الجمهورية العربية السورية
وزارة التعليم العالي
جامعة تشـــــــــــرين

Syrian Arab Republic
Ministry of Higher Education
Tishreen University

الدليل الشامل للدراسات العليا

في جامعة تشرين

جمع وتنسيق و إعداد اللجنة المشكلة من مجلس البحث العلمي و الدراسات العليا في جامعة تشرين مؤلفة من السادة:

أ . د. بسام عبد الكريم حسن	نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث العلمي و الدراسات العليا
د. عبد الفتاح علي عباس	نائب عميد كلية الطب البشري للشؤون العلمية
د. ليلى معذى الطويل	نائب عميد كلية الاقتصاد للشؤون العلمية
د. مريم محمد ساعي	نائب عميد كلية الهندسة الميكانيكية والكهربائية للشؤون العلمية
مصطفى خليل فوال	أمين سر مجلس البحث العلمي و الدراسات العليا

الدليل الشامل للدراسات العليا

في جامعة تشرين

القيد في الدراسات العليا

الدفاع

منح الدرجات العلمية

كتابة خطة البحث

كتابة رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه

جدول بالمحتويات

مقدمة 6
أولاً – شروط القيد في السنة الأولى في درجة الماجستير 6
ثانياً– تسجيل البحث في درجة الماجستير 6
مراحل تسجيل البحث في درجة الماجستير 7
الأوراق المطلوبة لتسجيل رسالة الماجستير 8
المدة الدنيا والقصوى للحصول على درجة الماجستير 10
ثالثاً – شروط حصول الطالب على درجة الماجستير 10
رابعاً – القيد في درجة الدكتوراه 11
شروط القيد في درجة الدكتوراه 11
مراحل تسجيل بحث الدكتوراه 11
الأوراق المطلوبة للقيد في درجة الدكتوراه 12
المدة الدنيا والقصوى وشروط الحصول على درجة الدكتوراه 12
خامساً – إجراءات ما بعد التسجيل وقبل جلسة المناقشة لدرجتي الماجستير والدكتوراه ... 13
سادساً – تشكيل لجنة الحكم 14
أحكام عامة 14
مراحل تشكيل لجان الحكم 14
سابعاً – تقويم الرسالة أو الأطروحة 15
ثامناً – التحضير لجلسة المناقشة العلنية 15
تاسعاً – إجراءات جلسة المناقشة 16
ملاحظات عامة 18
عاشراً – إجراءات ما بعد التحكيم 19
دليل كتابة خطة البحث 20
خطة البحث 20
لماذا يعد الطالب خطة البحث؟ 20
مما تتكون خطة البحث؟ 21

عنوان البحث..... 21
المقدمة..... 21
الدراسات السابقة (المراجعة الأدبية)..... 21
مشكلة البحث..... 22
أهمية البحث..... 22
أهداف البحث 23
فرضيات البحث 23
المنهجية..... 24
الجدول الزمني..... 25
فصول الدراسة 25
المراجع 25
تحديد المصطلحات والمفاهيم..... 25
شكل خطة البحث..... 25
تعليمات خاصة بكتابة رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه..... 26
أجزاء الرسالة..... 26
الغلاف..... 27
حقوق الطباعة 27
الملخص..... 27
الشكر والتقدير 27
فهرس المحتويات 28
قائمة بالجداول 28
قائمة بالأشكال 28
قائمة بالمصطلحات 28
قائمة بالاختصارات..... 28
قائمة بالرموز 28
الفصول..... 28

المراجع 30
ثانياً – توثيق الدوريات 36
ثالثاً – توثيق المصادر الالكترونية..... 37
رابعاً – توثيق غير المطبوعات..... 37
إرشادات عامة في الطباعة والإخراج 39
الملحق..... 40

مقدمة

يتضمن هذا الدليل خلاصة إجراءات القيد في الدراسات العليا، وتشكيل لجان الحكم على رسائل الماجستير والدكتوراه وإجراءات المناقشة العلنية للرسائل والأطروحات والدفاع عنها، ومنح الدرجات العلمية. كما يتضمن تعليمات كتابة خطة البحث وتوثيق الاقتباس والمراجع العلمية بمصادرها المتنوعة والقواعد الناظمة لكتابة رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه. ويستند هذا الدليل إلى قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية، وإلى قرارات مجلس التعليم العالي ذات الصلة، وإلى تجارب الجامعات الحكومية السورية والجامعات العربية والعالمية، بهدف وضع أسس موحدة لضبط الإجراءات والمعايير الخاصة بالقيد والتسجيل والتقويم في الدراسات العليا.

أولاً- شروط القيد في السنة الأولى في درجة الماجستير

1. أن يكون الطالب حاصلاً على درجة الإجازة في فرع الاختصاص الذي يحدده النظام الخاص بالدراسات العليا في الكلية بتقدير جيد على الأقل من إحدى الجامعات الحكومية السورية أو ما يعادلها من كليةٍ أو معهدٍ عالٍ معترف بهما من مجلس الجامعة، وفق القواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي.
2. أن يجتاز بنجاح امتحاناً باللغة الأجنبية[1].
3. يخضع جميع الطلاب إلى مفاضلة تتم بينهم على أساس المعدل والأسس التي يضعها مجلس التعليم العالي، ويتم قبول الطلاب وفق الأعداد المقترح قبولها لكل عام في كل اختصاص من كل كلية.

ثانياً- تسجيل البحث في درجة الماجستير

- يحدد مجلس الكلية بناء على اقتراح مجالس الأقسام في مطلع كل عام دراسي محاور بحثية يعلنها لطلاب الماجستير بحيث يمكنهم اختيار مواضيع من هذه المحاور لتسجيلها في السنة الثانية تحت إشراف مشرف أو أكثر[2].

---

[1] **الفقرة /ب/ من المادة (142) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.**

[2] **قرار مجلس التعليم العالي رقم /174/ تاريخ 2011/12/13 .**

مراحل تسجيل البحث في درجة الماجستير

1. يتم تسجيل البحث في درجة الماجستير بعد نجاح الطالب في كافة مقررات السنة الأولى.
2. يتم تحديد موضوع البحث والمشرف لكل طالب قبل نهاية الفصل الأول من سنة المقررات.
3. يصدر مجلس الكلية قراراً بنجاح الطلاب في مقررات السنة الأولى.
4. يمنح الطالب مهلة ثلاثة أشهر من تاريخ إعلان نتائج امتحانات المقررات كحد أقصى لإتمام تسجيل موضوع البحث.
5. يقوم الطالب في الفصل الثاني بإعداد مخطط بحثه من خلال التواصل مع أستاذه المشرف وبشكل تدريجي وصولا إلى إقرار مخطط البحث من مجلسي القسم والكلية ويناقش هذا المخطط في جلسة سمينار يعلن عنها في القسم المختص قبل أسبوع على الأقل يحضرها رئيس القسم وأعضاء مجلس القسم وأعضاء الهيئة التدريسية من أصحاب الاختصاص. ثم يجري الطالب التعديلات المطلوبة على مخطط البحث بحيث يعرض للمرة الثانية في جلسة سيمنار خلال الشهور الثلاثة الاولى بعد صدور نتائج مقررات السنة الاولى (تطبق هذه الفقرة على الطلاب المسجلين اول مرة بدءاً من العام الدراسي 2012 / 2013)
6. في حال عدم نجاح الطالب بالمقررات يحتفظ بموضوع البحث لمدة عام واحد.
7. بعد أن يعتمد مجلس القسم مخطط البحث يرفع قراراً إلى مجلس الكلية متضمناً عنوان البحث والمشرف على البحث (والمشرف المشارك عند الاقتضاء). ويُرفق بالقرار جميع الوثائق المطلوبة المعتمدة من مجلس الجامعة (من الوثيقة 1 إلى الوثيقة 13).
8. يقوم عميد الكلية بإحالة القرار إلى مجلس الكلية بعد تدقيقه من نائبه للشؤون العلمية.
9. يعرض مخطط البحث العلمي واستمارة مشروع البحث على مجلس الكلية، ويمكن لمجلس الكلية أن يعيد الموضوع إلى القسم أو أن يوافق على تسجيل البحث. في حال الموافقة يرفع قرار مجلس الكلية إلى مجلس البحث العلمي والدراسات العليا.

يعرض مخطط البحث العلمي واستمارة مشروع البحث على مجلس البحث العلمي والدراسات العليا، يمكن لمجلس البحث العلمي والدراسات العليا أن يعيد الموضوع إلى الكلية أو أن يوافق على تسجيل البحث. في حال الموافقة, يرفع قرار مجلس البحث العلمي والدراسات العليا إلى مجلس الجامعة

10. يعتبر تاريخ موافقة مجلس الجامعة على التسجيل بدءاً لاحتساب المدة الدنيا والقصوى المحددة قانونياً للقيد في الماجستير.

11. في حال عدم تسجيل البحث خلال المدة المحددة يلغى قيد الطالب نهائياً.

الأوراق المطلوبة لتسجيل رسالة الماجستير

يجب أن يتضمن ملف التسجيل لدرجة الماجستير ما يأتي:

1- قرار مجلس كلية.

2- قرار مجلس القسم يتضمن صراحة محور البحث العلمي وأنه تم التقيد بالتعديلات المطلوبة، والمرفق بالوثائق الآتية (الملحق : من الصفحة 40 حتى 65) :

- **(وثيقة 1) - (ملحق صفحة 40) محضر سيمنار:**

ويجب أن يُعقد السيمنار بحضور كل من:

- رئيس القسم المختص.
- رئيس وحدة البحث العلمي التابع لها موضوع البحث (ان وجدت)
- أعضاء مجلس القسم المعني.
- أعضاء الهيئة التعليمية في القسم.
- ذوي الاختصاص والخبرة في مجال البحث من داخل الجامعة وخارجهاعلى ألا يقل عدد الاختصاصين في الجلسة عن / 6 / ستة .
- النائب العلمي للكلية المعنية وفقاً لبرنامجه في تتبع جلسات (سيمينار) البحث العلمي في الكلية.

على أن تُدون جلسة السيمنار في محضر يرفق بجدول أسماء الحضور وتواقيعهم وذلك وفق النموذج المرفق (مرفق صفحة 42) .

- **(وثيقة 2)- (ملحق صفحة 43) استمارة تسجيل البحث وفق النموذج المرفق, على أن يتم ملء كافة البيانات الموجودة فيها.**

- **(وثيقة 3)- (ملحق صفحة 58) مخطط البحث وفق النموذج المرفق.**

- **(وثيقة 4)- (ملحق صفحة 61) طلب صاحب العلاقة وفق النموذج المرفق.**

- **(وثيقة 5)- (ملحق صفحة 62) كتاب الدكتور المشرف الرئيس والمشارك بالإشراف إن وجد، وفق النموذج المرفق.**
- **(وثيقة 6)- موافقة الجهة التي يعمل لديها الطالب مسجلة في الديوان المركزي أو وثيقة غير عامل.**
- **(وثيقة 7)- وثيقة النجاح في امتحان اللغة الأجنبية للقيد بدرجة الماجستير .**
- **(وثيقة 8)- وثيقة إنهاء مقررات السنة الأولى ماجستير يبين فيها العام الدراسي والاختصاص وقرار مجلس الكلية باعتماد نتائج الطلاب.**
- **(وثيقة 9)- صورة مصدقة عن وثيقة التخرج.**
- **(وثيقة 10)- صورة عن الهوية الشخصية.**
- **(وثيقة 11)- (ملحق صفحة 63) مراسلة الجامعات متضمنة أن الموضوع غير مسجل وفق النموذج المرفق.**
- **(وثيقة 12)- موافقة الجهة المستفيدة أو صورة عن كتاب مراسلة الجامعة إلى الجهة المستفيدة و مرور 15 يوماً على تاريخ الإرسال. ويمكن الاستعانة بالنموذج المرفق (مرفق 1 صفحة 64) لنموذج الكتاب المرسل إلى رئاسة الجامعة بهدف مراسلة الجهات المستفيدة. مع التنويه بأن البحوث المستندة إلى المحاور البحثية المعتمدة لا تتطلب هذا الإجراء.**

ملاحظة: كافة الشهادات غير السورية تخضع لإجراءات التعادل حسب القوانين والأنظمة النافذة.

المدة الدنيا والقصوى للحصول على درجة الماجستير

1. مدة الدراسة لنيل درجة الماجستير سنتان على الأقل[3].
2. المدة القصوى للدراسة في الماجستير هي سنتان للنجاح في المقررات، وثلاث سنوات لتقديم الرسالة ومناقشتها، ولمجلس الجامعة الإبقاء على القيد لمدة سنة أخرى في بعض الظروف التي يقدرها المجلس بناءً على تقرير الأستاذ المشرف وموافقة مجلسي القسم والكلية.

ثالثاً– شروط حصول الطالب على درجة الماجستير

– أن يتابع الدراسة وينجح في جميع امتحانات المقررات التي يحددها النظام الخاص بالدراسات العليا في الكلية خلال مدة لا تقل عن المدة الدنيا ولا تزيد على المدة القصوى المحددة فيه.

– أن يعد بحثاً بعد نجاحه في جميع المقررات في موضوع يقره مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية.

