



دليل كتابة البحوث والرّسائل العلميّة لطلبة الدّراسات العليا

جامعة السلطان الشّريف عليّ الإسلاميّة

سلطنة بروني دار السّلام

إعداد

مركز الدّراسات العليا

1440هـ/2019م

مقدمة: محتويات خطة البحث

1. العنوان:

يجب أن يكون موجزا ودقيقا في التعبير عن محتوى البحث/ الرسالة

2. المقدمة:

تتضمن نظرة عامة على موضوع البحث/ الرسالة، وأسباب اهتمامك بموضوع البحث/ الرسالة.

3. تحديد مصطلحات البحث/ الرسالة

- أ- تعريف بأهم المصطلحات الواردة في عنوان البحث/ الرسالة، إذا كانت المصطلحات غريبة تحتاج إلى تعريف.
- ب- تحديد المعنى الذي يستعمل فيه المصطلح في هذا البحث في حال تعدد معاني المصطلح وتنوع موضوعاته.

4. إشكالية البحث

- i. تتضمن تحديد مشكلة البحث التي ستتناولها بالدراسة والتحليل
- ii. تتضمن تحديد الجوانب التي ستعالجها فعلا في تلك المشكلة من خلال البحث/ الرسالة في حال تعدد جوانب المشكلة ورغبتك في الاختصار على بعضها.
- iii. يجب أن تكون مشكلة البحث: واقعية وقابلة للبحث والدرس. أخلاقية؛ أي أن إجراءات القيام بالبحث لا تؤدي إلى تجاوز الحدود المسموح بها خلُفًا.

5. أسئلة البحث:

- i. هي تفصيل لإشكالية البحث تتم صياغتها في شكل أسئلة.
- ii. تتضمن الموضوعات الرئيسة المتفرعة عن إشكالية البحث التي ستعالجها في البحث/ الرسالة.
- iii. تكون مرتبطة بمنهجية البحث.

6. أهداف البحث:

- i. تذكر الأهداف التي تسعى الدراسة إلى تحقيقها أو إنجازها.

ii. تصاغ الأهداف في صورة عناصر مرتبة وتكون مرتبطة بأسئلة البحث.

7. أهمية البحث:

- i. بيان مدى إسهامه في المجال المعرفي عموماً.
- ii. بيان مدى الاستفادة العملية من نتائج البحث (إن وُجدت)، مثل الاستفادة منه في رسم سياسات أو اتخاذ قرارات ما، أو حلّ مشكلة ما.
- iii. يجب أن يكون الباحث واقعياً عند ذكر أهمية البحث/ الرسالة، وأن يتجنّب المبالغة.

8. الدراسات السابقة:

- i. تبينّ اطلاعك على البحوث/ الدراسات السابقة المرتبطة بشكل مباشر ببحثك ومدى فهمك لها.
- ii. تبينّ مدى قدرتك على تقييم الدراسات السابقة.
- iii. تبينّ جوانب النقص في دراسة الموضوع محلّ بحثك، بالإضافة التي سيقدمها في ذلك المجال.
- iv. الاقتصار على الدراسات ذات الارتباط المباشر بموضوع بحثك/ رسالتك.
- في حال كثرة الدراسات السابقة، تعطى الأولوية للدراسات الحديثة منها.

9. يجب أن تتضمن الدراسات السابقة:

- i. وصفا موجزا لأهم الموضوعات التي عاجلتها الدراسات السابقة.
- ii. الإشارة إلى المنهجية المتبعة في تلك الدراسات والنتائج التي توصلت إليها.
- iii. تحديد جوانب القصور أو النقص في تلك الدراسات التي ستقوم بإتمامها وتغطيتها في بحثك/ رسالتك.
- iv. الدراسات المشتركة في النقائص يُكتفى بتعليق واحد يشملها جميعاً تجنّباً للتكرار، أما الدراسات المتباينة في النقائص فينبغي إفراد كلٍّ منها بما يناسبها من تعليقات.

10. نماذج من العيوب الشائعة في الدراسات السابقة:

- i. تكرار التعليق نفسه على كل دراسة/ بحث.
- ii. إهمال بعض الدراسات القيّمة المرتبطة بموضوع البحث/ الرسالة.
- iii. الاقتصار على الوصف دون تقييم للدراسة من حيث المنهج والنتائج.

11. حدود البحث / الرسالة

- i. في حال كون الموضوع يمتد لفترة زمنية طويلة يصعب تغطيتها، تحدد لموضوعك فترة زمنية معينة.
- ii. في حال كون الموضوع متشعبًا إلى عناصر كثيرة يصعب تغطيتها تحدد لبحثك مجالًا معينًا لا تتجاوزه.
- iii. في حال اقتصارك في البحث على رقعة جغرافية معينة أو فئة محددة من المجتمع يجب أن تذكر ذلك في حدود البحث.
- iv. ينبغي أن تكون حدود البحث ظاهرة في عنوانه قدر الإمكان.

12. منهجية البحث:

- i. تحدّد الطريقة التي ستنجز بها موضوعك وتصل بها إلى النتائج المرجوة.
- ii. تتضمن الطرق التي ستبناها، والأدوات أو الوسائل التي تستعين بها في إجراء بحثك وتحقيق النتائج المرجوة.
- iii. يتوقف نوع منهجية البحث على طبيعة الموضوع.
- iv. غالبًا ما تجمع منهجية البحث بين مجموعة من الطرق والوسائل.

13. صعوبات البحث:

- الإشارة إلى الصعوبات التي قد تواجهك أثناء إنجاز هذا البحث، مثل عدم القدرة على الوصول إلى بعض مصادر المعلومات، أو عدم دقة المعلومات التي يمكن أن تحصل عليها من المصادر، أو عدم القدرة. وإن لم توجد صعوبات من هذا النوع، فلا حاجة لذكر هذا العنصر ضمن خطة البحث.

14. هيكل مقترح للبحث (محتويات البحث)

يتضمن الفهرس مقترحًا لأهم محتويات البحث أو العناصر التي سيتضمنها البحث / الرسالة

15. أهم مصادر البحث ومراجعته

- i. ذكر قائمة بأهم المصادر أو المراجع التي قد تستعين بها في إنجاز بحثك.
- ii. تضاف المصادر / المراجعني الدراسات السابقة إلى قائمة المراجع المقترحة.
- iii. قد تتضمن قائمة المصادر / المراجع كتبًا، أو مقالات، أو مواقع إلكترونية، أو أقراسا ليزرية.

16. جدول زمني مقترح:

- i. يتضمن جدولاً توزع فيه فصول البحث وأبوابه على المدة الزمنية المحددة لإنجاز البحث.
- ii. تقدير المدة الزمنية التي يتطلبها إنجاز كل فصل / باب.
- iii. الإشارة إلى التاريخ المتوقع لتسليم النسخة النهائية من الرسالة.

الفصل الأول: المواصفات الفنية والتنسيق

المبحث الأول: المواصفات الفنية

المطلب الأول: مواصفات الورق

أولاً: حجم الورق

ينبغي على الباحثين استخدام الورق الأبيض حجم: A4 (21 x 29.7 سم).

ثانياً: نوعية الورق

ينبغي على الباحث -في النسخة الأصلية والنسخ المصورة- استخدام ورق لا يقل وزنه عن 80 غ/م.

المطلب الثاني: توجيهات عامة للرقن

أولاً: نوع الخط وحجمه

- i. يستخدم في كتابة جميع البحث خط (Traditional Arabic)، حجم 16 في متن البحث، وحجم 12 في الهوامش.
- ii. النصوص التي باللغة الإنجليزية أو غيرها من اللغات الأوروبية ينبغي استخدام خط (Times New Roman)، حجم 12 في متن البحث، وحجم 10 في الهوامش.
- iii. النصوص التي باللغة الجاوية يستخدم فيها الخط الجاوي حجم 16 نقطة.

ثانياً: العناوين

جميع العناوين تكون بخط ثخين. وتكون العناوين الرئيسية في وسط الصفحة بحجم 18 نقطة.

ثالثاً: متن البحث

متن البحث يجب أن يكون منسقاً.

رابعاً: المسافات بين الأسطر والفقرات

- i. المسافة بين الأسطر تكون 1.0 سواء في متن البحث أم في الهوامش.
- ii. تكون المسافة بين الفقرة والفقرة السابقة لها 6 نقاط.

