارات	هناك علاقة بين التدريب واكتساب المهارات
نُفذت الطريقة بدقة وبالتالي تحقق التفاعل	نُفذت الطريقة بدقة وبالنتيجة تحقق التفاعل
أُجريت أبحاثٌ كثيرة في مهارات القراءة	أُجريت بحوث كثيرة في مهارات القراءة
أُجريت بحوث قليلة في مجال التحدث	أُجريت أبحاث قليلة في مجال التحدث
يؤثر على الأداء اللغويّ للطلاب	يؤثر في الأداء اللغويّ للطلاب
يقال مختلف الأسباب	والصواب الأسباب المختلفة
جرت الإجابة على فقرات الاختبار	جرت الإجابة عن فقرات الاختبار
وقد أجاب الطلبة عن جميع الأسئلة	وقد أجاب الطلبة عن الأسئلة جميعها
تضمّنت العينة 4 شعب	تضمّنت العينة أربع شعب
جرى اختيار شعبتين مجموعة تجريبية	جرى تعيين شعبتين مجموعة تجريبية

انتهى بحمد الله