– يجب أن لا تقل مدة إعداد البحث عن سنة من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على تسجيل موضوع البحث.

– لا يجوز أن تزيد المدة القصوى التي يقيد فيها الطالب لمناقشة رسالة الماجستير على ثلاث سنوات وإلا ألغي قيده وشطب تسجيل بحثه، ولمجلس الجامعة الإبقاء على القيد لمدة سنة أخرى في بعض الظروف التي يقدرها المجلس بناء على تقرير الأستاذ المشرف وموافقة مجالس القسم والكلية والبحث العلمي والدراسات العليا.

– يعقد سيمنار علمي كل أربعة أشهر في القسم لمتابعة تقدم البحوث المسجلة من قبل طلاب الدراسات العليا.

– يجوز لمجلس القسم في حال تعثر الطالب منحه مهلة أربعة أشهر على الأكثر لعقد سيمنار آخر على أن يلغى قيده إن لم يحقق نتائج مرضية.

---

[3] **المادة /144/ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات**

رابعاً– القيد في درجة الدكتوراه

شروط القيد في درجة الدكتوراه

1. يشترط للقيد في درجة الدكتوراه أن يكون الطالب حاصلاً على درجة الماجستير في فرع الاختصاص الذي يحدده نظام الدراسات العليا الخاص بالكلية بتقدير جيد على الأقل من إحدى الجامعات الحكومية السورية أو ما يعادلها من كلية أخرى أو معهد عال معترف بهما من مجلس الجامعة.
2. أن يجتاز بنجاح امتحاناً باللغة الأجنبية.[4]
3. يضع مجلس الجامعة شروطاً إضافية للقيد في درجة الدكتوراه.

مراحل تسجيل بحث الدكتوراه

1. يتقدم الطالب الحاصل على درجة الماجستير بطلب إلى رئيس الجامعة الذي يحيله بدوره إلى الكلية المعنية متضمناً الموضوع الذي يرغب بدراسته، ومرفقاً بكافة الوثائق التي تشعر بتوافر شروط القيد (النجاح بامتحان اللغة الأجنبية – مصدقة الماجستير – أو قرار معادلة شهادة الماجستير للشهادات غير السورية).
2. بعد تدقيق الوثائق المطلوبة والمرفقة بالطلب والتأكد من صحتها وكفايتها، يقوم رئيس القسم بالتشاور مع أعضاء مجلس القسم لاقتراح الأستاذ المشرف (أوالمشرف المشارك والمشرف المتعاون عند الاقتضاء) الذي يقع اختصاصه ضمن مجال البحث الذي يرغب الطالب القيد فيه (على ألا تقل مرتبة المشرف عن أستاذ مساعد ويجوز أن يشارك في الإشراف عضو آخر من أعضاء الهيئة التدريسية)[5].
3. يعد الطالب خطة بحث مفصلة بتوجيه من الأستاذ المشرف، ويناقش المخطط في جلسة سيمينار علنية يعلن عنها القسم المختص قبل أسبوع على الأقل من موعد السيمنار، يحضرها نائب عميد الكلية للشؤون العلمية ورئيس القسم المختص وأعضاء مجلس القسم وأعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا، حيث يجري الطالب التعديلات المطلوبة على مخطط البحث الذي يعرض بعد ذلك على مجلس القسم.

---

[4] الفقرة ب من المادة 146 في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

[5] المادة 161 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

4. بعد أن يعتمد مجلس القسم مخطط البحث يرفع إلى مجلس الكلية قراراً يتضمن عنوان البحث وتسمية المشرف العلمي (أوالمشرف المشارك أو المشرف المتعاون عند الاقتضاء) مرفقاً بجميع الوثائق المطلوبة للقيد في درجة الدكتوراه.
5. يقوم عميد الكلية بإحالة القرار إلى مجلس الكلية بعد تدقيقه من نائبه للشؤون العلمية. في حال الموافقة, يرفع قرار مجلس الكلية إلى مجلس البحث العلمي والدراسات العليا.
6. يعرض مخطط واستمارة مشروع البحث على مجلس البحث العلمي والدراسات العليا، ويمكن لمجلس البحث العلمي والدراسات العليا أن يعيد الموضوع إلى الكلية أو أن يوافق على تسجيل البحث.وفي حال الموافقة, يرفع قرار مجلس البحث العلمي والدراسات العليا إلى مجلس الجامعة.
7. يعتبر تاريخ موافقة مجلس الجامعة على التسجيل بدءاً لاحتساب المدة الدنيا والقصوى المحددة للقيد في درجة الدكتوراه .

الأوراق المطلوبة للقيد في درجة الدكتوراه

- صورة مصدقة عن وثيقة التخرج أو الإجازة.
- صورة مصدقة عن شهادة الماجستير أو قرار معادلة شهادة الماجستير للشهادات غير السورية.
- محضر السيمنار (الجلسة العلمية العلنية) لمخطط البحث موقعاً من النائب العلمي ورئيس القسم المختص والمشرفين وأعضاء مجلس القسم.
- وثيقة نجاح الطالب بامتحان اللغة الأجنبية الخاص بالتسجيل في درجة الدكتوراه.
- مخطط البحث موثقاً من الطالب والأستاذ المشرف (والمشرف المشارك والمتعاون إن وجدا).
- استمارة مشروع البحث العلمي الخاصة للتسجيل بدرجة الدكتوراه (وفق النموذج المعتمد) بعد ملء كافة المعلومات فيها وموقعة من رئيس القسم المختص وعميد الكلية.

المدة الدنيا والقصوى وشروط الحصول على درجة الدكتوراه

- يجب على الطالب أن يعد بحثاً مبتكراً في موضوع يقره مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختص **لمدة سنتين على الأقل** من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على القيد لدرجة الدكتوراه.
- لا يجوز أن تزيد المدة التي يقيد فيها الطالب لتقديم أطروحة الدكتوراه على أربع سنوات وإلا ألغي قيده وشطب تسجيل بحثه.

– لمجلس الكلية الإبقاء على القيد لمدة سنة خامسة في بعض الظروف التي يقدرها المجلس بناءً على تقرير الأستاذ المشرف وموافقة مجلس القسم.

– أن ينشر بحثين يتعلقان بموضوع أطروحته في مجلة علمية متخصصة أو يحصل على موافقة المجلة على نشرهما.

– أن يقدم بنتائج بحثه أطروحة تقبلها لجنة الحكم وأن يؤدي فيها مناقشة علنية.

خامساً– إجراءات ما بعد التسجيل وقبل جلسة المناقشة لدرجتي الماجستير والدكتوراه

1. يحدد القسم لكل طالب دراسات عليا مواعيد جلسات سمينار دورية (بمعدل سمينار كل أربعة أشهر) يعرض فيها الطالب المراحل التي وصل إليها أو النتائج التي توصل إليها بحضور رئيس القسم وأعضاء مجلس القسم وأعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا. ويقدم المشرف (والمشرف المشارك والمشرف المتعاون إن وجدا) تقريراً إلى مجلس القسم يتضمن رأيه عن سير الطالب في البحث ومواظبته، والاقتراحات التي يراها مناسبة لضمان حسن سير البحث، ويرفع القسم اقتراحاته إلى مجلس الكلية.
2. يقدم المشرف تقريراً إلى مجلس القسم في حال انقطاع الطالب عن مراجعته لمدة ثلاثة أشهر على الأكثر. ويقوم القسم بتوجيه تنبيه للطالب، وفي حال عدم التزام الطالب يتقدم الأستاذ المشرف (والمشرف المشارك أو المتعاون إن وجدا) إلى مجلس القسم باقتراح فصل الطالب ورفع ذلك إلى المجالس المختصة.
3. يقدم الأستاذ المشرف بعد الانتهاء من إعداد الرسالة تقريراً إلى مجلس القسم يبين فيه صلاحها للعرض على لجنة الحكم.
4. يعرض الطالب خلاصة عن الرسالة أو الأطروحة في جلسة سمينار في القسم يحضرها رئيس القسم والمشرفون وأعضاء مجلس القسم وأعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا ويقوم الطالب بالإجابة على الاستفسارات وإجراء التعديلات اللازمة.

سادساً– تشكيل لجنة الحكم

أحكام عامة

1. تتألف لجنة الحكم على رسالة الماجستير من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف, وعلى أطروحة الدكتوراه من خمسة أعضاء أحدهم المشرف على أن تكون اللجنة من ذوي الاختصاص سواءً من داخل القسم أو من قسم آخر في الكلية أو من كلية أخرى.
2. يمكن أن يكون أحد أعضاء لجنة الحكم على الماجستير من جامعات أخرى محلية أو خارجية أو هيئات بحثية .
3. يجب أن تضم لجنة الحكم على الدكتوراه عضوين على الأقل من جامعات أخرى محلية أو خارجية أو هيئات بحثية .

مراحل تشكيل لجان الحكم

1. يقدم المشرف على الرسالة (أو المشرف المشارك إن وجد) بعد الانتهاء من إعدادها تقريراً مفصلاً إلى مجلس القسم يبين فيه صلاحها للعرض على لجنة الحكم مرفقاً بنسخة عن الرسالة.
2. يقوم مجلس القسم بتسمية عضوين من أعضاء الهيئة التدريسية ذوي الاختصاص لتقويم الرسالة وتحديد مدى توافقها مع مخطط البحث، ويقومان برفع تقرير إلى رئيس القسم خلال أسبوعين من تكليفهما بموجب كتاب يرفع إلى عمادة الكلية. في حال وجود ملاحظات يقوم الطالب بإجراء التعديلات اللازمة بالتنسيق مع الأستاذ المشرف.
3. بعد قيام الطالب بالتعديلات تُعقد جلسة دفاع أولي ويتم إعداد محضر سيمنار تفصيلي، وبعد موافقة القسم على صلاحية الرسالة للعرض على لجنة الحكم يصدر مجلس القسم قراراً باقتراح تشكيل لجنة الحكم.
4. يعرض قرار مجلس القسم (والذي يجب أن يتضمن عضواً رديفاً لكل عضو في لجنة الحكم باستثناء المشرف على الماجستير وعلى الدكتوراه) على مجلس الكلية، ويمكن لمجلس الكلية الموافقة على قرار مجلس القسم أو تعديله أو إعادته إلى القسم.
5. يرفع قرار مجلس الكلية الذي يتضمن مقترح تشكيل لجنة الحكم على الرسالة مع نسخه من الرسالة إلى مجلس البحث العلمي والدراسات العليا.

6. يعرض قرار مجلس الكلية على مجلس البحث العلمي والدراسات العليا، ويمكن لمجلس البحث العلمي والدراسات العليا أن يعيد الموضوع إلى الكلية أو أن يوافق على تشكيل لجنة الحكم أو أن يعدل في لجنة الحكم. في حال الموافقة, يصدر مجلس البحث العلمي والدراسات العليا قراراً بتشكيل لجنة الحكم ويرسله إلى الكلية.

سابعاً– تقويم الرسالة أو الأطروحة

1. بعد صدور قرار مجلس البحث العلمي تقوم الكلية بمراسلة أعضاء لجنة الحكم وفق نموذج المراسلة (الصفحة 66) مرفقاً بنسخة عن الرسالة أو الأطروحة والاستمارة رقم 1 والاستمارة رقم 2.
2. يعد كل عضو من أعضاء لجنة الحكم تقريراً مفصلاً ومستقلاً يتضمن رأيه الصريح فيما إذا كان البحث المقدم يرقى إلى سوية البحوث التي تؤهل للحصول على الشهادة المطلوبة (ماجستير– دكتوراه) وذلك وفق الاستمارة (1) المعدة لذلك. ولا يجوز الإعلان عن جلسة المناقشة ما لم تكن لجنة الحكم قد وافقت مبدئياً بأغلبية أعضائها ترشيح الطالب للدفاع عن الرسالة، ويعد هذا شرطاً أساسياً لجلسة الدفاع.
3. في حال كانت الرسالة أو الأطروحة تؤهل المرشح للمناقشة، يقوم عضو لجنة الحكم بتخصيص (50) درجة من أصل العلامة الكلية لتقويم الأطروحة المكتوبة وفق (الاستمارة (2–أ) الصفحة 67) للكليات التطبيقية و(الاستمارة (2–ب) الصفحة 68) للكليات النظرية المرفقة.
4. ترسل الاستمارة (2) (التي يعدها أعضاء لجنة الحكم) بظرف مختوم إلى الكلية وتحفظ لدى عميد الكلية أو نائبه للشؤون العلمية ولا تفتح إلا بعد المناقشة العلنية.

ثامناً– التحضير لجلسة المناقشة العلنية

1. إذا كانت غالبية التقارير المقدمة إيجابية تحدد عمادة الكلية جلسة المناقشة العلنية خلال فترة أسبوعين كحد أدنى وفترة شهرين على الأكثر من تاريخ قرار مجلس البحث العلمي والدراسات العليا القاضي بتشكيل لجنة الحكم على ألا تتجاوز المدة القصوى المحددة قانونياً.
2. يعد إعلان ينشر في الكلية والقسم وعلى موقع الجامعة الالكتروني يتضمن تاريخ ومكان انعقاد جلسة المناقشة.