خامسا: الفقرات

- i. فقرات النص العربي والجاوي يجب أن تبدأ من اليمين، أما فقرات النص الإنجليزي فينبغي أن تبدأ من اليسار.
- ii. الفقرة الأولى بعد كل عنوان لا تحتاج إلى مسافة بادئة، وتكون المسافة البادئة في الفقرات التالية 1.27 سم من هامش اليمين.

المطلب الثالث: الطباعة

أولاً: مواصفات الطباعة

- i. يجب أن تكون الطباعة على جهة واحدة فقط من الورق.
- ii. النسخة النهائية يجب أن تطبع بطابعة ليزرية.
- iii. بالنسبة للنسخ المصورة من النسخة النهائية، ينبغي أن لا تقل مواصفات التصوير عن (600x300 DPI).

ثانياً: عدد النسخ المقدمة للامتحان

ينبغي على الباحثين تقديم نسخ البحث/ الرسالة بتجليد عادي مستخدماً في ذلك الروابط البلاستيكية (comb binding). يكون عدد النسخ المقدمة إلى مركز الدراسات العليا حسب الآتي:

مرحلة الدكتوراه: خمس (5) نسخ.

مرحلة الماجستير: ثلاث (3) نسخ.

ثالثاً: النسخ النهائية

1- عدد النسخ المقدمة

بعد إقرار نتيجة المناقشة من طرف مجلس الممتحنين، يجب على الباحث تقديم خمس (5) نسخ من البحث/ الرسالة مجلدة بالغلاف الصلب إلى مركز الدراسات العليا. كما يجب عليه إرفاقها بنسخة إلكترونية من البحث/ الرسالة في قرص ليزريّ (CD) متضمناً المعلومات الآتية: اسم الباحث، رقم التسجيل، عنوان البحث/ الرسالة، البرنامج، الكلية/ المركز، سنة التسليم بالهجري والمسيحي.

2- لون النسخ النهائية

يكون لون غلاف النسخ النهائية حسب الدرجة:

- i. دبلوم الدراسات العليا: أسود
- ii. الماجستير: أزرق بحري
- iii. الدكتوراه: كستنائي

3- المعلومات التي تكون على الغلاف

أ- الغلاف الخارجي

يجب أن تطبع المعلومات على الغلاف الخارجي بخط ذهبي ثخين في وسط الصفحة، بحجم 20 نقطة للعنوان، وحجم 18 نقطة لبقية المعلومات. وتكون حسب الترتيب الآتي:

- i. عنوان البحث/ الرسالة: يكون في وسط الصفحة على شكل هرمي مقلوب. يبعد 6 سم من الحافة العلوية للصفحة.
 - ii. الاسم الكامل للباحث: ينبغي أن يكون اسم الباحث كما هو في بطاقة الطالب.
 - iii. رقم التسجيل: كما هو مكتوب في بطاقة الطالب.
 - iv. اسم الكلية أو المركز
 - v. اسم الجامعة: جامعة السلطان الشريف علي الإسلامية.
 - vi. عام التخرج: العام الذي تم فيه تسليم البحث/ الرسالة بالهجري والمسيحي. يبعد مسافة 6 سم من الحافة السفلية للصفحة.
- (انظر ملحق 13).

ب- كعب البحث/ الرسالة

يجب أن تطبع المعلومات على كعب البحث/ الرسالة بخط ذهبي ثخين، بحجم 16 نقطة، وتتضمن المعلومات الآتية:

- i. اسم الطالب كاملاً على بعد 3 سم من أعلى الكعب.
 - ii. عنوان البحث/ الرسالة: يكون في الوسط وعلى شكل هرم مقلوب.
 - iii. الدرجة الممنوحة: (دكتوراه، ماجستير، دبلوم عالي)
 - iv. سنة التسليم: بالتاريخ الهجري والميلادي.
 - v. الاسم المختصر للجامعة: (UNISSA) على بعد 3 سم من أسفل الكعب.
- (انظر ملحق 14).

المطلب الرابع: التنسيق

أولاً: الهوامش

الهامش على اليمين يجب أن يكون 3.8 سم، وتكون الهوامش على باقي الجهات (اليسار والأعلى والأسفل) 2.5 سم.

ثانياً: ترقيم الصفحات

تكون أرقام الصفحات في أسفل الصفحة على الجانب الأيسر، 1.5 سم من الحافة السفلية للصفحة. ويجب استخدام الخط نفسه المستخدم في كتابة الرسالة/ البحث ودون تزيين.

ثالثاً: ترقيم الصفحات الأولى من البحث

الصفحات الأولى من الرسالة/ البحث (قبل المقدمة) تكون مرقمة حسب الآتي: (أ، ب، ج ...).
تنبيه

- i. الصفحة الأولى من البحث (صفحة العنوان) تعتبر الصفحة رقم (أ)، ولكن ينبغي عدم ترقيمها.
- ii. الصفحة الأولى من متن البحث تعتبر الصفحة رقم (1) ولكن ينبغي عدم ترقيمها.

رابعاً: ترقيم الفصول

- i. فصول البحث ينبغي أن تكون مرقمة بالصورة الآتية: الفصل الأول، الفصل الثاني، الفصل الثالث، ... إلخ.
- ii. ينبغي أن تكون الفصول مقسمة إلى مباحث، والمباحث إلى مطالب، والمطالب إلى فروع، والفروع إلى أرقام (أولاً، ثانياً، ثالثاً... إلخ)، والأرقام إلى حروف (أ، ب، ج، ... إلخ).

المبحث الثاني: ترتيب المحتوى

ترتيب المحتوى يكون كالاتي:

- أ- صفحة البسملة.
- ب- صفحة العنوان.
- ج- صفحة الإشراف.
- د- الإقرار.
- هـ- حقوق الطبع.

- و- شكر وتقدير.
- ز- الملخص.
- ح- قائمة المحتويات.
- ط- قائمة الجداول، والرسومات، والتوضيحات، والملاحق (إن وجدت).
- ي- قائمة الكتابة الحرفية (إن وجدت).
- ك- الاختصارات.
- ل- النص (النص الأساس للبحث).
- م- المراجع.
- ن- الملحقات (إن وجدت).

المطلب الأول: صفحة البسمة: (بسم الله الرحمن الرحيم)

- i. يجب أن تكون جميع البحوث/ الرسائل مبدؤة بصفحة البسمة.
 - ii. الخط وحجمه: خط (Traditional Arabic)، بحجم 65.
 - iii. الوضعية: تكون في وسط الصفحة.
- (انظر ملحق 1).

المطلب الثاني: صفحة العنوان

يجب أن تتضمن صفحة العنوان المعلومات الآتية (تكون مكتوبة بخط ثخين في وسط الصفحة، بحجم 18 نقطة في اسم الطالب والغرض من تقديم البحث، وبحجم 20 نقطة في المعلومات الأخرى، وتكون المسافة بين الأسطر 1.0) وذلك حسب الترتيب الآتي:

- i. عنوان البحث/ الرسالة: يكون مكتوباً بشكل هرمي مقلوب، على بعد 6 سم من أعلى الصفحة.
- ii. الاسم الكامل للطالب (ة): كما هو مدوّن في بطاقة التعريف للطالب.
- iii. رقم تسجيل الطالب (ة): كما هو مدوّن في بطاقة التعريف للطالب.
- iv. الغرض من تقديم البحث/ الرسالة: يجب على الباحث أن يكتب إحدى الصيغ الآتية، حسب الدرجة التي يريد الحصول عليها:

دبلوم الدراسات العليا:

بحث مقدّم لاستكمال متطلبات الحصول على دبلوم الدراسات العليا في (اسم التخصص).

الماجستير (نظام البحث):

بحث مقدّم للحصول على درجة الماجستير في (اسم التخصص).

الماجستير (نظام المحاضرات والبحث):

بحث مقدّم لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في (اسم التخصص).

الدكتوراه:

بحث مقدّم للحصول على درجة الدكتوراه في (اسم التخصص).

- i. الكلية: اسم الكلية المانحة للشهادة.
 - ii. اسم الجامعة: جامعة السلطان الشريف علي الإسلامية.
 - iii. اسم البلد: سلطنة بروناي دار السلام.
 - iv. تاريخ التسليم: شهر وسنة التقديم بالتاريخ الهجري والميلادي، على بعد 6 سم من الحافة السفلية للصفحة.
- (انظر ملحق 2).

