



جامعة القدس المفتوحة

كلية الآداب

دليل

مشاريع التخرج (8499)

توجيه وإشراف:

كلية الآداب

إعداد:

عضو هيئة تدريس في قسم اللغة العربية وآدابها

عضو هيئة تدريس في قسم اللغة الإنجليزية وآدابها

أ.د. عمر عتيق

د. معتصم الخضر

2020/2019

المحتويات

رقم الصفحة	اسم الوسيط	الرقم
أ تصدير	.1
15 -1 كيفية كتابة مشروع التخرج في تخصص اللغة العربية وآدابها	.2
31-16 كيفية كتابة مشروع التخرج في تخصص اللغة الإنجليزية وآدابها	.3
36-32 التعليمات الخاصة بمقرر مشروع التخرج (8499) في كلية الآداب	.4

تصدير

انطلاقاً من متابعة عمادة الكلية لأداء الطلبة في مشاريع التخرج، ورغبتها في زيادة معرفتهم بأساسيات البحث العلمي وأدواته، ولا سيما الجانب العملي منها، وحرصاً على اطلاعهم على معايير التقييم وأسس تقدير العلامات للمشاريع، ورغبتها في توحيد المادة العلمية الخاصة بكتابة المشاريع في التخصص الواحد في فروع الجامعة كافة، فقد بادرت إلى وضع دليل لمشاريع التخرج فيها، بواقع وسيط تعليمي لكل تخصص من تخصصاتها، وتشتمل المادة العلمية لكل وسيط على أساسيات كتابة المشروع، وفي مقدمتها العوامل التي تراعى في اختيار موضوع المشروع، ووضع خطته، وجمع مادته، وتأليفها، وربطها، وتحليلها، وكيفية توثيق المادة العلمية، وترتيب قائمة مصادر البحث ومراجعته حسب الأصول العلمية، مع أمثلة توضيحية وتطبيقية، تسهل على الطالب أمر كتابة مشروعه. ووضعت عمادة الكلية تعليمات لمعايير التقييم، وتقدير العلامة لكل بند من بنود المشروع، بما يضمن توحيدها في التخصص الواحد في فروع الجامعة كافة، مراعية في ذلك خصوصية كل قسم في طريقة كتابة المشاريع المتبعة فيه.

وكلفت عمادة الكلية بعض أعضاء هيئة التدريس فيها ممن لديهم خبرة في البحث العلمي، بوضع المادة العلمية حول كيفية كتابة المشروع في كل تخصص، ثم قامت بتحكيما وتدقيقها لغوياً، ثم عرضها على البوابة الأكاديمية لتمكين أعضاء هيئة التدريس والطلاب المعنيين من الاطلاع عليها، والالتزام بما ورد فيها، ما يساعدهم على إنجاز تلك المشاريع ومتابعتها في الوقت المناسب وعلى أفضل وجه، آملي أن يزود هذا الدليل الطلبة بالمهارات الضرورية الخاصة بكتابة مشاريع تخرجهم، وأن يسهم في توحيد المعايير المتبعة في كل قسم من أقسام الكلية، وأن يسهل عمل أعضاء هيئة التدريس الذين يشرفون على المشاريع، ويقومون بمتابعتها وتصحيحها.

وسيط تعليمي بعنوان:

كيفية كتابة مشروع التخرج في تخصص
اللغة العربية وآدابها

لمقرر مشروع التخرج (8499)

إعداد:

أ. د. عمر عتيق

عضو هيئة تدريس في قسم اللغة العربية وآدابها

2019/2018م



المحتويات

المحتوى	
اختيار عنوان البحث	1
إعداد خطة البحث	2
جمع المادة العلمية	3
طرق الحصول على مواد علمية من محركات البحث الإلكتروني	4
إرشادات قبل البدء بالكتابة	5
مهارات عليا في البحث العلمي	6
أخلاقيات البحث العلمي	7
التوثيق في الحاشية	8
عناصر مقدمة البحث	9
عناصر خاتمة البحث	10
ترتيب قائمة المصادر والمراجع	11
ترتيب محتويات البحث	12
المواصفات الفنية لطباعة البحث	13
نموذج صفحة غلاف البحث	14

اختيار عنوان البحث

ينبغي أن يكون اختيار عنوان البحث نابغاً من رغبة الطالب وقناعاته؛ لأن الرغبة والقناعة بالعنوان أو المضمون ترتبطان بالكفاءة والقدرة على القراءة والكتابة في موضوع البحث. ولا يخفى أن اختيار العنوان يرتبط بالثروة المعرفية التي جناها الطالب أثناء دراسته الجامعية، ويرتبط كذلك بالمستوى الثقافي العام. كما أن اختيار العنوان يشير إلى النوازع النفسية للطالب، وميوله الوجدانية وقناعاته الفكرية.

ويتصف عنوان البحث بالجدة (جديد) والإثارة والجدبية؛ لأن العنوان إذا كان مألوفاً مطروحاً فلا يستحق أن يُبحث فيه، ولا يشكل قيمة علمية أو أكاديمية. ومن المفيد أن تتنبه عزيزي الطالب إلى أن البحث لا ينتهي ولا يتوقف عند أي موضوع، ولكن يجب أن يكون مسار البحث في الموضوع الواحد جديداً ولاقئاً. ومن الجائز أن يكون الموضوع الواحد صالحاً لأبحاث كثيرة بشرط اختلاف مسار البحث من خلال اختلاف منهجية البحث؛ فالشاعر المتنبي-مثلاً- موضوع صالح لأبحاث عدة بشرط اختلاف منهجية البحث؛ إذ يمكن دراسة شعره دراسة أسلوبية أو بنيوية أو تفكيكية أو سيميائية... الخ، ويمكن أن تكون الدراسة موازنة بينه وبين شاعر آخر، أو مقارنة بينه وبين شاعر غير عربي.

وينبغي أن يكون اختيار عنوان البحث ذا صلة وثيقة بالثقافة المعاصرة، وأن يتوافق مع معطيات الواقع الثقافي والاجتماعي والسياسي والديني. ومن محاور البحث العلمي التي تحقق ما تقدم 1- تنمية العلاقة بين اللغة والتكنولوجيا. 2- تعزيز العلاقة بين اللغة العربية والهوية القومية. 3- مواجهة العولمة اللغوية. 4- متابعة الإصدارات اللغوية والأدبية. 5- توظيف المناهج المعاصرة في التحليل. 6- مواكبة الأحداث الوطنية والقومية. 7- مقارنة بين الثقافة العربية والأجنبية. 8- مراجعة الموروث الأدبي واللغوي لتخليصه من إشكاليات المصطلح والمفهوم. 9- المقارنة بين فنون الأدب، والفنون الإبداعية الأخرى تحقيقاً لمقولة (تضافر الفنون). ولا تعني هذه المحاور عناوين لأبحاث، بل إن المحور الواحد يتفرع إلى أبحاث كثيرة.

ويمكنك عزيزي الطالب، أن تجمع بين تخصصك وتخصص آخر في بحث واحد؛ فإذا كتبت بحثاً بعنوان: (وعد بلفور في الشعر الفلسطيني) فقد جمعت بين الشعر والتاريخ. وإذا كتبت بحثاً بعنوان: (قصة يوسف عليه السلام في الشعر العربي) فقد جمعت بين الدين والأدب.

إعداد خطة البحث

يقتضي إعداد خطة البحث قراءة مسبقة حول عنوان البحث المختار من خلال الاطلاع على المراجع القديمة والحديثة، والمنشورات الورقية والإلكترونية، وقواعد البيانات في مكتبة الجامعة والمكتبات العامة، والمكتبات الإلكترونية. ومن الضروري أن يسجل الطالب العناوين التي يجدها، والحرص على ذكر مراجعها. ويقتضي جمع الأفكار والمحاوِر ترتيبها في فصول ترتيباً متسلسلاً يضمن التتابع المنطقي من حيث المضمون، وتوزيع الفصل إلى مباحث أو موضوعات. وينبغي الحرص على التناسب الكمي بين صفحات فصول البحث. ومن المؤلف أن خطة البحث قابلة للتعديل والتغيير -دائماً- وفق توجيهات الأستاذ المشرف على البحث؛ إذ لا يجوز البدء بتنفيذ بنود الخطة دون موافقة الأستاذ المشرف.

