



جامعة الكويت

كلية الدراسات العليا

الدليل الإرشادي لكتابة مشاريع التخرج

(ماجستير ودبلوم عالي)

الطبعة الأولى

2020 ميلادي / 1441 هجري

تحتفظ كلية الدراسات العليا بالحق في تعديل أو إلغاء أي بيانات في هذا الكتيب دون سابق إنذار. وسيتم تحديث المعلومات كلما دعت الضرورة إلى ذلك، كما سيتم إدخال أي تعديلات مناسبة في الطبعة القادمة.

الطبعة الأولى
نشرت عام 2020م

الإنتاج/ الإخراج الفني
كلية الدراسات العليا
© جامعة الكويت

مقدمة

تقوم كلية الدراسات العليا بشكل مستمر باتخاذ خطوات عملية مهمة في سبيل دعم بحوث طلبتها وتطوير القواعد والإجراءات الخاصة بالإشراف والتسجيل والإعداد والتقييم لمشاريع الماجستير والدبلوم العالي. كما قامت الكلية بتطوير نماذج إدارية مناسبة لتطبيق السياسات المعتمدة بخصوص المشروع. وفي ضوء هذه الإنجازات والحاجة لتفسيرها إلى طلبة الدراسات العليا، أعدت الكلية هذا الكتيب الإرشادي والذي يعتبر دليل مختصر يغطي المسائل الرئيسية المتعلقة بكتابة مشاريع الماجستير والدبلوم العالي.

ويضم الدليل ثلاثة أجزاء رئيسية يتناول كل منها متطلباً أساسياً يتعلق بالمشروع ويمثل الخطوات الهامة التي يجب اتخاذها قبل منح الطالب الدرجة العلمية. ويوجد في نهاية الدليل ملاحق تحتوي على نماذج وأمثلة لبعض الصفحات التمهيدية في المشروع. يرجى مراجعة الصفحة الالكترونية لكلية الدراسات العليا للاطلاع على المعلومات الخاصة بإجراءات الإشراف والتسجيل والتمويل لمشاريع تخرج الطلبة وكذلك التقييم والتسليم النهائي للمشاريع.

في النهاية، تتقدم إدارة الشؤون الأكاديمية والنشر بخالص الشكر والعرفان للأستاذ الدكتور/ عثمان الخضر، عضو هيئة التدريس في قسم علم النفس بجامعة الكويت لمساهمته في إعداد الدليل الإرشادي آملين أن يكون هذا الدليل مفيداً للقارئ.

إدارة الشؤون الأكاديمية والنشر
كلية الدراسات العليا

معايير كتابة مشاريع التخرج للماجستير والدبلوم العالي

يعتبر مشروع التخرج لطلبة الماجستير أو الدبلوم العالي دراسة بحثية يقوم الطالب بإعدادها تحت توجيهات مشرف المشروع، حيث يكون دليلاً على قدرته على القيام بإجراء بحث متميز وعلى عرض نتائجه موثقة بالكامل في صيغة تلتزم بالمعايير المقبولة للكتابة العلمية. وعلى ضوء الارتقاء بالبحث العلمي في جامعة الكويت، يجب على الطالب القائم على كتابة المشروع الالتزام بالحد الأدنى من متطلبات التنظيم والإخراج التي وضعتها كلية الدراسات العليا وفق ما يأتي:

تنظيم محتوى المشروع

يتكون محتوى المشروع بشكل عام، من ثلاثة أجزاء رئيسية وعدة أجزاء فرعية. وفيما يلي قائمة بتلك الأجزاء وترتيبها المفترض في المشروع.

أ - التمهيد

1. صفحة العنوان
2. صفحة التفويض وحقوق الطبع
3. ملخص المشروع (شاملة الكلمات المفتاحية)
4. قائمة المحتويات
5. قائمة الجداول (ان وجدت)
6. قائمة الأشكال (ان وجدت)
7. قائمة الملاحق (ان وجدت)
8. قائمة الرموز (ان وجدت)
9. قائمة الاختصارات (ان وجدت)
10. شكر وتقدير
11. اهداء (اختياري)

ب- فصول المشروع:

12. مقدمة (فصل تعريفي)
13. محتوى الدراسة (الفصول الرئيسية)
14. خاتمة (الفصل الأخير)

ج- المراجع والملاحق:

15. قائمة المراجع
16. الملاحق (ان وجدت)
17. السيرة الذاتية المختصرة
18. ملخص المشروع بالإنجليزي (شاملة الكلمات المفتاحية)
19. صفحة العنوان بالإنجليزي

وفيما يلي تفاصيل ما سبق ذكره من أجزاء البحث:

أ- التمهيد

صفحة العنوان

لا تخضع تلك الصفحة للترقيم، وإنما تعتبر الصفحة الأولى من التمهيد، وتحتوي على عنوان المشروع، واسم كاتب المشروع، وعبارة التقديم للحصول على الدرجة، واسم المشرف. وينبغي أن يكون عنوان المشروع دقيقاً ووافياً لمعنى محتواها (أنظر ملحق 1 وملحق 19).