المطلب الثالث: صفحة الإشراف

يجب أن تقدم هذه الصفحة المعلومات الآتية مكتوبة بخط ثخين:

- i. عنوان البحث/ الرسالة: يجب أن يكون العنوان في وسط الصفحة بشكل هرم مقلوب، حجم 18 نقطة.
 - ii. الاسم الكامل للطالب (ة): كما هو مدوّن في بطاقة التعريف للطالب.
 - iii. رقم تسجيل الطالب (ة): كما هو مدوّن في بطاقة التعريف للطالب.
 - iv. اسم وتوقيع المشرف ومساعد المشرف (إن وجد): الاسم الكامل للمشرف ومساعد المشرف (إن وجد) مع توقيع كل منهما.
 - v. اسم عميد الكلية وتوقيعه: الاسم الكامل لعميد الكلية أو مدير المركز مع التوقيع.
- (انظر ملحق 3).

المطلب الرابع: الإقرار

يجب أن تكتب كلمة "إقرار" في وسط الصفحة بخط ثخين، حجم 18، على بعد 3 سم من الحافة العليا للصفحة، متبوعة بـ "بسم الله الرحمن الرحيم".
يجب أن تتضمن صفحة الإقرار المعلومات الآتية:

- i. نص الإقرار كما هو مبين في الملحق.
 - ii. توقيع الطالب: يجب على الطالب توقيع الإقرار.
 - iii. الاسم الكامل للطالب: كما هو مدوّن في بطاقة التعريف للطالب.
 - iv. رقم تسجيل الطالب (ة): كما هو مدوّن في بطاقة التعريف للطالب.
 - v. تاريخ التسليم: ينبغي كتابة تاريخ التسليم بالمهجري والميلادي.
- (انظر ملحق 4).

المطلب الخامس: حقوق الطبع

- يجب أن تكتب عبارة "حقوق الطبع" في وسط الصفحة بخط ثخين، حجم 18، على بعد 3 سم من الحافة العليا للصفحة، متبوعة بعنوان الرسالة/ البحث.
- ينبغي أن تتضمن هذه الصفحة المعلومات الآتية:
- i. نص حقوق الطبع: كما هو موضح في الملحق ().
 - ii. توقيع الطالب: ينبغي على الطالب توقيع هذه الصفحة.
 - iii. تاريخ التسليم: ينبغي كتابة تاريخ التسليم بالمهجري والميلادي.
- (انظر ملحق 5).

المطلب السادس: شكر وتقدير

- i. يجب أن تكتب عبارة "شكر وتقدير" في وسط الصفحة بخط ثخين، حجم 18، على بعد 3 سم من الحافة العليا للصفحة، متبوعة بعنوان الرسالة/ البحث.
 - ii. نص الشكر والتقدير ينبغي أن يكون منسقاً ولا يتجاوز صفحة واحدة.
 - iii. عبارات الإهداء غير مسموح بها.
 - iv. نص الشكر والتقدير ينبغي أن يتضمن الشكر لله تعالى، وللمشرفين، الكلية/ المركز/ القسم الذي تخرج منه الطالب، الممولون، الشكر العام.
- (انظر ملحق 6).

المطلب السابع: الملخص وترجمته

- i. يجب أن تكتب كلمة "ملخص" في وسط الصفحة بخط ثخين، حجم 18، على بعد 3 سم من الحافة العليا للصفحة.

- ii. ينبغي أن يكون الملخص بثلاث لغات: العربية، الإنجليزية، الملايوية مع ترجمة العنوان.
 - iii. يجب أن تكون كل نسخة من الملخص وترجماته في صفحة مستقلة.
 - iv. يجب أن يكون الملخص على شكل فقرة واحدة يتراوح حجمها بين 200-300 كلمة.
 - v. يجب أن يتضمن الملخص - في جوهره - ما يلي: خلاصة موجزة للدراسة، منهجية البحث ومجاله، النتائج الأساسية والإسهامات الخاصة التي أضافها البحث إلى مجال الدراسة.
 - vi. يجب ألا يتضمن البحث ما يلي: النقد، قضايا إضافية غير واردة في البحث، ملحقات، وجداول... إلخ، مراجع، أو دراسات سابقة.
- (انظر ملحق 7).

المطلب الثامن: قائمة المحتويات

- i. يجب أن تكتب عبارة "قائمة المحتويات" في وسط الصفحة بخط ثخين، حجم 18، على بعد 3 سم من الحافة العليا للصفحة.
 - ii. قائمة المحتويات تتضمن الأبواب والفصول والمباحث والمطالب والفروع، ويجب أن تكون مقسمة إلى قسمين: قسم المحتويات، وقسم أرقام الصفحات.
- (انظر ملحق 8).

المطلب التاسع: قائمة الجداول، والرسومات، والتوضيحات، والملاحق... إلخ

- i. يجب أن تكتب عبارة العنوان في وسط الصفحة بخط ثخين، حجم 18، على بعد 3 سم من الحافة العليا للصفحة.
 - ii. يجب أن تتضمن الصفحة عناوين الجداول، الرسومات، التوضيحات، الملاحق مع رقم الصفحة الموجودة فيها.
 - iii. يجب أن تكون القائمة مرقمة حسب الفصول التي تظهر فيها. مثلا الجداول الموجودة في الفصل الأول تكون مرقمة حسب الآتي: الجدول 1.1، الجدول 2.1... إلخ.
- (انظر ملحق 9).

المطلب العاشر: قائمة الاختصارات

- i. يجب أن تكتب عبارة "قائمة الاختصارات" في وسط الصفحة بخط ثخين، حجم 18، على بعد 3 سم من الحافة العليا للصفحة.

- ii. يجب أن تكون الاختصارات مرتبة ترتيباً ألفبائياً (أ، ب، ت...).
- (انظر ملحق 10).

المطلب الحادي عشر: قائمة القضايا القانونية

- i. يجب أن تكتب عبارة "قائمة القضايا القانونية" في وسط الصفحة بخط ثخين، حجم 18، على بعد 3 سم من الحافة العليا للصفحة.
- ii. يجب أن تكون القضايا مرتبة ترتيباً ألفبائياً (أ، ب، ت...).

المطلب الثاني عشر: قائمة النصوص القانونية

- i. يجب أن تكتب عبارة "قائمة النصوص القانونية" في وسط الصفحة بخط ثخين، حجم 18، على بعد 3 سم من الحافة العليا للصفحة.
- ii. يجب أن تكون النصوص القانونية مرتبة ترتيباً ألفبائياً (أ، ب، ت...).
- iii. يجب أن تفرد القوانين البروناوية بقائمة مستقلة.

المطلب الثالث عشر: متن البحث/ الرسالة

أولاً: توجيهات عامة

- i. يجب أن يتكون متن البحث من أبواب وفصول مرقمة.
- ii. يجب أن يعكس عنوان (الباب/ الفصل/ المبحث) المضمون.
- iii. يجب أن يبدأ كل فصل في صفحة جديدة.
- iv. تقسم الفصول إلى مباحث ومطالب وفروع.
- v. يمكن تقسيم متن البحث حسب أحد النموذجين الآتيين:

النموذج الأول:

الفصل الأول: مقدمة

الفصل الثاني: الدراسات السابقة/ الدراسة النظرية

الفصل الثالث: منهجية البحث

الفصل الرابع: تحليل ومناقشة النتائج

الفصل الخامس: الخاتمة

النموذج الثاني:

الفصل الأول: مقدمة

الفصل الثاني: عنوان الفصل

الفصل الثالث: عنوان الفصل

إلخ...

الفصل (س): خاتمة

- لا يوجد عدد محدد لأبواب وفصول البحث. يخضع عدد الأبواب والفصول لطبيعة البحث ومحتواه.

ثانياً: مجموع الكلمات

i. العدد الإجمالي لكلمات البحث لا يشمل الصفحات الأولى من البحث (الملخص، والإشراف، والإقرار، والشكر، والمحتويات)، والمراجع، والملاحق، والهوامش، والجداول، والرسومات، والتوضيحات.

ii. يجب على الطالب الذي يريد الإعفاء من العدد المطلوب من الكلمات أن يتقدم بطلب إلى لجنة الدراسات العليا - من خلال المشرف والكلية التي ينتمي إليها - ثلاثة (3) أشهر على الأقل قبل تسليم البحث / الرسالة للامتحان.