جمع المادة العلمية

يظن بعض الطلاب أن جمع المادة العلمية يتحقق بالعودة إلى المراجع التي تحمل عنوان البحث، ولكن النتيجة - في الغالب - أن الطالب لا يجد مرجعاً يحمل عنوان بحثه. وعطفاً على هذه النتيجة ينبغي أن يكون جمع المادة العلمية قائماً على الأسس الآتية: 1- معرفة الفترة الزمنية التي تتعلق بعنوان البحث؛ فإذا كان موضوع البحث حول شخصية أو قضية أدبية أو ظاهرة فنية تقع في العصر العباسي - مثلاً - فليس من المعقول أن يبحث الطالب في مراجع تعود إلى عصور أخرى. 2- الاطلاع على قائمة محتويات المرجع التي تكشف أحياناً عن محاور تتعلق بعنوان البحث. 3- القراءة في حنايا المرجع؛ لأن الموضوع الذي تبحث عنه قد لا يرد في قائمة محتويات الكتاب. 4- البحث عن المراجع التي تخص المنهج الذي يسير عليه بحثك. 5- الإفادة من أسماء المراجع التي ترد في حاشية المرجع الذي تقرأ فيه.

طرق جمع المادة العلمية

1- طريقة البطاقات

من أقدم طرق جمع المادة العلمية وترتيبها استعمال البطاقات الملونة التي تتيح للباحث تخصيص لون محدد للمعلومات الخاصة بالفصل الواحد مع الحرص على توثيق الاقتباسات على النحو الآتي:

بطاقة جمع معلومات من كتاب

بطاقة جمع معلومات من الدوريات والمجلات

عنوان الدورية : ----- عنوان الموضوع -----
اسم المؤلف : ----- رقم المجلد () رقم العدد : -----
رقم الصفحات : ----- سنة النشر والسنة : -----

2- طريقة الأوراق البيضاء

اسم المؤلف : حنا الفاخوري	عنوان الكتاب : الجامع في تاريخ الأدب العربي
دار النشر : دار الجيل	رقم الطبعة : (1)
الجزء : (1)	الصفحة : (813 - 814) سنة النشر : (1416هـ / 1986م)
موضوع البطاقة : مصادر الحكمة في شعر المتنبي	
<p>" والحكمة عنده ثمرة تجربة حياتية وتفكير عميق ... وهو أخيرا رجل ثقافة واطلاع ، أفاد من فلسفة الإغريق وفلسفة الشيعة علما واسع النطاق ، وكان له من مجتمعه وما آلت إليه الأحوال من الفوضى والاضطراب دروس وعبر ، كما كانت له من عالمه الذاتي ، وغنى نفسيته ، وقوة شخصيته ، ينبوع دافق تجمعن " . فيه شتى العوامل "</p>	

يمكن كتابة المعلومات على أوراق بيضاء، وتخصيص جزء من الورقة للملاحظات والتعليقات. ويمكن جمع الأوراق في ملف (دوسية).

3- تصوير صفحات من مرجع

تفيد هذه الطريقة في توفير الجهد والوقت. ويجب تصوير غلاف المرجع، وتوثيق المعلومات المنقولة.

4- طريقة المجلدات والملفات في جهاز الحاسوب

يميل كثير من الباحثين إلى ترتيب المادة العلمية التي جمعها في مجلدات وملفات في جهاز الحاسوب، وتضمن هذه الطريقة توزيع فصول البحث على مجلدات، وفي داخل كل مجلد يضع ملفات وورد بغاوين مباحث الفصل ومحتوياته، كما تتيح هذه الطريقة تخصيص ملف للغلاف والإهداء والشكر والتمهيد....والخاتمة وقائمة المصادر والمراجع. ومن فوائد هذه الطريقة توظيف الألوان للعناوين الرئيسية والفرعية، وغيرها من السمات الفنية التي يتيحها برنامج الـ "ورد".

طرق الحصول على مواد علمية من محركات البحث الإلكتروني

- 1- إذا أردت البحث عن ملف بصيغة وورد (word) فاكتب filetype:doc (لاحظ وجود النقطتين الرأسيتين) ثم اكتب موضوع البحث، كما يلي: (المتنبي filetype:doc)، وستظهر نتائج البحث كلها ملفات تحمل عنوان المتنبي.
- 2- إذا أردت البحث عن ملف بصيغة pdf فاكتب filetype:pdf ثم اكتب موضوع البحث على النحو الآتي: (العامل النحوي filetype:pdf)، (لاحظ وجود النقطتين الرأسيتين) وستظهر نتائج البحث كلها ملفات تحمل عنوان العامل النحوي.
- 3- إذا أردت أن تبحث عن تعريف مصطلح فاكتب كلمة: (define) متبوعة بنقطتين رأسيتين، ثم اكتب المصطلح (المنهج السيميائي:define). وتقتصر نتائج البحث على التعريف دون غيره من متعلقات المنهج السيميائي.
- 4- إذا أردت أن تبحث عن جملة محددة فاكتبها بين علامتي تنصيص " " .

إرشادات قبل البدء بالكتابة

لا تكتب قبل نضوج الفكرة؛ لأن الكتابة غير المؤسسة على معرفة واعية ودقيقة بالفكرة تُنتج نصاً ضعيفاً مسطحاً. ويرتبط نضوج الفكرة بسعة الاطلاع على متعلقات البحث في المستويين الأفقي والرأسي. وكلما زادت معرفتك بجزئية من البحث زادت قدرتك على صياغة الفكرة والتعليق عليها، ومحاورتها، وإبداء الرأي فيها. ويشعر معظم الطلاب بصعوبة البدء في كتابة أبحاثهم، ويرجع هذا الشعور إلى سببين؛ الأول: سبب علمي ناجم عن قلة اطلاع الطالب على تفاصيل موضوع البحث. والثاني: سبب نفسي ناجم عن الرهبة والشعور بعدم القدرة على كتابة موضوع يرتقي إلى مستوى رضا أستاذه المشرف. أما علاج السبب العلمي فيقتضي القراءة الواعية والشاملة التي تضمن ثروة معرفية تفتح آفاقاً رحبة أمام الباحث ليشرح ويحلل ويعلل ويوازن ويبيد رأيه. وأما علاج السبب النفسي فيتطلب - بعد القراءة الواعية - أن يثق الطالب بقدرته، وأن يبدأ بالكتابة مهما كانت نتيجة كتابته؛ لأن الأستاذ المشرف سيقراً ما يكتبه الطالب كي يوجهه ويصوبه؛ إذ لا يمكن أن تتحقق الكتابة بمواصفات علمية دون توجيهات المشرف على البحث.

ولا تتفق مواصفات البحث العلمي مع باحث يبدأ فصلاً أو مبحثاً بنص مقتبس؛ فالطالب الباحث ينبغي أن يبدأ بكلامه، ثم يعززه بنص مقتبس. وليكن شعارك عزيزي الطالب، (ابدأ بنفسك، ولا تبدأ بغيرك).

مهارات عليا في البحث العلمي

من سمات البحث العلمي أن يكون الباحث حاضراً في كل موضع من مواضع بحثه، ليعبر عن رأيه في كل مسألة يتناولها، ويناقش النظريات والآراء، ويحللها وينقدها، معبراً عن شخصيته. وليست النصوص المقتبسة نصوصاً جامدة، بل هي آراء وأفكار تنبض بالحياة والمشاعر، وتشبه الإنسان المتكلم الذي يعبر عن رأيه، وما دام النص المقتبس يشبه المتكلم فعليك أن تحسن فهمه واستيعابه، ثم مناقشته وإبداء رأيك فيه، فليس من المعقول أن تبقى أمام المتكلم (النص) صامتاً، بل يجب إبداء رأيك فيما تقرأ. ولا تقل: من أنا كي أناقش أو أعلق على النص المقتبس أو صاحبه، فأريك في النص المقتبس أكثر أهمية من النص المقتبس. ولا أظن أنك تقبل أن تكون ناقلاً أو ناسخاً لكلام غيرك دون إبداء رأيك. فالطالب الذي يكتفي بجمع النصوص المقتبسة ليس باحثاً، بل ناسخاً وناقلاً.

يجب على الباحث ألا يأخذ آراء غيره حقيقة مسلماً بها دون مناقشتها، لأن كثيراً من آراء الباحثين قد تكون غير سليمة، أو بنيت على أساس غير سليم.

وينبغي على الباحث ألا ينخدع بكثرة القائلين بفكرة ما أو بشهرتهم، لأن الحق مستقل عن القلة والكثرة، والشهرة لا تعني العصمة من الخطأ، وعلى الباحث أن يفحص كل ما يقرأ، ولا يسلم بكل ما قرره غيره، بل عليه أن يفكر ويدرس ويوازن بين الآراء حتى تبرز شخصيته.

