



دليل كتابة الرسائل والأطاريح الجامعية في جامعة الأنبار





كلمة السيد رئيس الجامعة المحترم

انطلاقاً من رؤية جامعة الأنبار في التوجه نحو العناية بالبحث العلمي الرصين، ودفع عجلته وتطوير حركته، وجهنا بإعداد دليل كتابة رسائل الماجستير وأطاريح الدكتوراه لطلبة الدراسات العليا في الجامعة، وتم تشكيل لجنة من أساتذة متخصصين مشهود لهم بالكفاءة والخبرة في مجال البحث العلمي وإعداد بحوث طلبة الدراسات العليا (رسائل الماجستير وأطاريح الدكتوراه)، وتم الاتفاق على الخطوط العريضة لإعداد الدليل؛ بدءاً من صفحة عنوان الرسالة أو الأطروحة وانتهاءً بالخاتمة والنتائج والملاحق وطريقة تنظيم الجداول الخاصة بالدراسة، مروراً بطريقة تنظيم عناوين الفصول والمباحث والمطالب وكتابة الهوامش، والضوابط المنهجية لاختيار عناوين مشاريع بحوث طلبة الدراسات العليا، وغير ذلك مما يتعلق بكتابة الرسائل والأطاريح وتنظيمها، ليكون الدليل

خارطة طريق يسير عليها أبنائنا طلبة الدراسات العليا وهم يعدّون رسائلهم وأطاريحهم.

إن العناية بكتابة الرسائل والأطاريح وآليات إعدادها وتنظيمها يأتي من توجه الجامعة نحو رصانة البحث العلمي للمشاريع البحثية لطلبة الدراسات العليا وتوحيد منهجيتها في جميع كليات الجامعة مع مراعاة خصوصية بعض التخصصات، وذلك تحقيقاً لغاية مهمة تتمثل في إظهار بحوث طلبة الدراسات العليا بالمظهر اللائق بالجامعة واسمها شكلاً ومضموناً، ولكون مشاريع بحوث طلبة الدراسات العليا تُعدُّ مصدراً مهماً من مصادر البحوث العلمية الرصينة ولاسيما البحوث التطبيقية التي لها دور فاعل في خدمة المجتمع، وهي محور أساسي من محاور العمل الأكاديمي في الجامعات.

وختاماً.. أقدم جزيل شكري وعميق امتناني للزملاء الأعضاء أعضاء اللجنة التي تولت إعداد الدليل، وكلي أمل في أن يحقق الدليل الغاية التي من أجلها تم إعداده، وأن يكون الدليل معيناً لأبنائنا طلبة الدراسات العليا في كتابة بحوثهم.

كلمة السيد مدير قسم شؤون الدراسات العليا

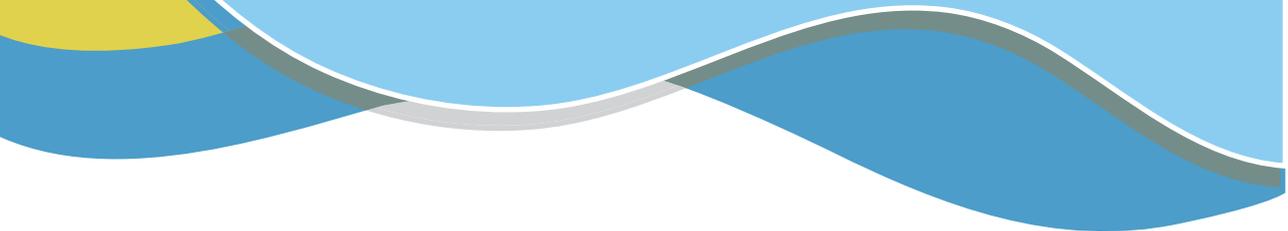


أ.د. محمد قيس العاني

الى اعزائنا طلبة الدراسات العليا في جامعة الانبار، لقد حرص قسم شؤون الدراسات العليا في جامعة الانبار على ان يكون يد العون لطلبة الدراسات العليا في جميع التخصصات العلمية والإنسانية ومن اهم ما نقدمه لكم هو هذا الدليل الخاص بكتابة الرسائل والاطاريح الجامعية.

ونظراً لان السيد رئيس الجامعة الأستاذ الدكتور مشتاق طالب الندا المحترم يولي رعاية خاصة واهتماماً كبيراً بالدراسات العليا فقد حصلت موافقة سيادته على تشكيل لجنتين احدهما في التخصصات العلمية والثانية في التخصصات الإنسانية لغرض صياغة دليل واضح لكتابة الرسائل والاطاريح في جامعة الانبار. لقد اهتمت اللجنتين التين شكلتا لاعداد هذا الدليل ان يكون خارطة عمل واضحة لاجراخ الرسالة والاطروحة بصيغة موحدة على مستوى كليات الجامعة بما يتماشى مع احداث الأسس

المعتمدة عالمياً في كتابة الرسائل وتوثيقها.
ختاماً .. نتمنى ان نكون قد وفقنا في وضع الحجر الأساس
لكتابه رساله واطروحه وفق منهج علمي رصين ينسجم مع
تطورات العلوم المختلفه وعليك عزيزي الطالب، قبل البدء بكتابة
رسالتك او اطروحتك الاطلاع على هذا الدليل بدقه عاليه والالتزام
بالضوابط الوارده فيه قبل تقديم الرساله او الاطروحه للمناقشه.
ارجو لكم كل التوفيق والنجاح.



دليل كتابة الرسائل والاطاريح للتخصصات العلمية

لجنة إعداد الدليل

أ.د. سعيد نايف تركي / جامعة الانبار / كلية التربية للعلوم الصرفة

رئيساً

أ.د. احمد مشعل محمد / جامعة الانبار / كلية العلوم

عضواً

أ.د. مثنى علي خليل / جامعة الانبار / كلية الطب

عضواً

أ.د. وسام حسين علي / جامعة الانبار / كلية الإدارة والاقتصاد

عضواً

أ.م.د. شاكر محمود عبدالله / جامعة الانبار / كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة

عضواً

أ.م.د. نضال إبراهيم لطيف / جامعة الانبار / كلية التربية للبنات

عضواً

أ.م.د. احمد طارق نعمان / جامعة الانبار / كلية الهندسة

عضواً

أ.م.د. سلوان محمود عبد اللطيف / جامعة الانبار / كلية الزراعة

عضواً/ مقرر اللجنة

1. التمهيد

الحمد لله الذي علم بالقلم، علم الانسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على نبي الهدى وخير الورى وعلى اله واصحابه ومن اتبع هديه الى يوم الدين وبعد...

جامعة الانبار ملتزمة بان يتلقى طلبة الدراسات العليا خبرة علمية كافية في المجالات البحثية والعملية، بالإضافة الى المهارات الأدبية التي تؤهلهم بان يكونوا باحثين مرموقين من خلال الدعم والمتابعة المتواصلين.

ان اعداد دليل كتابة الرسائل والاطاريح في جامعة الانبار اصبح ضرورياً أن يحتوي على الصيغ العلمية الحديثة المتبعة في الجامعات العالمية والعراقية، بما يضمن اخراج الرسائل العلمية في نسق واحد وبشكل علمي يتناسب مع متطلبات جامعة الانبار. لقد وجد الدليل العملي للكتابة لتوجيه الطلبة في كتابة الرسائل العلمية بالشكل الصحيح، ولتجنب الاجتهادات والتناقضات التي قد تحصل في بعض الأحيان عند اخراج الرسائل والاطاريح.

2. تعليمات عامة

1.2 لغة الرسالة أو الأطروحة

اللغة العربية هي اللغة الرسمية المعتمدة في كتابة الرسائل والاطاريح الجامعية ويمكن اعتماد اللغة الانكليزية بعد موافقة لجنة الدراسات العليا ومجلس القسم ومصادقة مجلس الكلية.

2.2 حجم الرسالة أو الأطروحة

يترك تحديد حجم الرسالة أو الاطروحة (عدد الكلمات أو الصفحات) لتقدير الأستاذ المشرف أو القسم المختص مع التوصية بأنّ الرسالة مركزة جهد الامكان.

تتراوح معظم الرسائل كمعدل ما بين 100 الى 120 صفحة والاطروحات ما بين 200 الى 250 صفحة ومع هذا فان هذا الحجم غير ملزم، ويعتمد على حجم العمل وتنوع عوامل الدراسة.

أ- عنوان الرسالة او الاطروحة

يجب ان يكون شاملاً لعوامل الدراسة ويعكس محتواها ولا يحتوي على مختصرات من غير المتعارف عليها في مجال الاختصاص وان لا يزيد عن 25 كلمة كحد اقصى. وإذا تضمن العنوان اسم علمي فيتوجب وضعه بين قوسين فقط، إذا سبقه الاسم الانكليزي.

ب- نوعية الورق

يستخدم في طباعة الرسائل والاطاريح العلمية ورق حجم A4، مع ضرورة ترك ورقة بيضاء بعد الغلاف من كلا الجهتين.

3.2 الهوامش

يعرف الهامش بأنه الفراغ المحيط بالمادة المكتوبة لصفحة الواحدة من جهاتها الاربع، ويتم اعتماده بالمواصفات الآتية:

أ- تترك مسافة مقدارها 4 سم من الجانب الأيمن لصفحة الرسائل والاطروحات المكتوبة باللغة العربية ومن الجانب الأيسر لصفحة الرسائل والاطروحات المكتوبة باللغة الانكليزية.

ب- تترك مسافة مقدارها 3 سم من الجانب الأيسر لصفحة الرسائل والاطروحات المكتوبة باللغة العربية ومن الجانب الأيمن لصفحة الرسائل والاطروحات المكتوبة باللغة الانكليزية.

ت- تترك مسافة مقدارها 2 سم من اعلى واسفل الصفحة .

ث- تطبق متطلبات الهوامش على كل فقرات الرسالة او الاطروحة بما فيها الجداول والاشكال و الصور والملاحق وغيرها.

4.2 ترقيم الصفحات

أ- أ- توضع ارقام الصفحات في الجهة العليا اليسرى من الصفحة اذا كانت الاطروحة باللغة العربية اما اذا كانت باللغة الإنكليزية فيوضع الرقم في الجهة العليا اليمنى.

ب- تستخدم الارقام الرومانية (i,ii,iii,iv.....) في جميع الصفحات

التي تسبق متن الرسالة او الاطروحة في حين تعتمد الارقام العربية (1,2,3...الخ) في الصفحات المتبقية. حيث تبدأ الصفحة الاولى من المتن (المقدمة) بالرقم العربي 1 وهكذا للصفحات الاخرى وبالتسلسل.

ت- لا ترقم صفحة العنوان ولا الايه القرآنية الكريمة في حين تحمل صفحة الموافقات الرسمية الرقم (i) ويستمر الترقيم بالارقام الرومانية للصفحات التالية حتى الوصول الى متن الرسالة او الاطروحة.

5.2 متطلبات التنضيد

- أ- تترك مسافة ما بين الاسطر (تباعدا الاسطر) مقدارها 1.5 ولجميع الصفحات.
- ب- ترك مسافة واحدة ما بين الاسطر لكل من جدول المحتويات و قائمة الجداول و قائمة الاشكال.
- ت- يكون حجم الخط 14 للرسائل والاطروحات باللغة العربية فيما عدا العناوين الرئيسية والفرعية التي تكون بحجم خط 16.
- ث- يكون حجم الخط 12 للرسائل والاطروحات باللغة الانكليزية في حين يكون حجم الخط 14 للعناوين الرئيسية او الفرعية.
- ج- يعتمد الخط من نوع (Simplified Arabic) في كتابة الرسائل والاطاريح في اللغة العربية ونوع الخط (Times New Roman)

- لغرض كتابة الرسالة او الاطروحات في اللغة الانكليزية.
- ح- تجلد الرسالة او الاطروحة بشكلها النهائي بورق صلد مجلد باللون الاحمر الغامق مع الاخذ بنظر الاعتبار اعتماد طباعة صفحة العنوان على غلاف المجلد وباللغتين (العربية + الانكليزية).
- خ- تعتمد صفحة خاصة تحتوي على عنوان كل فصل من فصول المتن بحجم خط مقداره 20.
- د- عدم اضافة الزخارف والاطارات الفنية على أي من صفحات الرسائل او الاطروحات.
- ذ- تترك مسافتين اعلى وأسفل بمقدار واحد Enter لكل مما يأتي:
- المعادلات الكيميائية والرياضية.
 - العناوين الرئيسية.
- ر- تكتب الاقواس كالتالي (بسم الله الرحمن الرحيم) اي يكون القوس الاول ملاصق للحرف او الرقم الأول داخل القوس ومفصول بمسافة واحدة عن اخر حرف قبله، ويكون القوس الاخير ملاصق لآخر حرف او رقم داخل القوس ومفصول بمسافة واحدة للحرف الذي بعده.

6.2 وحدات القياس

يشترط وحدات القياس الدولية في الكتابة وكذلك اختصاراتها.

1 litre (1 L)	1 لتر
1 millilitres (1 mL)	1 ميليلتر (1 مل)
1 kilogram (1 kg)	1 كيلوغرام (1 كغم)
1 kilometre (1 km)	1 كيلومتر (1 كم)
1 ppm (1 mg L ⁻¹)	1 جزء بالمليون (1 ملغم لتر ⁻¹)
1 ppm (1 mg Kg ⁻¹)	1 جزء بالمليون (1 ملغم كغم ⁻¹)
1 hectare (1 ha)	1 هكتار
1 metric tonnes (1 t)	1 طن متري
1 gram (1 g)	1 غرام (1 غم)
1 metric tonne/ hectare (1 t ha ⁻¹)	1 طن متري \ هكتار (1 طن متري)

7.2 الاستلال

يعرف الاستلال على انه اقتباس لطريقة عمل او نص مكتوب من مصدر ما كما هو حتى وان تمت الإشارة إلى صاحب طريقة العمل أو النص المكتوب، أما ان لم تتم الإشارة إليه، فهذه سرقة ادبية. ويمكن تجنب الاستلال من خلال اعادة صياغة للنصوص وفقاً

لرؤية الباحث. وتكون نسب الاستلال المسموح بها كآلاتي:

• 15% في الرسائل والاطاريح وحسب تعليمات وزارة التعليم

العالي والبحث العلمي.

على ان لا تزيد نسبة الاستلال عن 5% من المصدر الواحد، حتى لو كان المصدر للباحث نفسه.

3. فقرات الرسالة او الاطروحة

الترتيب المثالي للرسالة او الاطروحة

ت	الموضوع	الفقرة
١	صفحة العنوان	الملحق رقم ١
٢	الآية الكريمة	
٣	الاهداء	
٤	الشكر والتقدير	
٥	صفحة إقرار المشرف	الملحق رقم ٢
٦	صفحة اقرارات المقومين	الملحق رقم ٣
٧	صفحة قرار لجنة المناقشة	الملحق رقم ٤
٩	المحتويات	الملحق رقم ٥
١٠	الجداول	الملحق رقم ٦
١١	الأشكال والصور	الملحق رقم ٦
١٢	المختصرات	الملحق رقم ٦
١٣	المقدمة	
١٤	مراجعة المصادر	
١٥	المواد وطرائق العمل	
١٦	النتائج و المناقشة	
١٥	الاستنتاجات والتوصيات	
١٦	المصادر	الملحق رقم ٧
١٧	الملاحق	
١٨	الخلاصة (عربي او انكليزي)	
١٩	العنوان (عربي او انكليزي)	

تتكون فقرات الرسالة او الاطروحة مما يأتي وبالترسلسل:

1.3 الصفحات التمهيديّة

ترقيم الصفحات التمهيديّة بالارقام الرومانية وتصنف الى ما يأتي:

- أ- العنوان (هذه الصفحة لا يكتب رقمها).
- ب- الآية القرآنية الكريمة (تكون برسم للبسملة والتصديق ويكتب رقمها).

ت- الموافقات الرسمية (الملحق 2 و 3).

ث- موافقة لجنة المناقشة (الملحق 4).

ملاحظة: عدم استخدام البسملة في كافة الصفحات عدا صفحة الآية القرآنية الكريمة.

ج- الاهداء (اختياري)

- ح- الشكر والتقدير (يتدرج من الأعلى الى الادنى 1 - عمادة كلية
- 2 - القسم العلمي 3 - المشرف 4 - الجهات والاشخاص الذين ساهموا فعلياً في تسهيل عمل الباحث وانجاز بحثه).

خ- ملخص الرسالة (Summary).

يفضل ان لا يزيد عدد كلمات الملخص عن 600 كلمة للرسالة و1500 كلمة للاطروحة ويتضمن عرض الهدف من الرسالة ووصف الطرائق العملية لإجراء الدراسة والنتائج والاستنتاجات. كما يجب

عدم تقسيم الخلاصة إلى فقرات، مرقمة أو غير مرقمة.
د-المحتويات (الملحق 5).

ملاحظة: يكتب جدول المحتويات بدون استخدام كلمة جدول في
العنوان اعلى الصفحة أي فقط (المحتويات).
ذ_ الجداول (الملحق 6).

ملاحظة: بدون استخدام كلمة قائمة في العنوان اعلى الصفحة.
ر_ الاشكال (الملحق 6).

ملاحظة: بدون استخدام كلمة قائمة في العنوان اعلى الصفحة.
ز_ الرموز والمصطلحات المستخدمة في البحث.

2.3 صفحة العنوان (Cover page)

يجب ان يكون لون الكتابة باللون الذهبي وحجم الخط 18 ويحتوي

الغلاف على المعلومات التالية

1. شعار جامعة الانبار

2. عنوان الرسالة او الاطروحة

3. اسم الطالب

4. الشهادة العلمية

5. شهر وسنة التسليم.

3.3 المتن (Main body)

ترقم صفحات المتن بالارقام العربية (1، 2، 3). تبدأ بالرقم 1 للصفحة الاولى من المتن (المقدمة) ويستمر الترقيم الى نهاية الاطروحة بما فيها الملاحق والمصادر، ويتضمن المتن الفصول الآتية:

1.3.3 المقدمة (Introduction)

وتشمل

- أ- فكرة وتعريف عن المواضيع ذات العلاقة بالمدتوى العلمي للرسالة او الاطروحة.
- ب- تكتب المقدمة بطريقة العرض والاستنتاج تطرح فيها المشكلة وفرضيات الحل.
- ت- نبذة عن الدراسات السابقة.
- ث- المشكلة البحثية.
- ج- الفرضية البحثية.
- ح- الهدف من البحث.

2.3.3 مراجعة المصادر (Literature review)

- أ- تُكتب مراجعة المصادر بصيغة الماضي.
- ب- يستخدم في هذا الجزء استعراض الأفكار ونتائج الدراسات

السابقة المرتبطة مع موضوع الرسالة او الاطروحة. على أن يحافظ على ذات تسلسل المواضيع المتبع في استعراض المراجع في كل من مواد وطرائق العمل والنتائج.

ت- يفضل استخدام البحوث العلمية خلال العشر سنوات السابقة لسنة النشر.

ث- يجب المحافظة على التسلسل الزمني (الاقدم ثم الاحدث) لدى استعراض نتائج الدراسات السابقة ضمن الفقرة الواحدة.

ج- يتم استخدام الاقواس في اضيق الحدود وخصوصاً عند الحاجة إلى توضيح إضافي لمصطلح سابق، وهذا يشمل الإشارة إلى المصطلح الانكليزي لوصف مصطلح عربي سبقه.

ح- تلحق جميع علامات التنقيط بما يسبقها وبدون ترك فراغ، وهذا يضمن أن لا يبدأ سطر الكتابة بعلامة تنقيط، ويترك فراغ واحد بعد علامة التنقيط مباشرة.

خ- لا يترك أكثر من فراغ واحد بين الكلمات وبعد علامات التنقيط.

د- يُفضل ان لا يقل عدد البحوث العلمية عن 70 % من مجموع المصادر المستخدمة في الكتابة.

ذ- من الضروري عند كتابة مراجعة المصادر التركيز على الدراسات السابقة والحالية التي تعزز موضوع دراستك.

- ر- تجنب قدر الإمكان تكرار الجمل مثل لاحظ أسامة واخرون (2021) ان ... او اوضح أسامة واخرون (2021) ان....
- ز- تجنب المدح او الطعن في نتائج الدراسات السابقة الا إذا كان نقداً علمياً موضوعياً.
- س- إذا كان أكثر من باحث يكتب في الصيغة التالية (أسامة، 2019؛ ميس واخرون، 2021؛ محمد، 2021).
- ش- بالنسبة للاستشهادات تُكتب في حال كانت المرجع مكتوب في اللغة الإنكليزية على النحو التالي (Saeed واخرون، 2019) واذا كان المرجع مكتوبة باللغة العربية على النحو التالي (أسامة واخرون (2021)) يكتب الاسم العلمي بشكل مائل ايما ورد.
- ص- يذكر المصطلح العلمي باللغة الانكليزية عند الحاجة كاملاً مع صيغته المختصرة لدى وروده للمرة الأولى، ثم يشار إليه فقط بالصيغة المختصرة بعد ذلك.
- ض- يجب الابتعاد عن الإشارة الى ضمير المتكلم في الكتابة العلمية (مثل قمنا، اجرينا...غيرها)، وخصوصا لدى تناول نتائج دراسات سابقة لنفس الباحث.

3.3.3 الجزء العملي Experimental Work

يشمل:-

- أ- تكتب طرائق العمل بصيغة الماضي والمبني للمجهول.
 - ب- وصف عوامل البحث وتصميم التجربة.
 - ت- كتابة جداول تضم الأجهزة والمعدات والزجاجيات والمواد الكيميائية المستخدمة والوساط الزراعية و Kits المستخدم في التحاليل الكيميائية.
 - ث- وصف طرائق جمع العينات.
 - ج- البروتوكولات المستخدمة في التحاليل الكيميائية وغيرها.
 - ح- البرامج المستخدمة.
 - خ- اي وسيلة تساعد في انجاز العمل.
 - د- التصميم الاحصائي للتجربة.
- كتابة هذا الفصل يحتاج ان يدعم بالمصادر العلمية الرصينة.

4.3.3 النتائج والمناقشة (Results and Discussion)

- أ- تتضمن النتائج المستحصلة من البحث والتي يتم التعبير عنها بالجدول والاشكال والصور والبرامج وغيرها.
- ب- تكتب النتائج بصيغة المضارع المستمر.
- ت- مناقشة النتائج يتم من خلال تفسيرها ومقارنتها مع نتائج

البحوث العلمية المنشورة الاخرى.

ث- عند عرض النتائج بالأرقام ضمن المتن تكتب في الصيغة التالية 98.4، 78.0، و79.1 بالتتابع.

ج- لا يجوز وضع أرقام النتائج عند استعراضها بين الاقواس، إن كانت من ضمن سياق الجملة، كما بعد كلمة بلغ، بحيث أن حذف القوس ومحتوياته لا يخل بمعنى الجملة.

ح- توحيد علامة الاحتمالية تكتب في الصيغة الآتية في حال كانت معنوية ($P > 0.05$) وإذا كانت غير معنوية ($P < 0.05$).

5.3.3 الاستنتاجات والتوصيات

(Conclusions and Recommendations)

يوضح فيها أهمية البحث وعدم التطرق في الاستنتاجات الى اعادة تلخيص للهدف أو إعادة بيان المشكلة البحثية ولكنها تجميع للنقاط الرئيسة للبحث.

6.3.3 المصادر (References)

تستخدم الاحرف الهجائية في ترتيب المصادر في الرسالة او الاطروحة، وكذلك يستخدم (APA style) او نظام فانكوفر (Vancou-ver) ، على أن يُراعى خصوصية كل قسم علمي في كتابة المصادر وكما متعارف عليه في الجامعات العراقية .

7.3.3 الملاحق (Appendices)

يمكن ان تضم فقرة الملاحق بعض المعلومات التالي:

- 1 - استمارات المعلومات
- 2 - جداول إحصائية غير أساسية
- 3 - بعض الموافقات الخاصة بالدراسة (كأخلاقيات النشر، موافقات تصنيف النبات...الخ)
- 4 - كراسة بعض المعدات والأجهزة وال Kits لبعض القياسات العلمية.
- 5 - بعض الجداول والاشكال والصور المهمة في الدراسة

8.3.3 المتطلبات الاخرى

- أ- خلاصة باللغة الانكليزية للرسائل والاطاريح المكتوبة باللغة العربية او خلاصة باللغة العربية للرسائل والاطاريح المكتوبة باللغة الانكليزية.
- ب- صفحة العنوان باللغة الانكليزية للرسائل و الاطاريح المكتوبة باللغة العربية او صفحة العنوان باللغة العربية للرسائل والاطاريح المكتوبة باللغة الانكليزية.
- ت- ترقيم فقرات المتن كما يأتي:
 1. ترقيم فقرة المقدمة بالرقم 1 ثم ترقيم الفقرات المنضوية تحت

فقرة المقدمة بالرقم 1.1 للفقرة الاولى وهكذا لل فقرات التالية
ويمكن ترقيم الفقرات تحت عنوان الفقرة الاولى (1.1) بالرقم 1.1.1
و2.1.1 وهكذا....

2. ترقيم فقرة مراجعة المصادر بالرقم 2 ويعتمد اسلوب الترقيم
نفسه المتبع في فقرة المقدمة بالنسبة لل فقرات المنضوية تحت
فقرة مراجعة المصادر.

3. ترقم فقرة الجزء العملي بالرقم 3 ويعتمد اسلوب الترقيم نفسه
المتبع في فقرة المقدمة بالنسبة لل فقرات تحت فقرة الجزء العملي.
4. ترقم فقرة النتائج و المناقشة بالرقم 4 ويعتمد اسلوب الترقيم
نفسه المتبع في فقرة المقدمة بالنسبة لل فقرات تحت فقرة النتائج
و المناقشة.

5. ترقيم فقرة الاستنتاجات والتوصيات والدراسات المستقبلية
بالرقم 5 ويعتمد اسلوب الترقيم نفسه المتبع في فقرة المقدمة
بالنسبة لل فقرات المنضوية تحت فقرة الاستنتاجات والتوصيات
والدراسات المستقبلية.

ث- تعامل الجداول والاشكال و الصور... وغيرها كما يأتي:

1. توضع الجداول والاشكال..... وغيرها في اقرب موقع في الصفحة
التي يتم ذكرها فيها.

2. لتوضع الجداول والاشكال.....وغيرها في نهاية الفصل.
3. ترقم الجداول والاشكال.....وغيرها بارقام الفصل الذي تقع فيه (1.1 للفصل الاول او 1.2 للفصل الثاني او 1.3 للفصل الثالث).
4. يوضع عنوان الجدول في اعلى الجدول أينما وردت في الرسالة او الاطروحة.
5. يوضع عنوان الشكل او الصورة.....وغيرها في الاسفل أينما وردت في الرسالة او الاطروحة.
6. الاشكال و الجداول و الصور ... وغيرها التي تتطلب اكثر من صفحة فيجب تسميتها في كل صفحة مع ذكر كلمة يتبع.

4. التحقق

- هل جميع الصفحات مرقمة بشكل صحيح
- هل بدأ المتن بالصفحة رقم
- هل صفحة العنوان منسق بشكل صحيح
- هل صفحة العنوان والاسماء مكتوبه بالأحرف الكبيرة في اللغة الانكليزية
- هل صفحة العنوان موجودة و غير مرقمة و مكتوبة بشكل صحيح
- هل هناك صفحة فارغة (غير مكتوبة) قبل صفحة العنوان
- هل ترقيم الصفحات اعلى اليسار في كل الصفحة

- هل اسم الطالب الكامل متطابق و موجود في صفحات العنوان و الموافقات
- هل صفحة الملخص تتبع السياق الصحيح و هل العنوان يتطابق مع ما موجود في صفحة العنوان
- هل الهوامش صحيحة
- هل حجم الخط صحيح
- هل ترتيب المتن صحيح و منسق بشكل صحيح
- هل الجداول والاشكال والصور وغيرها منسقة بشكل صحيح
- هل ترتيب المصادر ومطابقتها للامتن بوضع صحيح
- هل تأكد من جميع التنسيقات قبل تقديم الرسالة او الاطروحة

5 - الملاحق

الملاحق رقم ١: صفحة العنوان العربي والانكليزي



حجم الخط ١٦ والمسافة بينه
وبين العنوان ٤ Enter

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الأنبار
الكلية
قسم ...

حجم الخط ٢٠ مع التوسيط ونمط PT Bold Heading
والمسافة اسفله ٢ Enter للذي يليه

عنوان البحث

رسالة / اطروحة مقدمة الى مجلس كلية في جامعة الأنبار
وهي جزء من متطلبات نيل شهادة في.....

حجم الخط ١٨ مع التوسيط والمسافة اسفله ٢
Enter للذي يليه للبقية

من قبل

اسم الطالب

(شهادات للطلاب قبل تقديم هذه الرسالة او الاطروحة)

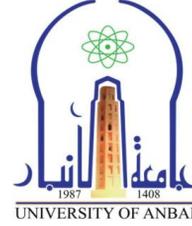
بإشراف

اسم المشرف او المشرفين وجهة انتسابهم

سنة التقديم بالميلادي

سنة التقديم بالهجري

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
and Scientific Research
University of Anbar
College of Agriculture
Department of



TOPIC OF THESIS OR DISSERTATION

حجم الخط ١٨ مع التوسيط وUPPERCASE و نمط
Enter ٢ والمسافة اسفله PT Bold Heading

Thesis Submitted to the Council of College of, University of Anbar, in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of (Doctor of Philosophy/Master of

By

NAME OF STUDENT

(Write the obtained certificate)

Supervised by

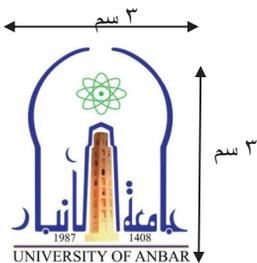
NAME OF SUPERVISOR OR SUPERVISORS

حجم الخط ١٦ مع التوسيط وUPPERCASE
والمسافة اسفله Enter ٢ للذي يليه

Year of viva voce

Hijri

Calendar



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الانبار
الكلية
قسم ...

عنوان البحث

رسالة / اطروحة مقدمة الى مجلس كلية في جامعة الانبار
وهي جزء من متطلبات نيل شهادة في.....

من قبل

اسم الطالب

(اخر شهادة للطالب قبل تقديم هذه الرسالة او الاطروحة)

باشرف

اسم المشرف او المشرفين

سنة التقديم بالميلادي

سنة التقديم بالهجري

لاحظ ان ابعاد صفحة الغلاف تكون 4 سم في اعلى واسفل ويمين
ويسار الصفحة.

الملحق رقم 2: صفحة إقرار المشرف

اقرار المشرف

اشهد ان اعداد (الرسالة \ الاطروحة) الموسومة (.....) المقدمة من قبل طالب (الماجستير / الدكتوراه) (.....) قد جرى تحت إشرافي في قسم - كلية - جامعة الانبار وهي جزء من متطلبات نيل شهادة (الماجستير / الدكتوراه) في

اسم المشرف

المرتبة العلمية

العنوان

التوقيع

توصية رئيس القسم

بناءً على التوصيات المتوفرة من قبل المشرف أشرح هذه الرسالة للمناقشة

اللقب العلمي واسم رئيس القسم

رئيس قسم

كلية - جامعة الانبار

الملحق رقم 3: اقرارت المقومين

اقرار المقوم العلمي

أشهد ان اعداد الرسالة \ الاطروحة الموسومة (.....) المقدمة من قبل طالب الماجستير / الدكتوراه (.....) قد تمت مراجعتها علمياً من قبلي وتم الأخذ بما ورد بها من ملاحظات والرسالة \ الاطروحة مؤهلة للمناقشة.

المقوم العلمي
أ.د.
كلية / جامعة الانبار

إقرار المقوم الاحصائي

أشهد ان اعداد الرسالة\الاطروحة الموسومة (.....) المقدمة من قبل طالب الماجستير / الاطروحة (.....) تمت مراجعتها احصائياً من قبلي وتم الأخذ بما ورد بها من ملاحظات، والرسالة\الاطروحة مؤهلة للمناقشة.

المقوم الاحصائي
أ.د.
كلية / جامعة الانبار

اقرار المقوم اللغوي

أشهد ان إعداد الرسالة\الاطروحة الموسومة (.....) المقدمة من قبل طالب الماجستير / الدكتوراه (.....) قد تمت مراجعتها من الناحية اللغوية من قبلي وتم تصحيح ما ورد من أخطاء لغوية والرسالة\الاطروحة مؤهلة للمناقشة قدر تعلق الأمر بسلامة الاسلوب وصحة التعبير .

المقوم اللغوي
أ.د.
كلية / جامعة الانبار

الاستاذ الدكتور

.....
عميد كلية / جامعة الانبار

الملاحق رقم 4: صفحة قرار لجنة المناقشة

نحن اعضاء لجنة المناقشة نشهد بأننا اطلعنا على هذه الرسالة الاطروحة الموسومة
(.....) وقد ناقشنا الطالب في محتوياتها وفيما له علاقة بها، ووجدنا انها جديرة بالقبول
بدرجة ماجستير / الدكتوراه في

عضو اللجنة	رئيس اللجنة
التوقيع	التوقيع
الاسم	الاسم
المرتبة العلمية	المرتبة العلمية
العنوان	العنوان
التاريخ	التاريخ

عضو اللجنة/المشرف	عضو اللجنة
التوقيع	التوقيع
الاسم	الاسم
المرتبة العلمية	المرتبة العلمية
العنوان	العنوان
التاريخ	التاريخ

صدقت الرسالة من قبل مجلس كلية - جامعة الانبار

الاستاذ الدكتور

.....

عميد كلية / جامعة الانبار

الملاحق رقم 5: المحتويات

الصفحة	العنوان	ت
	الاية الكريمة	
i	الموافقات الرسمية	
ii	الاهداء	
vi	الشكر والتقدير	
xii	الخلاصة	
xviii	المحتويات	
xxi	الجداول	
xxii	الاشكال	
١	المقدمة	١
٤	مراجعة المصادر	٢
٤	١.٢ العوامل المؤثرة على انتاج الحليب	
٦	التغذية ١.١.٢	
٨	فترة الجفاف ٢.١.٢	
١٠	ايض المعادن ٢.٢	
٢٠	مواد وطرائق العمل	٣
٢٠	تصميم التجربة ١.٣	
٣٠	التحليل الاحصائي ٥.٣	
٣١	النتائج والمناقشة	٤
٣١	انتاج الحليب في الابقار ١.٤	
٣٣	التغذية ٢.٤	
٤٠	الاستنتاجات والتوصيات	٥
٤٢	المصادر	
٥٥	الملاحق	

الملحق رقم 6: الجداول والاشكال والصور

الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
١.٢	التغيرات المناخية في محافظة الانبار	٣٥
١.٣	التغيرات المناخية في العراق	٢٥
١.٤	تأثير الاجهاد الحراري على انتاج الحليب	٣٢
٢.٤	تأثير الاجهاد الحراري على التغذية	٣٤
٣.٤	تأثير التغيرات البيئية على الأداء التناسلي في الابقار	٣٥

يشير رقم الجدول (١.٢) الى رقم الفقرة وتسلسل الجدول أي ان (٢) يعني ان الجدول موجود في جزء مراجعة المصادر ورقم (١) يعني ان هذا الجدول يمثل الجدول رقم ١.

الاشكال والصور

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
١.٢	تأثير الاجهاد الحراري على النبات خلال الموسم	٣٠

يشير رقم الشكل (١.٢) الى رقم الفقرة وتسلسل الشكل أي ان (٢) يعني ان الشكل موجود في جزء مراجعة المصادر ورقم (١) يعني ان هذا الشكل يمثل التسلسل رقم ١.

المختصرات

المختصر	الاسم الكامل للمختصر
ANOVA	Analysis of variance

الملاحق رقم 9 : صفحة المصادر (نسب استخدام المصادر من الاطاريح والمواقع الالكترونية) وهي كمثال ويجب الاعتماد على احد الأنظمة التي تم ذكرها سابقاً

1 - للبحوث العلمية في اللغة العربية

سعيد، اسامة انور، سعدي شعلان خلف. (2014). إحلل مخلفات عرق السوس في علائق أبقار الهولشتاين فريزيان تحت ظروف الإجهاد الحراري: التأثير على درجة حرارة الجسم، استهلاك العلف، إنتاج ومكونات الحليب. مجلة الانبار للعلوم البيطرية. 7(1):33-42.

2 - للاطاريح والرسائل في اللغة العربية

عبد اللطيف، سلوان محمود. (2016). تأثير استعمال أصوات الدجاج المختلفة في الأداء الإنتاجي والسلوكي والفسلجي لفروج اللحم. أطروحة دكتوراه. جامعة الانبار.

3 - كتاب في اللغة العربية

أبو زيد، الشحات نصر. (1980). النباتات والأعشاب الطبية. المركز القومي للبحوث في القاهرة. مكتبة مدبولي، القاهرة. ع.ص.

4 - للبحوث العلمية في اللغة الانكليزية

Saeed, O. A., Sazili, A. Q., Akit, H., Ebrahimi, M., Alimon, A. R., & Samsudin, A. A. (2019). Effects of corn supplementation on meat quality and fatty acid composition of Dorper lambs fed PKC-Urea treated rice straw. BMC Veterinary Research, 15(1), 1-9.

5 - للاطاريح والرسائل في اللغة الانكليزية

Thomas, H. K. (2004). Training strategies for improving listeners' comprehension of foreign-accented speech. (Doctoral dissertation). University of Colorado, Boulder, Colorado, USA. Pp,

6 - كتاب في اللغة الانكليزية

Billoski, T. V. (1992). Introduction to Paleontology (6th ed.). New York: Institutional Press. NY, USA.

7 - كتابة المرجع في كتاب باللغة الإنكليزية

Beklemishev, W. N. (1969). Principles of Comparative Anatomy of Invertebrates. University of Chicago Press, Edinburghs, pp. 15-58.

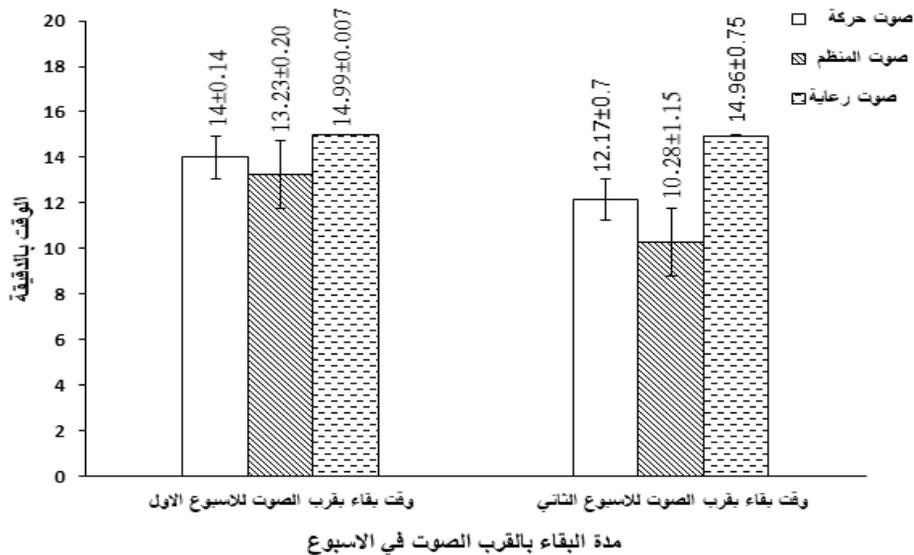
8- كتابة فصل من كتاب في اللغة الإنكليزية

Collins, R. L. (1985). On the Inheritance of the Direction and the Degree of Asymmetry. In S. D. Glick (ed.), Cerebral Lateralization in Nonhuman Species, New York: Academic Press, pp. 41-71.