1- مرحلة الدكتوراة

يجب أن لا يقلّ البحث عن 60.000 كلمة، وأن لا يزيد على 100.000 كلمة.

2- مرحلة الماجستير

- بالنسبة للماجستير بنظام البحث، يجب أن لا يقلّ البحث عن 40.000 كلمة، وأن لا يزيد عن 60.000 كلمة.

- بالنسبة للماجستير بنظام المحاضرات والبحث، يجب أن لا يقلّ البحث عن 20.000 كلمة، وأن لا يزيد عن 40.000 كلمة.

3- دبلوم الدراسات العليا

بالنسبة لدبلوم الدراسات العليا، يجب أن لا يقل مشروع التخرج عن 10.000 كلمة، وأن لا يزيد عن 20.000 كلمة.

ثالثا: مواصفات الرقن

- i. يجب أن يكون عنوان كل فصل، باستثناء المراجع والملاحق، على بعد 5 سم من الحافة العليا للصفحة، وأن يكون في وسط الصفحة. يكون العنوان الفرعي أو السطر الأول من النص على بعد مسافتين من عنوان الفصل.
- ii. الفقرة التي تكون في أسفل الصفحة ينبغي أن تشتمل على سطرين على الأقل من متن البحث. وإذا كانت تتكون من أقل من سطرين، يجب نقلها إلى الصفحة التالية.
- iii. كل صفحة ينبغي أن تشتمل على سطر واحد على الأقل من متن البحث.

رابعا: الجداول والتوضيحات

- يجب أن يكون الشرح المتعلق بالجدول والتوضيحات سابقا للجدول أو التوضيح المتعلق به.
مثال: كما هو واضح في الجدول رقم 4. 2 فإن ...
الجدول رقم 5. 1 يوضح ...
- عندما يشتمل البحث/ الرسالة على جداول أو توضيحات ينبغي اتباع التعليمات الآتية:

1- الجداول

- i. يجب أن يكون عنوان الجدول مكتوبا فوق الجدول. إذا كان الجدول مرسوما بشكل أفقي، يجب أن يكون رأسه على امتداد حافة تجليد البحث/ الرسالة. يجب أن تكون الجداول مرقمة حسب الفصول. حجم الخط بالنسبة لعناوين الجداول ومحتواها يكون 14 نقطة.
- ii. إذا كان الجدول يشغل أكثر من صفحة، فإنه ينبغي أن يحمل الجزء من الجدول الذي يكون في الصفحة التالية عبارة تدل على أنه استمرار للجدول في الصفحة السابقة. مثل: الجدول 3. 7 تابع. كما أنه ينبغي إعادة كتابة عنوان الجدول.

2- الأشكال

يكون عنوان الشكل الذي يتضمن منحى أو توضيحا أو صورة تحت ذلك الشكل. إذا كان الشكل مرسوما بصورة أفقية، يجب أن يكون رأسه على امتداد حافة تجليد البحث/ الرسالة. يجب أن تكون الأشكال مرقمة حسب الفصول. حجم الخط بالنسبة لعناوين الأشكال ومحتواها يكون 14 نقطة. (انظر ملحق 11).

خامسا: الاقتباسات

- i. الاقتباس الذي يكون ضمن فقرة من متن البحث يجب أن لا يتجاوز أربعين (40) كلمة، وينبغي أن يكون بين علامتي اقتباس "...".
- ii. الاقتباس الذي يتجاوز أربعين (40) كلمة ينبغي أن يكون في فقرة مستقلة، دون وضعه بين علامتي اقتباس، مع ترك مسافة قدرها 1.5 سم عن اليمين وعن اليسار.
- iii. الاقتباس الذي يكون بلغة غير لغة البحث/ الرسالة ينبغي كتابته بخط مائل.
- iv. يجب أن تكون الاقتباسات من سور القرآن الكريم بالرسم العثماني، وبخط حجمه 12. ويجب أن تكون بين قوسين خاصين ﴿ ﴾.
- v. يجب أن تكون الاقتباسات من الحديث النبوي الشريف بين قوسين خاصين « ».

المطلب الرابع عشر: قائمة المصادر والمراجع

أولا: توجيهات عامة

- i. الفهرس هو قائمة محتويات الكتب، أو المقالات... إلخ التي رجع إليها الطالب أو استخدمها في كتابة بحثه.
- ii. يجب أن تكتب عبارة "قائمة المصادر والمراجع" في وسط الصفحة بخط ثخين، حجم 18، على بعد 3 سم من الحافة العليا للصفحة.
- iii. يجب أن تتضمن هذه القائمة جميع المصادر والمراجع المذكورة في متن البحث. المصادر والمراجع التي لم تذكر في متن البحث لا ينبغي إدراجها في هذه القائمة.
- iv. يجب أن تكون عناوين المصادر والمراجع مكتوبة بخط ثخين.
- v. يمكن تصنيف الفهرس إلى مجموعات مختلفة، مثل مراجع عربية، ومراجع إنجليزية، وجرائد، ومجلات، وإنترنت، وأقراص ليزيرية... إلخ، وهذه الأصناف أو الأقسام يجب أن تكون مكتوبة بخط ثخين.

(انظر ملحق 12).

يجب أن يتضمن كل مصدر / مرجع المعلومات الآتية وحسب الترتيب المذكور:
اسم الكاتب. (تاريخ النشر). عنوان الكتاب بخط ثخين. المحقق / المصنف / المترجم (إن وجد). رقم
الطبعة (ط). مكان النشر: الناشر.

مثال:

جغيم، نعمان. (2019م). المحرّر في مقاصد الشريعة الإسلامية. الأردن: دار النفائس للطباعة
والنشر والتوزيع.

ملحوظات:

- إذا لم يكن تاريخ النشر مذكوراً، استعمل الرمز (د. ت). وإذا لم يكن مكان النشر مذكوراً، استعمل
الرمز (د. م). وإذا لم يكن اسم الناشر مذكوراً، استعمل الرمز (د. ن).
- رقم الطبعة لا يذكر إلا إذا كانت الطبعة الثانية فصاعداً.

ثانياً: ترتيب المصادر والمراجع

- i. إذا كان القرآن الكريم أحد مراجع البحث فيجب أن يكون في أعلى القائمة متبوعاً ببقية المراجع.
- ii. قائمة المصادر والمراجع يجب أن تكون مرتبة ترتيباً ألفبائياً.
- iii. (ال) التعريف، و(أبو) و (ابن) لا تراعى عند ترتيب المراجع، بل ينظر إلى الحرف الذي يأتي بعدها.
- iv. المرجع الذي يكون مؤلفه شخصاً واحداً يرتب قبل المرجع الذي يرد فيه اسم ذلك المؤلف الأول
ضمن مجموعة من المؤلفين.

مثال:

جغيم، نعمان. (2002م). طرق الكشف عن مقاصد الشارع. الأردن: دار النفائس للطباعة والنشر
والتوزيع.

جغيم، نعمان، وزباد، وسيلة. (2012م) شهود يهوه بين المسيحية واليهودية. بيروت: دار الكتب
العلمية.

- في حال وجود مصدرين من تأليف مشترك، ويكون اسم المؤلف الأول هو نفسه في كليهما، يكون
الترتيب حسب الحرف الأول من اسم المؤلف الثاني.
- المصادر التي يكون مؤلفها واحداً تُرتب حسب تاريخ النشر.

مثال:

جغيم، نعمان. (2002م). طرق الكشف عن مقاصد الشارع. الأردن: دار النفائس للطباعة والنشر والتوزيع.

جغيم، نعمان. (2019م). المحرر في مقاصد الشريعة الإسلامية. الأردن: دار النفائس للطباعة والنشر والتوزيع.

- المصادر التي يكون مؤلفها واحدا وصدرت في سنة واحدة، تُرتب حسب تسلسل الرجوع إليها في البحث.

- عندما يشترك مؤلفان في اللقب أو اسم الشهرة يكون الترتيب حسب الاسم، وإذا كان الاسم مشتركا يكون الترتيب حسب اسم الأب، وهكذا.