ومن أبرز مهارات البحث العلمي ما يلي:

1- تفضيل رأي على رأي مع التعليل

تواجه الباحث أثناء القراءة آراء عدة حول قضية ما. وينبغي على الباحث ألا يكتفي بتجميع الآراء، بل يجب أن يفضل رأياً على الآراء الأخرى وفق قناعته، وثقافته، وينبغي كذلك أن يعلل الباحث سبب اختيار رأي دون سواه.

2- الموازنة بين النقاد في قضية معينة.

تفتضي الموازنة بيان وجوه الاتفاق والاختلاف بين النقاد في مسألة ما.

4- رفض بعض المصطلحات الشائعة.

لا يعد شيوع المصطلح دليلاً على صحته، إذ إن كثيراً من المصطلحات في التراث اللغوي والنحوي والبلاغي والنقدي غير معلة.

- 5- تساؤلات الباحث التي تفيد الاستغراب والتشكيك.
من المفيد أن يطرح الباحث سؤالاً أو أكثر أثناء تحليل النص.
- 6- تعليل قبول مصطلح دون غيره.

من الإشكاليات التي تواجه الباحث وجود مصطلحات بمسميات عدة، نحو مصطلح الصورة الفنية الذي يتردد بمسميات الصورة الشعرية والصورة الأدبية، وعلى الباحث أن يختار مسمى واحداً في بحثه، ويعمل اختيار تسمية دون غيرها.

أخلاقيات البحث العلمي

1- الحيادية والموضوعية

ينبغي أن يُقبل الباحث على قراءة النص دون حكم مسبق، ودون تعصب لحزب أو مذهب أو فلسفة. وتشبه حيادية الباحث وموضوعيته في تحليل النص حياديته وموضوعيته في الحكم على شخص ما، فلا يجوز أن نحكم على الناس بناء على آراء الناس، بل ينبغي أن نسمع كلامهم ونتعامل معهم قبل الحكم عليهم.

ويثير -في كثير من الأحيان - أحدُ النقاد زوبعة حول عمل أدبي أو حول صاحبه، مقللاً من شأن النص وساخرًا منه ومتهماً مؤلفه باتهامات عدة. فكم من إبداعات شوهدا النقد وجرار على أصحابها، فأثر ذلك على المتلقي الباحث الذي يتخذ موقفاً من العمل الفني منسجماً مع أحكام مجافية للصواب.

ويقتضي التحليل الموضوعي أن يبتعد الباحث عن الأحكام النقدية الجاهزة، أو المضللة والتعسفية، بل ينبغي على الباحث أن يواجه هذه الأحكام بما يُعرف بـ " نقد النقد " أو الميتانقد.

2- التحلي بروح التواضع العلمي:

التواضع من شيم العلماء، فعلى الباحث ألا يفرط في الثقة بالنفس، أو الزهو بقدراته ومهاراته. فلا يكثر من مديح آرائه ونتائج بحثه، فلا يجوز أن يقول: إن بحثه أو رسالته من أبرز البحوث أو الرسائل التي قدمت في هذا الميدان. فهذا تقدير أو حكم يملكه أهل الاختصاص في حقل التخصص.

وينصح الباحث ألا يكثر من استعمال ضمير المتكلم، (أنا، ونحن، ونرى). وينبغي على الباحث التلطف في عباراته بحيث لا يشعر جمهور قرائه أنهم يجهلون تماماً موضوع بحثه، فلا يقول مثلاً: (إن القارئ قد لا يدرك أن...، أو إننا نعالج موضوعاً بكرةً تغافل عنه الباحثون).

ومن العبارات التي ينبغي أن يتصف بها أسلوب الباحث (ويبدو أنه ا ويظهر مما سبق ذكرها ويتضح من ذلك..). ولا ينسجم البحث العلمي مع ألفاظ: (أوكد، أجزم، أخطئ، أصوب) ويحسن استعمال عبارات (يبدو لي، يظهر لي مما سبق، أغلب الظن، ولعل).

أما الألقاب العلمية مثل: دكتور، أستاذ، والدينية، مثل: الشيخ، الإمام، والسياسية الوظيفية، مثل: عميد، مدير مكتب، رئيس ديوان، فيستحسن تجنبها؛ لأنه ليس من العدل أن نذكر سيبويه باسمه مثلاً أو الخليل أو ابن جني من علماء الأمة الأفاضل ثم نقول الدكتور فلان وفلان، ولهذا ينبغي الابتعاد عن المدح المبالغ فيه كقولك: العالم العلامة، والفهيم الفهامة ونابغة عصره ووحيد زمانه، والأديب اللامع والأستاذ الكبير.

3- الأمانة العلمية

البحث أمانة وضمير. والأمانة أن تنقل رأي غيرك بدقة وتنسبه إلى صاحبه. ولا يجوز أن تتصرف برأي غيرك، وأن تغير صياغته، ثم تدعي أنه لك؛ لأنه لن يخفى على أستاذك والباحثين والنقاد. ومن مظاهر الأمانة العلمية، عودة الباحث إلى البحث الأصلي أو الكتاب الأول، دون النقل من الآخرين، فقد يكون الآخرون قد نقلوا معلومات غير صحيحة.

التوثيق في الحاشية

عزيزي الطالب، يعد التوثيق في حاشية الصفحة عنصراً رئيسياً لنجاح البحث، إذ إن التوثيق يدل على اطلاع الباحث على المصادر والمراجع ذات الصلة بموضوع بحثه، كما أن التوثيق دليل على الأمانة العلمية للباحث.

يمثل الشكل الآتي صفحة من صفحات بحثك، تأمل الأرقام في الصفحة ودلالاتها في الحاشية:

.....
.....
.....

(1)

(2)

(3)

توضيح دلالة الأرقام الواردة في الحاشية

1- يدل رقم (1) في الحاشية على المرجع الذي اقتبست منه النص الذي يحمل رقم (1) في متن الصفحة. لاحظ أن التوثيق في الحاشية قد بدأ باسم العائلة (السامرائي)، وبعده فاصلة ثم الاسم الشخصي (فاضل صالح)، وبعده نضع نقطتين رأسيين (:). ثم نكتب اسم المرجع (معاني النحو) وبعده نضع نقطة، ثم نكتب رقم الطبعة (ط1)، ثم اسم دار النشر (دار الفكر)، ثم نكتب مكان النشر (عمان)، ثم نكتب سنة نشر الكتاب (200م)، ثم نكتب رقم الجزء (ج1)- إذا كان للكتاب أجزاء-، ثم نكتب رقم الصفحة التي

¹ (السامرائي، فاضل صالح: معاني النحو. ط1، دار الفكر، عمان، 2000م، ج1، ص

² (المرجع نفسه، ج، ص

³ (انظر: القطان، مناع: مباحث في علوم القرآن. ط2، دار الشروق، القاهرة، 2002م، ص

اقتبست منها، ولا تنس - عزيزي الطالب - أن تضع النص المقتبس بين علامة تنصيص " ، لأن هذه العلامة تدل على بداية النص المقتبس وعلى نهايته. وقد يكون النص المقتبس جملة واحدة أو سطرًا واحدًا أو أكثر، ويستحسن ألا يكون النص المقتبس طويلًا.

ومن المفيد التنبيه أن ذكر عناصر التوثيق كلها - كما تقدم - يكون في المرة الأولى التي نستخدم فيها المرجع، أما بعد المرة الأولى فإننا نكتفي بالطريقة الآتية:

السامرائي، فاضل صالح: معاني النحو. ج ، ص

2- يدل رقم (2) في الحاشية أنك استخدمت المصدر أو المرجع نفسه، وفي هذه الحالة لا تعيد كتابة تفاصيل التوثيق الواردة في رقم (1)، وإنما تكتفي بذكر عبارة (المرجع نفسه) أو (المرجع السابق). ولا تنس ذكر رقم الجزء -إن وجد- ورقم الصفحة.

3- يدل رقم (3) على أن الاقتباس ليس حرفياً، أي أنك اقتبست الفكرة أو المضمون ورغبت في أن تكون الصياغة بأسلوبك، أو تصرفت بالنص الأصلي من حيث الحذف والزيادة، وهذا النوع من الاقتباس جائز في البحث العلمي، ولكن يُشترط فيه أن تكتب كلمة (انظر) في الحاشية لتدل كلمة (انظر) على أن الاقتباس في هذا الموضع هو اقتباس فكرة أو مضمون وليس اقتباساً حرفياً من المصدر أو المرجع، ثم لاحظ أننا في هذا النوع من الاقتباس لا نستخدم علامة التنصيص.

