

القسم الثاني : الصفحات التكميلية والصفحات الاولية

أولا : الصفحات التكميلية

ثانيا : الصفحات الاولية

obeikandi.com

أولا
الصفحات التكميلية

obeikandi.com

الصفحات التكميلية

الصفحات التكميلية سميت تكميلية لأنها ليست من صلب البحث بل هي مكملة له . وهي وإن بدت تكميلية ، إلا أنها ضرورية جداً لإي بحث علمي ، لأن منها ما لا يمكن تقديم البحث بدونها وهو « قائمة المراجع » ، ومنها ما في إضافته فائدة كبيرة للباحث والقارئ معاً وهي « الملاحق » .

تتكون الصفحات التكميلية من الملاحق وقائمة المراجع .

الملاحق Appendices :

وهي المواد العلمية التي ليس لذكرها في متن البحث أهمية بالغة ولكنها ذات اتصال وثيق بأحد فصوله أو فروعه أو فقرة من فقراته . وإضافتها للبحث يفيد الباحث والقارئ معاً ، فالباحث قد يرى ضرورة إضافتها لتزيد في إيضاح ما تعرّض له في متن البحث ، والقارئ قد يحتاج إلى مزيد من التفصيل حول فكرة معينة وردت في متن البحث .

ومن أمثلة الملاحق ما يلي :-

- النصوص الطويلة التي وردت الإشارة إليها أو الاقتباس منها في البحث .

- المكاتبات ذات الدلالة على ما ورد في البحث .
- أدوات جمع المعلومات كالأستفتاء ودليل المقابلة . . . الخ .
- التحليل الإحصائي الذي تم استخدامه في البحث .
- الجداول الطويلة التي تحتوي على تفاصيل كثيرة ليست ذات اتصال مباشر بالبحث .
- الوثائق الرسمية التي يري الباحث ضرورة إضافتها .
- الأشكال أو الرسوم التوضيحية ذات العلاقة بموضوع ورد ذكره في متن البحث .

وعندما يشتمل البحث على ملاحق عديدة لا بد من تمييزها بعناوين وأرقام ليسهل الرجوع إليها، كأن يقال ملحق رقم ١ ثم يكتب عنوانه تحته . ويكتب الرقم والعنوان في صفحة مستقلة عن الملحق ذاته وعلى سبيل المثال، لنفرض أن الملحق الأول هو « صورة من الاستفتاء المستخدم في البحث » فيكتب رقمه وعنوانه كالاتي :-

ملحق رقم ١

استهارة البحث

وتوضع الملاحق بعد متن البحث مباشرة وقبل قائمة المراجع لأنها تكمل ماجاء في المتن .

المراجع Bibliography :

تحتوي مراجع البحث على كل ماتم الرجوع إليه من مصادر أساسية أو ثانوية أو تمهيدية بطريقة مباشرة - كأن يكون الباحث اقتبس منها حرفياً - أو بطريقة غير مباشرة، كأن يكون استفاد من الأفكار التي أوردها المؤلف أو من أسلوبه في معالجة المعلومات مثلاً . ولهذا فلا حاجة لذكر أرقام الصفحات أو الأجزاء التي استخدمت في البحث في قائمة المراجع وإنما يكفي بذكر ذلك في الحواشي فقط .

تشتمل قائمة المراجع على الكتب، الدوريات، الوثائق والتقارير المنشورة، والتقارير غير المنشورة، والرسائل العلمية . . . الخ .

تصنيف المراجع :-

تصنف المراجع إلى مجموعتين مجموعة المراجع العربية ومجموعة المراجع الاجنبية وذلك لاختلاف الحروف الهجائية في اللغة العربية وفي اللغات الأجنبية .

والباحث بعد ذلك بالخيار، إما أن يقسم كل مجموعة إلى أقسامها المختلفة من كتب ودوريات وتقارير ورسائل علمية، ومن ثم يضع كل قائمة تحت عنوانها ويرتبها هجائياً وفقاً للقب المؤلف بدون إضافة الألقاب الزائدة كالدكتور والمهندس والشيخ، وكذلك دون اعتبار «ال» التعريف شمسية كانت أو قمرية، أي يبدأ الترتيب الهجائي من الحرف الأول للقب بعد «أل» ويستحسن أن لا ترقم ترقياً متسلسلاً وإنما يتم ترتيبها فقط حسب الحروف الهجائية .