المطلب الخامس عشر: الملاحق

i. يجب أن يكتب عنوان كل ملحق في وسط صفحة جديدة بخط ثخين على بعد 3 سم من الحافة العليا للصفحة.

ii. ترتب الملاحق حسب الآتي: ملحق 1، ملحق 2، وهكذا.

iii. يجب أن يكون عنوان الملحق مطابقا للصيغة التي ذُكر بها في فهرس المحتويات.

iv. الملاحق يمكن أن تشمل: مسرد المصطلحات، نموذج الاستبانة، الأشكال، وأي مادة علمية لها صلة مباشرة بمتن البحث/ الرسالة.

الفصل الثاني التوثيق

مدخل

- يجب على الباحثين اتباع نظام الهوامش في جميع الرسالة/ البحث.
- الهوامش توضع في أسفل الصفحة، وتقدم تفاصيل حول المصادر التي رجع إليها الباحث في متن بحثه.
- ويمكن أن تستخدم لتقديم معلومات إضافية حول أي نقطة مثارة في متن البحث في تلك الصفحة.
- تكتب الهوامش التي باللغة العربية بخط (Traditional Arabic) حجم 12 نقطة، والهوامش التي باللغة الجاوية بالخط الجاوي حجم 12 نقطة، والهوامش التي باللغة (Times New Roman) حجم 10 نقاط.

المبحث الأول: كيفية كتابة الهوامش

أولاً: ترقيم الهوامش

- لا يستخدم في ترقيم الهوامش سوى الأرقام.
- يجب أن يكون الترقيم في المتن مطابقاً لرقم المرجع في الهامش.
- ينبغي أن يفصل بين النص والهوامش خط لا يقل طوله عن 4 سم.
- ينبغي ترتيب الهوامش بشكل مستمر من بداية البحث إلى نهايته.

ثانياً: كيفية كتابة الأسماء في الهوامش وفهرس المراجع

1- الأسماء التي لها لقب أو اسم شهرة تكتب كالتالي:

اسم الشهرة (النسبة، اللقب، الكنية)، الاسم الشخصي.

مثال اللقب:

نعمان جعيم. يكتب كالتالي: جعيم، نعمان.

صالح سبوعي. يكتب كالتالي: سبوعي، صالح.

مثال اسم الشهرة:

محمد بن إسماعيل البخاري. يكتب كالتالي: البخاري، محمد بن إسماعيل.

عبد القادر بن طاهر البغدادي. يكتب كالتالي: البغدادي، عبد القادر بن طاهر.

2- عند كتابة الأسماء العربية ينبغي حذف الكنية.

مثال:

أبو الفرج جمال الدين عبد الرحمن بن علي ابن الجوزي. يكتب كالأتي: ابن الجوزي، جمال الدين عبد الرحمن بن علي.
أبو الحسن أحمد بن فارس. يكتب كالأتي: ابن فارس، أحمد

3- الأسماء التي ليس لها لقب أو اسم شهرة، بل تتكون من اسم الشخص واسم الأب، تكتب كما هي في المرجع.

مثال:

عبد الكريم زيدان. يكتب كما هو: عبد الكريم زيدان.

4- بالنسبة لكيفية كتابة الأسماء غير العربية، انظر النسخة الإنجليزية من دليل كتابة البحوث.

ثالثا: المعلومات التي يتضمنها الهامش

1- عندما يتم الرجوع إلى مصدر للمرة الأولى في البحث ينبغي أن يتضمن الهامش المعلومات الآتية:
اسم الكاتب/ أسماء الكتاب. (تاريخ النشر). عنوان الكتاب بخط ثخين. المحقق/ المحرر/ المترجم (إن وجد). رقم الطبعة (ط). مكان النشر: الناشر. الجزء (ج) (إن وجد)، رقم الصفحة (ص).
أمثلة:

جغيم، نعمان. (2019م). المحرر في مقاصد الشريعة الإسلامية. الأردن: دار النفائس للطباعة والنشر والتوزيع. ص25.

جغيم، نعمان، وزباد، وسيلة. (2012م). شهود يهوه بين اليهودية والمسيحية. بيروت: دار الكتب العلمية. ص75.

أبو خضير، عارف كرخي، وسيتي سارا بنت الحاج أحمد، وعبد الرؤوف يعقوب. (2012م). بيليوغرافيا ملخصات بحوث التخرج لطلاب قسم اللغة العربية. بروناي دار السلام: مطبعة جامعة السلطان الشريف علي الإسلامية.

ملحوظات

- إذا لم يكن تاريخ النشر المذكور، استعمل الرمز (د. ت). وإذا لم يكن مكان النشر المذكور، استعمل الرمز (د. م). وإذا لم يكن اسم الناشر المذكور، استعمل الرمز (د. ن).
- رقم الطبعة لا يذكر إلا إذا كانت الطبعة الثانية فصاعدا.
- إذا كان المصدر مؤلفا مشتركا، ينبغي ذكر الأسماء حسب الترتيب الموجود على غلاف الكتاب.

2- في حال اقتباس الفكرة والتعبير عنها بأسلوب الباحث، يوضع قبل الهامش كلمة "انظر" متبوعة بنقطتين رأسيين والمعلومات المطلوبة عن المصدر.

مثال:

انظر: جغيم، نعمان. (2002م). طرق الكشف عن مقاصد الشاعر. الأردن: دار النفائس للطباعة والنشر والتوزيع. ص 45-46.

3- إذا تكرر الرجوع إلى المصدر نفسه ينبغي اختصار المعلومات المتعلقة بالكتاب حسب الإمكان، وذلك على الصورة الآتية:

اسم الكاتب مختصرا (إن أمكن). (تاريخ النشر). عنوان الكتاب بخط ثخين (مختصرا إن أمكن). الجزء (ج) (إن وجد)، رقم الصفحة (ص).

إذا كان المصدر مؤلفا مشتركا بين أكثر من مؤلفين، ينبغي ذكر اسم المؤلف الأول فقط متبوعا بكلمة "وآخرون".

أمثلة:

جغيم. المحرر في مقاصد الشريعة. ص 35.

جغيم، نعمان، وزباد، وسيلة. شهود يهوه. ص 75.

أبو خضير، وآخرون. بيليوغرافيا ملخصات بحوث التخرج لطلاب قسم اللغة العربية. ص 12.

المبحث الثاني: كيفية الاقتباس من المصادر

أولا: الاقتباس من المراجع المحررة

في حال الاقتباس من مرجع محرر يكتب المرجع كالاتي:

اسم المحرر (محرر). (تاريخ النشر). عنوان المرجع المحرر بخط ثخين. الطبعة (ط) (إن وجدت). مكان النشر: الناشر. الجزء (ج) (إن وجد)، رقم الصفحة (ص).

- إذا كان المحرران أكثر من اثنين، اكتب جميع الأسماء عند الرجوع إليه في أول مرة، أما في المرات التالية فيكتب اسم المحرر الأول متبوعاً بكلمة "وآخرون".

مثال:

الجزائري، عبد السلام محمد (محرر). (1985م). الحرب والسلام. القاهرة: دار الهلال، ص27.

ثانياً: الاقتباس من مرجع فيه مُشرف

في حال الاقتباس من مرجع منسَّق يكتب المرجع كآتي:

اسم المشرف (م). (تاريخ النشر). عنوان المرجع المنسَّق بخط ثخين. الطبعة (ط) (إن وجدت). مكان النشر: الناشر. الجزء (ج) (إن وجد)، رقم الصفحة (ص).

مثال:

سبوعي، صالح. (مشرف). (2015م). مهارات لغة القرآن للجُمهور. بروناي دار السلام: مطبعة جامعة السلطان الشريف علي الإسلامية.

ثالثاً: الاقتباس من مرجع بدون اسم المؤلف

في حال الاقتباس من مرجع لا يوجد عليه اسم المؤلف، يكتب المرجع كآتي:

عنوان الكتاب بخط ثخين. (تاريخ النشر). الطبعة (ط) (إن وجدت). مكان النشر: الناشر. الجزء (ج) (إن وجد)، رقم الصفحة (ص).

مثال:

الاقتصاد الحر. (1995م). بيروت: الدار الجامعية. ص345.

رابعاً: الاقتباس من الدراسات

الاقتباس من الدراسات ينبغي أن يكون كآتي:

اسم المؤلف. (تاريخ النشر). عنوان الدراسة بخط ثخين. عنوان السلسلة. رقم الدراسة/ الحلقة. الطبعة (ط) (إن وجدت). مكان النشر: الناشر. الجزء (ج) (إن وجد)، رقم الصفحة (ص).