شروط أخرى في التوثيق

1- تستقل حاشية الصفحة بأرقامها، فكل حاشية تبدأ برقم (1).

2- إذا كان المرجع محققاً، ويتكون من أجزاء فيكون التوثيق على النحو الآتي: عائلة المؤلف، الاسم الأول للمؤلف: عنوان المرجع. اسم المحقق: رقم الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر، ج ، رقم الصفحة.

مثال: ابن الأثير، ضياء الدين: المثل السائر في أدب الشاعر والكاتب. تحقيق: الشيخ كامل عويضة. ط1، دار الكتب العلمية، بيروت، 1998، ج، ص

3- إذا كان للمرجع مؤلفان، نكتب الاسمين وفق الطريقة السابقة، وإذا كان المؤلفون ثلاثة فأكثر نعتمد المؤلف الأول ونكتب وزملائه أو وآخرون.

4- لا يختلف التوثيق من المصادر أو المراجع عن التوثيق من المجلات.

5- يقتضي التوثيق من رسالة ماجستير أو رسالة دكتوراه ذكر اسم المشرف الذي أشرف على الرسالة، واسم الجامعة التي نوقشت فيها الرسالة.

6- إذا لم يكن للمرجع تاريخ نشر نكتب (ب.ت) أي بدون تاريخ، أو (د.ت) أي دون تاريخ.

7- توثيق الآيات القرآنية يكون على النحو الآتي: الأعراف: 35 (تذكر اسم السورة ورقم الآية فقط). ويجوز توثيق الآيات القرآنية في متن الصفحة. أما توثيق الأحاديث الشريفة فلا يختلف عن توثيق المراجع.

8- ينبغي التفريق بين كلمة مصدر وكلمة مرجع، فكلمة مصدر تعني أن الكتاب غير مسبوق في موضوعه، فهو الأصل، وكلمة مرجع تعني أن موضوع الكتاب ليس جديداً، أي أنه اعتمد على غيره فالمصدر هو الأصل، والمرجع هو الفرع، ويعد ديوان الشعر مصدراً.

9- توثق المقابلات الشخصية على النحو الآتي: (مقابلة شخصية مع ... في (مكان المقابلة) يوم بتاريخ

توثيق المراجع الإلكترونية

1-المواقع العلمية والأدبية

نكتب اسم عائلة الكاتب، الاسم الأول للكاتب، عنوان الموضوع، الرابط الإلكتروني.

مثال:

الأسد، ناصر الدين: من قضايا المصطلح الأجنبي الحديث. موقع جسد الثقافة.

<http://aljsad.com>

2-المجلات الإلكترونية

مثال:

محمد، أحمد يحيى علي: بلاغة الجناس في سيرة الإنسان: رحلة الشاعر الحطيئة من النار إلى النور. مجلة فكر الثقافية العدد: 17 - نوفمبر 2016

[/http://www.fikrmag.com](http://www.fikrmag.com)

3- الموسوعات الإلكترونية

مثال:

موسوعة ويكيبيديا، الموسوعة الحرة _ شعر الصعاليك .

<https://ar.wikipedia.org/wiki>

4- الصحف الإلكترونية

مثال:

خليل، إبراهيم: شيء من اللغة: هل تستطيع اللسانيات الحديثة تجديد النحو العربي؟ صحيفة

قاب قوسين (صحيفة ثقافية) [/http://www.qabaqaosayn.com](http://www.qabaqaosayn.com)

5-الحوار

مثال:

حوار أجراه مع بتاريخ ثم نضع رابط الموقع

عناصر مقدمة البحث

- 1- أهمية موضوع البحث. 2- سبب اختيار موضوع البحث. 3- الدراسات السابقة في موضوع البحث.
 - 4- الصعوبات التي واجهت الطالب في إنجاز البحث. 5- المنهج الذي سار عليه البحث. 6- أسئلة البحث.
 - 7- عرض مضمون فصول البحث بشرط ألا يتجاوز مضمون الفصل الواحد فقرة واحدة.
- ولا يخفى عليك عزيزي الطالب، أن إنجاز مقدمة البحث يتم بعد إنجاز البحث كله بسبب التعديل الذي قد يطرأ على بنود خطة البحث.

عناصر خاتمة البحث

- ترصد الخاتمة أبرز المحاور التي وردت في البحث. وينبغي أن تتضمن النتائج التي توصل إليها الباحث، وتوصيات يقدمها الطالب الباحث لمن يرغب بالكتابة حول موضوع البحث.

ترتيب قائمة المصادر والمراجع

- 1- ترتيب المصادر والمراجع ترتيباً هجائياً وفق اسم عائلة المؤلف كما سبق بيانه في توثيق الحواشي، ولكن دون كتابة رقم الصفحة، ورقم الجزء.
- 2- يتطلب الترتيب الهجائي إغفال الكلمات الآتية (أبو، ابن، آل التعريف) في الترتيب، أي تكتب ولا يعتد بها في الترتيب.
- 3- يكتب القرآن الكريم في بداية قائمة المصادر والمراجع دون أن يُعطى رقماً إجلالاً للقرآن الكريم وتمييزاً له عن أي كتاب آخر.

ترتيب محتويات البحث

- 1- صفحة الغلاف (انظر ملحق رقم 1).
- 2- صفحة الإهداء.
- 3- تترك حرية مضمون الإهداء للطالب بشرط ألا يتجاوز الإهداء فقرة واحدة.
- 3- صفحة الشكر والتقدير.
- 3- تترك حرية مضمون الشكر والتقدير للطالب بشرط ألا يتجاوز المضمون فقرتين.
- 4- ملخص البحث باللغتين العربية والإنجليزية.

يعرض الملخص محاور البحث موزعة على فصول وفق خطة البحث. ويجب أن تكون لغة الملخص مكثفة وواضحة.

5- مقدمة البحث.

6- التمهيد.

7- ترتيب فصول البحث.

تُخصص صفحة لعنوان الفصل، وتُدرج عناوين موضوعات الفصل على النحو الآتي:

المبحث الأول:

المبحث الثاني:

المبحث الثالث:

...الخ. وتُتبع الطريقة نفسها في صفحات الفصول الأخرى.

8- الخاتمة

9- قائمة المصادر والمراجع

10- قائمة محتويات (موضوعات) البحث

المواصفات الفنية لطباعة البحث

1- تنسيق صفحات البحث: ينبغي أن يكون العنوان الرئيسي في وسط الصفحة، والعنوان الفرعي في الجهة اليمنى للصفحة. وأن تُضبط نهاية السطور.

2- نوع الخط وحجمه: يُطبع البحث بخط (Simplified Arabic)، ويتفاوت حجم الخط على النحو الآتي: (20) للعنوان الرئيسي، (16) للعنوان الفرعي، (14) في متن الصفحة، (12) في حاشية الصفحة.

3- لون الخط أسود غامق.

4- ينبغي أن تقسم الصفحة إلى فقرات فنية، فكل فكرة ينبغي أن تكتبها في فقرة، ولا شك أنك تعلم أن بداية الفقرة تقتضي أن تبتعد عن بداية السطر مقداراً معيناً.

5- إذا تضمن بحثك آيات من القرآن الكريم فاحرص أن تكون طباعتها بالخط العثماني أي كما ورد رسمها في القرآن الكريم، أو بخط المصحف الرقمي.

6- إذا تضمن بحثك أبياتاً من الشعر فاحرص على تنسيق طباعتها من حيث تساوي مساحة الشطر الأول ومساحة الشطر الثاني في الأبيات كلها، لئلا يبدو بيت أطول أو أقصر من غيره.

وسيط تعليمي بعنوان:
كيفية كتابة مشروع التخرج في تخصص
اللغة الإنجليزية وآدابها

لمقرر مشروع التخرج (8499)

إعداد:

د. معتصم الخضر

عضو هيئة تدريس في قسم اللغة الإنجليزية وآدابها

2019/2018م



Writing a Research Paper

1. Introduction

At some point during their college careers, most students will have to face the challenge of writing a research paper. Many students come to college unprepared to write one, simply because they have not had the opportunity to do so during high school; they do not know the basic components of a research paper and are bewildered when assigned to write one. Thus, the main objective of this paper is to remedy the situation and provide an overview on the fundamentals of writing a good research paper.