3. في حال كانت غالبية التقارير سلبية يُمنح الطالب مهلة أقصاها ثلاثة أشهر لمرة واحدة لإجراء التعديلات اللازمة وفق ملاحظات أعضاء لجنة الحكم، وتُعاد مراسلة لجنة الحكم للحصول على الرأي النهائي.
4. في حال اعتذار أحد أعضاء لجنة الحكم عن التحكيم يجب تقديم تقرير خطي يتضمن رأيه الصريح بالرسالة وأسباب الاعتذار.
5. إذا تعذر عقد جلسة المناقشة لسبب غير مبرر من الطالب (يعود تقدير ذلك إلى مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم) خلال تلك المدة يسقط حقه في المناقشة.
6. يجوز لطالب الماجستير أو الدكتوراه، وعلى نفقته الخاصة، الإعلان عن موعد المناقشة في الصحف الرسمية المحلية شريطة الحصول على موافقة عميد الكلية على صيغة الإعلان.

تاسعاً– إجراءات جلسة المناقشة

1. يرتدي أعضاء لجنة الحكم أثناء جلسة المناقشة اللباس الخاص بأعضاء الهيئة التدريسية، ويتوجب على الطالب ارتداء اللباس الخاص بطلاب الدراسات العليا في الكلية الذي تحدده الأنظمة الجامعية، وعلى إدارة الكلية تأمين الألبسة اللازمة لذلك.
2. يفتتح عميد الكلية جلسة المناقشة ويعرف بأعضاء اللجنة وبالطالب ثم يسلّم إدارة الجلسة إلى أقدم أعضاء اللجنة مرتبة. وفي حال تعذر حضور عميد الكلية ينوب عنه نائب العميد للشؤون العلمية أو رئيس القسم المختص.
3. يدعو رئيس الجلسة الطالب وأعضاء لجنة الحكم إلى البدء بإجراءات النقاش، ويعطى الطالب فرصة لتقديم رسالته وعرض نتائج بحثه. ويحدد له الوقت المناسب بحيث لا يتجاوز/20– 30/ دقيقة لعرض خلاصة عن رسالة الماجستير و/30–40/ دقيقة لعرض خلاصة عن أطروحة الدكتوراه مع التنويه بأن تجاوز الوقت المخصص يوثر سلباً على تقويم درجة الطالب.
4. بعد انتهاء الطالب من عرض خلاصة عن بحثه يترك رئيس اللجنة المجال لأعضاء لجنة الحكم لمناقشة الطالب في رسالته، ويعود إليه تقدير ترتيب المتحدثين من أعضاء اللجنة. ويفضل أن يعطى الحديث أولا إلى أعضاء اللجنة من خارج الجامعة ثم إلى باقي الأعضاء وفق المرتبة العلمية. ويعطى للطالب الوقت الكافي للإجابة على الاستفسارات والملاحظات.

5. بعد الانتهاء من المناقشة والدفاع يقوم رئيس الجلسة برفعها للمداولة.
6. تجتمع لجنة الحكم على انفراد لتقدير نتيجة الطالب. وبعد المداولة تقوم اللجنة بوضع العلامة حيث يضع كل عضو في اللجنة علامته. ويقوم رئيس الجلسة بجمع العلامات وتحديد الوسطي لها دون التدخل في تعديل العلامة التي يستحقها الطالب.

وتخصص 40 درجة لمجريات الدفاع (الاستمارة 3 ملحق في الصفحة 69) وفق النقاط الآتية:

* أهمية نتائج البحث من حيث أصالتها وحداثتها وارتباطها بمشاكل المجتمع.
* طريقة تقديم الطالب للبحث بما فيها تقيده بالوقت المخصص.
* جودة العرض وإتقانه من حيث الأشكال وقدرتها على توضيح وإيصال الأفكار.
* تنوع الطرائق التي اتبعها الطالب.
* إجابة الطالب على الأسئلة ومناقشتها.

كما تخصص 10 درجات للأعمال المتميزة (الاستمارة 3) وفق الآتي:

* /5/ درجات لرسالة الماجستير في حال نشر بحث أو أكثر، أو نشر بحث إضافي أو أكثر لأطروحة الدكتوراه في مجلة علمية **محلية** محكمة.
* /5/ درجات لرسالة الماجستير في حال نشر بحث أو أكثر، أو نشر بحث إضافي أو أكثر لأطروحة الدكتوراه في مجلة علمية **خارجية** محكمة.
* /10/ درجات لرسالة الماجستير في حال نشر بحث، أو نشر بحث إضافي لأطروحة الدكتوراه في مجلة علمية **عالمية** محكمة أو في حال وجود براءة اختراع.

8. في نهاية جلسة المداولة تعد لجنة الحكم قراراها بشأن نتيجة الطالب (الاستمارة رقم 4-أ للماجستير والاستمارة رقم 4-ب للدكتوراه) ملحق صفحة 70 .

يتضمن هذا القرار بعد الإشارة إلى مستند تأليف اللجنة:

* أهلية المرشح أو عدم أهليته للدرجة العلمية.
* التقدير العام والعلامة والدرجة العلمية التي تقررت لنيلها.

9. يوقع قرار لجنة الحكم من قبل أعضاء اللجنة ويتلى على الحضور وقوفاً من قبل رئيس الجلسة، وبإعلان نتيجة الطالب أمام الحضور تنتهي جلسة المناقشة.

10. لمجلس الكلية بناءً على اقتراح لجنة الحكم على الرسالة وموافقة القسم المختص أن يرخص للطالب الذي لم تتقرر أهليته لدرجة الماجستير أو الدكتوراه في إعادة تقديم رسالته لمرة واحدة بعد استكمال أوجه النقص فيها[6] لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد على السنة.

ملاحظات عامة

1. إذا حدث في يوم المناقشة حادث طارئ حال دون حضور أحد أعضاء لجنة الحكم جلسة المناقشة العلنية، يمكن عقد جلسة المناقشة بعد الحصول على موافقة رئيس الجامعة، وفي هذه الحالة يفوض رئيس الجامعة القسم المختص أو أحد أعضاء الهيئة التدريسية في القسم ليحل محل العضو الغائب.
2. يمكن للجنة الحكم على الرغم من موافقتها المبدئية المسبقة على أهلية الطالب لنيل الدرجة العلمية أن تحجب عنه ذلك إذا تبين لها أن هناك من المبررات المستجدة (إذا ما اكتشفت مثلاً أن الرسالة كلاً أو جزءاً منها مستلبة من غيرها) ما يدعوها إلى ذلك.
3. ينبغي تجنب ظاهرة المديح بالطالب والحديث عن مآثره العلمية والحياتية أثناء التعريف به وما يرافق ذلك من أوصاف تقويمية وتقديرات مسبقة لمؤهلاته وكفاءاته لأن مثل هذه الظاهرة فضلاً عن كونها منافية للتقاليد والأعراف الأكاديمية، فإنها تخل بأصول ومتطلبات المناقشة الموضوعية للرسالة.
4. ينبغي على الطالب ارفاق ملخص واف عن البحث باللغتين الانكليزية والعربية بما لا يتجاوز خمسة صفحات .

[6] المادة /166/ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

عاشراً– إجراءات ما بعد التحكيم

1. لا يجوز اتخاذ قرارات المجالس بمنح الدرجة العلمية إلا بعد القيام بكافة التعديلات التي اقترحتها اللجنة خلال مدة أقصاها أربعة أشهر حسب حجم التعديلات اللازمة.
2. بعد القيام بالتصحيحات اللازمة يتم عرض الموضوع على المجالس المختصة لمنحه الدرجة العلمية.
3. يحسب المعدل العام لدرجة الماجستير وفق ما يلي[7]:

* الكليات التطبيقية: **60 %** للمقررات، و**40%** للرسالة.
* الكليات النظرية: **40%** للمقررات، و**60%** للرسالة.

4. تحدد المرتبة في درجة الماجستير والدكتوراه وفق الجدول الآتي:

المرتبة	**المعدل العام**
الشرف	95 % وأكثر
الامتياز	85% إلى ما دون 95%
جيد جدا	75% إلى ما دون 85%
جيد	65% إلى ما دون 75%
مقبول	60% إلى ما دون 65%

ملاحظات:

1. يعد قرار لجنة الحكم على نسختين بحيث تحفظ نسخة مع أوراق الطالب لدى الكلية وتلصق نسخة على الرسالة المحفوظة لدى الكلية.
2. يقوم الطالب بعد الدفاع بإجراء التعديلات المطلوبة على أن يصادق أعضاء لجنة الحكم على هذه التعديلات من خلال التوقيع على نسخة نهائية من الرسالة.

[7] قرار مجلس التعليم العالي رقم /**68**/ تاريخ 2006/11/16.

دليل كتابة خطة البحث

خطة البحث

خطة البحث تقدم قبل الشروع في البحث الخاص لإكمال متطلبات درجة الماجستير أو الدكتوراه حيث يبدأ طالب الدراسات العليا بإعداد خطة بحثه لتقديمها إلى القسم المختص في الكلية بعد أن يحقق الشروط المطلوبة للتسجيل في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه.

ويتم إعداد الخطة بالتنسيق مع الأستاذ المشرف لاختيار موضوع للدراسة وتحديد المتطلبات النظرية والتطبيقية واختيار المنهجية الملائمة. وبعد أن يعد الطالب الخطة ويوافق عليها الأستاذ المشرف، تناقش الخطة مع الطالب في جلسة علمية (seminar) بحضور عدد من أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا، وقد يطلب من الطالب إعادة النظر في بعض أجزاء الخطة قبل أن ترفع إلى مجلس القسم لاعتمادها.

لماذا يعد الطالب خطة البحث؟

الهدف الرئيس لإعداد خطة البحث هو أن يقنع الطالب المختصين بالآتي:

أولاً– إن البحث الذي سيعده:

- يقدم مساهمة علمية أصيلة أو عملية في مجال تخصصه (ويشترط في الدكتوراه المساهمة العلمية التي تشكل إضافة أصيلة على البحوث والدراسات السابقة).
- أو يحسم قضية دار حولها مناظرات وجدال في مجال تخصصه.
- أو يقوّم أمراً ما أو يعيد بناء ما قد تم تأسيسه بناء على معطيات علمية وتحديات معاصرة.

ثانياً– أن موضوع البحث قابل للاختبار التجريبي ومقنع على أنه مشروع بحث مقبول للتسجيل في جامعة تشرين من حيث:

- إنه يتناول موضوعاً يمكن القيام به في الفترة النظامية للدراسة.
- يمكن إعداده بالإمكانات المتوافرة النظرية والعملية.
- يمكن أن يشرف عليه أحد المتخصصين في الجامعة.

ثالثاً– إن الطالب لديه إلمام بالمعارف والمهارات اللازمة للقيام بالبحث.

رابعاً– إن لدى الطالب دراية بالاعتبارات الأخلاقية والقضايا المتصلة بالبحث العلمي، وأنه قد خطط ليحصل على الموافقات الضرورية لها.
خامساً– إن الطالب قد حدد بحثه تحديداً واضحاً يساعد على أن يبدأ العمل فور تسجيل الموضوع.

مما تتكون خطة البحث؟

تتكون خطة البحث من مقدمة حول موضوع البحث، والدراسات السابقة المتعلقة بموضوع البحث، ومشكلة البحث، وأهداف البحث، وفرضياته، وأهميته، ومنهجيته، ومصطلحاته المفاهيمية والإجرائية، والجدول الزمني، والتصور العام لفصول الرسالة، وقائمة بالمراجع.
وفيما يلي تفصيل هذه المكونات:

عنوان البحث research title

من مواصفات عنوان البحث أن يكون واضحاً حتى يتمكن القارئ من قراءته وفهمه، وأن يدرك مضمونه دون حاجة إلى استفسار من الطالب، وأن يكون موجزاً مفيداً، دون ذكر التفصيلات التي يمكن أن يوردها في متن البحث.

المقدمة introduction

في المقدمة يعرض الطالب خلاصة عن الدراسات السابقة في مجال بحثه ويركز على مشكلة دراسته من خلال بيان صلتها بالدراسات السابقة واختلافها عنها (أي الإضافة العلمية أو العملية التي تقدمها الدراسة على الدراسات السابقة).

الدراسات السابقة (المراجعة الأدبية) literature review

لتحديد الموضوع بدقة لا بد أن يبدأ الطالب بمراجعة الدراسات السابقة في مجال البحث الذي يهتم به. وتقتضي مراجعة الدراسات السابقة تحليلاً نقدياً للدراسة وبيان حالات عدم الانسجام أو التناقض أو الجدل أو الخلاف. كما تتطلب عرضاً للنظريات والنماذج التي تم تطويرها وما إذا كانت قد خضعت للاختبار التجريبي أو تستدعي جمع أدلة تجريبية إضافية أو تطويراً أو تعديلاً أو تبديلاً.
يجب أن تكون **المراجعة الأدبية** التي يكتبها الباحث توصيفاً وتحليلاً نقدياً لما كتبه الآخرون. وعند كتابة المراجعة يحتاج الباحث إلى التركيز على أسئلة وأهداف البحث وربطها بالمراجعة الأدبية المكتوبة. ومن الأخطاء الشائعة في المراجعات الأدبية أن تظهر كقائمة غير نقدية للدراسات السابقة.