مثال:

السايع، أحمد عبد الرحيم. (1996م). الاستشراق في ميزان نقد الفكر الإسلامي. سلسلة "المستشرقون والإسلام". 6. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية. ص75.

خامسا: الاقتباس من فصل في كتاب ومن مدخل في موسوعة

- الاقتباس من فصل في كتاب ينبغي أن يكون كالآتي:

اسم الكاتب. (تاريخ النشر). عنوان الفصل. ضمن: اسم المحرر (محرر). عنوان الكتاب بخط ثخين. صفحات الفصل. مكان النشر: الناشر.

- الاقتباس من مدخل في موسوعة ينبغي أن يكون كالآتي:

اسم الكاتب. (تاريخ النشر). عنوان المدخل. ضمن: عنوان الموسوعة بخط ثخين. صفحات المدخل. مكان النشر: الناشر.

مثال:

جغيم، نعمان. (2011م). فقه السنة النبوية عند الشيخ محمد الطاهر ابن عاشور. ضمن: ملكاوي، فتحي حسن (محرر). الشيخ محمد الطاهر ابن عاشور وقضايا الإصلاح والتجديد في الفكر الإسلامي المعاصر: رؤية معرفية ومنهجية. 527-551. هرنندن/ الولايات المتحدة الأمريكية: المعهد العالمي للفكر الإسلامي.

سادسا: الاقتباس من القرآن الكريم

عند الاقتباس من آيات القرآن الكريم، ينبغي أن يكون التوثيق كالآتي:

اسم السورة متبوعة بنقطتين رأسيين (:). بعدها رقم الآية أو الآيات المذكورة.

مثال:

سورة البقرة: الآية 5. أو سورة البقرة: الآيات 5-7.

سابعا: اقتباس الحديث النبوي

عند الاقتباس من الحديث النبوي الشريف، يكون تخريج الحديث كالآتي:

اسم المؤلف. (سنة النشر). عنوان الكتاب بخط ثخين. اسم المحقق (محقق) (إن وجد). كتاب: (...). باب: (...). الطبعة (ط). مكان النشر: الناشر. الجزء (ج). الصفحة (ص). رقم الحديث.

مثال:

البخاري، محمد بن إسماعيل. (1422هـ). صحيح البخاري. محمد زهير بن ناصر الناصر (محقق). كتاب تفسير القرآن، باب: (لا تبديل لخلق الله). د.م: دار طوق النجاة. ج6. ص114. رقم 2523.

ثامنا: الاقتباس من الدوريات والمجلات

1- عند الاقتباس من الدوريات ينبغي كتابة الهامش كالاتي:

اسم الكاتب. (تاريخ النشر). عنوان المقال. اسم الدورية بخط ثخين. المجلد (العدد)، الصفحة (ص).

مثال:

جغيم، نعمان. (2015م). دراسة في الإشكالات المتعلقة بالمقاصد الشرعية الخمسة. مجلة جامعة السلطان الشريف علي الإسلامية. 4(4)، ص35.

2- عند الاقتباس من الدوريات المنشورة على الإنترنت ينبغي كتابة الهامش كالاتي:

اسم الكاتب. (تاريخ النشر). عنوان المقال. اسم الدورية بخط ثخين. المجلد (العدد)، الصفحة (ص). عنوان الموقع الذي توجد عليه نسخة المجلة (DOI/ URL).

تاسعا: الاقتباس من المصادر الإلكترونية

1- عند الاقتباس من المقالات المأخوذة من الإنترنت ينبغي كتابة الهامش كالاتي:

اسم المؤلف. (تاريخ آخر تحديث). عنوان المقال بخط ثخين. مأخوذ من الموقع: ... (تاريخ التصفح).

مثال

محمد السعيد عبد الفتاح. حرية العقيدة والعبادة وحقوق الإنسان. مأخوذ من الموقع:

www.benaa-undp.org/common/dir/file/general/instructors.../r16.doc (تاريخ التصفح

15 / 10 / 2018م).

2- عند الاقتباس من أقراص ليزرية (CDs) ينبغي كتابة الهامش كالاتي:

اسم المؤلف. (تاريخ الإنتاج). عنوان القرص بخط ثخين. (نوع المادة). مكان الإنتاج: اسم المنتج.

عاشرا: الاقتباس من الوثائق الرسمية

1- الوثائق المنشورة

- في حال الاقتباس من الوثائق الرسمية المنشورة ينبغي أن يكتب الهامش كالاتي:

اسم الدولة/ المؤسسة. (تاريخ النشر). عنوان الوثيقة بخط ثخين (اذكر التفاصيل ذات الصلة).

مثال النصوص القانونية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. (2016م). دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

(قانون رقم 01 / 16).

مثال الجريدة الرسمية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. (2016م). *الجريدة الرسمية* 54(14). قانون رقم 01 / 16 يتضمن التعديل الدستوري.

- في حال الاقتباس من تقارير اللجان المنشورة ينبغي أن يكتب الهامش كالاتي:
اسم اللجنة. (تاريخ صدور التقرير). عنوان التقرير بخط ثخين. مكان النشر: الناشر.

2- الوثائق غير المنشورة

مكان وجود الوثيقة. (سنة الصدور). عنوان الوثيقة بخط ثخين. تاريخ صدور الوثيقة.

الحادي عشر: الاقتباس من وثائق المنظمات الدولية

عند الاقتباس من وثائق المنظمات الدولية ينبغي كتابة الهامش كالاتي:
اسم المنظمة الدولية. (تاريخ النشر). عنوان الوثيقة بخط ثخين. مكان النشر: الناشر. ص.
مثال:

منظمة الأمم المتحدة. (1948م). *الإعلان العالمي لحقوق الإنسان*. مأخوذ من الموقع:
<http://www.un.org/ar/documents/udhr>. (تاريخ التصفح: 20 مارس 2091م).

الثاني عشر: أحكام المحاكم

عند الاقتباس من الأحكام الصادرة عن المحاكم ينبغي كتابة الهامش كالاتي:
اسم المحكمة، رقم القرار، نوع القضية ورقم القرار، السنة، مكان نشره وتاريخ النشر إن وجد.
مثال

المحكمة الاتحادية العليا، الطعن رقم 371 ق شرعي، تاريخ 2001/10/6 (مجموعة أحكام المحكمة
س3) ص644، رقم 105.

الثالث عشر: الاقتباس من المصادر غير المنشورة

عند الاقتباس من المصادر غير المنشورة ينبغي كتابة الهامش كالاتي:
اسم المؤلف. (تاريخ الإنجاز). العنوان بخط ثخين. المعلومات المتعلقة بتوصيف المصدر (نوعية المصدر،
مكان التخزين، رقم التخزين...). المكان الذي يوجد في المصدر.
مثال:

حازيري، أيوب. (2019م). حقوق المرأة في الفقه الإسلامي والإعلان العالمي لحقوق الإنسان: دراسة مقارنة. رسالة دكتوراه. كلية الشريعة والقانون، جامعة السلطان الشريف علي الإسلامية، بروناي دار السلام.

الرابع عشر: الاقتباس من المخطوطات

عند الاقتباس من المخطوطات ينبغي كتابة الهامش كالاتي:
اسم المؤلف. (تاريخ النسخ). عنوان المخطوط بخط ثخين. رقم المخطوط، مكان وجوده. رقم الصفحة (ص).

الخامس عشر: الاقتباس من الجرائد

اسم الكاتب. (اليوم، الشهر، السنة). عنوان المقال. اسم الجريدة بخط ثخين. الصفحة (ص).

السادس عشر: الاقتباس من الجرائد الموجودة على الإنترنت

اسم الكاتب. (اليوم، الشهر، السنة). عنوان المقال. اسم الجريدة بخط ثخين. الصفحة (ص). عنوان الموقع (URL)

السابع عشر: الاقتباس من البرامج الإلكترونية

عند الاقتباس من البرامج الإلكترونية ينبغي كتابة الهامش كالاتي:
الجهة المُصدرة. (تاريخ النشر). عنوان البرنامج الإلكتروني (رقم النسخة) [نوع البرنامج]. مكان الإصدار: الناشر.

الثامن عشر: الاقتباس من دليل برنامج إلكتروني

عند الاقتباس من دليل برنامج إلكتروني ينبغي كتابة الهامش كالاتي:
اسم المؤلف (إن وجد). (تاريخ النشر). عنوان الدليل [توصيف الدليل (إن وجد)]. مكان الإصدار: الناشر.

التاسع عشر: الاقتباس من الأفلام

عند الاقتباس من الأفلام ينبغي كتابة الهامش كالاتي:

اسم المُنتَج (مُنتَج)، واسم المُخرِج (مُخرِج). (تاريخ الإصدار). عنوان الفلم بخط ثخين [فلم]. بلد الإصدار: الاستديو.

العشرون: الاقتباس من فيديو على الإنترنت

عند الاقتباس من فيديو على الإنترنت ينبغي كتابة الهامش كالاتي:
اسم المُنتَج. (تاريخ الإنتاج: اليوم والشهر والسنة). عنوان الفيديو بخط ثخين [فيديو]. مأخوذ من الموقع: URL.

الحادي والعشرون: الاقتباس من شرائح

عند الاقتباس من شرائح ينبغي كتابة الهامش كالاتي:
اسم المؤلف. (تاريخ النشر). عنوان الشرائح [نوعية الشرائح]. المكان: الناشر/ الموقع.

الثاني والعشرون: الاقتباس من التقارير الفنية

عند الاقتباس من تقرير فني ينبغي أن يكتب الهامش كالاتي:
اسم المؤلف. (سنة إعداد التقرير). عنوان التقرير. وصف التقرير.

الثالث والعشرون: الاقتباس من ورقة عمل أو محضر اجتماع

عند الاقتباس من ورقة عمل أو محضر اجتماع ينبغي كتابة الهامش كالاتي:
اسم المؤسسة/ اللجنة. (السنة). عنوان ورقة العمل أو المحضر. المكان، التاريخ.
مثال:

محضر المجلس العلمي بجامعة السلطان الشريف علي الإسلامية. (2019م). غادونغ. 9 مارس 2019م.

الرابع والعشرون: المقابلات

عند الرجوع إلى المعلومات المستخلصة من مقابلة ينبغي كتابة الهامش كالاتي:
اسم الشخص الذي تمت مقابلاته. (اليوم، الشهر، السنة). نوع المقابلة.
الدكتور الحاج نور عرفان زينال، رئيس جامعة السلطان الشريف علي الإسلامية. (23 مارس 2019م). مقابلة شخصية.

ملحق (1)

صفحة البسمة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ملحق (2)

نموذج صفحة العنوان

<p>6 cm</p> <p>أحكام العقود المصرفية بين المقاصد الشرعية والشروط العقدية وتطبيقاتها على نماذج التمويل الإسلامي المعاصر</p> <p>علي بن حسين العايدي 14P0101</p> <p>بحث مقدم لنيل درجة الدكتوراه في الشريعة</p> <p>كلية الشريعة والقانون جامعة السلطان الشريف علي الإسلامية سلطنة بروناي دارالسلام</p> <p>ربيع الأخير 1439 هـ / يناير 2018 م</p> <p>6 cm</p>

ملحق (3)

نموذج صفحة الإشراف

الإشراف

أحكام العقود المصرفية بين المقاصد الشرعية والشروط العقدية
وتطبيقاتها على نماذج التمويل الإسلامي المعاصر

علي بن حسين العايدي

14P0101

المشرف: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____

عميد الكلية: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____

ملحق (4)

نموذج صفحة الإقرار

إقرار

بسم الله الرحمن الرحيم

إنني أقرّ وأعترف أنّ هذا البحث العلمي من عملي وجهدي الشخصي، أمّا المقتطفات والاقتراسات فلقد أشرت إلى مصادرها في هامش البحث.

التوقيع :

الاسم : علي بن حسين العائدي

رقم التسجيل : 14P0101

تاريخ التسليم : 9 ربيع الأخير 1439 هـ / 11 يناير 2018 م

ملحق (5)

نموذج صفحة حقوق الطبع

إقرار بحقوق الطبع وإثبات مشروعية استخدام الأبحاث غير المنشورة

حقوق الطبع ©2011م لعللي بن حسين العائدي.

أحكام العقود المصرفية بين المقاصد الشرعية والشروط العقدية وتطبيقاتها على نماذج التمويل الإسلامي المعاصر

لا تجوز إعادة إنتاج استخدام هذا البحث غير المنشور في أي شكل وبأي صورة (آلية كانت أو إلكترونية أو غيرها) بما في ذلك الاستنساخ أو التسجيل، من دون إذن مكتوب من الباحث إلا في الحالات الآتية:

1. يمكن للآخرين اقتباس أية مادة من هذا البحث غير المنشور في كتاباتهم بشرط الاعتراف بفضل صاحب النص المقتبس وتوثيق النص بصورة مناسبة.
2. يكون لجامعة السلطان الشريف علي الإسلامية ومكتبها حق الاستنساخ (بشكل الطبع أو بصورة آلية) لأغراض مؤسساتية وتعليمية، ولكن ليس لأغراض البيع العام.
3. مكتبة جامعة السلطان الشريف علي الإسلامية حق استخراج نسخ من هذا البحث غير المنشور إذا طلبتها مكاتب الجامعات ومراكز البحث العلمي الأخرى.

أكد هذا الإقرار: علي بن حسين العائدي.

9 ربيع الأخير 1439هـ / 11 يناير 2018م

التاريخ:

التوقيع:

ملحق (6)

نموذج صفحة الشكر والتقدير

شكر وتقدير

الحمد لله رب العالمين، والشكر له، والصلاة والسلام على سيدنا محمد النبي الأمي الأمين، وعلى آله

وأصحابه الطيبين، ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين، أما بعد؛

فأقدم خالص شكري وامتناني إلى

المشرف ...

الكلية ...

الجامعة ...

إلى كل من قدم يد المساعدة لإنجاز هذا البحث...

ملحق (7)

نموذج الملخص

ملخص البحث

أحكام العقود المصرفية بين المقاصد الشرعية والشروط العقدية وتطبيقاتها على نماذج التمويل الإسلامي المعاصر

يهدف هذا البحث إلى النظر في العقود التي تطبقها المصارف الإسلامية في صيغ التمويل المصرفي سعياً إلى معرفة مدى مطابقتها لأحكام الشريعة ومقاصدها، وهل تلك العقود المطبقة تحقق مقاصد الشريعة الإسلامية وأهداف الاقتصاد الإسلامي أم لا؟ إن الدراسة في أساسها دراسة مكتبية تعتمد المنهج الوصفي التحليلي، حيث قام الباحث بوصف صيغ التمويل المعتمدة في المصارف الإسلامية، ودراسة العقود المعتمدة في ذلك التمويل دراسة تحليلية نقدية، ومقارنة الطريقة التي تُطبَّق بها تلك العقود مع الإطار النظري الأصيل الذي حدده الفقهاء لتلك العقود، ثم النظر في مدى تحقيق الطريقة التي تطبق بها المصارف تلك العقود لمقاصد الشريعة منها. وقد توصلت الدراسة إلى أن التطبيق العملي لتلك العقود في المصارف الإسلامية يغلب عليه الجانب الصوري الذي يحقق للمصارف أهدافها، دون أن تكون تلك العقود مطابقة بشكل كامل للإطار النظري الذي وضعه الفقهاء، ولا محققة للمقاصد التي شرعت من أجلها تلك العقود.