أو يرتب المجموعة كلها « مجموعة المراجع العربية مثلاً » ترتيباً هجائياً وفقاً للقب المؤلف أيضاً وبدون اضافة الألقاب الزائدة أو اعتبار «ال» التعريف ولكل طريقة مميزاتها .

كتابة المراجع :-

يختلف نمط كتابة المرجع وذلك حسب نوعه فإن كان كتاباً مثلاً فله طريقة، وإن كان بحثاً منشوراً في دورية أو غيرها فله طريقة أخرى، وإن كان بحثاً غير منشور فله طريقة ثالثة . . . الخ . ولهذا لا بد من توضيح كيفية كتابة المراجع حسب نوعها .

أ - الكتب

١ - كتاب واحد لمؤلف واحد .

يكتب في قائمة المراجع طبقاً للخطوات التالية بالتسلسل :-

- ١ - لقب المؤلف
٢ - فاصلة
٣ - الأسم الأول
٤ - فاصلة
٥ - الأسم الثاني أو الحرف الأول منه
٦ - نقطة
٧ - عنوان الكتاب
٨ - نقطة
٩ - مكان النشر «البلد»
١٠ - فاصلة
١١ - اسم الناشر
١٢ - فاصلة
١٣ - سنة النشر

قد يتساءل الباحث لماذا يكتب لقب المؤلف أولاً ثم اسمه ثانياً؟ مصدر هذا التسأل أن هناك من يقول إن هذه الطريقة طريقة غريبة، والطريقة العربية أن يكتب الأسم الأول أولاً ثم الثاني وأخيراً اللقب؛ ولذا فالطريقة العربية أولى بالاتباع لمن يؤلف أو يكتب باللغة العربية ولكن عندما يُعرف أن طريقة تصنيف وفهرسة الكتب الانجليزية والعربية بالمكتبات تتم في الغالب بكتابة اللقب أولاً ثم الأسم الأول وبعده الثاني أو الحرف الأول منه، تصبح أولى بالاتباع سواء أكان التأليف باللغة العربية أو باللغة الانجليزية بدون أي اعتبار لكونها غربية أو عربية، وذلك لما ينتج عنها من سهولة في الحصول على الكتاب وتعيين موقعه في المكتبات. كما أن الأسم الأول يرد كثيراً بينما اللقب أقل وروداً، وبالتالي يصبح الحصول على المرجع أسهل وبزمن أقل عندما يبحث عنه تحت لقب المؤلف بدلاً من اسمه الأول. فمثلاً قد يرد اسم [صالح] عشرات المرات، ولكن لقب [العساف] قد لا يرد الا مرة واحدة، فإذا بحث القاريء عن الكتاب مستخدماً الأسم الأول فسيحتاج إلى وقت طويل جداً حتى يستطيع أن يستعرض قائمة « صالح » وما أكثرها، ولكنه عندما يستخدم اللقب فستكون القائمة قصيرة جداً وذلك مما يوفر عليه وقتاً وجهداً كبيرين.

مثال لكتابة كتاب واحد لمؤلف واحد باللغة العربية :-
الفوال، صلاح، مصطفى. منهج البحث في العلوم الاجتماعية. القاهرة،
مكتبة غريب، ١٩٨٢.

مثال لكتابة كتاب واحد لمؤلف واحد باللغة الانجليزية :-
Babbie, Earl, R. Survey Research Methods. Belmont, California, Wadsworth Publishing Company, Inc., 1973.

٢ - أكثر من كتاب لمؤلف واحد :-

وإذا رجع الباحث لإكثر من كتاب لمؤلف واحد فترتب هجائياً حسب عنوان الكتاب وذلك بعد تحديد موقع أسم المؤلف هجائياً. ولا يكتب أسم المؤلف ولقبه إلا مع الكتاب الأول ويكتفى بوضع خط في مكان أسم المؤلف ولقبه عند كتابة عناوين الكتب الأخرى ليشير في ذلك إلى أن المؤلف لها هو مؤلف الكتاب الأول ذاته.

مثال :-

عاقل، فاخر. أسس البحث العلمي في العلوم السلوكية. بيروت، دار العلم للملايين، ١٩٧٩م.
الابداع تربيته. بيروت، دار العلم للملايين، ١٩٧٥م.

التربية قديمها وحديثها. بيروت، دار العلم للملايين، ١٩٧٤م.