ويقوم الطالب بعرض الدراسات السابقة من الأقدم إلى الأحدث وتراعى حداثة هذه الدراسات بما يتناسب مع زمن تسجيل البحث.

وتُعرض الدراسات السابقة بحيث تتضمن:

1. عنوان الدراسة وكنية المؤلف وعام النشر.
2. مشكلة الدراسة
3. الفرضيات أو النموذج
4. المنهجية المتبعة
5. نتائج الدراسة
6. تحليل نتائج الدراسة وبيان رأي الطالب فيها.

مشكلة البحث research problem

بعد التحليل النقدي للدراسات السابقة يحدد الطالب مشكلة البحث مبيناً أصالتها من حيث اختلافها عن الدراسات السابقة في المجال، ويعبر عنها بسؤال أو بجملة خبرية أو ببيان (Statement) (عرض قضية معينة فكرية أو تربوية أو تعليمية أو علمية....).

من المفيد كنقطة بداية عند تحديد مشكلة البحث أن نبدأ بسؤال عام ينبثق عن فكرة البحث ثم الانتقال إلى الأسئلة الفرعية أو الأسئلة الأكثر تفصيلاً. والخلل الذي لا بد من تجنبه هو طرح أسئلة بحثية لا تولّد رؤيا جديدة. وهذا يطرح السؤال حول مدى رجوع الباحث للأدبيات ذات الصلة بالموضوع. وليس مقبولاً في البحث العلمي تجاهل الأدبيات، وعدم بيان محل أو مكانة مشروع البحث ضمن الأدبيات في الميدان العلمي الذي يعمل فيه الباحث.

أهمية البحث research importance

من الخطأ المتكرر في بعض بحوث طلاب الدراسات العليا عدم التفريق بين أهمية البحث وأهداف البحث. فأهمية البحث تعني أن يركز الطالب على المساهمة العلمية و/أو العملية المتوقعة في مجال تخصصه بعد تحقيق أهداف البحث وانجازه (ما هو الجديد الذي تقدمه الدراسة؟) .

أهداف البحث research objectives

تصاغ أسئلة البحث على شكل أهداف يسعى الطالب إلى تحقيقها من خلال البحث الذي يقوم به. على سبيل المثال:

سؤال البحث: لماذا تلجأ المنظمات إلى استخدام فرق العمل؟

هدف البحث: تحديد أهداف المنظمة من تشكيل فرق العمل.

فرضيات البحث research hypotheses

يتم بناء **القضايا propositions** حول ظواهر قابلة للملاحظة (مفاهيم) يمكن الحكم عليها بالصدق أو الكذب. وحين تصاغ القضية بقصد الاختبار التجريبي empirical testing تُدعى **فرضية hypothesis**. وبما أن الفرضية عبارة عن قضية صريحة حول علاقة بين متغيرين أو أكثر فهي ذات طبيعة مؤقتة وتخمينية. توصف الفرضيات كذلك بأنها قضايا تُخصص من خلالها المتغيرات على حالات cases. وتُعرّف **الحالة** في هذا المجال بأنها كيان أو شيء تتحدث عنه الفرضية. والمتغير هو خاصية أو سمة أو ميزة في الفرضية يُنسب للحالة. ويمكن أن تكون الفرضيات وصفية أو علائقية (ارتباطية أو سببية).

الفرضيات الوصفية

الفرضيات الوصفية descriptive hypotheses تحدد وجود أو حجم أو شكل أو توزع متغير ما. وعادة يلجأ الباحثون إلى استخدام الأسئلة البحثية بديلاً عن الفرضية الوصفية، على سبيل المثال:

يفضل معظم المساهمين (حالات) الزيادة في توزيعات الأرباح النقدية (متغير). (فرضية وصفية)

هل يفضل معظم المساهمين الزيادة في توزيعات الأرباح النقدية؟ (سؤال بحثي)

الفرضيات العلائقية

عند استخدام **الفرضيات العلائقية relational hypotheses** لا يكفي استخدام السؤال البحثي، لأنها تمثل قضايا تصف علاقة بين متغيرين أو أكثر فيما يخص حالة ما. على سبيل المثال: "يقبل المستخدمون التكنولوجيا بسبب إدراكهم لسهولة استخدامها". ويمكن أن تكون الفرضيات العلائقية ارتباطية أو سببية.

تنص **الفرضيات الارتباطية correlational hypotheses** على أن المتغيرين يحدثان معاً بطريقة ما دون تضمين أن أحدهما يسبب الآخر. أما عند استخدام **الفرضيات التفسيرية (السببية)**

explanatory (causal) hypotheses فهناك تصريح ضمني بأن وجود متغير ما أو حدوث تغير فيه يؤدي أو يقود إلى وجود أو تغير المتغير الثاني. ويُدعى المتغير المسبِّب أو المفسِّر بالمتغير المستقل ويُدعى المتغير المفسَّر بالمتغير التابع. وكلمة "يسبب" هنا تعني "يساعد على الحدوث أو التغيير"، لذلك لا داعي أن يكون المتغير المستقل السبب الوحيد لوجود أو لتغير المتغير التابع. ومن الأمثلة على الفرضيات التفسيرية:

ويمكن بناء الفرضيات باستخدام إحدى المقاربات التالية أو أكثر من مقاربة:

- المقاربة الاستنباطية
- المقاربة الاستقرائية
- النماذج والأطر المفاهيمية

المنهجية research methodology

تبين هذه الفقرة كيف سيتم إنجاز أهداف البحث، وسوف تبرر اختيار الطالب للطريقة التي يتبناها على ضوء أهداف البحث. ويمكن تقسيم هذه الفقرة إلى جزأين: تصميم البحث وجمع البيانات. في الجزء الخاص بتصميم البحث يعرض الطالب نوع التصميم (التجربة، المسح، دراسة الحالة، البحث الإجرائي) الذي اختاره وسبب الاختيار بالإضافة إلى موقع تنفيذ البحث سواء كان في المختبر أو في الميدان، وسواء كان في منظمة منفردة أو عدة منظمات. وهنا يحتاج الباحث إلى تحديد المجتمع الإحصائي وأساليب اختيار العينة وحجم العينة. وهذا الجزء يتضمن توضيحاً لطريقة جمع البيانات (الاستبانة، المقابلة، الملاحظة، البيانات الثانوية)، على سبيل المثال هل سيتم استخدام الملاحظة أم الاستبانة أم المقابلة أم تحليل البيانات الثانوية أم سيتم الدمج بين عدة أساليب لجمع البيانات.

يقدم الجزء الخاص بتصميم البحث عرضاً إجمالياً للطريقة وسبب اختيارها، أما الجزء الخاص بجمع البيانات فيدخل بالتفاصيل حول خصوصية جمع البيانات. فإذا كان الطالب على سبيل المثال يتبع إستراتيجية المسح فلا بد أن يحدد المجتمع الإحصائي وحجم العينة، ولا بد من تحديد كيفية توزيع أداة المسح وكيف سيتم تحليل البيانات. وإذا كان الباحث يستخدم المقابلات، لا بد أن يبين نوع المقابلة ويفسر كيفية تنفيذ المقابلات، ومدة المقابلة المتوقعة وكيف سيتم تسجيلها وكيف سيتم تحليلها.

الجدول الزمني

يساعد الجدول الزمني في تقييم مدى إمكانية إنجاز البحث ضمن المدة المحددة من قبل الجهة المشرفة على البحث، ويساعد في تقسيم خطة البحث إلى مراحل زمنية.

فصول الدراسة

يقدم الطالب هنا تصوراً عاماً عن فصول الرسالة أو الأطروحة.

المراجع

من الأهمية بمكان تزويد مخطط البحث بقائمة من المراجع التي استند إليها الباحث في بناء فكرة البحث وفي عرض الدراسات السابقة وإنشاء أسئلة البحث. ولا بد من اتباع الطريقة المعتمدة في الجامعة في توثيق المراجع.

تحديد المصطلحات والمفاهيم research terminology and concepts

من المستحسن أن يحدد الطالب معنى المصطلحات ملماً بثلاثة أنواع من المعاني :

- المعنى المعجمي: المعنى الوارد في المعجم .
- المعنى الاصطلاحي: المعنى المعروف للمصطلح لدى متخصصين في مجال عملي محدد.
- المعنى الإجرائي: المعنى الخاص بالبحث. يحتاج المفهوم في البحث العلمي إلى **تعريف إجرائي operational definition** من أجل إمكانية اختباره أو قياسه فالمفهوم تجريد ذهني والتعريف الإجرائي يساعد في جمع البيانات عنه باستخدام الحواس. يمكن مثلاً تحويل مفهوم "مستوى الطالب العلمي" إلى تعريف إجرائي من خلال الإجراء التالي: من 80–100 امتياز، من 70–80 جيد جداً، من 60–70 جيد، ومن 50–60 مقبول.

شكل خطة البحث

لكتابة خطة البحث يستخدم نوع الخط (Simplified Arabic) من معالج الكلمات MS Word. على أن يكون حجم خط الطباعة (خط قياس 14)، والعناوين الرئيسة (خط قياس 20 اسود)، والعناوين الفرعية (خط قياس 18 اسود). ويكون تباعد الأسطر (سطر ونصف)، وان وردت بعض

الكلمات بالحروف الانجليزية فتكتب بخط قياس 12 نوع الخط (times new roman)، وترقم الصفحات في منتصف الصفحة من الأسفل.

تعليمات خاصة بكتابة رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه

الرسالة أو الأطروحة في مرحلة الدراسات العليا هي ورقة بحث رسمية يقدم فيها طالب الدراسات العليا إسهاماً علمياً في مجال تخصصه، وتكتب وفقاً لمعايير أكاديمية محددة من قبل الجامعة. ومع أن هذه التعليمات تتناول الرسائل والأطروحات، إلا أن هناك ثمة فروقاً بين رسالة الماجستير وأطروحة الدكتوراه. ولا تتمثل تلك الفروق في أسلوب الكتابة وعدد الصفحات وإنما في ما هو متوقع من الطالب. فأطروحة الدكتوراه تطرح بالضرورة سؤالاً أكثر تقدماً وتعقيداً ويعكس عمقاً معرفياً، وتتمتع بقدر من الأصالة والإضافة العلمية للمعرفة في حقل التخصص. أما رسالة الماجستير فيتوقع منها أن تسهم في زيادة المعرفة العلمية من خلال استخدام طريقة معروفة في سياق مختلف أو بأسلوب مختلف.

أجزاء الرسالة

Cover	**الغلاف**
Copyright Notice	**حقوق الطباعة / تفويض الجامعة**
Abstract	**الملخص**
Acknowledgement	**الشكر والتقدير**
Table of Contents	**فهرس المحتويات**
List of Tables	**قائمة بالجداول**
List of Figures	**قائمة بالأشكال**
List of Terminology	**قائمة بالمصطلحات**
List of Abbreviations	**قائمة بالاختصارات**
List of Symbols	**قائمة بالرموز**
Chapters	**الفصول**
References	**المراجع**
Appendices	**الملاحق**

الغلاف

- يتضمن الغلاف اسم الجامعة والكلية والقسم وشعار الجامعة وشعار الكلية وعنوان البحث كما ورد في قرار مجلس الجامعة واسم الطالب وأسماء المشرفين إضافة إلى العام الدراسي، وذلك باللغة العربية على الجهة الأمامية، وباللغة الإنجليزية على الجهة الخلفية.
- تحتوي الرسالة أو الأطروحة غلافين أحدهما خارجي والآخر داخلي وهما متماثلان من حيث المحتوى إلا أن الداخلي عبارة عن ورقة بيضاء تحتوي نفس المعلومات الواردة على الغلاف الخارجي.
- يكون دائماً اسم الطالب قبل اسم الدكتور المشرف.
- يأتي اسم المشرف الرئيس على اليمين والمشارك على اليسار.

حقوق الطباعة

- يصرح الطالب بأن حقوق طباعة الرسالة تمتلكها الجامعة التي ينتمي إليها.

الملخص

- الملخص صورة مصغرة عن الرسالة أو لأطروحة لذلك لا بد أن يقدم وصفاً دقيقاً لمشكلة البحث وأهداف ومنهجية البحث ومجتمع البحث وأساليب تحليل البيانات والنتائج.
- ولا يشمل الملخص مراجع ولا توصيات ولا مقترحات، ولكنه يتضمن إشارة إلى دلالات النتائج أو الاستنتاجات المنبثقة عنها.
- ولا يفترض أن يزيد حجم الملخص عن صفحة واحدة (50 – 300 كلمة) ولا بد أن يتضمن الكلمات المفتاحية في آخره.
- يكتب الملخص باللغة العربية ويظهر في الجهة الأمامية وباللغة الإنجليزية ويظهر في الجهة الخلفية من الرسالة.

الشكر والتقدير

- يتوجه الطالب عادة بالشكر والتقدير إلى أعضاء لجنة الحكم والمقيمين وكل من ساعده على إنجاز بحثه.

فهرس المحتويات

- يحتوي فهرس المحتويات عناوين الفصول والعناوين الرئيسة والفرعية.