1.1. The purpose of writing a literary research paper

This type of research requires the researcher to examine the different elements of a piece of literature to help him/her better appreciate and understand it. For instance, an analysis of a poem might include the analysis of different types of images and symbols and the relationship between the form and the content. If the work is a play, a researcher may analyze relations between the subplot and the main plot, or he/she might analyze the tragic flaw of its hero. Analyzing a short story might include identifying a particular theme, such as the difficulty of making the transition from adolescence to adulthood in Sherwood Anderson's "Sophistication."

1.2. What is research?

Research is a process through which one systematically investigates a subject. Facts, ideas, and expert opinions are gathered, organized, synthesized, and presented. Presentations have traditionally taken the form of a research paper, but increasingly, more presentations are graphic, electronic, or multimedia. Regardless of format, all good research projects have five components:

- Research begins with a focus question.
- A thesis statement is written in response to the focus question.
- Research findings are organized for clarity and understanding.
- Information is cited.
- Information skills are evaluated for future application.

1.3. Some main characteristics for good quality research:

- 1- It should be interesting to readers.
- 2- It is based on some logical rationale, and basically a sustained inquiry about a particular subject.
- 3- It generates new questions or is cyclical in nature.
- 4- It addresses directly or indirectly some real problem.
- 5- Claims are substantiated by supporting information; opposing ideas may be mentioned to counter them and prove their invalidity.
- 6- Validity and verifiability are that whatever you conclude on the basis of your findings is correct and can be verified.

2. Steps of writing a research

Step (1): Getting started

By identifying the tasks, schedule, milestones for each step in the research and writing process such as the final due date, format, length and dates to each milestone.

Write everything down and keep it organized: Notes, research sources, thoughts and every related material. It is easier to have all the information you need and not use it, than to be scrambling at the last minute trying to remember where you read something.

Step (2): Select a topic

Choosing a topic can often be the hardest part of writing a research paper. Thus, focus on what interests you. Think about your textbooks; browse through a specialized encyclopedia, current journals, and Internet sites; and then step forward with confidence and select a topic for your project. But you have to make sure that you have sufficient information on the subject. Remember, a topic is the subject of your research papers—that is, what you plan to write about. Think of what interests you and what is relative to your assignment (duty, mission). For example, if you are taking a course on drama, what about the drama interests you? *Oedipus*? Oedipus's character? Irony in *Oedipus*? The role of the soothsayer? Gods and their influence? Oedipus's complex?

Here are some tips and ideas to help make this important step easier:

- **Check reference books**, encyclopedias, Internet, newspapers, magazines, television, talk to your teacher and peers - you'd be surprised where some good topic ideas can come from.
- **Determine if a topic is good for you and your paper.** Are you interested in this topic? You'll do a better job - and enjoy the process more - if you're interested in your topic. Is the topic broad enough to be narrowed down? Your topic needs to be substantive enough that you can write a paper about it but specific enough so that you can cover it sufficiently in your paper. These can lead ultimately to your thesis statement.

STEP (3): Research and note taking

While listed as a singular step here, research is actually a fluid process that crosses several steps of writing a research paper. You will be doing preliminary research to find your topic and thesis. As you write your paper, you may find yourself needing to do additional research as you go.

Tips for finding sources

- **Books**

Can contain in-depth information but may be challenging to find up-to-date facts on contemporary issues.

- **Academic Journals**

Narrow, academically-oriented, focus on very specific topics; often a source of unique findings that can strengthen and distinguish your paper.

- **Internet / Websites**

A wide range of information; a lot of it is credible and valuable while a lot of it is unreliable and inaccurate; take care in choosing your online sources.

- **Encyclopedias**

Good for background information on a topic, but generally not in-depth enough to be used as your primary resources.

- **Magazines**

Can be good sources of information on current events and general-interest topics, but may not be accepted as scholarly or academic.

- **Newspapers**

Another good source of information on current events and general-interest topics, and are generally more up-to-date than magazine articles (though often short or with limited background).

- **Interviews**

Can provide expert insights if you are able to interview a credible authority in your topic.

Tips for taking notes:

- ❖ Write down anything you think you might need; it's better to write something down now and discard it later.
- ❖ Whenever you write down a direct quotation, put it in quotation marks.
- ❖ Think about what you are reading as you take notes, and record your thoughts and ideas.
- ❖ Paraphrase whenever possible. (You still need to credit your sources even when paraphrasing).
- ❖ With every note include the source (including page number) of the information, idea or quotation.
- ❖ Remember that even interviews must be cited like any other type of source.

STEP (4): Develop your thesis

Once you have your topic you can create your thesis statement. This is your declaration of what you are going to prove or argue in the rest of your paper.

Characteristics of a good thesis statement

- Is clear and succinct.
- Expresses your main idea, perspective, or position. It is not a statement of known fact.
- Does not include your specific arguments or evidence - that is in the body, later.
- Does not use first person language (e.g., "I think..." or "In my opinion...").
- Does not just describe your topic - "This paper is about...".
- Is located at or near the end of the introductory paragraph to inform the reader what you are about to argue in the rest of the paper.
- The thesis statement is usually a single sentence, but it can be longer.

Common problems with thesis statements

- **Too factual**

A thesis should not just repeat facts. It needs to represent your position on a topic. Overcome this by asking yourself what it is you will be trying to prove in your paper.

Example:

Original: There are many causes of the Palestinians' suffering.

Revised: While there are many factors that lead to the Palestinians' suffering, the greatest cause is occupation.

○ **Too vague**

Avoid merely announcing the topic. Make your original and specific take on the issue clear to the reader.

Example:

Original: In this paper, the researcher will discuss the relationship between Oedipus and his mother/wife.

Revised: Not just ordinary relations between Oedipus and Jocasta will be discussed, but light will be shed on the psychological effect on both when they discovered the truth.

○ **Too subjective**

Your thesis statement and entire paper need to be based on research, analysis, and evaluation rather than personal taste. When you make a (subjective) judgment call, justify your reasoning.

Example:

Original: Oedipus is the best form of a hero in drama as a genre.

Revised: Sophocles's great capacity turned Oedipus to be the best form of a hero in drama as a genre.

○ **Can't be proven**

If your thesis can't be proven you shouldn't try to prove it. Avoid making universal or pro/con judgments that oversimplify complex issues. A sign of this is the use of "always" or "never" in your thesis statement.

Example:

Original: We must always take Oedipus as the only model of a successful tragic hero.

Revised: Because Oedipus is one of the greatest tragic heroes, one can consider him as a model.

STEP (5): Create an outline

Creating an outline is the process of organizing your thoughts and what you are going to say. Doing so will make it easier to write your paper. You'll be able to identify areas that need more research or thought or may no longer fit with your paper - and make those adjustments before writing your paper.

Steps to creating an outline:

1. Organize your notes and research to group similar material together.
2. Review your thesis statement - is it still what you want to say? If not, change it.
3. Identify the main points of your arguments that support your thesis.
4. Identify the ideas that support your main points.
5. Match your research to your points.
6. Order your ideas in a logical flow.
7. Identify where you need more research, where your thoughts need more development, and where you have the information that is no longer needed.

STEP (6): Write a draft

Now that you have your thesis, research and outline complete, it is time to write your first draft of your paper. It should consist of the following sections:

- **Title (See cover page, Appendix 1)**

The title should be short and explanatory. A good title gives a clear and concise description of the scope and nature of the research and should be not more than 25 words.

- **Dedication**

Usually, it is just a sentence or two with a few names.

Example: I dedicate my project to my family and friends, and I offer a gratitude to my loving parents.

- **Abstract**

This is a short summary of the entire work, typically ranging from 150 to 250 words, and includes the aims of the study and a brief description of the research. The purpose of the abstracts is to report rather than provide commentary. It accurately reflects what the paper is about.

- **Acknowledgment**

This is a statement of gratitude for assistance in producing a work.

Example: I would like to thank Dr. Mohammed, who helped me in overcoming numerous obstacles I have been facing throughout my project. I am grateful to ... for I would like to thank my friends and my sister for ...

- **Table of contents**

The table of contents includes each section and major subdivision of the research. In most circumstances, the table of contents should remain simple; no division beyond the first subheading is needed. If the body of the research contains illustrations, graphs, tables, statistics, etc., they appear in the appendices.

- **Introduction**

This presents the purpose of your paper and its central idea or ideas. It provides a background about your topic, includes your thesis, and gives an overview of the various sections of the research. The length of the introduction depends on the length of the research and its subject.