٣ - كتب اصدرتها مؤسسات :-

أما إذا كان الكتاب أصدر من قبل مؤسسة حكومية فيحل اسم تلك المؤسسة محل اسم المؤلف، ويكتب الاسم كما يكتب رسمياً.

مثال باللغة العربية :

مكتب التربية العربي لدول الخليج، المملكة العربية السعودية. ماذا يريد التربويون من الاعلاميين. الرياض، مطبعة مكتب التربية العربي لدول الخليج، ١٤٠٤ هـ.

مثال باللغة الانجليزية :-

Office of Education, U.S.A. Teacher Turnover, 1950 - 60 Washington,
D.C., U.S. Government Printing Office, 1967.

٤ - كتب لها أكثر من مؤلف :-

الكتب التي لها أكثر من مؤلف ؛ إما أن تكون ذات مؤلفين اثنين فقط أو أكثر من اثنين ولكل طريقته .

كتب ذات المؤلفين :-

خطوات كتابة الكتب ذات المؤلفين تشبه تماماً خطوات كتابة الكتاب ذي المؤلف الواحد ماعدا كتابة اسماء المؤلفين فتكون كالتالي :-

٢ - فاصلة

١ - لقب المؤلف الأول

٣ - الأسم الأول للمؤلف الأول أو الحرف الأول منه .

٤ - حرف العطف [و] .

٥ - لقب المؤلف الثاني

٦ - فاصلة

٧ - الأسم الأول للمؤلف الثاني أو الحرف الأول منه ٨ - نقطة .

مثال باللغة العربية :-

سلطان ، حنان والعبيدي ، غانم . اساسيات البحث العلمي بين النظرية والتطبيق . الرياض ، دار العلوم للطباعة والنشر ، ١٤٠٤ هـ .

مثال باللغة الانجليزية :-

Borg, B.and Gall, M. Educational Research. Newyork, Longman Inc.

1979.

كتب لها أكثر من مؤلفين اثنين :-
 خطوات كتابة الكتب التي لها أكثر من مؤلفين أيضاً تشبه كتابة
 الكتب ذات المؤلف الواحد ماعدا كتابة أسماء المؤلفين فتكون
 كالتالي :-

- ١ - لقب المؤلف الأول
- ٢ - فاصلة
- ٣ - الأسم الأول للمؤلف الأول أو الحرف الأول منه
- ٤ - كلمة [وآخرون] إذا كان الكتاب باللغة العربية أو كلمة [et al]
 إذا كان الكتاب باللغة الانجليزية .
- ٥ - نقطة

مثال باللغة العربية :-

سرحان، أحمد وآخرون. الإحصاء. الاسكندرية، مؤسسة شباب الجامعة،
 ١٩٧٩ م.

مثال باللغة الانجليزية :-

Nie, N. et al. SPSS-Statistical Package for Social Sciences. Newyork,
 NcGraw-Hill, 1975.



٥ - الكتب المجموعة أو المحررة :-

وهي تعني تلك الكتب التي تتكون من فصول وكل فصل له
 مؤلف وقام مؤلف واحد بجمعها وإخراجها تحت عنوان واحد .

وخطوات كتابة هذا النوع من الكتب هي خطوات كتابة الكتب
 ذات المؤلف الواحد ماعدا إضافة كلمة [جمع أو تحرير] إذا كان
 الكتاب باللغة العربية أو كلمة [ed.] إذا كان باللغة الانجليزية وذلك
 بعد كتابة أسم المؤلف .

مثال باللغة العربية :-

برنوطي ، سعاد، نائف. (تحرير) تنمية مساهمة المرأة العربية في النشاط المجتمعي . بغداد، مطبعة اتحاد مجالس البحث العلمي العربية، ١٤٠٤ هـ.

مثال باللغة الانجليزية :-

Niblock, T. (ed.) State Society and Economy in Saudi Arabia. Newyork, St. Martin's Press, 1982.