صفحة التفويض وحقوق الطبع

من حق الطالب الاحتفاظ بحقوق الطبع لمشروعه. ويجب أن يتضمن بيان حقوق الطبع والسنة التي يبدأ فيها سريان هذا الحق وعبارة "كافة الحقوق محفوظة". كذلك تشمل الصفحة فقرة تفويض من الطالب لجامعة الكويت بإعادة إنتاج وتحويل ونشر وأرشفة المشروع. كما يمكن للجامعة حفظ المشروع وتوزيعها وإعارتها ورقياً وإلكترونياً (أنظر ملحق 2).

الملخص

يجب ألا يتجاوز ملخص المشروع صفحة واحدة وبأسلوب الضمير الغائب في شكل فقرة. وتقوم كلية الدراسات العليا بإدراج نسخة من الملخص الأصلي (باللغة العربية أو الإنجليزية)، إضافة إلى نسخة مترجمة في مجلدتها "ملخصات أبحاث طلبية الدراسات العليا". ويتكون كل ملخص من بيان مختصر للمشكلة التي تم تناولها في المشروع ووصف مختصر لإجراءات البحث ومنهجيته بالإضافة إلى ملخص للنتائج الرئيسية وما توصلت إليه الدراسة. تذكر خمس كلمات مفتاحية في نهاية الملخص (أنظر ملحق 3 وملحق 18).

قائمة المحتويات

تعد هذه الصفحة بياناً تخطيطياً لموضوعات المشروع. ويكون العنوان "قائمة المحتويات" وسط الصفحة أعلاها. ويندرج فيها جميع الأجزاء ما بعد صفحة الملخص. وتتضمن هذه الأجزاء العناوين الرئيسية والفرعية كما تظهر في متن المشروع (أنظر ملحق 4).

الصفحات التمهيدية الأخرى

يتم إدراج الجداول والأشكال والملاحق مطابقة لأرقامها وعناوينها وصفحات ورودها في المشروع. وعند استخدام العديد من الرموز تخصص صفحة مستقلة تحتوي "قائمة الرموز" مصحوبة بتعريف لكل رمز وموضحة لدلالاتها. وكذلك في حال استخدام العديد من الاختصارات لمصطلحات يرفق "قائمة الاختصارات". وتأتي صفحة الشكر والتقدير تالية للصفحات المشار إليها سلفاً، حيث تعبر هذه الصفحة عن امتنان الكاتب لجهة تمويل البحث (ان وجدت) وكذلك شكر وعرفان للذين سمحوا له باستخدام مواد حقوقها محفوظة في مشروعه. أيضاً يتم ذكر الأفراد (أو الهيئات) الذين قدموا إليه مساعدة مباشرة في إنجاز البحث. ويمكن للباحث اختياريًا إرفاق صفحة إضافية لإهداء العمل لشخص أو مجموعة أشخاص كنوع من التقدير (أنظر ملاحق 5-11).

ب- النص

يعتبر النص الجزء الرئيسي من المشروع ويحتوي هذا الجزء على تقرير مفصل عن الدراسة ونتائجها. عادة، يبدأ الباحث مشروعه مع فصل تمهيدي، موضحة نطاق وأهداف الدراسة. بينما تركز الفصول الرئيسية غالباً على مناقشة الدراسات السابقة المتعلقة بموضوع المشروع، سرد منهجية الدراسة وطبيعة العمل التجريبي/المخبري (ان وجد)، وعرض النتائج ومناقشتها. ويحتوي المشروع في نهايته على فصل الخاتمة يعرض فيها الباحث ملخص الدراسة وفوائدها العلمية وتوصياتها. مع ذلك، يوصى بمراجعة البرنامج الأكاديمي لكتابة نص المشروع وفق النظام المتعارف عليه في كل تخصص على أن تشمل المشروع فصول تتضمن الركائز الأساسية من مقدمة المشروع وفصول رئيسية إضافة إلى الخاتمة (أنظر ملاحق 12-14).

ج- الملحقات

قائمة المراجع

تضم هذه القائمة كافة الكتب والمقالات والمراجع والمصادر التي استعان بها الباحث واستخدمها في كتابة المشروع إما اقتباساً مباشراً أو استشهاداً غير مباشر، وذلك لإسناد المعلومة علمياً، ولإفادة الراغبين بالاستزادة حول موضوع الدراسة أو استكمال تحليلات لموضوع البحث. وفي حال وجود مراجع بلغات أخرى إضافة إلى اللغة العربية فترتب جميعها أبجدياً في العربية أولاً ثم الأجنبية بعدها. ويجب على كاتب المشروع عند تنظيم قائمة المراجع أن يتبع الارشادات المعتمدة لدى كلية الدراسات العليا بخصوص كتابة قائمة المراجع. ويعتبر نظام رابطة علم النفس الأمريكية (APA) من الأنظمة المعتمدة حالياً في كلية الدراسات العليا لتوثيق المراجع في نص المشروع وأيضا في كتابة قائمة المراجع (أنظر ملحق 15).

الملاحق

يحتوي هذا الجزء على المواد التوضيحية أو الإضافية أو البيانات التفسيرية التي يجب تضمينها ولكن لا يتناسب وضعها في متن المشروع (أنظر ملحق 16). ويمكن أن تشمل الملاحق ما يلي:

- قائمة المنشورات: تدرج قائمة بجميع المقالات البحثية التي تشكل جزءاً من المشروع (مقالات منشورة أو مقدمة للنشر) مع إضافة النص التالي "هذا المشروع يستند إلى المنشورات البحثية التالية".
- أدوات/طرق قياس الدراسة
- الجداول والأشكال الإضافية
- المراسلات التوثيقية

السيرة الذاتية

تتضمن السيرة الذاتية المختصرة معلومات عن المسار التعليمي والخبرة الاختصاصية لكاتب المشروع. وعادة تتضمن تاريخ ومكان الميلاد، والدرجات الأكاديمية الحاصل عليها مع ذكر اسم المؤسسة التعليمية. وفي حال توفر خبرة مهنية وتدرسية يمكن إضافتها إلى السيرة الذاتية. يفضل كتابة السيرة الذاتية بأسلوب الضمير الغائب في شكل فقرة ويجب ألا تتجاوز الصفحة الواحدة (أنظر ملحق 17).

متطلبات إخراج المشروع

باعتبار المشروع وثيقة علمية رسمية، فإنه يخضع لمعايير الإخراج وفق المواصفات التالية:

الورق:

يجب أن يكون الورق من نوعية جيدة، وزن 80 جرام وذا لون أبيض خالص. ويجب استخدام قياس A4 لحجم الورق بأبعاد 210 مم × 297 مم.

حجم ونوع الخط:

يجب اتباع خط مناسب بصورة تنسيقية لجميع أجزاء المشروع. وإذا كان الكتابة باللغة العربية فيكون نوع الخط (Simplified Arabic). بينما حجم الخط 14 في كتابة النص، و16 غامق في العناوين الرئيسية و14 غامق في العناوين الفرعية والعناوين الفرعية الجزئية وما يليها من عناوين حسب الشرح في جدول 1. وفي حال الضرورة يستخدم حجم خط 12 في إعداد الجداول والأشكال. وإذا كانت المشروع باللغة الانجليزية يتم تنقيص حجم الخط بـ 2 نقطة على ما سبق ويكون نوع الخط (Times New Roman). يرجى مراجعة الارشادات باللغة الإنجليزية والخاصة باستخدام الخط ونظام APA.

جدول 1 نظام (APA) للعناوين

المستوى	النوع	حجم الخط
عنوان رئيسي	عنوان بمنتصف السطر/خط عريض النص يبدأ بفقرة منفصلة تحت العنوان	16
عنوان فرعي	عنوان من اليمين ببداية السطر/خط عريض النص يبدأ بفقرة منفصلة تحت العنوان	14
عنوان فرعي جزئي	عنوان من اليمين ببداية السطر/خط عريض مائل النص يبدأ بفقرة منفصلة تحت العنوان	14
عنوان فرعي جزئي جزئي	عنوان بعد 12 نقطة من بداية السطر/خط عريض وينتهي بنقطة. النص يبدأ من نفس السطر ويكتب كفقرة اعتيادية.	14
عنوان فرعي جزئي جزئي جزئي	عنوان بعد 12 نقطة من بداية السطر/خط عريض مائل وينتهي بنقطة. النص يبدأ من نفس السطر ويكتب كفقرة اعتيادية.	14

الطباعة :

يجب أن تكون طباعة الحروف باللون الأسود ومن المطلوب استخدام طابعة ليزر لضمان جودة ووضوح الطباعة.

هوامش الصفحة:

تبلغ الهوامش من كل جانب للصفحة 3 سم على الأقل بما يسمح لعمليات القطع والتجليد، وينطبق ذلك على ادراج الجداول والأشكال في نص المشروع.

المسافات:

تستخدم مسافة ونصف للفصل بين الفقرات، وأيضا مسافة ونصف بين السطور، بينما يستخدم مسافة واحدة للهوامش والحواشي والقوائم والجداول، والعناوين، والمراجع، والملاحق، وما شابهها.

ترقيم الصفحات:

تعطى كل صفحة في المشروع رقما وان لم يظهر على الصفحة، بما يعني أن الصفحات الفارغة (البيضاء) تحسب في الترقيم. وتستخدم الأرقام الرومانية الصغيرة في الصفحات التمهيدية (i, ii, iii, ...xii) حيث تحسب صفحة العنوان برقم (i) ولكنه لا يظهر عليها. كما تستخدم الأرقام العربية لترقيم الصفحات المتبقية من المشروع بما في ذلك المتن والملحقات ويوضع الرقم في منتصف الصفحة في الهامش السفلي لها.

الجداول والأشكال:

يستخدم مصطلح "جدول" للدلالة على بيانات مجدولة بما فيها الجداول المطبوعة من الحاسب الآلي، في حين يستخدم مصطلح "شكل" للدلالة على الصور الفوتوغرافية، والخرائط، والرسوم البيانية والتوضيحية، وغيرها. ولكل جدول وشكل رقم وعنوان للدلالة عليه، ويوضع الرقم والعنوان في منتصف الصفحة على أن تكون أعلى الجدول بينما للشكل تكون في أسفله. ويتم وضع الجدول أو الشكل في نفس الصفحة (أو في الصفحة التالية) المشار إليها للجدول أو للشكل في النص.

الهوامش (الحواشي):

الهوامش هي عبارة عن مدونات إضافية للتوضيح عند الضرورة ولا تعتبر جزءاً أساسياً في متن المشروع. وتستخدم الهوامش لأهداف مختلفة كالتعليقات، أو تخريج الآيات القرآنية والأحاديث النبوية، أو شرح فكرة في المتن، أو الترجمة لعلم من الأعلام، أو التعريف بمكان، أو التأريخ لحادثة أو معركة حربية، ونحو ذلك. وقد تكون الحاشية اقتباساً طويلاً لتوثيق رأي أو للتدليل على قضية معينة. كذلك قد يذكر الباحث مع الحاشية أو الهامش مصدراً أو أكثر ولكنها لا تغني عن استخدام قائمة المراجع. وتدوّن الهوامش أسفل الصفحة مع البدء بترقيم الهوامش من الرقم (1) حيث يتم الترتيب بأرقام مستقلة لكل صفحة على حدة.

الإعداد النهائي والمراجعة

يجب على الطالب التأكد من أن المشروع مكتوب بلغة سليمة وتمت مراجعتها وتدقيقها قبل تقديمها للتقييم.

وفيما يلي تفاصيل عن متطلبات الكتابة والترجمة والمساعدة التحريرية والتدقيق اللغوي في صورة موجزة:

متطلبات الكتابة والترجمة:

يعد الطالب مسؤولاً – بوصفه كاتب المشروع – عن اتباع القواعد النحوية السليمة وأصول الكتابة الصحيحة وعلامات الترقيم. ويمكن للمشروع أن يكون باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية طبقاً للغة الدراسة والبحث. وفي كلتا الحالتين يجب تزويد كلية الدراسات العليا بترجمة لصفحة العنوان والملخص بنفس الشكل الذي ظهرت به في النسخة الأصلية.

المساعدة التحريرية:

يجوز للطالب أن يلجأ إلى مساعدة متخصص في التحرير بناء على موافقة مسبقة من المشرف، على أن تشمل تلك المساعدة الصياغة اللغوية فقط ولا تنال المادة العلمية من حيث المحتوى أو المعنى، وأن يتم ذكر ذلك في صفحة الشكر والتقدير من النسخة النهائية.

التدقيق اللغوي:

يجب على الطالب أن يأخذ وقتاً كافياً لتدقيق مشروعه لغوياً قبل تقديم الصيغة النهائية لكلية الدراسات العليا، وتقع عليه مسؤولية التأكد من خلوها من الأخطاء النحوية والمطبعية وغيرها.

الاستشهاد والاقتباس:

السرقة الأدبية (Plagiarism) وكيفية تجنب ذلك؟

تحدث السرقة الأدبية عندما يستخدم الباحث عمداً كتابة أو أفكار مؤلف آخر أو غيرها من المواد الأصلية دون الاعتراف بمصدرها. وينطبق ذلك على جميع النصوص والمخطوطات المنشورة سواء منها المطبوعة أو المتوفرة إلكترونياً بما في ذلك النصوص الموجودة على الإنترنت.

طرق التوثيق لتجنب السرقة الأدبية:

1. **الاستشهاد (Citation):** تعتبر واحدة من الطرق التوثيق الفعالة لتجنب السرقة الأدبية. وغالباً يستخدم

الاستشهاد عند الاقتباس الحرفي من عمل آخر، أو عند إعادة صياغة ومناقشة لجمل وأفكار في عمل آخر. وقد يعمل الاستشهاد بغرض الرجوع إلى عمل سابق لتوضيح أهمية العمل في إثراء الأفكار المطروحة في البحث المقدم. ولعمل الاستشهاد على الباحث اتباع الإرشادات المستخدمة من قبل كلية الدراسات العليا في عملية توثيق الاستشهادات والمراجع.

أ. **اقتباس (Quotation):** عند الحاجة للنقل الحرفي عن مصدر، يرجى الالتزام باستخدام علامات التنصيص "....." وكتابة نص الاقتباس بالطريقة التي يظهر بها في المصدر. يجب أن يتم الاقتباس

بشكل صحيح لتجنب ادعاءات السرقة الأدبية. لذلك ينبغي ان يكون الباحث قادرا على أعاده صياغة معظم النصوص بفعالية وتجنب الاقتباسات بقدر الامكان.

أنواع الاقتباس مع أمثلة:

- في حال كان الاقتباس أقل من ٤٠ كلمة، وجاء في منتصف الفقرة، هنا يذكر المؤلف خارج القوسين، ثم التاريخ بين قوسين، وتذكر رقم الصفحة بعد علامة التنصيص الثانية. مثال:
وتأكيدا علي ذلك، يذكر الفارس (٢٠٠٣) أنه "يجب علي الإخصائي النفسي حفظ سرية العميل" (ص. ١٣٥)، باعتبارها أحد حقوقه.
- أما إذا جاء الاقتباس في نهاية الفقرة، فبعد علامتي التنصيص، يوضع اسم المؤلف والسنة ورقم الصفحة. مثال:
ومن حقوقه أنه "يجب علي الإخصائي النفسي حفظ سرية العميل" (الفارس، ٢٠٠٣، ص. ١٣٥).
- في حالة كان الاقتباس أكثر من ٤٠ كلمة، فضع كل الاقتباس في سطر جديد منفصل وحده مع إلغاء علامة التنصيص، وتحريك الاقتباس نص انش للداخل، ثم ذكر اسم الباحث والسنة والصفحة داخل قوسين. مثال:
ويعارض الخضر هذا التوجه بالقول:

إن النظرة الحديثة للوجدان تعترف بأهميته المتزايدة في حياة الإنسان، وبأنه ليس عمليات منفصلة عن عمليات التفكير والدافعية لدى الإنسان، بل هي عمليات متداخلة مكملة لبعضها بعضاً. فالجانب المعرفي لدى الإنسان يسهم إيجابياً في العملية الوجدانية من خلال تفسير الموقف الانفعالي، وترميزه، وتسميته (الخضر، ٢٠٠٢، ص. ٣٥-٣٦).

ب. **اعاده الصياغة (Paraphrasing):** إذا كنت قد وجدت المعلومات مثاليه للبحث الخاص بك فيتطلب أن تقرأها بتمعن وتعيد كتابتها بأسلوبك الخاص. تأكد من عدم النسخ حرفياً أكثر من كلمتين في صف واحد من النص الذي عثرت عليه. إذا كنت تستخدم أكثر من كلمتين معاً، سيكون عليك استخدام علامات الاقتباس.

أنواع اعاده الصياغة مع أمثلة:

- إذا كان الاستشهاد مباشراً (محدد اسم المؤلف) يشار إلى الاسم الأخير للكاتب وتوضع سنة النشر بين قوسين. مثال:
وفي دراسة حول مستويات القلق، أشار الخضر (2001) أنه يوجد تفاوت كبيراً في مستويات ...
وتشير دراسة الصالح (2011) إلى أن
ويرى "نوبل" (Nobel, 1998) أن
- في حالة ذكر مؤلف سبق الإشارة له في نفس الفقرة، فلا يذكر التاريخ بين قوسين مرة أخرى.
ويرى الفاضل (٢٠٠٢) أن أحد أسباب اهتمام الباحثين بمفهوم الذكاء الوجداني هو محدودية مقاييس القدرات الذهنية في التنبؤ بشكل كاف بنجاح الفرد في مختلف مواقف الحياة. كما أكد الخضر علي أهميته في المجال الاجتماعي والمهني.

- إذا كان الاستشهاد غير مباشر (لم يذكر أسم المؤلف بصورة صريحة)، يذكر أسم المؤلف وسنة النشر، بينهما فاصلة، بين قوسين في نهاية الجملة. مثال:
وتشير بعض الدراسات إلى أهمية قياس إدراك الموظفين للعدالة التنظيمية (الخضر، 2001)، كما أن معظم الدراسات في هذا المجال لم تصل إلى نتيجة حاسمة (Nobel, 2009).
- في حالة ذكر المؤلف سبق الإشارة له في نفس الفقرة بين قوسين، فيذكر التاريخ بين قوسين مرة أخرى. مثال:
أن أحد أسباب اهتمام الباحثين بمفهوم الذكاء الوجداني هو محدودية مقاييس القدرات الذهنية في التنبؤ بشكل كاف بنجاح الفرد في مختلف مواقف الحياة (المبارك، ٢٠٠٢). كما أكد المبارك (٢٠٠٢) على أهمية هذا المفهوم في المجال الاجتماعي والمهني.
- في حال وجود أكثر من مصدر للمؤلف نفسه وكلا المصدرين منشورين في التاريخ نفسه، نضع حرف «أ» بعد المصادر الأول، وحرف «ب» بعد المصدر الثاني للفرقة بينهما. مثال:

(السعيد، 1999أ) و (السعيد، 1999ب)

وذكر «بارترام» (Bartram, 2007b)

وهناك من أشار إلى أهمية دراسة الموضوع (Brawn, 1989a).

والمصدر الذي يوضع له حرف الألف يكون عنوانه سابق هجائيا على عنوان المصدر الثاني.

- في الإنجليزية، إذا هناك مؤلفان بنفس الاسم الأخير، فيذكر الحرف الأول من الاسم الأول لكل منهما، أما في العربية فيذكر الاسم الأول والأخير في كل مرة.

.. كما توجد عدة دراسات أيدت ذلك (عبد الله العيسى، 2001؛ خالد العيسى، 2004)

ويمكن ملاحظة اختلافات في النتائج (Clark, D., 2000; Clark, M., 1999)

2. **الاستشهاد بمواد خاصة بالباحث:** إذا تم استخدام بعض المواد الخاص بك المنشورة سابقا والتي تستخدمها حاليا في كتابة المشروع، فعليك في هذه الحالة أن تستشهد بنفسك. تعامل مع النص كما تفعل إذا كتبها شخص آخر. قد يبدو الأمر غريبا، ولكن استخدام النصوص التي كتبتها مسبقا بدون استشهاد يسمى "السرقة الأدبية الذاتية Self-Plagiarism" ولا تعتبر مقبولة اطلاقا.

3. **الإشارة بقائمة المراجع:** استخدام قائمة المراجع تعتبر واحدة من أهم الطرق لتجنب السرقة الأدبية وهي باختصار عبارة عن صفحة أو صفحات مرجعية للأعمال المذكورة بنص المشروع. يجب ان تستوفي صفحة قائمة المراجع إرشادات التنسيق المستخدمة من قبل كلية الدراسات العليا. والمعلومات الخاصة بتدوين المراجع محدده للغاية وتشمل المؤلف وتاريخ النشر والعنوان والمصدر. لمزيد من التفاصيل يرجى الاطلاع على ملحق 16.

لمزيد من المعلومات يرجى الرجوع للكتاب المرجعي للجمعية النفسية الأمريكية:

American Psychological Association (2019). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). American Psychological Association. <http://doi.10.1037/0000165-000>

تأكد من مراجعة وتعديل مشروعك بعناية والتحقق من خلوه من السرقة الأدبية قبل إرساله إلى كلية الدراسات العليا.

الملاحق*

- ملحق 1: نموذج صفحة العنوان
- ملحق 2: نموذج صفحة التفويض وحقوق الطبع
- ملحق 3: نموذج الملخص
- ملحق 4: نموذج قائمة المحتويات
- ملحق 5: نموذج قائمة الجداول
- ملحق 6: نموذج قائمة الأشكال
- ملحق 7: نموذج قائمة الملاحق
- ملحق 8: نموذج قائمة الرموز
- ملحق 9: نموذج قائمة الاختصارات
- ملحق 10: نموذج صفحة شكر وتقدير
- ملحق 11: نموذج صفحة الاهداء
- ملحق 12: نموذج الصفحة الأولى لفصل المقدمة
- ملحق 13: نموذج الصفحة الأولى للفصول الرئيسية
- ملحق 14: نموذج الصفحة الأولى لفصل الخاتمة
- ملحق 15: نموذج صفحة قائمة المراجع
- ملحق 16: نموذج صفحة الملاحق
- ملحق 17: نموذج صفحة السيرة الذاتية
- ملحق 18: نموذج صفحة الملخص باللغة الانجليزية
- ملحق 19: نموذج صفحة العنوان باللغة الانجليزية
- ملحق 20: نموذج لغلاف القرص المدمج (CD)

* النسخة الالكترونية من النماذج متوفرة على الصفحة الالكترونية لكلية الدراسات العليا (<http://kuweb.ku.edu.kw/COGS>)

جامعة الكويت

حجم الخط 18

يستخدم خط
Simplified Arabic
للكتابة باللغة العربية

2 enter (single space)

عنوان المشروع

حجم الخط 20

2 enter (single space)

المقدم من الطالب:

حجم الخط 18

اسم الطالب

2 enter (single space)

مشروع تخرج مقدم لكلية الدراسات العليا لاستيفاء جزء من متطلبات درجة

3 سنتيمتر

3 سنتيمتر

الماجستير في:

حجم الخط 18

اسم البرنامج

2 enter (single space)

بإشراف:

حجم الخط 18

اسم المشرف

3 enter (single space)

الكويت

حجم الخط 18

شهر المناقشة/ السنة

صيغة ثابتة غير
قابلة للتغيير

إقرار وتفويض نشر مشاريع طلبة كلية الدراسات العليا

أقر أنا _____ أن مشروعني هو عملي الأصلي، ولا ينتهك أي حقوق للآخرين. كما أمنح جامعة الكويت بموجب هذا ترخيصا عالميا غير حصري وغير قابل للإلغاء وخال من الأتعاب والرسوم، فيما يتعلق بمشروعني، من أجل إعادة إنتاج وتحويل ونشر وأرشفة وحفظ والحفاظ والتواصل والتوزيع والإعارة على شكل ورقي، وإلكتروني عن طريق الاتصالات أو الإنترنت، و/ أو أي وسائط أخرى قد يتم اعتمادها لهذا الاستخدام في المستقبل وذلك دون الإخلال بقانون دولة الكويت رقم 75 لسنة 2019 في شأن حقوق المؤلف والحقوق المجاورة له.

توقيع الطالب:

التاريخ:

صيغة ثابتة غير
قابلة للتغيير

20XX©

جميع الحقوق محفوظة

الملخص

وهو مختصر لما يحتويه التقرير والغرض منه والإجراءات التي تم اتخاذها، والنتائج التي تم التوصل إليها، والتوصيات التي أعدت على ضوء هذه النتائج. هذا ويجب أن نلاحظ أن الغرض من ملخص التقرير هو تقديم خلاصة التقرير بشيء من التركيز وليس وصفاً للتقرير حيث أن هناك بعض الأشخاص يقرؤون الملخص فقط.

كحد أقصى ، فقرة واحدة في صفحة واحدة (200-400 كلمة). يكتب بصيغة الغائب.

الكلمات المفتاحية: اختار ما لا يزيد عن خمس كلمات مفتاحية متعلقة بموضوع البحث.

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	
iii	الملخص.....
v	قائمة الجداول (إن وجد)
vi	قائمة الأشكال (إن وجد)
vii	قائمة الملاحق (إن وجد)
viii	قائمة الرموز (إن وجد)
ix	قائمة الاختصارات (إن وجد)
x	شكر وتقدير
xi	إهداء
1	مستوى (1) الفصل الأول: المقدمة.....
1	مستوى (2) عنوان فرعي.....
2	مستوى (3) عنوان فرعي جزئي
5	مستوى (4) عنوان فرعي جزئي جزئي.....
10	مستوى (5) عنوان فرعي جزئي جزئي جزئي.....
15	الفصل الثاني: عنوان الفصل.....
20	عنوان فرعي.....
25	عنوان فرعي جزئي
35	عنوان فرعي جزئي جزئي.....
40	عنوان فرعي جزئي جزئي جزئي.....
80	الفصل: الخاتمة.....
85	قائمة المراجع.....
90	الملاحق (إن وجد)
98	السيرة الذاتية
99	صفحة العنوان بالانجليزي.....

قائمة الجداول

الصفحة	رقم الجدول	
5	1	عنوان الجدول.....
	2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
15		XXXXXXXXXX
34	3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

أو

قائمة الجداول

الصفحة	رقم الجدول	(رقم الفصل)	(رقم الجدول)
5	1.1		عنوان الجدول.....
	1.2		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
15			XXXXXXXXXX
34	1.3		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

قائمة الأشكال

الصفحة	رقم الشكل
5	1
.....	عنوان الشكل
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2
15	XXXXXXXXXX
34	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	3

أو

الصفحة	(رقم الفصل)	رقم الشكل	(رقم الشكل)
5		عنوان الشكل	1.1
.....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		1.2
15	XXXXXXXXXX		
34	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		1.3

قائمة الملاحق

الصفحة

82	ملحق (1): عنوان الملحق.....
85	ملحق (2): عنوان الملحق.....
87	ملحق (3): عنوان الملحق.....

قائمة الرموز

∞:	ملا نهاية
⊥:	عامودي على
//:	يوازي

قائمة الاختصارات

سنتيمتر	:cm
ثاني أكسيد الكربون	:CO ₂
إدارة الغذاء والدواء	:FDA

شكر وتقدير

يجب أن يذكر الطالب بالصفحة جهة تمويل البحث، سواء كانت كلية الدراسات العليا أو إدارة الأبحاث أو أي جهة أخرى. تكتب فقرة واحدة متصلة.

الإهداء

يذكر الطالب اهداء بحثه الى الأشخاص ممن ساهموا بإلهامه في كتابة البحث. تكتب فقرة واحدة

متصلة.