- **Body**

This is the largest section of your paper. The body follows the main points you have listed in your outline and includes the arguments and evidence that support your thesis, which is the heart of any research paper because it lets the reader know your position on a particular issue and what exactly you are trying to prove or substantiate. Your paper should be organized around your thesis statement. Each paragraph should move toward supporting your thesis statement because it is your main argument, and all other paragraphs are formed around sub-arguments or validations. If you think profoundly and carefully about the direction of your paper, it is not even necessary to write an outline. Just keep asking yourself, how does this support my thesis statement? Your paper will then follow a logical track.

- **Conclusion**

The conclusion reiterates your main contention without repeating what you said earlier in your paper, and it ties together your points.

- **Appendices**

An appendix is a supplementary document, forming a part of a main document but not essential for its completeness, containing supporting information and appearing usually at the end.

Remember the following while you are writing your draft

- The first draft doesn't have to be perfect, get your ideas down and you can revise it later.
- Following your outline will make writing your paper easier, but don't be afraid to adjust your outline as you go.
- While you write, note areas that need to be cited and keep track of the sources for the ideas and quotations you use.
- If a section of your paper becomes hard to work through, skip it and come back later.
- Keep notes of research and quotations; it will make citing them later much easier.

STEP (7): Review and revise

Reviewing and revising your paper is the process of reading your draft and making any changes to the content you see fit. Proper revising includes careful thought about your paper's ideas, arguments, supporting research and structure.

Reviewing and revising checklist

Try this checklist for opportunities to improve your paper:

- ❖ Is my thesis statement easily identifiable and an accurate summary of my position?
- ❖ Do my main points support my thesis?
- ❖ Do I have enough research and evidence to support what I'm saying?
- ❖ Do I have any information that does not relate to my main points?
- ❖ Does the order of my paper make sense?
- ❖ Does my information flow logically?
- ❖ Are my citations noted?
- ❖ Is there anything that readers would find confusing or hard to follow?

Tips for reviewing and revising

- Wait a day between completing your first draft and reviewing it -- gives you a fresh perspective.
- Read your entire paper at least once -- without revising it -- to get an overall perspective.
- Have someone else read your paper and offers you an outside point of view.
- Review a printed version of a draft, then return to the computer to make the revisions.

STEP (8): Citations and bibliography

Giving proper credit to the sources of facts, ideas, and quotations you have incorporated into your paper is key to avoiding plagiarism. By documenting your sources, you let your readers follow your thought process and see how you have built upon the thoughts of others.

What to credit and what not to credit

You should always credit a source for the following types of information:

- Facts and statistics that are not common knowledge.
- Direct or paraphrased quotation and excerpts.
- Ideas, thoughts, and opinions expressed by others (as opposed to those ideas, thoughts and opinions that are original to you).

You do not need to indicate a source for information that is commonly known. This includes:

- Common knowledge and accepted wisdom. Example: Since many people enjoy watching dramas...
- Commonly known facts. Example: Jerusalem is the capital of Palestine.
- Reference to or brief mentions of commonly known literary, artistic, and religious works. Example: Sophocles wrote *Oedipus the King*.

Avoiding Plagiarism

Plagiarism is the use of another person's work or ideas without acknowledging the author, whether the work is published or unpublished, professional or amateur, graphic or digital. If another's words, phrases, ideas, opinions, designs, or facts are used, credit must be given. Because plagiarism is actually theft of intellectual property, it is considered a serious offense.

Citation and bibliography styles and formatting

See below: MLA Formatting and Style Guide

STEP (9): Proofread and submit

Effective proofreading is the final step and enables you to present your paper in the best light possible. It is tempting to skip this step, but don't!

Tips for reviewing and revising

- Correct the spelling, grammar, and punctuation errors that your computer doesn't catch.
- Double-check the formatting of your paper including the citations and Works Cited.
- Identify any passages that are awkward, repetitious, or unclear.

Proofreading tips

- If possible, proofread the day after you finish your last revision.
- Take your time - don't rush.
- Proofread longer papers in several sessions instead of all at once.
- Proofread your paper more than once - you'll probably catch problems the second time, too.
- Have someone else also proofread your paper - he or she may catch something you don't.
- Don't assume the computer is always correct, though - determine this for yourself.
- Proofread from a paper copy, not on the computer screen.

Observe the following of Do's and Don'ts in writing a research paper:

- 1- **Write in a clear, "plain" style.**
- 2- **Vary the length and construction of your sentences.**

3- **Use consistent tenses.** Present tense is most common in academic papers, and should be used when referring to written texts. Future tense is almost never used. Past tense is used in history papers and in reference to experiments done in the past.

4- **Have someone else read your paper before you turn it in.** All writers get very involved in their own ideas and need an outside reader to provide feedback.

5- **Organize as you go.** Don't make the mistake of writing your research without any thought of its direction. Organize your sources into background information, supporting arguments and opposing arguments. That way your paper will follow a logical path.

6- **Write a convincing thesis statement that will be able to carry the supporting arguments.** It should be broad enough to cover the supporting arguments but narrow enough to bring focus to the paper.

7- **Validate your opinion.** Unless specifically instructed, do not leave your opinions unsupported by research. Writing a research paper shows that you know exactly how to substantiate your claims. Prove it to your reader.

General layout of the project (See Appendix 2)

3. MLA Formatting and Style Guide

Summary: MLA (Modern Language Association) style is most commonly used to write papers and cite sources within the liberal arts and humanities. This resource, updated to reflect the *MLA Handbook* (8th ed.), offers examples for the general format of MLA research papers, in-text citations, endnotes/footnotes, and the Works Cited page.

Contributors: Tony Russell, Allen Brizee, Elizabeth Angeli, Russell Keck, Joshua M. Paiz, Michelle Campbell, Rodrigo Rodríguez-Fuentes, Daniel P. Kenzie, Susan Wegener, Maryam Ghafoor, Purdue OWL Staff. **Last Edited:** 2016-09-12

The following overview should help you better understand how to cite sources using MLA eighth edition, including the list of works cited and in-text citations.

Creating a Works Cited list using the eighth edition

MLA has turned to a style of documentation that is based on a general method that may be applied to every possible source, to many different types of writing. But since texts have become increasingly mobile, and the same document may be found in several different sources, following a set of fixed rules is no longer sufficient.

The current system is based on a few principles, rather than an extensive list of specific rules. While the handbook still gives examples of how to cite sources, it is organized according to the process of documentation, rather than by the sources themselves. This process teaches writers a flexible method that is universally applicable. Once you are familiar with the method, you can use it to document any type of source, for any type of paper, in any field.

Here is an overview of the process:

When deciding how to cite your source, start by consulting the list of core elements. These are the general pieces of information that MLA suggests including in each Works Cited entry. In your citation, the elements should be listed in the following order:

1. Author.
2. Title of source.
3. Title of container,
4. Other contributors,
5. Version,
6. Number,
7. Publisher,
8. Publication date,
9. Page number,
10. Location.

Each element should be followed by the punctuation mark shown here. Earlier editions of the handbook included the place of publication, and required punctuation such as journal editions in parentheses, and colons after issue numbers. In the current version, punctuation is simpler (just commas and periods separate the elements), and information about the source is kept to the basics.

Author

Begin the entry with the author's last name, followed by a comma and the rest of the name, as presented in the work. End this element with a period.

Said, Edward W. *Culture and Imperialism*. Knopf, 1994.

Title of source

The title of the source should follow the author's name. Depending upon the type of source, it should be listed in italics or quotation marks.

A book should be in italics:

Henley, Patricia. *The Hummingbird House*. MacMurray, 1999.

A website should be in italics:

Lundman, Susan. "How to Make Vegetarian Chili." *eHow*, www.ehow.com/how_10727_make-vegetarian-chili.html.

An Article in periodicals (journals, magazines, newspapers) should be in quotation marks:

Bagchi, Alaknanda. "Conflicting Nationalisms: The Voice of the Subaltern in Mahasweta Devi's *BashaiTudu*." *Tulsa Studies in Women's Literature*, vol. 15, no. 1, 1996, pp. 41-50.

Title of container

Unlike earlier versions, the eighth edition refers to containers, which are the larger wholes in which the source is located. For example, if you want to cite a poem that is listed in a collection of poems, the individual poem is the source, while the larger collection is the container. The title of the container is usually italicized and followed by a comma, since the information that follows next describes the container.

Kincaid, Jamaica. "Girl." *The Vintage Book of Contemporary American Short Stories*, edited by Tobias Wolff, Vintage, 1994, pp. 306-07.

The container may also be a television series, which is made up of episodes.