الجدول في الرسالة او الاطروحة

جدول 1.1. تأثير التغيرات المناخية على نمو الحاصل في الذرة الصفراء

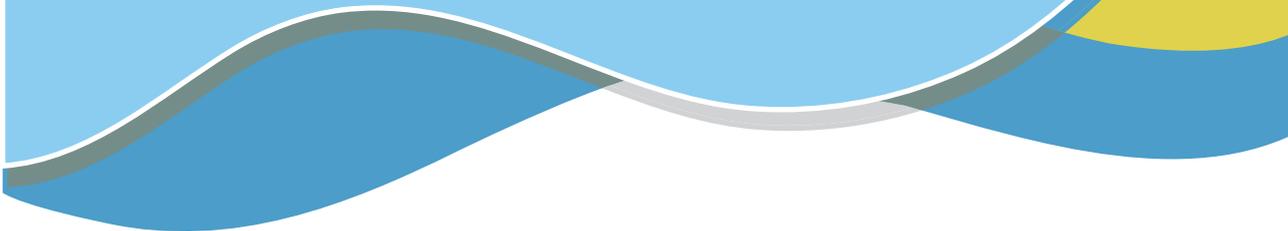
الموقع	كمية الامطار المطلوبة لنمو الذرة	كمية الامطار خلال ٢٠٠٦-٢٠٠٤	كمية الامطار المفقودة خلال ٢٠٠٦-٢٠٠٤
قضاء الرمانة	٥٩٨	٧٩٦	١٧٤
قضاء الريحانة	٤٨٥	٦٧٩	٢٥٧
قضاء الخالدية	٥٦٨	٦٩٠	١٥٦
قضاء الكرمة	٦٨٩	٥٧٩	٢٧٠



ملاحظة: العناوين في الجداول والاشكال وتوسط وتكتب في الخط العريض. الاشكال تكون بدون إطار خارجي.

مصادر الدليل:

- الخطيب، إسماعيل خليل؛ لافي، شهاب احمد؛ صغير، علي مكي؛ نافع، حسام حكمت؛ كاني، زيد محمد. (2018). دليل كتابة الرسائل والاطاريح الجامعية للاختصاصات العلمية. جامعة الانبار.
- عمادة الدراسات العليا. (2009). دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة الملك عبدالعزيز. مركز النشر العلمي. جامعة الملك عبد العزيز.
- Evans, D., Gruba, P., & Zobel, J. (2011). How to Write a Better Thesis. Third Edition. Springer Cham Heidelberg New York Dordrecht London. Melbourne University. Publishing.
- Gruba, P., & Zobel, J. (2017). How to write your first thesis. Springer.
- Hofstee, E. (2006). Constructing a good dissertation. Sandton: epe.
- Joyner, R. L., Rouse, W. A., & Glatthorn, A. A. (2018). Writing the Winning Thesis or Dissertation: A Step-by-Step Guide. Corwin press.
- Randolph, J. (2009). A guide to writing the dissertation literature review. Practical assessment, research, and eval-

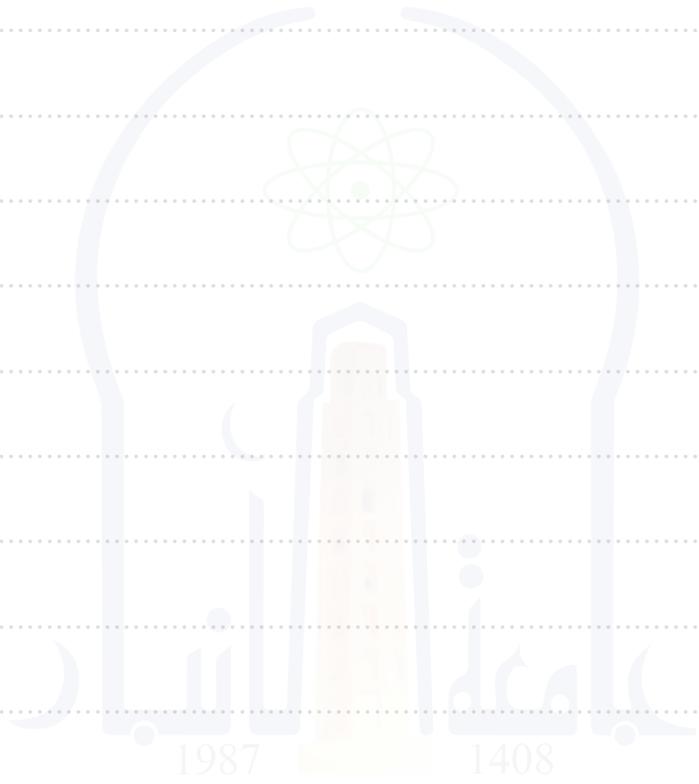


uation, 14(1), 13.

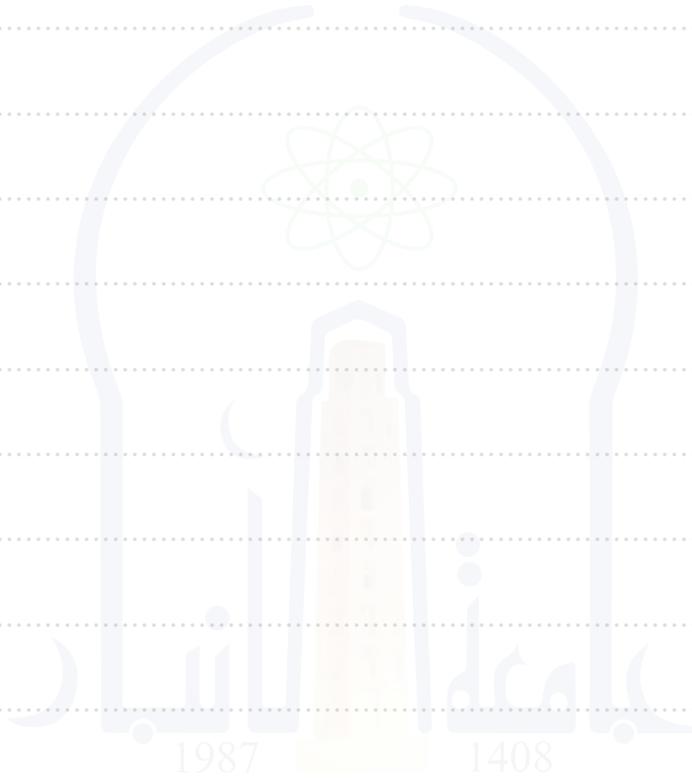
- Rüger, S. (2016). How to write a good PhD thesis and survive the viva. Knowledge media institute. Kents Hill: The Open University.
- School of Graduate Studies. (2013). Postgraduate Students Guide Thesis Preparation. Published by School of Graduate Studies. Universiti Putra Malaysia.
- Weatherall, R. (2019). Writing the doctoral thesis differently. *Management Learning*, 50(1), 100-113.

المحتويات

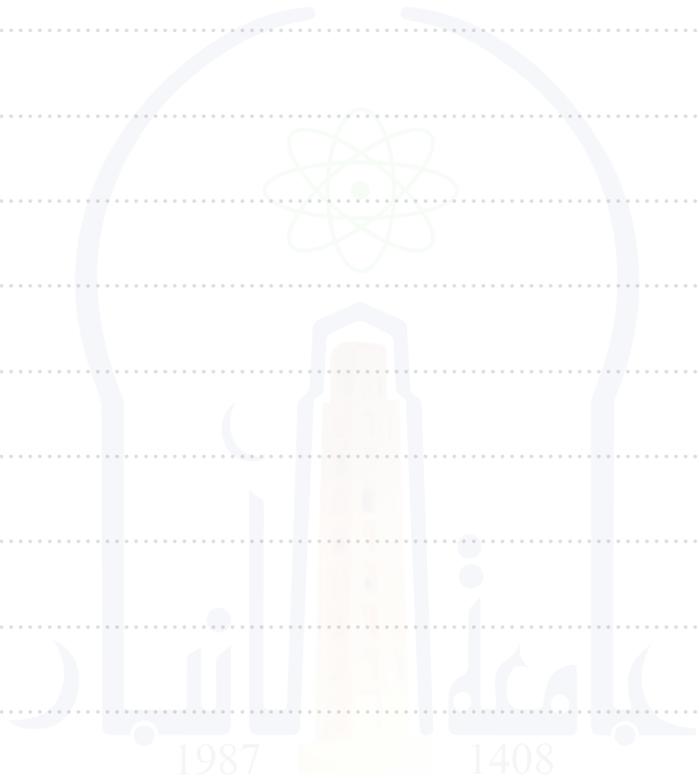
1.....	كلمة السيد رئيس الجامعة المحترم
3	كلمة السيد مدير قسم شؤون الدراسات العليا
7.....	كلمة لجنة الإعداد
9	الفصل الأول: الضوابط الشكلية التنظيمية للرسالة / الأطروحة
21.....	الفصل الثاني: الضوابط المنهجية للرسالة / الاطروحة
57	الفصل الثالث: الضوابط الفنية للرسالة / الأطروحة
95.....	مصادر الدليل:
97	المحتويات



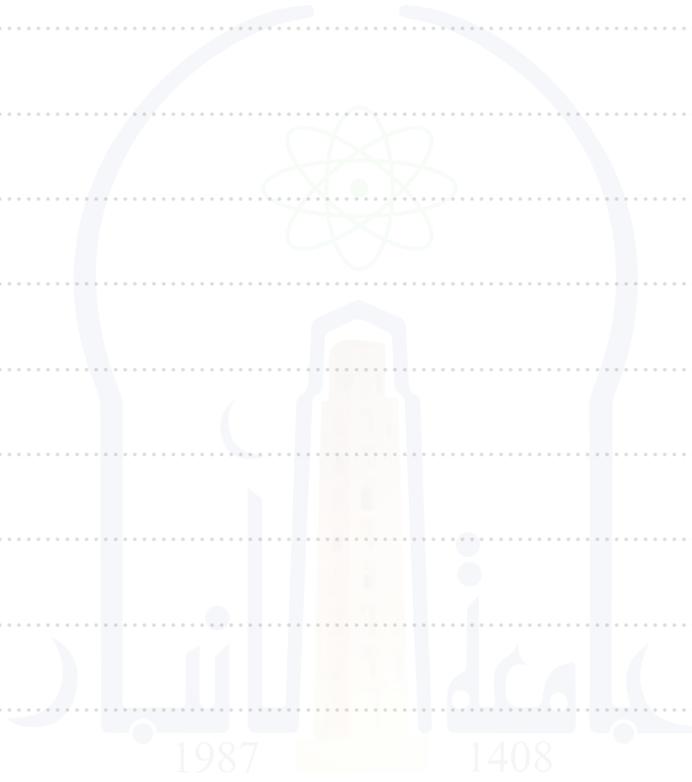
UNIVERSITY OF ANBAR



UNIVERSITY OF ANBAR



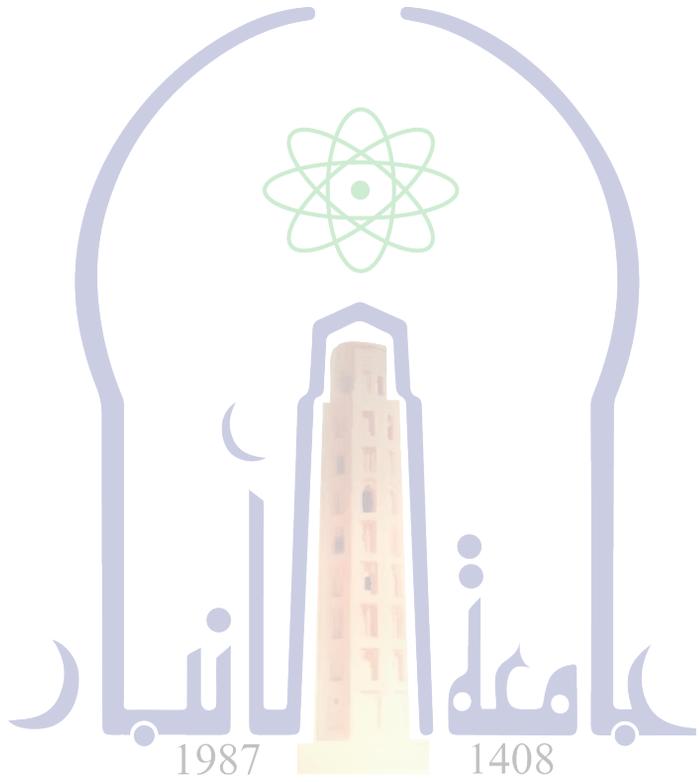
UNIVERSITY OF ANBAR



1987

1408

UNIVERSITY OF ANBAR



UNIVERSITY OF ANBAR