٦ - الكتب المترجمه أو المحققه :-

تكتب الكتب المترجمة أو المحققة حسب الخطوات التالية :-

- ١ - لقب المؤلف
- ٢ - فاصلة
- ٣ - الأسم الأول للمؤلف أو الحرف الأول منه .
- ٤ - فاصلة
- ٥ - الأسم الثاني للمؤلف أو الحرف الأول منه
- ٦ - نقطة
- ٧ - عنوان الكتاب .
- ٨ - نقطة
- ٩ - كلمة ترجمة أو تحقيق مكتوبة بين قوسين
- ١٠ - لقب المترجم أو المحقق
- ١١ - فاصلة
- ١٢ - الأسم الأول للمترجم أو الحرف الأول منه .
- ١٣ - فاصلة
- ١٤ - الأسم الثاني للمترجم أو الحرف الأول منه .
- ١٥ - نقطة
- ١٦ - مكان النشر
- ١٧ - فاصلة
- ١٨ - الناشر
- ١٩ - فاصلة
- ٢٠ - سنة النشر .

مثال للكتب المترجمة :-

فان دالين ، ديوبولد، ب . مناهج البحث في التربية وعلم النفس . (ترجمة)
 نوفل ، محمد، نبيل وآخرون . القاهرة، مكتبة الانجلو المصرية،
 ١٩٧٩ م .

مثال للكتب المحققة :-

الاصفهاني، الحسن، عبد الله . بلاد العرب . (تحقيق) الجاسر، حمد والعلي،
 صالح . الرياض، منشورات دار اليمامة، ١٣٨٨ هـ .

ب - البحوث في الدوريات :-

تكتب البحوث في الدوريات حسب الخطوات التالية :-

- ١ - لقب المؤلف
- ٢ - فاصلة
- ٣ - الإسم الأول للمؤلف
- ٤ - فاصلة
- ٥ - الأسم الثاني للمؤلف أو الحرف الأول منه
- ٦ - نقطة
- ٧ - عنوان البحث ويوضع بين علامتي تنصيص « — »
- ٨ - نقطة
- ٩ - اسم الدورية ويوضع تحته خط
- ١٠ - فاصلة
- ١١ - مكان النشر
- ١٢ - فاصلة
- ١٣ - سنة النشر
- ١٤ - فاصلة
- ١٥ - رقم المجلد أو العدد
- ١٦ - فاصلة
- ١٧ - أرقام الصفحات مسبوقه بحرفي ص ص
- ١٨ - نقطة .

مثال البحث في دورية باللغة العربية :-

العساف، صالح، حمد. « لماذا ينتقل مدرسو المرحلة المتوسطة والثانوية من التدريس : دراسة ميدانية على المدرسين الذين انتقلوا من التدريس فيما بين عامي ١٣٩٠ هـ - ١٤٠٠ هـ ». مجلة كلية العلوم الاجتماعية، الرياض، ١٤٠٤ هـ، ٨، ص ص ٢٧٥ - ٣٠٢.

مثال لبحث في دورية باللغة الانجليزية :-

Charters, W.,W. « Some Factors Affecting Teachers Survival in School Districts». American Educatianal Journal, 1970, 7, PP, 1 - 27.

جـ - الرسائل والبحوث والتقارير غير المنشورة :-

- تكتب الرسائل العلمية والبحوث والتقارير غير المنشورة كما تكتب الكتب والبحوث المنشورة ويضاف عليها عبارة توضيحها كأن يقال :-
- رسالة ماجستير غير مطبوعة مقدمة لجامعة الإمام محمد بن سعود الاسلامية .
- رسالة دكتوراه غير مطبوعة مقدمة لجامعة الإمام محمد بن سعود الاسلامية .
- تقرير حكومي غير مطبوع .
- بحث غير منشور مقدم لمؤتمر أو ندوة . . . الذي عقد في في المدة من الى

مثال لرسالة علمية غير منشورة باللغة العربية :-

القناوي، عبد الله. دور المدرسة الابتدائية في تنمية المجتمع الريفي في المملكة العربية السعودية في إطار خطة التنمية الثالثة. مكة المكرمة، ١٤٠٣ هـ. رسالة ماجستير غير مطبوعة مقدمة لجامعة أم القرى.

مثال لرسالة علمية غير منشورة باللغة الانجليزية :-

Assaf, Saleh, H. Factors influencing Secondary School male teachers in Saudi Arabia to leave teaching. E. Lansing, Michigan, 1982, unpublished Ph.D. Dissertation, submitted to Michigan State University.

مثال لبحث غير منشور مقدم لندوة :-

العساف، صالح، حمد. أسباب الانتقال من التدريس بالملكة كما يراها مدرسو المرحلة المتوسطة والثانوية الذين انتقلوا من التدريس. الرياض، ١٤٠٤ هـ. بحث غير منشور مقدم إلى ندوة التعليم الابتدائي والمتوسط المنعقدة في الرياض في الفترة من ٢ - ٤ جمادى الآخرة، ١٤٠٤ هـ.