"94 Meetings." *Parks and Recreation*, created by Greg Daniels and Michael Schur, performance by Amy Poehler, season 2, episode 21, Deedle-Dee Productions and Universal Media Studios, 2010.

The container may also be a website, which contains articles, postings, and other works.

Zinkievich, Craig. Interview by Gareth Von Kallenbach. *Skewed & Reviewed*, 27 Apr. 2009, www.arcgames.com/en/games/star-trek-online/news/detail/1056940-skewed-%2526-reviewed-interviews-craig. Accessed 15 Mar. 2009.

In some cases, a container might be within a larger container. You might have read a book of short stories on *Google Books*, or watched a television series on *Netflix*. You might have found the electronic version of a journal on JSTOR. It is important to cite these containers within containers so that your readers can find the exact source that you used.

"94 Meetings." *Parks and Recreation*, season 2, episode 21, NBC, 29 Apr. 2010. *Netflix*, www.netflix.com/watch/70152031?trackId=200256157&tctx=0%2C20%2C0974d361-27cd-44de-9c2a-2d9d868b9f64-12120962.

Langhamer, Claire. "Love and Courtship in Mid-Twentieth-Century England." *Historical Journal*, vol. 50, no. 1, 2007, pp. 173-96. *ProQuest*, doi:10.1017/S0018246X06005966. Accessed 27 May 2009.

Other contributors

In addition to the author, there may be other contributors to the source who should be credited, such as editors, illustrators, translators, etc. If their contributions are relevant to your research, or necessary to identify the source, include their names in your documentation.

Note: In the eighth edition, terms like editor, illustrator, translator, etc., are no longer abbreviated.

Foucault, Michel. *Madness and Civilization: A History of Insanity in the Age of Reason*. Translated by Richard Howard, Vintage-Random House, 1988.

Woolf, Virginia. *Jacob's Room*. Annotated and with an introduction by Vara Neverow, Harcourt, Inc., 2008.

Version

If a source is listed as an edition or version of a work, include it in your citation.

The Bible. Authorized King James Version, Oxford UP, 1998.
Crowley, Sharon, and Debra Hawhee. *Ancient Rhetorics for Contemporary Students*. 3rd ed., Pearson, 2004.

Number

If a source is part of a numbered sequence, such as a multi-volume book, or journal with both volume and issue numbers, those numbers must be listed in your citation.

Dolby, Nadine. "Research in Youth Culture and Policy: Current Conditions and Future Directions." *Social Work and Society: The International Online-Only Journal*, vol. 6, no.2, 2008, www.socwork.net/sws/article/view/60/362. Accessed 20 May 2009

"94 Meetings." *Parks and Recreation*, created by Greg Daniels and Michael Schur, performance by Amy Poehler, season 2, episode 21, Deedle-Dee Productions and Universal Media Studios, 2010.

Quintilian. *Institutio Oratoria*. Translated by H. E. Butler, vol. 2, Loeb-Harvard UP, 1980.

Publisher

The publisher produces or distributes the source to the public. If there is more than one publisher, and they are all relevant to your research, list them in your citation, separated by a forward slash (/).

Klee, Paul. *Twittering Machine*. 1922. Museum of Modern Art, New York. *The Artchive*, www.artchive.com/artchive/K/klee/twittering_machine.jpg.html. Accessed May 2006.

Women's Health: Problems of the Digestive System. American College of Obstetricians and Gynecologists, 2006.

Daniels, Greg and Michael Schur, creators. *Parks and Recreation*. Deedle-Dee Productions and Universal Media Studios, 2015.

Note: the publisher's name need not be included in the following sources: periodicals, works published by their author or editor, a Web site whose title is the same name as its publisher, a Web site that makes works available but does not actually publish them (such as *YouTube*, *Word Press*, or *JSTOR*).

Publication date

The same source may have been published on more than one date, such as an online version of an original source. For example, a television series might have aired on a broadcast network on one date, but released on *Netflix* on a different date. When the source has more than one date, it is sufficient to use the date that is most relevant to your use of it. If you're unsure about which date to use, go with the date of the source's original publication.

In the following example, Mutant Enemy is the primary production company, and "Hush" was released in 1999. This is the way to create a general citation for a television episode.

"Hush." *Buffy the Vampire Slayer*, created by Joss Whedon, performance by Sarah Michelle Gellar, season 4, Mutant Enemy, 1999.

However, if you are discussing, for example, the historical context in which the episode originally aired, you should cite the full date. Because you are specifying the date of airing, you

would then use WB Television Network (rather than Mutant Enemy), because it was the network (rather than the production company) that aired the episode on the date you're citing.

"Hush." Buffy the Vampire Slayer, created by Joss Whedon, performance by Sarah Michelle Gellar, season 4, episode 10, WB Television Network, 14 Dec. 1999.

Location

You should be as specific as possible in identifying a work's location.

An essay in a book or an article in journal should include page numbers.

Adiche, Chimamanda Ngozi. "On Monday of Last Week." *The Thing around Your Neck*, Alfred A. Knopf, 2009, pp. 74-94.

The location of an online work should include a URL.

Wheelis, Mark. "Investigating Disease Outbreaks Under a Protocol to the Biological and Toxin Weapons Convention." *Emerging Infectious Diseases*, vol. 6, no. 6, 2000, pp. 595-600, wwwnc.cdc.gov/eid/article/6/6/00-0607_article. Accessed 8 Feb. 2009.

A physical object that you experienced firsthand should identify the place of location.

Matisse, Henri. *The Swimming Pool*. 1952, Museum of Modern Art, New York.

Optional elements

The eighth edition is designed to be as streamlined as possible. The author should include any information that helps readers easily identify the source, without including unnecessary information that may be distracting. The following is a list of select optional elements that should be part of a documented source at the writer's discretion.

Date of original publication: If a source has been published on more than one date, the writer may want to include both dates if it will provide the reader with necessary or helpful information. Erdrich, Louise. *Love Medicine*. 1984. Perennial-Harper, 1993.

City of publication:

The seventh edition handbook required the city in which a publisher is located, but the eighth edition states that this is only necessary in particular instances, such as in a work published before 1900. Since pre-1900 works were usually associated with the city in which they were published, your documentation may substitute the city name for the publisher's name.

Thoreau, Henry David. *Excursions*. Boston, 1863.

Date of access:

When you cite an online source, the *MLA Handbook* recommends including a date of access on which you accessed the material, since an online work may change or move at any time.

Bernstein, Mark. "10 Tips on Writing the Living Web." *A List Apart: For People Who Make Websites*, 16 Aug. 2002, www.alistapart.com/article/writeliving. Accessed 4 May 2009.

URLs:

As mentioned above, while the eighth edition recommends including URLs when you cite online sources.

DOIs:

A DOI, or digital object identifier, is a series of digits and letters that leads to the location of an online source. Articles in journals are often assigned DOIs to ensure that the source is locatable, even if the URL changes. If your source is listed with a DOI, use that instead of a URL.

Alonso, Alvaro, and Julio A. Camargo. "Toxicity of Nitrite to Three Species of Freshwater Invertebrates." *Environmental Toxicology*, vol. 21, no. 1, 3 Feb. 2006, pp. 90-94. *Wiley Online Library*, doi: 10.1002/tox.20155.

Creating in-text citations using the eighth edition

The in-text citation is a brief reference within your text that indicates the source you consulted. It should properly attribute any ideas, paraphrases, or direct quotations to your source, and should direct readers to the entry in the list of works cited. For the most part, an in-text citation is the **author's name and page number (or just the page number, if the author is named in the sentence) in parentheses**:

Imperialism is "the practice, the theory, and the attitudes of a dominating metropolitan center ruling a distant territory" (**Said 9**).

Or

According to **Edward W. Said**, imperialism is defined by "the practice, the theory, and the attitudes of a dominating metropolitan center ruling a distant territory" (**9**).

Work Cited

Said, Edward W. *Culture and Imperialism*. Knopf, 1994.

When creating in-text citations for media that has a runtime, such as a movie or podcast, include the range of hours, minutes and seconds you plan to reference, like so (00:02:15-00:02:35).

Again, your goal is to attribute your source and provide your reader with a reference without interrupting your text. Your readers should be able to follow the flow of your argument without becoming distracted by extra information.

Final thoughts about the eighth edition

The current MLA guidelines teach you a widely applicable skill. Once you become familiar with the core elements that should be included in each entry in the Works Cited list, you will be able to create documentation for any type of source. While the handbook still includes helpful examples that you may use as guidelines, you will not need to consult it every time you need to figure out how to cite a source you've never used before. If you include the core elements, in the proper order, using consistent punctuation, you will be fully equipped to create a list of works cited on your own.