ملحق (8)

نموذج قائمة المحتويات

محتويات البحث

الصفحة	المحتويات
ج	الإشراف
د	إقرار
هـ	شكر وتقدير
و	ملخص البحث
ز	Abstrak
ح	Abstract
ط	محتويات البحث
ي	فهرس الجداول
ك	فهرس الأشكال
ل	فهرس الملاحق
م	الاختصارات
1	المقدمة
1	الفصل الأول:
12	الفصل الثاني:
20	الفصل الثالث:
27	خاتمة البحث
35	المصادر والمراجع

ملحق (9)

نموذج قائمة الجداول، والرسومات، والتوضيحات، والملحقات... إلخ

فهرس الآيات القرآنية

رقم الآيات	السور والآيات	الصفحة
سورة البقرة		
127	﴿وَإِذْ يَرْفَعُ إِبْرَاهِيمُ الْقَوَاعِدَ مِنَ الْبَيْتِ وَإِسْمَاعِيلُ رَبَّنَا تَقَبَّلْ مِنَّا إِنَّكَ أَنْتَ السَّمِيعُ الْعَلِيمُ﴾	5
208	﴿يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا آدْخُلُوا فِي السِّلْمِ كَآفَّةً وَلَا تَتَّبِعُوا خُطُوَاتِ الشَّيْطَانِ إِنَّهُ لَكُمْ عَدُوٌّ مُبِينٌ﴾	12

فهرس الجداول

رقم الجدول	العنوان	الصفحة
الجدول 1	التوزيع السكاني في بروناي على حسب الدوائر في عام 2005م	35
الجدول 2		
الجدول 3		

ملحق (10)

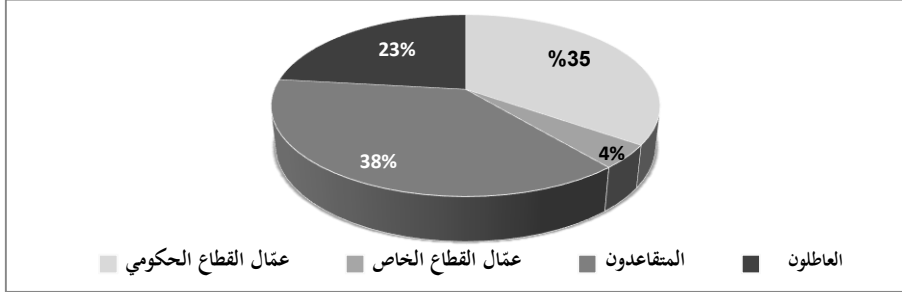
نموذج صفحة الاختصارات

الاختصارات

الجزء	ج
دون تاريخ النشر	د.ت.
دون مكان النشر	د.م.
دون ناشر	د.ن.
الصفحة	ص
الميلادي	م
الهجري	هـ
إلى آخره	إلخ...

ملحق (11)

نموذج الجداول والأشكال



الشكل (1. 3): توزيع أعضاء جمعية (تاناها جمبو) في سوق العمل
المصدر: تحليل SPSS: مشاركة الأعضاء في سوق العمل

الجدول (1. 2):

التوزيع السكاني في بروناي على حسب الدوائر في عام 2005م

الدائرة	الحجم (كم مربع)	عدد السكان
بروناي موارا	570	247,000
بلايت	2,741	59,600
توتونغ	1,166	41,600
تمبورونغ	1,288	9,400

المصدر: Borneo Bulletin Brunei Yearbook 2005. pp. E27-E28

ملحق (12)

نموذج صفحة المصادر والمراجع

المصادر والمراجع

القرآن الكريم

المصادر العربية:

أكبر، جمال عبد القادر. (1995). عمارة الأرض في الإسلام: مقارنة الشريعة بأنظمة العمران الوضعية. ط2. عمان: دار البشير.

الشزري، عبد الرحمن بن عبد الله. (1987). المنهج السلوك في سياسة الملوك. علي عبد الله موسى (محقق). الأردن: مكتبة المنار.

محمد صبري بن أوانج. (2000). الخصخصة: تحويل الملكية العامة إلى القطاع الخاص في ضوء الشريعة الإسلامية. الأردن: دار النفائس.

مدكور، إبراهيم. (د.ت). المعجم الوجيز. د.م: د.ن.

المصري، عبد السميع. (1986). عدالة توزيع الثروة في الإسلام. القاهرة: مكتبة وهبة.

المصري، عبد السميع. (1988). المصرف الإسلامي علمياً وعملياً. القاهرة: مكتبة وهبة.

الوزني، خالد واصف. والرافعي، أحمد حسين. (2001). مبادئ الاقتصاد الكلي بين النظرية والتطبيق. الأردن: دار وائل للنشر.

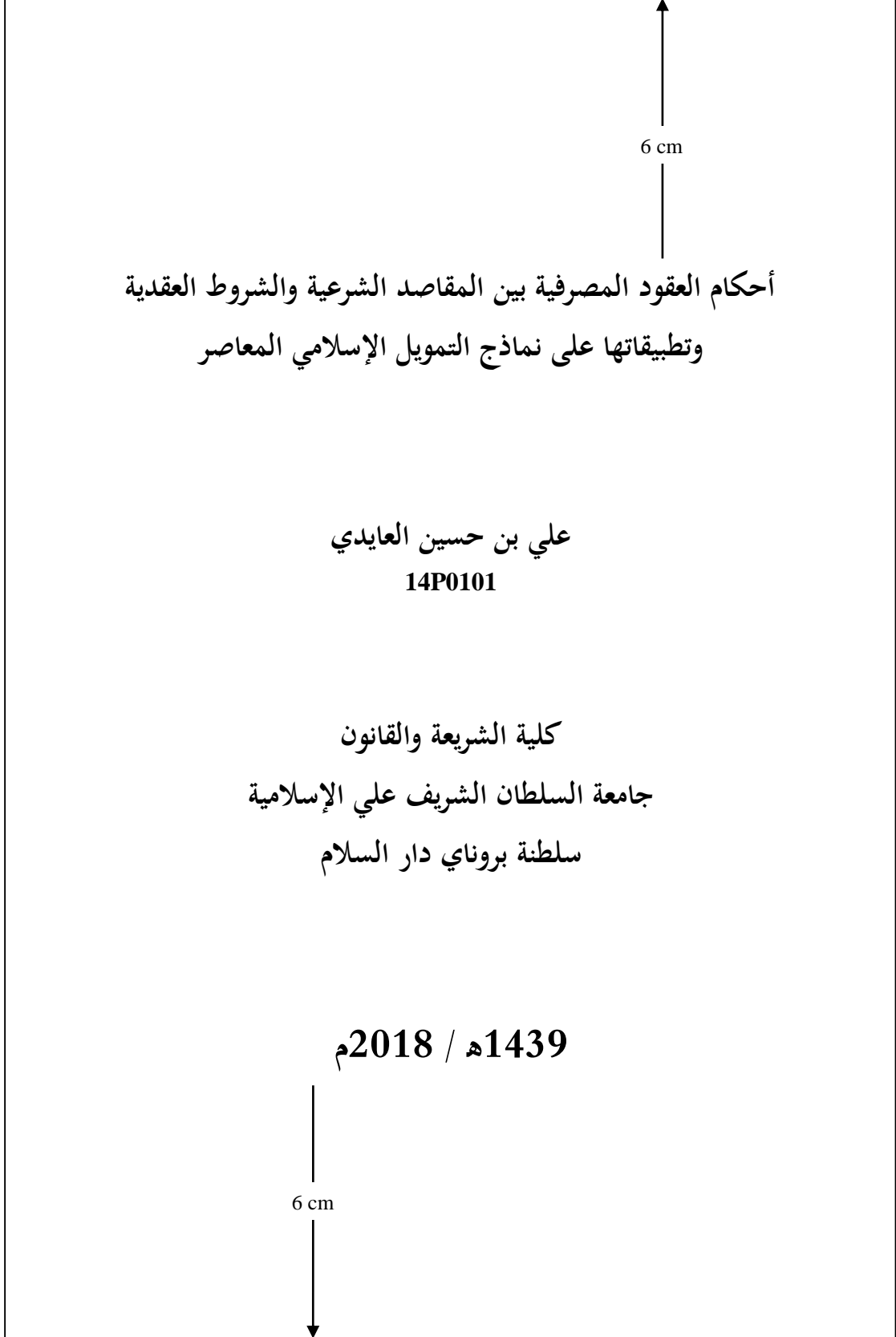
أبو يحيى، محمد حسن. (1989). اقتصادنا في ضوء القرآن والسنة. عمان: دار عمّار.

المراجع الأجنبية:

Fatimah Kari. Evelyn Devadason. Hanira Hanafi and Yong Sook Lu (Eds.). (2006). *Applied Economic Issues in Malaysia*. Kuala Lumpur: University of Malaya Press.

ملحق (13)

نموذج صفحة الغلاف



ملحق (14)

نموذج كعب الغلاف

علي بن حسين العايدي	أحكام العقود المصرفية بين المقاصد الشرعية والشروط العقدية وتطبيقاتها في نماذج التمويل الإسلامي المعاصر	Ph.D M.A PG. Dip.	1439 2018	UNISSA
---------------------	---	-------------------------	--------------	--------