قائمة بالجداول

- يتم ترقيم الجداول حسب تبعيتها للفصول: فالجدول الأول الوارد في الفصل الثالث مثلاً يأخذ الترقيم الآتي: الجدول 3-1: محتويات الرسالة. حيث يأتي رقم الفصل أولاً ثم رقم الجدول حسب ترتيب وروده في الفصل، ثم عنوان الجدول. وتكتب عناوين الجداول في أعلى وعلى يمين الجدول بخط Simplified Arabic 12. ثم تتم فهرسة هذه الجداول في قائمة الجداول حسب ترتيب ورودها في متن البحث بأرقامها وعناوينها.

قائمة بالأشكال

- يتم ترقيم الأشكال حسب تبعيتها للفصول: فالشكل الأول الوارد في الفصل الثالث مثلاً يأخذ الترقيم الآتي: الشكل 3-1: عملية البحث. حيث يأتي رقم الفصل أولاً ثم رقم الشكل حسب ترتيب وروده في الفصل، ثم عنوان الشكل. وتكتب عناوين الأشكال في أسفل الشكل وفي المنتصف بخط Simplified Arabic 12. ثم تتم فهرسة هذه الأشكال في قائمة الأشكال حسب ترتيب ورودها في متن البحث بأرقامها وعناوينها.

قائمة بالمصطلحات

- تحتوي مجموعة المصطلحات الأساسية باللغتين العربية والإنجليزية.

قائمة بالاختصارات

- تحتوي جميع الاختصارات المستخدمة في متن البحث مع التعبير المقابلة لها.

قائمة بالرموز

- تحتوي جميع الرموز المستخدمة في متن البحث

الفصول

- تبدأ الرسالة أو الأطروحة بالفصل الأول الذي يحمل عادة عنوان "**الإطار العام للبحث**".

- يكتب هذا الفصل بعد الانتهاء من إعداد الرسالة.
- يبدأ ترقيم الرسالة من بداية الفصل الأول. أما الصفحات السابقة فتأخذ أرقاماً رومانية أو حروفاً أبجدية، على أن يظهر ترقيم الصفحات في أسفل الصفحة في المنتصف.
- تستخدم الأرقام العربية (1، 2، 3...) حصراً في كافة صفحات الرسالة أو الأطروحة.
- لا تكتب المراجع في حواشي الصفحات وإنما تتبع طريقة التوثيق الواردة أدناه.
- يجب ألا تزيد رسالة الماجستير عن 150 صفحة وألا تزيد أطروحة الدكتوراه عن 400 صفحة.
- يتألف الفصل الأول من المكونات الآتية:
  - **مقدمة** introduction: تبين موضوع البحث وأهمية دراسته في حقل التخصص العلمي والجديد الذي تقدمه الدراسة.
  - **المراجعة الأدبية literature review:** تشرح الخلفية النظرية للبحث من خلال عرض موجز **للدراسات السابقة** يساعد في فهم وتفسير أبعاد الظاهرة أو المشكلة، ويجب أن تكون هذه الدراسات حديثة حتى يستطيع الباحث إظهار المرحلة التي توصل إليها العلم في مجال دراسة الظاهرة التي يدرسها الباحث.
  - **مشكلة البحث research problem:** تُعرض على شكل مجموعة من الأسئلة البحثية تتعلق بالظاهرة المدروسة.
  - **فرضيات البحث research hypotheses:** بما أن مشكلة البحث عبارة عن أسئلة بحثية فلا بد أن تظهر الإجابة على هذه الأسئلة من خلال **الفرضيات.** وتجدر الإشارة أنه لا تستدعي جميع الأسئلة البحثية فرضيات وخاصة البحوث الوصفية والاستكشافية التي لا تستدعي بناء فرضيات كما ذكرنا في فقرة خطة البحث.
  - **أهداف البحث research objectives:** وهنا تصاغ أسئلة البحث على شكل أهداف تسعى الدراسة إلى تحقيقها.
  - **أهمية البحث research importance**: ما هو محل الدراسة الحالية من الدراسات السابقة، وما هو الجديد الذي تقدمه في مجال الحقل التخصصي.
  - **منهجية البحث research methodology**: تتناول تصميم البحث من ناحية بناء الفرضيات وطرائق جمع البيانات وتحليلها والمجتمع الإحصائي والعينة المسحوبة وغير ذلك. وهذه الفقرة يجب أن تكون تفصيلية بشكل مختلف تماماً عن خطة البحث بحيث تتضمن:

- تصميم البحث إن كانت الدراسة تجربية أو شبه تجربية أو ما قبل التجربية مع ذكر كافة التفاصيل المتعلقة بالتصميم.
- طرائق جمع البيانات (ملاحظة، استبانة ، مقابلة، بيانات ثانوية) مع ذكر كافة التفاصيل للطرائق المستخدمة.
- المجتمع الإحصائي والعينات المسحوبة وكيفية سحبها.
- طرائق القياس المستخدمة.
- أساليب تحليل البيانات الإحصائية.

- محددات البحث research limitations: القيود المفروضة على إجراء البحث.

- ثم يعرض الطالب الفصول النظرية والفصول العملية ويختم بالفصل الأخير الذي يتضمن النتائج ومناقشة النتائج والاستنتاجات والتوصيات.

- **النتائج results:** تقديم النتائج بطريقة منطقية وواضحة وعرضها سرداً وعلى شكل جداول أو منحنيات بيانية إن لزم الأمر.
- **مناقشة النتائج results discussion:** مناقشة النتائج من خلال ربطها بالنظريات أو الفرضيات الموضوعة ومن خلال مقارنتها بنتائج البحوث والدراسات السابقة وعرض مبررات الاختلاف أو التوافق.
- **الاستنتاجات conclusions:** ما هي الاستنتاجات التي تم استخلاصها من النتائج؟ ما أهمية النتائج بالنسبة إلى الظاهرة المدروسة؟ ما هي أهم استخدامات هذه النتائج في تطبيقات عملية أو دراسات مستقبلية؟
- **التوصيات recommendations:** يتم ذكر أهم النقاط التي يجب استكمال دراستها مستقبلاً للحصول على رؤية أشمل لحل المشكلة أو الظاهرة المدروسة.

المراجع references:

1- في متن البحث:

- يجب ذكر مصادر جميع المعلومات التي ترد في متن البحث عن الدراسات المنشورة لباحثين آخرين.
- ويمكن كتابة المراجع في متن البحث باتباع إحدى الطريقتين الآتيتين:

أولا: كتابة رقم المرجع ضمن قوسين متوسطين [1]، على أن يتم ترتيب المراجع وفق تسلسل ورودها في النص. ويمكن كتابة أكثر من رقم مرجع ضمن القوسين يفصل فيما بينهم بفواصل [12، 15، 33] وتوضع ضمن الأقواس بشكل متسلسل من الأصغر إلى الأكبر.

ثانياً: كتابة كنية الباحث بدون اسمه الأول متبوعاً بفاصلة ثم عام النشر ضمن قوسين (داود، 1980). وفي حال كان المرجع لباحثين توضع كنية الأول وكنية الثاني متبوعاً بفاصلة ثم عام النشر (سعيد وداود، 1990). وفي حال كان المرجع لأكثر من باحثين تُكتب كنية الباحث الأول وتضاف كلمة "وآخرون" متبوعاً بفاصلة ثم عام النشر إذا كان المرجع عربياً (داود وآخرون، 1990)، وإذا كان المرجع أجنبياً تكتب كنية الأول تتبعها فاصلة وتضاف كلمة *et al.* على أن تتم كتابتها بشكل مائل (Davis, *et al.*, 1995).

- وفي حال الإشارة إلى أكثر من مرجع ضمن النص تُذكر المراجع بحسب حداثتها من الأقدم إلى الأحدث، وتذكر كنية مؤلف المرجع الأول تتبعها فاصلة ثم عام النشر، يلي عام النشر فاصلة منقوطة ثم تذكر كنية مؤلف المرجع الثاني وتتبعها فاصلة ثم عام النشر وهكذا (Davis, 1980; Hall, 2000; Spiceland, 2011).
- ويمكن نسب العبارة للباحث بالقول رأى سعيد (1997) ويعتقد Hall (2010)، وفي هذه الحالة كما يبين المثال تُذكر كنية الباحث خارج الأقواس ويظهر عام النشر داخل الأقواس.
- في حال الاقتباس الحرفي يوضع الاقتباس داخل قوسين صغيرتين ثم تُذكر كنية المؤلف تتبعها فاصلة ثم عام النشر تتبعه فاصلة ثم رقم الصفحة.
- يوضع الاقتباس الحرفي إذا كان أطول من أربعين كلمة في فقرة خاصة دون استخدام علامات التنصيص، وذلك بعد خمس مسافات من الهامش الأصلي الأيمن للمتن.

مثال :

ويتفق الباحث مع ما ذكره فؤاد أبو حطب (1989) من توضيح حول تعلم المفاهيم والمعلومات حين قال:

ولا شك أن للشواهد المتوافرة لدينا عن كيفية تعلم المفاهيم تأثيرها على عملية التدريس. فمستوى التصور يتوقف على التعليم والخبرة بدرجة اكبر من توقفه على الذكاء. ومستوى المفهوم عند طفل معين يتناسب مع عدد الخبرات التي مر بها وأنواعها فيما يتصل بهذا المفهوم. وعلى سبيل المثال مفهوم الطفل عن الأمانة يمكن أن ينمو إذا رأى سلوكا أمينا في عدد من المواقف المختلفة المنوعة. (ص 84)

- إذا كان المؤلف غير معروف في حين أن التاريخ معروف، كما هي الحال في المعلومات الصادرة عن صفحة الكترونية، يمكن استخدام العنوان باختصار داخل علامات تنصيص عوضا عن اسم المؤلف. مثلا: وقد أجريت دراسة مماثلة في تدريب الطلاب على كتابة البحث العلمي ("استخدام APA"، 2011)
- إذا كان المؤلف والتاريخ أيضا غير معروفين، كما هي الحال في المعلومات الصادرة عن صفحة الكترونية، يمكن استخدام العنوان باختصار داخل علامات تنصيص عوضا عن اسم المؤلف وبعدها يكتب د.ت. (أي بدون تاريخ).

مثلاً: وفي دراسة أخرى تناولت بحوث الطلاب تبين إنهم يتعلمون أفضل بالنموذج ("النموذج و APA "، د.ت.)

2- قائمة المراجع

- تتضمن الكتب والمقالات ومواقع الإنترنت وغيرها من المصادر.
- يجب كتابة جميع المراجع المذكورة في متن النص في قائمة المراجع.
- يجب عدم ورود كلمة "وآخرون" أو .et al في قائمة المراجع بل يجب كتابة أسماء جميع المؤلفين المشاركين في المرجع.
- يجب تدقيق المراجع الواردة في قائمة المراجع مع تلك الواردة في متن النص.
- يجب ترتيب المراجع حسب ترتيب الأحرف الأبجدية مع إهمال (أل) التعريف في الترتيب، وفي حال وجود مرجعين للباحث نفسه يرتبان زمنياً بشكل تصاعدي.
- في حال وجود مرجعين للباحث نفسه وفي العام نفسه، يوضع بجانب البحث الأول حرف a وبجانب الثاني حرف b.
- عدم ترقيم المراجع.
- يكون تباعد أسطر المرجع الواحد مفردا (1 سم).

- يكون تباعد الأسطر بين كل مرجعين مزدوجا (2 سم).
- عندما يطول توثيق المرجع الواحد لأكثر من سطر فيجب أن تكون الأسطر الأخرى بعيدة (خمس مسافات) عن هامش السطر الأول.

وفيما يأتي كيفية توثيق هذه المراجع بأشكالها الآتية:

- **الكتب**
- **الدوريات**
- **غير المطبوعات**
- **المصادر الالكترونية**

أولاً- توثيق الكتب

كتاب لمؤلف واحد:

الاسم الأخير، الاسم الأول (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط أسود غامق). بلد النشر: الناشر.

مثال:

الحسين، زياد (1996). **فيزيولوجيا النبات**. سورية: منشورات جامعة حلب.

كتاب لمؤلفين أو أكثر:

الاسم الأخير، الاسم الأول للمؤلف الأول؛ ثم الاسم الأخير للمؤلف الثاني، والاسم الأول للمؤلف الثاني (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). بلد النشر: الناشر. (يفصل بين المؤلف الأول والثاني بفاصلة منقوطة)

مثال:

الحسين، زياد؛ العاروض، منير؛ والشيخ، عبد الرحمن (2011). **فيزيولوجيا النبات**. سورية: منشورات جامعة الفرات. (يفصل بين المؤلفين بفاصلة منقوطة)

كتاب مجهول المؤلف:

عنوان الكتاب (بخط اسود غامق) (الطبعة). (التاريخ). بلد النشر: الناشر.

مثال:

تعليم التعبير اللغوي للمبتدئين (ط3). (1992). بيروت: مكتبة لبنان.

كتاب بدون تاريخ :

الاسم الأخير، الاسم الأول. عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (الطبعة). بلد النشر: الناشر.

مثال:

قطب، محمد. **دراسات في النفس الإنسانية**. دار القلم. بدون تاريخ.

كتاب من تأليف منظمة أو جمعية:

المنظمة. (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (رقم الطبعة). بلد النشر: الناشر.

مثال:

الجمعية السورية للمعلوماتية. (2011). **الاتصالات**. (ط2). سورية: دار الفارابي.