See sample (Appendix 3)

Adapted from a number of sources, such as Questia Writing Center, a number of Internet sites, and colleagues.

Appendix 1

Graduation Project (8499)

Format (Align left, Times New Roman, Size 14)

General Layout

Title page (Cover Page)

I Dedication

II Acknowledgement

III Abstract

IV Table of Contents

Chapter One

Page 1 Introduction

...

Chapter Two

...

Chapter Three

...

Conclusion (You may include your Recommendations)

Works Cited (References)

Appendix (If available)

Appendix 2

A sample from an academic paper

Immortality, Escape and Relations between the Nightingale and the Poet in Keats's "Ode to a Nightingale"

Dr. Mutasem Tawfiq Al-Khader

Associate Professor

Al-Quds Open University, Tulkarm Branch, Palestine

mutasemalkhader@yahoo.com

Citing the above paper in Works Cited

Al-Khader, Mutasem. "Immortality, Escape and Relations between the Nightingale and the Poet in Keats's 'Ode to a Nightingale'." *Zarqa Journal for Research and Studies in Humanities, UZ*, Vol. 17, no. 1, 2016, pp. 74-88.

The Poet's Relations with the Nightingale

The nightingale is a traditional symbol of poetic inspiration. Sappho, the Greek poetess, "saw in the nightingale as a messenger of springtime, of hope, of good cheer, and renewal of life" (McKusick 57). It is interesting to know, as stated by Williams, that in "ancient Greek, the word *aedon* means nightingale, poet, and poetry – these senses are completely interchangeable and can all be present at once" (21).

Works Cited

McKusick, James. "The Return of the Nightingale." *Wordsworth Circle*, University of Montana, Vol. 38, no. 1/2, 2007, p. 57,
http://scholarworks.umt.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1008&context=eng_pubs. Accessed 4 May 2016.

Williams, Jeni. *Interpreting Nightingales: Gender, Class, and Histories*, Sheffield Academic Press, 1997, p. 21.
https://books.google.ps/books?id=KGIPj5hllfgC&pg=PA3&source=gbs_selected_pages&cad=2#v=onepage&q&f=false. Accessed 18 April 2016.

التعليمات الخاصة بمقرر مشروع التخرج (8499)

في كلية الآداب

- يرجى من أعضاء هيئة التدريس في كلية الآداب الذين يشرفون على مشاريع التخرج الالتزام بالآتي:
1. أن يعطى كل طالب أو طالبين بحد أقصى مشروع تخرج حسب رغبة الطالب وموافقة عضو هيئة التدريس وأن يعود ذلك لطبيعة عنوان مشروع التخرج وأعباء إعداده.
 2. الالتزام بعدد الشعب، وعدد الطلبة في كل شعبة، بحيث لا يعطى أكثر من شعبتين لعضو هيئة التدريس، ولا يزيد عدد الطلبة في كل شعبة عن 15 طالباً وطالبة.
 3. الالتزام الكامل لكل قسم بالمعايير والقواعد الفنية والعلمية للتقييم والإعداد الخاصة بمراحل إعداد المشروع حسب ما ورد في دليل مشروع التخرج على البوابة الأكاديمية.
 4. تعطى الأولوية للإشراف على مشروع التخرج لحملة الدكتوراه أولاً ومن ثم حملة الماجستير حسب نشاطهم البحثي والرتبة الأكاديمية، ويستثنى من الإشراف على المشروع حملة الماجستير ممن ليس لهم أي نشاط بحثي وأبحاث علمية منشورة في مجلات أو مؤتمرات علمية.
 5. عدم الجمع بين أكثر من شعبة تربية عملية وشعبة مشروع تخرج لعضو هيئة التدريس في نفس الفصل.
 6. الالتزام بعقد اللقاءات الصفية التي تعطى فيها المادة العلمية؛ بما لا يقل عن (8) لقاءات يتم خلالها تحديد المواضيع، ووضع الخطط، واستلامها، ومتابعة الطلبة في أثناء إعداد الخطة، وجمع المادة، والكتابة، والتأكد من التزام الطلبة بالتعليمات الواردة في المادة العلمية، قبل الطباعة النهائية للمشروع، ويتم المتابعة من قبل عضو هيئة التدريس لطلابه في الموعد المحدد لشعبته بعد اللقاء الثامن، في القاعة أو مكتبه في حالة قيامه بعمل إداري (مدير فرع، مساعد أكاديمي).
 7. إذا تغيب الطالب عن اللقاءات الأربعة الأولى لمقرر مشروع التخرج ولم يراجع مشرفه خلال هذه الفترة، على المشرف أن يقوم بإبلاغ المساعد الأكاديمي خطياً في الفرع بذلك.
 8. تنظيم حلقة المناقشة بعد الإعلان عنها مسبقاً، بالتنسيق مع المساعد الأكاديمي في الفرع في الأسبوع الذي يسبق الامتحانات النهائية في نهاية الفصل، والتأكد من قيام الطلبة بتصحيح الأخطاء وإجراء التعديلات التي طلبت منهم بعد المناقشة في النسخ النهائية التي سيتقدمون بها.
 9. أن يجري تقويم مشروع التخرج وفق البنود الواردة في صحيفة التقويم المرفقة. مع مراعاة شروط التوثيق الآتية:
- وضع علامة توثيق في المكان المناسب في النص والهامش.

- أن يتم توثيق كل صفحة في الهامش أو الحاشية أسفل الصفحة، وليس في المتن.
- 10. أن يراعى في تقدير علامة كل بند، والعلامة الكلية للمشروع تناسبها مع مقدرة الطالب، ومستوى المشروع وعدم المبالغة في وضع علامة مشروع التخرج.
- 11. إذا تبين لعضو هيئة التدريس المشرف على المشروع، أو لجنة المناقشة، أن المشروع منقول أو منسوخ بكامله من مواقع الانترنت أو غيرها، توضع علامة صفر جامعي للطالب (35%). مع ضرورة قيام عضو هيئة التدريس بكتابة تقرير، عن مثل هذه الحالات، لمسؤول الملف بوساطة مدير الفرع وعميد الكلية.
- 12. ضرورة الالتزام بوضع العلامات على بنود التقييم لمشروع التخرج على الصفحة الأخيرة منه وفقاً للنموذج المرفق.
- 13. ضرورة الرجوع الى دليل مشاريع التخرج على صفحة الكلية في الصفحة الرئيسية للجامعة.
- 14. على كل طالب تقديم ثلاث نسخ مصورة ومجلدة لمشروعه مع نسخة (CD).
- 15. ضرورة توحيد المعلومات العامة على صفحة الغلاف حسب النموذج المرفق.
- 16. يقوم عضو هيئة التدريس بتقديم تقرير شامل عن الإجراءات الإشرافية التي قام بها، مع قائمة بأسماء الطلاب الذين أشرف عليهم وعناوين مشاريعهم، بعد أسبوعين من نهاية الفصل الدراسي.

نموذج رصد علامات مشروع التخرج في كلية الآداب

الرقم	البند	العلامة الكلية	العلامة المستحقة
1	الالتزام بشروط المقدمة والخاتمة	10	
2	المادة العلمية (جمعها واستيفاء مصادرها)	25	
3	التوثيق (وضع علامات التوثيق في المكان المناسب من	20	

		النص والهامش والالتزام بالأمانة العلمية)	
4	20	اللغة والأسلوب (الصياغة والربط والتحليل)	
5	10	ترتيب قائمة المصادر والمراجع	
6	15	علامة المناقشة	
7	100	المجموع	

ملاحظة: يرجى من الأخوة أعضاء هيئة التدريس الالتزام برصد العلامات على بنود المشروع في هذا النموذج ووضعه في آخر صفحة من المشروع.



جامعة القدس المفتوحة
كلية الآداب

قسم اللغة العربية وآدابها

فرع:.....

بحث التخرج بعنوان:

.....

إعداد الطالب/ة:

.....

إشراف:

.....

قدم هذا البحث استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في تخصص اللغة العربية وآدابها/
كلية الآداب/ جامعة القدس المفتوحة

الفصل الدراسي:

العام الجامعي:



Al-Quds Open University

Faculty of Arts
Department of English Language and Literature

Branch Name:

Project Title:

Prepared by
Student's name:

Supervised by:

**A project submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of B.A. in
English Language and Literature/ Faculty of Arts/ Al-Quds Open University**

Semester No.:

Academic Year: