

دليل كتابة الرسائل الجامعية



جامعة الحسين بن طلال

كلية الآداب

قسم اللغة العربية وآدابها

2020/2019م

---

دليل كتابة الرسائل الجامعية  
كلية الآداب  
قسم اللغة العربية وآدابها  
2020/2019م

---

إعداد لجنة الدراسات العليا في القسم:

1. د. عاطف المحاميد رئيس القسم: رئيساً
2. أ.د. حسن البكور عضواً
3. أ.د. عيسى العبادي عضواً
4. أ.د. خالد المساعفة عضواً
5. أ.د. منصور الكفاوين عضواً

## أولاً : الإطار العام

- أ- تكتب الرسالة بلغة سليمة، خالية من الأخطاء الإملائية، والنحوية والمطبعية.
- ب- تبدأ عناوات فصول الرسالة في صفحات جديدة، ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة، أو آخرها.
- ج- يستخدم الحرف (14) للمتن، و(16) للعناوات الرئيسة، ويكون شكل الحرف باستخدام (simplified arabic)، ويكتب الملخص باللغة الإنجليزية بخط نوع (Times New Roman).
- د- تكون المسافة بين السطور بمقدار مسافة ونصف (1,5سم)
- هـ- تكون مسافة الهامش من جهة التجليد (3,5سم) أما بقية الهوامش فتكون (2,5سم).
- و- يكتب عنوان الرسالة وعناوات الفصول بخط غامق.
- ز- ترقم الصفحات التمهيدية بالحروف الأبجدية، ويبدأ باستعمال الأرقام العربية (1,2,3) من صفحة المقدمة، ويوضع الرقم في وسط أسفل الصفحة.
- ح- المسافة بين السطور (سطر ونصف) ولا يترك فراغ بين الفقرات.

## ثانياً: محتويات الرسالة:

### أ- صفحة الغلاف:

- تتضمن شعار الجامعة حيث يوضع على الجهة اليمنى (أعلى الصفحة) وعنوان الرسالة، واسم الطالب، واسم المشرف، ثم تسجل عبارة (قدّمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في اللغة العربية وآدابها، وتختتم باسم الجامعة، وسنة تقديم الرسالة.
- ب- صفحة قرار لجنة المناقشة، تتضمن عنوان الرسالة، واسم الطالب، وتخصصه، وعبارة (قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير (أو الدكتوراه) في تخصص اللغة العربية وآدابها /كلية الآداب/جامعة الحسين بن طلال) وتاريخ الحصول على الدرجة (اليوم والشهر والسنة) وتوقيعات أعضاء لجنة المناقشة.
- ج- فهرس المحتويات (ويشمل صفحات التمهيد، وصف الرسالة (أبوابها، فصولها، وتفصيلات المسائل....)

### د- صفحات التمهيد: (ترقم بالحروف الأبجدية)

صفحة الإهداء (إن وجدت) يراعى فيها الاختصار

1-صفحة الشكر. يقتصر الشكر على المشرف، والمشرف المشارك، ولجنة المناقشة، والأشخاص الذين سهلوا مهمة الباحث.

## 2-المُلخَص (Abstract).

تبدأ صفحة الملخص بعنوان الرسالة، فاسم الباحث يليه اسم المشرف والمشرف المشارك (إن وجد) ويوسّط ذلك في رأس الصفحة، ثم يبدأ الملخص في بداية سطر جديد، بحيث لا يزيد عدد كلماته على (250) كلمة. ويشتمل الملخص على أهداف الرسالة، وتحديد منهجية الرسالة، وملخص النتائج ويقدم باللغتين العربية والإنجليزية.

4-متن الرسالة.

يشتمل المتن على:

(1) - (المقدمة) التي تهدف إلى التعريف بالدراسة بما يتيح للقارئ فهم النتائج ومسوغات إجراء الدراسة، وأهدافها، وأهميتها، ومنهجيتها، وإبراز الدراسات السابقة، وأقسام الرسالة.

(2) - أبواب الرسالة وفصولها.

(3) - نتائج البحث (الدراسة)

(4) - ثبت المصادر والمراجع.

## هـ- نظام التوثيق

1- التوثيق في المتن والحواشي

أ- يشار إلى المرجع في المتن بأرقام توضع بين قوسين في نهاية الاقتباس أو التضمين، ويعني الاقتباس أن أية مادة علمية يشعر الباحث أنها على درجة من الأهمية بحيث إن التصرف في وصفها قد يفقدها قيمتها العلمية عندئذٍ يجب تقديمها مقتبسة كما وردت في المرجع، وحصر ذلك بين علامتي تنصيص، وإن كان النقل للفكرة دون النص، فيكتفى بالإشارة إلى المرجع دون حصر ذلك بين علامتي تنصيص.

ب- يذكر في الحاشية أسفل الصفحة الرقم أو الأرقام التي أشير إليها في متن الصفحة نفسها مع مراعاة تطابق عدد الأرقام في الحاشية لعددتها في المتن.

ج- تدون معلومات الحواشي على النحو الآتي:

اسم المؤلف (اسم العائلة، أو الاسم الأخير، أو الشهرة، دون ألقاب علمية) ثم الاسم الأول والثاني (إن لزم) عنوان المرجع أو المصدر كاملاً، اسم المحقق، مكان النشر، الطبعة

تاريخ النشر (إذا لم تتوافر معلومات الطبع والتاريخ يُختصر ذلك بـ(د.ط)(د.ت) الجزء (إن وجد) ثم الصفحة.

أما بالنسبة للمجلات العلمية فيكون اسم المجلة باللون الغامق مع ضرورة ذكر المجلة والعدد والصفحات.

مثال: الزمخشري، محمود بن عمر، (ت 538هـ)، شرح الفصيح، تحقيق: إبراهيم بن عبد الله الغامدي، منشورات جامعة أم القرى، السعودية، (ط 2)، (1417هـ)، ج 2/ص 493.  
د- إذا تكررت الإشارة إلى المرجع أو المصدر فيشار إليه بذكر اسم الشهرة، وعنوان الكتاب، والجزء (إن وجد) والصفحة

مثال: الزمخشري، شرح الفصيح، ج 1/ص 221.

هـ- يتم توثيق حاشية كل صفحة وحدها، دون إتباع التوثيق المتسلسل للأرقام.

و- يتم توثيق الآية القرآنية بذكر السورة فالآية على النحو الآتي:

1- البقرة: آية 22.

- تكتب الآيات القرآنية في المتن برسم المصحف العثماني.

ز- يستخدم الحرف (12)، ويكون شكل الحرف باستخدام (simplified arabic)،

## 2- ثبت المصادر والمراجع.

يتضمن هذا الثابت المصادر والمراجع التي استعملها الباحث في بحثه من بحوث علمية منشورة، وكتب، ورسائل جامعية.

ويراعى في هذا الثابت:

أ- ترتيب هذه المراجع ترتيباً هجائياً دون النظر إلى كلمة (ابن وابنه، وأب، وأم، ولام التعريف).

وتوثق توثيقاً تاماً بالطريقة نفسها الواردة في الحواشي دون ذكر الجزء والصفحة.

ب- إذا لم تتوافر المراجع على سنة الطبع، ومكان الطبع يشار إلى ذلك بالرمز (د، ت).

ج- يجب أن تتطابق المراجع في قائمة ثبت المراجع مع المراجع الواردة في المتن.

هـ- فصل المراجع العربية عن المراجع الأجنبية.

## ملحوظات خاصة في التنسيق:

1. لا تستخدم ألقاب في الرسالة العلمية سواء أكانت ذلك في المتن أو الحواشي أو قائمة المصادر والمراجع.
2. علامات الترقيم (الفواصل، والنقاط) يجب أن تكون ملاصقة للكلمة وليس بعيدة عنها، ويترك فراغ بعد علامة الترقيم.
3. لا تستخدم عبارات نحو: (مرجع سابق أو المصدر السابق، أو المصدر نفسه) في الحواشي عند ورود المرجع للمرة الثانية.

## \*\*ملحوظة:

قد يصنع الباحث فهرس لبحثه نحو: فهرس الآيات القرآنية، والأحاديث، والشعر، والأماكن.... الخ فيدرج ذلك قبل فهرس المصادر والمراجع.