د - التقارير والوثائق المنشورة :-

تكتب التقارير والوثائق المنشورة كما تكتب الكتب، وتكتب الجهة التي اصدرت التقرير أو الوثيقة في مكان أسم المؤلف، ويضاف عليها كلمة توضيحها كأن يقال : وثيقة حكومية أو تقرير حكومي . . . الخ .

مثال :-

ديوان الخدمة المدنية، المملكة العربية السعودية. كادر المدرسين. الرياض، ١٩٨١ م. وثيقة حكومية منشورة.

هـ - الصحف والمجلات الاسبوعية أو اليومية :-

قد يرجع الباحث إلى مقال في صحيفة يومية أو جريدة أسبوعية

وقد يكون لذلك المقال كاتب معين أو قد يكون أعد من قبل هيئة التحرير. وعند كتابة ذلك في قائمة المراجع : يتبع الباحث خطوات كتابة البحوث في الدوريات ، وإذا لم يكن للمقال كاتب معين يكتب أسم الصحيفة أو المجلة بدلاً منه .

مثال لمقال في مجلة أسبوعية :-

العساف ، صالح ، حمد . « أثر التربية في مواجهة التغير في المملكة » . مجلة الدعوة، الرياض ، ١٤٠٥ هـ ، ٩٦٥ ، ص ص ١٢ - ١٣ ، ٢٩ .

مثال لمقال في صحيفة يومية :-

الزهراي ، ، عبد الله . « أبحاثنا : ما مصيرها » . الرياض ، ٢٤ ، رجب ١٤٠٥ هـ ، ٦١٣٩ ، ٢١ ، ص ٩ .

ثانيا
الصفحات الاولى

obeikandi.com

الصفحات الاولية

على الرغم من أن تحديد هذه الصفحات وشكلها وكذلك ترتيبها يختلف من جامعة إلى جامعة، إلا أنها في الغالب لا تخرج عما يلي :-

١ - صفحة الاجازة :-

وهي التي تحتوي على قرار الاجازة موقعة من قبل أعضاء اللجنة وفيهم المشرف على الرسالة. وهذه الصفحة عبارة عن نموذج تعده كل جامعة [انظر النموذج رقم ٨].

٢ - صفحات موجز الدراسة Abstract :-

يشتمل موجز الدراسة على معلومات مختصرة جداً عن المشكلة، عينة البحث، أدوات جمع المعلومات وطرق تحليلها وأهم النتائج التي تم التوصل اليها.

وتختلف الجامعات من حيث تحديدها لعدد كلمات الموجز ولكن يندر أن ترفعها جامعة عن ستائة كلمة للحد الأعلى.

ويأخذ الموجز الشكل الآتي :-

• تكتب كلمة « موجز » في النصف الأعلى من الصفحة الأولى.

- يكتب عنوان البحث كاملاً تحت كلمة « موجز » أي في منتصف الصفحة من الأعلى.
 - يكتب أسم الباحث تحت العنوان وفي منتصف الصفحة أيضاً من الأعلى.
 - يترك فراغ بين كل ما تقدم وبين السطر الأول من الموجز [أنظر النموذج رقم ٩] .
- ومما يجب ذكره هنا أن صفحات الموجز لا ترقم وإنما يذكر اسم الباحث في الركن الأيسر العلوي من كل صفحة من صفحاته ماعدا الصفحة الأولى .

نموذج رقم (٨)

صفحة الاجازة

جامعة أم القرى

كلية التربية

وكالة الدراسات العليا

التاريخ :

قرار باجازة رسالة ماجستير في صيغتها النهائية^(١)

ان لجنة مناقشة رسالة الماجستير المقدمة من الطالب / عبد الله محسن عبد المحسن القناوي بعنوان / دور المدرسة الابتدائية في تنمية المجتمع الريفي في اطار خطة التنمية الثالثة في المملكة العربية السعودية بعد اطلاعها على رسالة الماجستير في صيغتها النهائية .

تقرر ما يلي :-

اجازة رسالة الماجستير من الطالب / عبد الله محسن عبد المحسن القناوي بعنوان / دور المدرسة الابتدائية في تنمية المجتمع الريفي في اطار خطة التنمية الثالثة في / الادارة التربوية .

توقيع أعضاء اللجنة

مناقش	مناقش	مشرف
د. صالح العساف	د. عبد الله عائض الثبتي	د. حسن محمد حسان

يعتمد / رئيس قسم التربية
د. عبد العزيز عبد الله خياط

(١) القناوي، عبدالله. دور المدرسة الابتدائية في تنمية المجتمع الريفي بالمملكة العربية السعودية. مكة المكرمة جامعة أم القرى، رسالة ماجستير غير منشورة، ١٤٠٣هـ.

نموذج رقم - ٩ -

موجز الدراسة

موجز

مؤشرات حول المساهمة الاقتصادية
للمرأة العاملة في قطاع التربية والتعليم
في دول الخليج العربي

إعداد

الدكتور صالح حمد العساف

تشير عدد من الدراسات والبحوث التي أجريت
حول الخ

٣ - صفحة العنوان :-

ليس هناك نموذج محدد ومتفق عليه لهذه الصفحة فهي تختلف باختلاف الغرض من البحث، فمثلاً إذا كان البحث عبارة عن رسالة علمية فإن صفحة عنوانه تشتمل على مايلي :-

أ - عنوان البحث : يجب على الباحث هنا أن يتحرى الدقة في اختيار عدد وكلمات العنوان لتعكس بشكل جيد موضوع البحث دون إطالة مملة ولا اختصار مخلّ . ويقع العنوان في منتصف الصفحة العلوي وإذا كان طويلاً فيكتب على شكل هرم مقلوب .

ب - أسم الباحث رباعياً : ويأتي تحت العنوان مباشرة ودون أي إضافات أخرى كالألقاب أو الدرجات العلمية ماعدا كلمة « إعداد » وتقع بين عنوان البحث وأسم الباحث .

ج - كلمة « رسالة دكتوراة » أو « رسالة ماجستير » وتكتب بخط عريض نسبياً وتقع تحت أسم الباحث .

د - أسم الجامعة التي قدم لها البحث : ويكتب في منتصف الصفحة من أسفل ويعلوه كلمة « مقدمة إلى » ويأتي تحته عبارة « متطلب تكميلي لنيل درجة » .

هـ - نوع الدرجة العلمية التي قدم من أجلها البحث : مثلاً « دكتوراة الفلسفة » « دكتوراة التربية » « ماجستير الآداب » « ماجستير العلوم » وتكتب بخط عريض نسبياً وتقع تحت فقرة (د) .

و - القسم العلمي الذي درس فيه الطالب . ويكتب بخط متوسط وتحت فقرة (هـ) .

ز - السنة التي نوقشت فيها الرسالة . وتقع في أسفل الصفحة . (النموذج رقم ١٠ مثال لصفحة العنوان) .

أما إذا كان البحث لغرض آخر فأهم ما يجب أن تحتوي عليه صفحة عنوانه هو ما يأتي :-

نموذج رقم - ١٠ -

صفحة العنوان

دور المدرسة الابتدائية في تنمية المجتمع
الريفي في المملكة العربية السعودية

إعداد

عبد الله محسن عبد المحسن القناوي

رسالة ماجستير

مقدمة إلى

جامعة أم القرى

متطلب تكميلي لنيل درجة

ماجستير الآداب

قسم التربية

١٤٠٣ هـ

أ - عنوان البحث

ب - أسم الباحث

ج - السنة التي تم إعداده فيها

وكل هذه تكتب على الوجه ذاته لطريقة كتابتها عندما يكون البحث عبارة عن رسالة علمية .

وقد يرى الباحث - بل إنه من المناسب جداً - أن يضيف فيها ما

يوضح الغرض من البحث والجهة التي قُدم لها كأن يقول مثلاً ،

بحث مقدم لندوة التي عقدت في

المدة من الى

٤ - صفحة الإهداء :-

يكتب فيها عبارة مختصرة جداً تحتوي على ذكر أسماء الأشخاص

أو الجهات التي يرغب الباحث أن يهدي بحثه إليهم .

وهذه الصفحة اختيارية لمن يريد إضافتها، ولكن عند الرغبة في

الإضافة لا بد أن تكون :-

أ - مختصرة جداً، لا تتجاوز ثلاثة أسطر أو أربعة للحدّ الأعلى .

ب - تكتب عبارة الإهداء في منتصف الصفحة .

ج - تعنون بكلمة [إهداء] .

د - يكتب العنوان بخط عريض نسبياً .

والنموذج رقم ١١ مثال لصفحة الإهداء .

نموذج رقم - ١١ -

صفحة الإهداء

اهداء

إلى الذين يقفون إلى جوارى، يمدّونى بعونهم وتأييدهم،
ويشجعونى على الدراسة والبحث. إلى والدى ووالدى وزوجتى
وأولادى أهدي هذا البحث.

٥ - صفحة الاعتراف بالفضل :-

وهي عادة صفحة واحدة وقد تصل إلى صفحتين يُعدّد فيها الباحث أسماء الاشخاص الذين قدّموا له مساعدة مباشرة أو غير مباشرة ويتقدم لهم فيها بالشكر على ما قدّموه. وقد يضيف الباحث في هذه الصفحة شكره للمؤسسات التي قدمت له مساعدة سواء بجمع المعلومات أو بتحليلها أو بمراجعة البحث أو طبعه الخ

ولكن من المستحسن هنا الاكتفاء بذكر من قدّم عوناً أساسياً أما الباقي فيشير اليهم بعباراة جامعة دون سرد اسمائهم [انظر النموذج رقم ١٢] .

٦ - صفحات المحتويات :-

تعنون بخط عريض نسبياً وبكلمة « المحتويات » ويقع العنوان في أعلى الصفحة الأولى فقط. ثم تسرد المحتويات في الجانب الأيمن للصفحات، أما أرقام الصفحات فتكون في الجانب الأيسر. ويلاحظ هنا أنه لا بدّ من تسلسل الأبواب والفصول في قائمة المحتويات كما هي تماماً في البحث فعلى سبيل المثال، يكتب عنوان الباب الأول ويكتب تحته ما فيه من فصول ثم يكتب تحت كل فصل ما فيه من فروع وهكذا . . . الخ [انظر النموذج رقم ١٣] .

٧ - صفحات الجداول :-

تعنون أيضاً بخط عريض نسبياً وبكلمة « الجداول » ويقع العنوان في أعلى الصفحة الأولى. ووضع قائمة بالجداول ضروري إذا كان البحث يحتوي على أعداد كبيرة من الجداول ليسهل على القارئ معرفة أماكنها.

يأخذ عرضها نمط عرض المحتويات نفسه فيكتب رقم وعنوان الجدول على يمين الصفحة ويكتب رقم الصفحة التي توجد فيها الجداول على يسار الصفحة. [انظر النموذج رقم ١٤] .

نموذج رقم - ١٢ -
صفحة الاعتراف بالفضل

اعتراف بالفضل

يتقدم الباحث بالشكر لله سبحانه وتعالى الذي أمده بعونه وتوفيقه على إنجاز هذا البحث، ثم يتقدم بالشكر والاعتراف بالفضل لكل من ساهم من قريب أو بعيد بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد هذا البحث ويرجو لهم من الله الثواب والاجر.

ولمزيد من الاعتراف بالفضل أخص بالذكر استاذي
الذي أشرف على إعداد هذا البحث وكان
لتوجيهاته وإرشاداته أكبر الأثر في إنجازها
..... الخ.

نموذج رقم - ١٣ -
صفحات المحتويات

المحتويات

رقم الصفحة	الفصل الأول.
١٢- ١	المقدمة
٢	موضوع البحث
٤	أهمية البحث
١١	أهداف البحث
	الفصل الثاني :-
٣٥ - ١٣	الدراسات السابقة
١٤	الأسباب المادية
٢٠	الأسباب الاجتماعية

نموذج رقم - ١٤ -

صفحات الجداول

الجداول

رقم الجدول	رقم الصفحة
١	٧
٢	٢٨
٣	٣٥

٨ - صفحات الاشكال :-

تعنون كذلك بخط عريض وبكلمة «الأشكال»، ويقع العنوان في اعلى الصفحة الأولى. ووضع قائمة بالأشكال أمر لا بد منه عندما يكون البحث مشتملاً على عدد كبير من الاشكال. ويكتب رقم وعنوان الشكل علي يمين الصفحة، ويكتب رقم الصفحة التي يوجد فيها الشكل على يسارها [انظر النموذج رقم ١٥].

نموذج رقم - ١٥ -
صفحات الأشكال

الاشكال

رقم الشكل	رقم الصفحة
١ صفحة الأهداء	٨
٢ صفحة العنوان	١٢
٣ صفحة الشكر	١٥