كتاب في طبعة غير طبعته الأولى:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (الطبعة) بلد النشر: الناشر.

مثال:

بادي، غسان (1982). **ابستمولوجيا تعليم اللغة العربية للناطقين باللغات الأخرى**. (ط4). بيروت: دار العلم للملايين.

طبعة منقحة أو مزيدة:

الاسم الأخير، الاسم الأول(التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (طبعة مزيدة) بلد النشر: الناشر.

مثال:

بادي، غسان (1982). **ابستمولوجيا تعليم اللغة العربية للناطقين باللغات الأخرى**. (طبعة مزيدة) بيروت: دار العلم للملايين.

مؤلف من عدة مجلدات:

الاسم الأخير، الاسم الأول (التاريخ). عنوان الكتاب. رقم المجلد. عنوان المجلد (بخط اسود غامق). (الطبعة). بلد النشر: الناشر.

مثال:

وزارة المعارف (2010). **موسوعة تاريخ الأدباء العرب في سورية في مائة عام**. المجلد الأول. تراجم شخصيات. (ط2). دمشق.

كتاب محرر (يتألف من عدة فصول لعدة مؤلفين):

الاسم الأخير، الاسم الأول (للمؤلف) (التاريخ). عنوان الفصل. في كنية المحرر، الاسم الأول للمحرر. عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (الصفحات المختارة). بلد النشر: الناشر.

مثال:

مولي، ميشال (1994). المنهج الجوهري في تحليل المنهج المدرسي. في هارتمان، جورج. **منهج البحث في التربية المقارنة وتحليل المناهج**.(ص ص 150 – 160). القاهرة: الانجلو المصرية.

رسالة علمية غير منشورة:

الاسم الأخير، الاسم الأول (التاريخ). عنوان الرسالة (بخط اسود غامق). معلومات توضيحية. القسم، الكلية، الجامعة: اسم البلد.

مثال:

المحمد، سعود (2011). **مدى تحقيق أهداف تعليم النصوص الأدبية في المحتوى المقرر على طلاب الصف الأول الثانوي**. رسالة ماجستير غير منشورة. قسم المناهج وطرق التدريس، كلية التربية، جامعة الفرات: سورية.

عمل منشور في سلسلة:

الاسم الأخير، الاسم الأول (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق) في اسم السلسلة (بخط اسود غامق). بلد النشر: الناشر.

مثال:

أباغي، محمد (2011). **دليل الرسائل العلمية المجازة من مؤسسات التعليم العالي بسورية في تخصص المناهج وطرق التدريس** في سلسلة مطبوعات مكتبة الأسد. سورية: مكتبة الأسد الوطنية.

عمل مترجم:

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول (التاريخ). عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (ترجمة الاسم الأول والأخير للمترجم). بلد النشر: الناشر.

مثال:

تايلور، رالف (1982). **أساسيات المناهج** (ترجمة احمد كاظم، وجابر عبد الحميد). مصر: دار النهضة العربية.

وثيقة حكومية:

الجهة المؤلفة (التاريخ). عنوان الوثيقة (بخط اسود غامق). المدينة: الناشر. رقم النشر.

مثال:

مجلس التعليم العالي (2010). **اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السورية والقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية للدراسات العليا**. دمشق: جامعة دمشق. (بدون رقم نشر).

مقدمة أو تقديم أو مدخل أو تمهيد:

الاسم الأخير، الاسم الأول.(التاريخ). نوع المقال في مؤلف الكتاب. عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). (صفحات المقال). اسم بلد النشر: الناشر.

مثال:

الطنطاوي، سليم (2001). مقدمة في بادي، غسان. (1982). **ابستمولوجيا تعليم اللغة العربية للناطقين باللغات الأخرى**. (11– 55). بيروت: دار العلم للملايين.

تقرير سنوي:

عنوان التقرير (بخط اسود غامق). (التاريخ). بلد النشر: الناشر.

مثال:

التقرير السنوي الثاني عشر لمجلس إدارة الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية: تقرير 1424 – 1425 (1425ه).الرياض: جامعة الملك سعود.

ثانياً – توثيق الدوريات

بحث في مجلة:

الاسم الأخير، الاسم الأول (التاريخ). عنوان البحث (خط مائل). اسم المجلة. العدد (بخط اسود غامق)، الصفحات.

مثال:

الفرحان، محمد (2011). *دراسة تحليلية للأسئلة الواردة في الخطط الدراسية التي يعدها معلمو الصف الأول المتوسط*. رسالة التربية وعلم النفس. **14**، 1 – 34.

بحث في مجلة ذات صفحات متصلة:

الاسم الأخير، الاسم الأول (التاريخ). عنوان البحث (خط مائل). اسم المجلة. المجلد بخط اسود غامق (رقم العدد)، الصفحات.

مثال:

الجندي، عبد العزيز (2009). *الحاجات التدريبية لمعلمي التربية الفنية في المرحلة المتوسطة.* مجلة جامعة تشرين. **مجلد 15(2)**، 79 – 83.

بحث أو ورقة عمل في مؤتمر :

الاسم الأخير، الاسم الأول (السنة والشهر). عنوان البحث (بخط اسود غامق). عنوان المؤتمر. البلد: مكان انعقاد المؤتمر.

مثال:

الحسن، محمد (2008، شباط). **الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس في كليات العلوم الإنسانية في جامعة الفرات ومعوقاته.** بحث مقدم في ندوة تنمية أعضاء هيئة التدريس في مؤسسات التعليم العالي: التحديات والتطوير. جامعة تشرين: اللاذقية.

ثالثاً – توثيق المصادر الالكترونية

يراعى فيها ما تم بيانه في توثيق المراجع وفق نوع كل مرجع مع إضافة تاريخ الاسترجاع من الانترنت وعنوان الموقع، فإذا كان المرجع ورقة عمل في مؤتمر فتتبع الطريقة الآتية :

الاسم الأخير، الاسم الأول (السنة والشهر). عنوان البحث (بخط اسود غامق). عنوان المؤتمر. البلد: مكان انعقاد المؤتمر. تم استرجاعه في {التاريخ الميلادي} على الرابط {يوضع الرابط كاملا}.

مثال :

النصار، صالح (2001) **دراسة مقياس فون (Vaughan) المطور لقياس اتجاهات المعلمين نحو تدريس القراءة في المواد الدراسية.** بحث مقدم إلى مؤتمر جمعية القراءة والمعرفة. مصر: القاهرة. تم استرجاعه في 2009/11/1 على الرابط http:\\ www .arabicl . org \seerah \ Vaughan1 .php .

رابعاً – توثيق غير المطبوعات

خطاب أو محاضرة:

الاسم الأخير، الاسم الأول. (السنة والشهر واليوم). عنوان المحاضرة (بخط اسود غامق). {معلومات توضيحية}. اسم الصحيفة (بخط اسود غامق). المدينة: المكان.

مثال:

المسعود، عبد الرحمن (2010, آذار، 2). **كلمة افتتاحية لعميد الكلية**. ألقيت في ندوة تنمية أعضاء التدريس في مؤسسات التعليم العالي: التحديات والتطوير. حمص: جامعة البعث.

عمل فني:

الفنان (التاريخ). عنوان الإنتاج (بخط اسود غامق). {لوحة زيتية}. المدينة: المكان.

مثال:

محمد، عمر (2011). **الكتاتيب**. {لوحة زيتية}. دمشق: متحف العاصمة.

خريطة رسم بياني، جدول، شكل توضيحي:

الاسم الأخير، الاسم الأول (التاريخ). عنوان العمل. {معلومات توضيحية}. في مؤلف الكتاب. عنوان الكتاب (بخط اسود غامق). الصفحة. بلد النشر: الناشر.

مثال:

العساف، إبراهيم (2011). الصفات المورفولوجية لنبات القمح {جدول}. في إبراهيم العساف. **المحاصيل الحقلية**. (ص 129). دير الزور: منشورات جامعة الفرات

توثيق اقتباس متصل بكتب التراث وتحقيقها:

اسم الكتاب، اسم المؤلف، تح: المحقق إن وجد. دار النشر، بلد النشر، الطبعة، تاريخ النشر، رقم الصفحة.

مثال :

البيان والتبين، الجاحظ، تح: عبد السلام محمد هارون. دار الجيل، بيروت، ط1، 1985، 112.

عدة أعمال لمؤلف واحد وطريقة ترتيبها:

حين تتعدد المراجع لمؤلف واحد فيتم ترتيبها وفق التاريخ الأقدم فالأحدث، فإن تطابقا في التاريخ فيتم الترتيب وفق عنوان المرجع مع إهمال (أل) التعريف في الترتيب وإضافة حرف هجائي للترتيب بعد التاريخ مباشرة :

الاسم الأخير، الاسم الأول(التاريخ). عنوان البحث بخط مائل. اسم المجلة. المجلد بخط اسود غامق (رقم العدد). الصفحات.

مثال:

الحسين، زياد.(2011، أ) *الأنزيمات في فيزيولوجيا النبات*.مجلة جامعة الفرات. **مجلد 4 (1)**.1-21.

الحسين، زياد.(2011، ب) *التمثيل الضوئي في فيزيولوجيا النبات*.مجلة جامعة الفرات. **مجلد 3 (1)**. 11- 3 .

إرشادات عامة في الطباعة والإخراج

- تتم الطباعة على ورق A4 مع مراعاة الهوامش النظامية الآتية:
  - من اليسار 2 سم، من اليمين 3 سم، من الأعلى 2 سم، من الأسفل 2 سم.
  - يكتب رقم الصفحة في ذيل الصفحة وفي المنتصف بخط Simplified Arabic 12 (صفحة 2 من 150).
  - يستخدم للكتابة بالعربية خط Simplified Arabic وللكتابة باللغة الأجنبية Times New Roman.
  - يكتب عنوان الفصل بخط عريض قياس 20 .
  - يكتب عنوان الفقرة الرئيسة على يمين الصفحة دون مسافة بادئة بخط عربي عريض قياس 18 وخط أجنبي عريض قياس 16.
  - يكتب عنوان الفقرة الفرعية على يمين الصفحة دون مسافة بادئة بخط عربي عريض 16 وخط أجنبي عريض 14.
  - يكتب عنوان الفقرة الجزئية من الفقرة الفرعية على يمين الصفحة دون مسافة بادئة بخط عربي عريض 14 وخط أجنبي عريض 12.
  - يكتب نص الفقرة بخط عربي 14 وبخط أجنبي 12 وذلك باستخدام (محاذاة – مضبوطة من الجانبين)، وباستخدام تباعد للخط مقداره single. ويبعد السطر الأول عن عنوان الفقرة 6 نقاط، كما يبعد عنوان الفقرة الأولى عن عنوان الفصل 18 نقطة، بينما تبعد نهاية الفقرة عن عنوان الفقرة التي تليها 6 نقاط.
  - يبدأ السطر الأول لأية فقرة بمسافة بادئة قدرها 0.5 سم عن بقية جسم النص.

الملحق

اولاً: الوثائق المطلوبة للتسجيل بدرجة الماجستير

الوثيقة 1

الجمهورية العربيـة السورية
جامعة تشرين
كلية
قسم

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Tishreen University
Faculty of
Dept. of

محضر سيمنار أولي

ماجستير في قسم .....اختصاص.....

عنوان مشروع البحث باللغة العربية: .....

عنوان مشروع البحث باللغة الانكليزية: .....

إعداد الطالب : .....

بإشراف

المشرف المشارك ..... المشرف الرئيس .....

أبرز نقاط البحث:

.....

.....

.....

تم طرح الموضوع للمناقشة حيث وجه عدد من الحضور بعض الأسئلة و الاستفسارات عن محتوى البحث و في ما يلي عرض لمجموعة من بعض التساؤلات و التوجيهات المفيدة التي وجهت إلى الباحث:

اسم عضو الهيئة التعليمية .....

السؤال :.....

الجواب .....

اسم عضو الهيئة التعليمية .....

السؤال :.....

الجواب .....

مداخلة المشرف الرئيس

.....

مداخلة المشارف بالاشراف (ان وجد)

.....

التوصيات:

.....

.....

المقترح

تسجيل البحث بدون تعديلات	**تعديلات غير جوهرية قبل التسجيل**	**تعديلات جوهرية و إعادة السيمينار**
☐	☐	☐

الدكتور المشارك بالاشراف **الدكتور المشرف الرئيس**

توقيع رئيس وحدة البحث العلمي

رئيس قسم ..... **نائب عميد كلية..... للشؤون العلمية**

اسم وتوقيع رئيس القسم **اسم وتوقيع نائب العميد للشؤون العلمية**

جدول حضور سيمينار أولي

ماجستير في قسم .....اختصاص .....

عنوان مشروع البحث باللغة العربية: .....

عنوان مشروع البحث باللغة الانكليزية: .....

بتاريخ .....

إعداد الطالب : .....

بإشراف

المشرف المشارك **المشرف الرئيس**

....

اسماء الحضور	التوقيع	اسماء الحضور	التوقيع

رئيس قسم ..... **نائب عميد كلية..... للشؤون العلمية**

اسم وتوقيع رئيس القسم **اسم وتوقيع نائب العميد للشؤون العلمية**

ملاحظة : يجب أن يوقع رئيس القسم على جميع أوراق الوثيقة 1

الوثيقة 2 – أ

الجمهورية العربية السورية

مجلس التعليم العالي

استمارة مشروع بحث علمي لرسالة ماجستير

القسم الأول : المعلومات الإدارية

1- اسم الطالب: .....
2- الشهادة التي يحملها : .....
3- القسم .....
4- الكلية: .....
5- الجامعة : .....
6- المقررات التي درسها : .....

.....

.....

.....

7- الأستاذ المشرف : ..... الاختصاص الدقيق : .....
8- المشرف المشارك :..... الاختصاص الدقيق : .....
9- عنوان مشروع البحث باللغة العربية :

.....

.....

10- عنوان مشروع البحث باللغة الانكليزية :

.....

.....

11- مكان إجراء البحث: .....
12-الجهة الطالبة لمشروع البحث : .....
13- الجهة الممولة لمشروع البحث : .....
14-الجهات المتعاونة في تنفيذ مشروع البحث :

.....

.....

15-تاريخ البدء(المقترح) : .....
16-مجمل نفقات البحث : ..... ل . س .

17 – عنوان الطالب :

العنوان البريدي : .....

هاتف ارضي : ..... فاكس : .....

هاتف خليوي : ..... بريد الكتروني .....

اسم الطالب : ..... التوقيع .....

اسم الأستاذ المشرف : .....التوقيع .....

اسم المشرف المشارك : .....التوقيع .....

تاريخ تقديم الطلب / /

<u>القسم الثاني : معلومات تفصيلية حول مشروع بحث رسالة ماجستير</u>

1 – عنوان البحث باللغة العربية:

.....

2 – عنوان البحث باللغة الانكليزية:

.....

3 – المشكلة العلمية ومبررات مشروع البحث:

3 -1- المشكلة العلمية في مشروع البحث:

.....

.....

.....

3-2 - مبررات مشروع البحث :

.....

.....

.....

4– هدف مشروع البحث :

.....

.....

.....

5 – النتائج التطبيقية المتوقعة من البحث والجهات المستفيدة منها :

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

6 – خطة البحث والبرنامج الزمني لانجاز البحث :

6-1- خطة البحث :

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

6-2- البرنامج الزمني لانجاز البحث :

الأعمال التنفيذية	أرقام الأشهر في العام												النتائج المتوقعة
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

7 – الجهات الأخرى المتعاونة في إجراء البحث وجوانب هذا التعاون (إن وجدت)

الجهة	أوجه التعاون

8 – التجهيزات والبرمجيات والمراجع اللازمة لإجراء الأبحاث :

8-1- التجهيزات والبرمجيات المتوفرة في الجامعة والتي يمكن استخدامها لإجراء البحث :

مكان وجودها	التجهيزات والبرمجيات

8-2 – التجهيزات والبرمجيات المتاح استخدامها لدى جهات أخرى لإجراء البحث وغير المتوفرة في الجامعة لإجراء البحث :

مكان وجودها	التجهيزات والبرمجيات

8-3- التجهيزات والبرمجيات والمراجع المطلوب تأمينها لإجراء البحث :

موعد الحاجة إليها (ضمن البرنامج الزمني لتنفيذ البحث)	القيمة التقديرية	التجهيزات والبرمجيات والمراجع
		المجموع

9 – المواد المستهلكة المخصصة للبحث :

الكلفة الإجمالية	سعر الوحدة	الكمية	نوع المادة
	المجموع		

10 – أعمال حقلية و / أو مخبرية :

تكلفته(بما فيه اجور النقل والعمال وخلافه)	مدته الزمنية	نوع العمل
المجموع		

11 - إجمالي موازنة مشروع البحث :

ملاحظات	القيمة التقديرية	نوع النفقة

12– قرار مجلس القسم المختص يتضمن الرأي المفصل في أهمية البحث وفيما رد في بنود هذه الاستمارة :

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

13 – قرار مجلس الكلية المختص :

.....
.....

14- قرار مجلس البحث العلمي :

.....
.....

<u>الوثيقة 2 – ب</u>

الجمهورية العربية السورية

مجلس التعليم العالي

استمارة مشروع بحث علمي لرسالة دكتوراه

القسم الأول : المعلومات الإدارية

1- اسم الطالب: .....
2- الدرجة الجامعية الأولى التي يحملها: .....
3- عنوان رسالة الماجستير: .....
4- القسم : .....
5- الكلية : .....
6- الجامعة : .....
7- الأستاذ المشرف : ..... الاختصاص الدقيق : .....
8- المشرف المشارك : ..... الاختصاص الدقيق : .....
9- عنوان مشروع البحث باللغة العربية :

.....

.....

10- عنوان مشروع البحث باللغة الانكليزية :

.....

.....

11- مكان إجراء البحث : .....
12- الجهة الطالبة لمشروع البحث : .....
13- الجهة الممولة لمشروع البحث : .....
14- الجهات المتعاونة في تنفيذ مشروع البحث :

.....

.....

15- تاريخ البدء (المقترح) : .....

16- مجمل نفقات البحث (وفق الجدول التالي) :

النفقات التقديرية	السنة الأولى	السنة الثانية (إن وجدت)	السنة الثالثة (إن وجدت)	المجموع
كلفة التجهيزات والبرمجيات والمراجع المطلوب تأمينها				
نفقات تشغيلية واستهلاكية (مواد , مطبوعات , صيانة , أجور انتقال داخلي للأعمال الحقلية ... الخ)				
زيارات علمية				
أعمال حقلية و / أو مخبرية				
نفقات أخرى لم تلحظ في البنود السابقة (لا تتجاوز 5%من ميزانية المشروع)				
المجموع				

17- عنوان الطالب :

العنوان البريدي : .....
هاتف ارضي : ..... فاكس : .....
هاتف خليوي : .....بريد الكتروني .....

اسم الطالب : ..... التوقيع .....

اسم الأستاذ المشرف : .....التوقيع .....

اسم المشرف المشارك : .....التوقيع .....

تاريخ تقديم الطلب / /

القسم الثاني : معلومات تفصيلية حول مشروع البحث العلمي لرسالة دكتوراه

1 – عنوان البحث باللغة العربية :

.....
.....

2 – عنوان البحث باللغة الانكليزية :

.....
.....

3 – المشكلة العلمية ومبررات مشروع البحث من خلال دراسة تاريخية مرجعية حديثة تثبت أصالة المشروع : :

3- 1- المشكلة العلمية في مشروع البحث :

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

3-2- الدراسة المرجعية لمشروع البحث واهم المراجع ذات الصلة (يتم التركيز على المراجع الحديثة بهدف التأكد من أصالة الموضوع) :

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

3-3 - مبررات مشروع البحث :

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

4 – هدف مشروع البحث :

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

5 – وصف مشروع البحث :

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

6 – النتائج التطبيقية المتوقعة من البحث والجهات المستفيدة منها :

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

7 – الأثر المباشر من البحث والمنتج المتوقع حسب الأولوية (يذكر واحد أو أكثر حسب طبيعة البحث) :

7-1- في التنمية الاقتصادية و / أو الاجتماعية :

.....
.....

7-2- في توليد المعرفة المفيدة في التعليم :

.....
.....

7-3- في تشخيص مشكلات الدولة والمجتمع :

.....
.....

7-4- في زيادة المخزون المعرفي الوطني والإنساني :

.....
.....

7-5- آثار أخرى إن وجدت:

.....
.....

8 – المؤشرات الكمية والنوعية لتحقيق هدف المشروع وبلوغ نتائجه المتوقعة من وجهة نظر الطالب:

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

9 – منهجية البحث والتقنيات والطرائق العلمية المستخدمة في تحقيق هدف مشروع البحث:

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

10 – التجهيزات والبرمجيات والمراجع اللازمة لإجراء البحث:

10-1- التجهيزات والبرمجيات المتوفرة في الجامعة والتي يمكن استخدامها لإجراء البحث :

التجهيزات والبرمجيات	مكان وجودها

10-2- التجهيزات والبرمجيات المتاح استخدامها لدى جهات أخرى لإجراء البحث وغير المتوفرة في الجامعة لإجراء البحث :

التجهيزات والبرمجيات	مكان وجودها

10-3- التجهيزات والبرمجيات والمراجع المطلوب تأمينها لإجراء البحث :

التجهيزات والبرمجيات والمراجع	القيمة التقديرية	موعد الحاجة إليها (ضمن البرنامج الزمني لتنفيذ البحث)

11 – المواد المستهلكة المخصصة للبحث :

نوع المادة	الكمية	سعر الوحدة	الكلفة الإجمالية
المجموع			

12 – أعمال حقلية و / أو مخبرية بما فيها أجور النقل:

نوع العمل	مدته الزمنية	تكلفته(بما فيه أجور النقل والعمال وخلافه)
المجموع		

13 – الجهات الأخرى التي تتعاون مع الطالب في إجراء البحث وجوانب هذا التعاون (إن وجدت)

الجهة	أوجه التعاون

14– البرنامج التنفيذي الزمني لمشروع البحث :

البرنامج الزمني للسنة ..... اعتباراً من تاريخ المباشرة

الأعمال التنفيذية		رقم الأشهر												النتائج المتوقعة حسب الفئة
الفئة Category	الأعمال التفصيلية	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. الأعمال التحضيرية	-													
	-													
	-													
2. جمع المعلومات والاستقصاء الحاسوبي	-													
	-													
	-													
3. الأعمال الحقلية	-													
	-													
	-													
4. الأعمال المخبرية	-													
	-													
	-													
5. زيارات التبادل العلمي	-													
	-													
	-													
6. النشر (تقارير فنية- نشرات علمية)	-													
	-													
	-													
7. أعمال متفرقة	-													
	-													
	-													

(1) يقصد بالأعمال التحضيرية كافة الأعمال التي يقوم الباحث للتحضير للبدء ببحثه (زيارات استطلاعية , الحصول على مستلزمات البحث من مواد وأجهزة ومعدات وخدمات مساندة)

(2) يطلب ذكر الأعمال التفصيلية الحقلية والمخبرية بشكل كمي , على سبيل المثال : تنفيذ 50 تحليل كمي لعينات مائية للشوارد الرئيسية , حفر أربعة خنادق بأبعاد 1×2م , اخذ عينات تربة من 6 مواقع وعلى ثلاثة أعماق متساوية حتى 1 م .. الخ

(3) تحدد في الزيارات العلمية تواريخها , فتراتها , أماكنها .

ملاحظة : يمكن للباحث استخدام عدد الصفحات التي يراها لإعداد برنامجه التنفيذي وفق محتوى الأعمال والمدة السنوية للمشروع

15- إجمالي ميزانية المشروع :

البند	الحدود القصوى للنفقة كنسبة مئوية في الميزانية	السنة			ملاحظات	المجموع بالليرات السورية
السنة		الأولى	الثانية (ان وجدت)	الثالثة (ان وجدت)		
نفقات تشغيلية واستهلاكية						
زيارات التبادل العلمي والاتصالات (هواتف, فاكسات : ..)						
أعمال حقلية /أو مخبرية						
تجهيزات مكملة وبرمجيات						
متفرقات- نشر علمي						
المجموع						
كلفة المشروع الكاملة , للمدة المذكورة أعلاه						

16– قرار مجلس القسم المختص يتضمن الرأي المفصل في أهمية البحث وفيما رد في بنود هذه الاستمارة مع توضيح المؤشرات الكمية والنوعية المعتمدة من المجلس للحكم على درجة انجاز المشروع :

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

17 – قرار مجلس الكلية المختص :

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

18- قرار مجلس البحث العلمي :

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

الوثيقة 3

الجمهورية العربية السورية
وزارة التعليم العالي
جامعة تشرين
كلية .....
قسم .....
اختصاص.....

مخطط بحث مقدم للتسجيل بدرجة الماجستير (أو بدرجة الدكتوراه) بعنوان:
عنوان البحث باللغة العربية

عنوان البحث باللغة الإنكليزية

إعداد الطالب

اسم الطالب الثلاثي

إشراف

اسم الدكتور المشرف

المرتبة العلمية

(يوضع اسم المشرف الأقدم على اليمين عند المشاركة في الإشراف)

العام الميلادي

1- مقدمة :

تعرض المقدمة فكرة موجزة عن موضوع الدراسة، بالإضافة إلى تعريف المفاهيم والمصطلحات والمفاهيم الواردة في العنوان، وأخيرا تبيان الغاية من الدراسة.

.....

.....

.....

2- الدراسات السابقة :

يتم عرض الدراسات التي تناولت المفاهيم الواردة في العنوان (يجب أن تكون دراسات حديثة نسبيا ولا تقل عن عشر دراسات بين العربية أو الأجنبية ويتم ترتيبها من الأقدم إلى الأحدث) بحيث تشمل كل دراسة على ما يلي:1) الهدف من الدراسة، 2) المنهج وأدوات جمع البيانات، 3) النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة. كما يجب أن تتضمن اسناداً صحيحاً لجميع المراجع المستخدمة. ويجب تقييم الدراسات السابقة من ناحية الاختلاف والتماثل مع الدراسة الحالية.

.....

.....

.....

.....

.....

ويركز البحث المقدم على .....

.....

.....

.....

3- **مشكلة البحث**

.....

.....

.....

4- أهداف البحث

.....

.....

.....

5- فروض البحث

.....

.....

.....

أهمية البحث

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

منهجية البحث

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

متغيرات البحث

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

المراجع

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

اسم الطالب وتوقيعه

الأستاذ المشرف
اسم وتوقيع الأستاذ المشرف

رئيس القسم
اسم وتوقيع رئيس القسم

الوثيقة 4

السيد الدكتور عميد كلية .....
مقدمه: الطالب .....
طالب في قسم ..... باختصاص.....

أرجو الموافقة على البدء بإجراءات تسجيل البحث
بإشراف.....
بعد أن أنهيت مقررات السنة الأولى

اسم الطالب وتوقيعه

الوثيقة 5

الجمهورية العربيـة السورية
جامعة تشرين
كلية.....
قسم.....

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Tishreen university
Faculty of .....
Dept.
.....

السيد الدكتور عميد كلية .....
مقدمه : الدكتور ..... / ..... في قسم .....
أتعهد بالإشراف على طالب الدراسات العليا (ماجستير) الطالب ..... كمشرف .....
لنيل درجة الماجستير بقسم ..... باختصاص.....
عنوان البحث :
.....

علما أن عدد رسائل الماجستير المشرف عليها أصولا من قبل رئاسة الجامعة والمسجلة حتى هذا التاريخ هي
/ / رسالة كمشرف رئيس.
/ / رسالة كمشرف مشارك.

اسم الطالب	عنوان البحث	رقم وتاريخ قرار مجلس الجامعة	ملاحظات

الدكتور المشرف
اسم وتوقيع الدكتور المشرف

رئيس قسم .....
اسم وتوقيع رئيس القسم

نائب عميد كلية ..... للشؤون العلمية
اسم وتوقيع نائب العميد للشؤون العلمية

الوثيقة 11

الجمهورية العربيـة السورية
جامعة تشرين
كلية .....
اللاذقية – ص.ب :

الرقم :
التاريخ: / /
الموضوع :

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Tishreen university
Faculty of.....
Lattakia
P.O.BOX:

Your Reference :
Our Reference:
Date: / /

السيد عميد كلية _____ جامعة _____
تقدم إلينا الطالب: _____ لتسجيل رسالة ماجستير _____
بكلية _____ بعنوان:
_____
_____

يرجى التفضل بإعلامنا فيما إذا كان الموضوع مطروقاً لديكم أم لا ليصار إلى استكمال إجراءات تسجيله, مع رجاء الإجابة خلال خمسة عشر يوماً.

ولكم الشكر

رئيس القسم **عميد الكلية**

إلى عمادة كلية _____ جامعة تشرين_____

بعد الاطلاع تبين أن الموضوع: ☐ مطروق في الجامعة.

☐ غير مطروق في الجامعة.

رئيس القسم **عميد الكلية**

مرفق 1

السيد الأستاذ الدكتور رئيس جامعة تشرين المحترم

ع/ط عمادة _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

مقدمه: الطالب: .....من طلاب قسم ..... في كلية ..... جامعة تشرين.
إشارة إلى كتاب مديرية الدراسات العليا والبحث العلمي رقم 418/ص.ب.ع بتاريخ 2010/7/21 نبين لكم عنوان البحث وملخص عنه والجهات المستفيدة منه.

العنوان

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

ثانياً: النماذج المعتمدة في إجراءات الدفاع

نموذج مراسلة

السيد الدكتور .....
بناءً على قرار مجلس البحث العلمي والدراسات العليا رقم ..... تاريخ / /
المتضمن تسميتكم عضواً في لجنة الحكم على (رسالة الماجستير – أطروحة الدكتوراه)
للطالب:..... من قسم..... في كلية: .....
بعنوان:

.....

بإشراف الدكتور: .....
ومشاركة الدكتور: .....
وبالتعاون مع الدكتور: .....
يرجى بيان رأيكم في صلاحية الرسالة المرفقة وفق الاستمارة \1\ وفي حال صلاحها للدفاع تقييمها وفق الاستمارة \2\ على أن توزع الدرجات كالآتي:
- تخصص (50) درجة من أصل العلامة الكلية لتقييم الأطروحة وفق الاستمارة (2).
- تخصص (40) لمجريات الدفاع عن الرسالة أو الأطروحة وفق الاستمارة (3).
- تخصص (10) درجات للنشر وفق الاستمارة (3).
ترسل الاستمارة (1) إلى عميد الكلية خلال مدة (14) يوماً من تاريخ استلام الرسالة أو الأطروحة ليتم تحديد موعد المناقشة، وتسلم الاستمارة (2) في مغلف مغلق إلى عميد الكلية قبل جلسة المناقشة ليسلمها بدوره إلى رئيس لجنة الحكم ويفتح المغلف بعد الانتهاء من المناقشة عند وضع العلامة.

شاكرين تعاونكم

عميد الكلية: .....
التوقيع:

للتواصل مع إدارة الكلية:

هاتف:.....فاكس.....

استمارة (1)

تقرير عضو لجنة الحكم

"صلاحية الرسالة أو الأطروحة للمناقشة"

اسم الطالب: .....الكلية .....
عنوان الرسالة :.....
1. نقاط القوة:

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

2. نقاط الضعف:

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

3. صلاحية الرسالة للمناقشة (صالحة - مرفوضة - تؤجل لإجراء تعديلات):

.....
.....

ترسل الاستمارة (1) إلى عميد الكلية خلال مدة **أسبوعين** من تاريخ استلام الأطروحة أو الرسالة.

عضو لجنة الحكم:
الاسم:
التوقيع:

استمارة (2-أ) للكليات التطبيقية

تقرير عضو لجنة الحكم
"علامة الرسالة أو الأطروحة قبل الدفاع"
اسم الطالب: .....
الكلية:.....
عنوان الرسالة: .....
الأستاذ المشرف: .....
الأستاذ المشارك بالإشراف: .....
علامة الرسالة أو الأطروحة: ..... درجة من أصل (50) درجة موزعة وفق الجدول الآتي:

النقاط المعتمدة لتقويم الرسالة قبل الدفاع	الدرجة الممنوحة		الدرجة العظمى
	رقماً	كتابة	
أهمية البحث من حيث المساهمة العلمية والحداثة ومناقشة النتائج التي توصل إليها المرشح.			30
المنهجية العلمية للبحث ودقة تصميم البحث وتحليل النتائج.			10
جودة الرسالة (اللغة – أسلوب العرض – استخدام المصطلحات العلمية) .			5
المراجع العلمية (التنوع – الحداثة – تطابق مع العرض ضمن الرسالة).			5

تعليل سبب منح العلامة (في حال كانت أكثر من 45 درجة أو أقل من 25 درجة)

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

تسلم الاستمارة (2) إلى عميد الكلية أو نائب العميد للشؤون العلمية في مغلف مغلق قبل جلسة المناقشة.

عضو لجنة الحكم:
الاسم:
التوقيع:

استمارة (2– ب) للكليات النظرية

تقرير عضو لجنة الحكم
"علامة الرسالة أو الأطروحة قبل الدفاع"
اسم الطالب: .....
الكلية:.....
عنوان الرسالة: .....
الأستاذ المشرف: .....
الأستاذ المشارك بالإشراف: .....
علامة الرسالة أو الأطروحة قبل الدفاع: ..... درجة من أصل (50) درجة موزعة وفق الجدول الآتي:

النقاط المعتمدة لتقويم الرسالة قبل الدفاع	الدرجة الممنوحة		الدرجة العظمى
	رقماً	كتابة	
أهمية البحث من حيث المساهمة العلمية والحداثة ومناقشة النتائج التي توصل إليها المرشح			20
المنهجية العلمية للبحث ودقة تصميم البحث وتحليل النتائج			10
جودة الرسالة (اللغة – أسلوب العرض – استخدام المصطلحات العلمية)			15
المراجع العلمية (التنوع – الحداثة – تطابق مع العرض ضمن الرسالة)			5

تعليل سبب منح العلامة (في حال كانت أكثر من 45 درجة أو أقل من 25 درجة)

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

تسلم الاستمارة (2- ب) إلى عميد الكلية أو نائب العميد للشؤون العلمية في مغلف مغلق قبل جلسة المناقشة.

عضو لجنة الحكم
الاسم:
التوقيع:

استمارة (3)

تقرير عضو لجنة الحكم
"علامة الدفاع عن الرسالة أو الأطروحة"
اسم الطالب: .....
الكلية.....
عنوان الرسالة: .....
الأستاذ المشرف: .....
الأستاذ المشارك بالإشراف: .....
علامة الدفاع عن الرسالة: ..... درجة من أصل (40) درجة موزعة وفق الجدول الآتي:

النقاط المعتمدة لتقويم الدفاع عن الرسالة	الدرجة الممنوحة		الدرجة العظمى
	رقماً	كتابة	
تمكن المرشح من عرض رسالته وجودة تقديمه .			15
إلمام المرشح واستيعابه لبحثه وإجابته عن الأسئلة المطروحة .			25

النشر : .....درجة من أصل (10) درجات
تخصص 10 درجات للنشر وفق الآتي:

- /5/ درجات لرسالة الماجستير في حال نشر بحث أو أكثر، **أو نشر بحث إضافي** أو أكثر لأطروحة الدكتوراه في مجلة علمية محلية محكمة.
- /5/ درجات لرسالة الماجستير في حال نشر بحث أو أكثر، **أو نشر بحث إضافي** أو أكثر لأطروحة الدكتوراه في **مجلة علمية خارجية محكمة**.
- أو /10/ درجات لرسالة الماجستير في حال نشر بحث، **أو نشر بحث إضافي** لأطروحة الدكتوراه في **مجلة علمية عالمية محكمة** أو في حال **وجود براءة اختراع**.

الدرجة الممنوحة						الدرجة العظمى	الدرجة المستحقة	
علامة قبل الدفاع (50) درجة		علامة بعد الدفاع (40) درجة		علامة النشر (10) درجة			رقما	كتابة
رقما	كتابة	رقما	كتابة	رقما	كتابة			
						100		

عضو لجنة الحكم:
الاسم:
التوقيع:

(استمارة رقم 4-أ)

الجمهورية العربيـة السورية
وزارة التعليم العالي
جامعة تشرين

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Ministry of Higher Education
Tishreen University

قرار لجنة الحكم على رسالة الماجستير

في تمام الساعة ..... من يوم ..... الموافق / / م اجتمعت لجنة الحكم المشكلة بموجب قرار مجلس البحث العلمي رقم / / المتخذ بالجلسة رقم/ / المنعقدة بتاريخ/ / / هـ/ الموافق / / م والمؤلفة من السادة:

الدكتور:.....

الدكتور: .....

الدكتور: .....

وناقشت رسالة الماجستير التي تقدم بها الطالب: **.....**

بعنوان: .....

قررت لجنة الحكم الآتي:

1) منح الطالب **..... .....** درجة وقدرها: رقماً..... كتابة.....بتقدير( )
في اختصاص ..... من قسم .....

2) رفع هذا القرار إلى المجالس المختصة لمنحه الدرجة المذكورة واستصدار القرارات اللازمة لتمتعه بحقوق هذه الدرجة وامتيازاتها وفق الأصول النافذة.

اللاذقية: يوم ..... في / / م.

الدكتور **الدكتور** **الدكتور**

(استمارة رقم 4–ب)

SYRIAN ARAB REPUBLIC
Ministry of Higher Education
Tishreen University

الجمهورية العربيـة السورية
وزارة التعليم العالي
جامعة تشرين

قرار لجنة الحكم على أطروحة الدكتوراه

في تمام الساعة ..... من يوم ..... الموافق / / م اجتمعت لجنة الحكم المشكلة بموجب قرار مجلس البحث العلمي رقم / / المتخذ بالجلسة رقم / / المنعقدة بتاريخ / / هـ الموافق / / م والمؤلفة من السادة:

الدكتور :.....
الدكتور: .....
الدكتور : .....
الدكتور .....
الدكتور : .....

وناقشت أطروحة الدكتوراه التي تقدم بها الطالب **.....**
بعنوان:
.....

قررت لجنة الحكم الآتي:

1) منح الطالب **..... .....** درجة الدكتوراه في اختصاص ..... من قسم .....
وقدرها رقماً ..... كتابة..... وبتقدير.....

2) رفع هذا القرار إلى المجالس المختصة لمنحه الدرجة المذكورة واستصدار القرارات اللازمة لتمتعه بحقوق هذه الدرجة وامتيازاتها وفق الأصول النافذة.

اللاذقية: يوم ..... الموافق / / م.

الدكتور الدكتور الدكتور الدكتور الدكتور

ثالثاً: نموذج الغلاف

شعار الكلية

نموذج غلاف الرسالة أو الأطروحة

الجمهورية العربية السورية

وزارة التعليم العالي

جامعة تشرين

كلية .....

قسم .....

عنوان الأطروحة أو الرسالة

(رسالة أعدت لنيل شهادة الماجستير/الدكتوراه في اختصاص..... قسم..... كلية.....)

إعداد

اسم الطالب

بإشراف

المشرف الرئيس

المشرف المشارك

العام الدراسي