الفصل الأول

المقدمة { 12 نقطة أسفل
العنوان الرئيسي

العناوين الفرعية (14 غامق)

5 مسافات أو Tab

XXX

XXXXXXXXXXXXXXXX (المسافة بين السطور 1.5) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

.XX

XXX

.XX

عناوين فرعية جزئية (14 غامق مائل)

XXX

XX

.XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 12مسافة عناوين فرعية جزئية فرعية. (14 غامق)

XX

XX

.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 12مسافة عناوين فرعية جزئية فرعية جزئية. (14 غامق مائل)

XX

.XX

1 (يبدأ الترقيم من فصل المقدمة في وسط الصفحة)

الفصل الثاني

الدراسات السابقة (العناوين الرئيسية 16 غامق)

12 نقطة أسفل
العنوان الرئيسي

العناوين الفرعية (14 غامق)

5 مسافات أو Tab

XXX

XXXXXXXXXXXXXXXX (المسافة بين السطور 1.5) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

.XX

XXX

.XX

عناوين فرعية جزئية (14 غامق مائل)

XXX

XX

.XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 12مسافة عناوين فرعية جزئية فرعية. (14 غامق)

XX

XX

.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 12مسافة عناوين فرعية جزئية فرعية جزئية. (14 غامق مائل)

XX

.XX

(يتم ترقيم الصفحة حسب ترتيبها في المشروع)

الفصل ال.....

الخاتمة

XXX

XXX

.XX

(يتم ترقيم الصفحة حسب ترتيبها في المشروع)

قائمة المراجع

الكتب (كتب، معاجم، مراجع، كتب محرة)

الاسم الأخير، الاسم الأول (سنة النشر). *عنوان الكتاب* بخط مائل (ط. ثم رقم الطبعة إن وجد، إذا

مسافة 1 سم ← الطبعة الأولى فلا تذكر). الناشر. "ادخال مسافة 12 نقطة بين المرجع والمرجع الذي يليه"

آل مكتوم، محمد بن راشد (2006). *رؤيتي: التحديات في سباق التميز*. (ط. ٣). المؤسسة العربية

للدراسات والنشر. "ادخال مسافة 12 نقطة بين المرجع والمرجع الذي يليه"

Gore, A. (2006). *An inconvenient truth: The planetary emergency of global warming and what we can do about it*. Rodale.

مقالة من مجلة أو دورية

الاسم الأخير، الاسم الأول (سنة النشر). *عنوان المقالة*. اسم المجلة، رقم المجلد (رقم العدد)، رقم

صفحة البداية-رقم صفحة النهاية. "ادخال مسافة 12 نقطة بين المرجع والمرجع الذي يليه"

الخضر، عثمان (1999). إعداد نسخة عربية لاختبار القدرة الميكانيكية بواسطة الكمبيوتر. *المجلة*

التربوية، 13 (52)، 26-40. "ادخال مسافة 12 نقطة بين المرجع والمرجع الذي يليه"

Ross, D., Johnson, R. T., & Smith, G. K. (1999). Satisfaction among college students. *Psychology Review*, 16(2), 88-90.

Jerrentrup, A., Mueller, T., Glowalla, U., Herder, M., Henrichs, N., Neubauer, A., & Schaefer, J. R. (2018). Teaching medicine with the help of "Dr. House". *PLoS ONE*, 13(3), Article e0193972.

في حالة كتاب مترجم

الاسم الأخير للمؤلف، الحرف الأول من الاسم الأول (سنة النشر). *عنوان الكتاب* مائل (اسم

المترجم غير معكوس، مترجم). الناشر. (العمل الأصلي نشر في #####)

سولسو، ر. (1996). *علم النفس المعرفي* (محمد نجيب الصبوة ومصطفى محمد كامل ومحمد

الحسانين الدق، مترجم). دار الفكر الحديث. (العمل الأصلي نشر في 1982)

Piaget, J., & Inhelder, B. (1969). *The psychology of the child* (H. Weaver, Trans.; 2nd ed.). Basic Books. (Original work published 1966)

في حالة كتاب محرر

الاسم الأخير، الاسم الأول (سنة النشر). عنوان الكتاب مائل. الناشر

Ekman, P. & Davidson, R. L. (1994). *The nature of emotion: Fundamental questions*. Oxford University Press.

في حالة فصل في كتاب محرر

الاسم الأخير، الاسم الأول لمؤلف الفصل (سنة النشر). عنوان الكتاب. في اسم مؤلف الكتاب (محرر)، اسم الكتاب مائل الناشر (ص ص). الناشر

سوفيف، مصطفى (1965). الفارابي وابن خلدون. في لويس مليكة (محرر)، *قراءات علم النفس الاجتماعي* (ص ص. 3-73). الدار القومية للنشر.

Watson, D., & Clark, L. A. (1994). Emotions, moods, traits, and temperaments: Conceptual distinctions and empirical findings. In P. Ekman & R. L. Davidson (Eds.). *The nature of emotion: Fundamental questions* (pp.89-93). Oxford University Press.

رسائل الماجستير والدكتوراه

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان الرسالة (رسالة ماجستير / أو دكتوراه غير منشورة). اسم الجامعة.

القطان، سامية. (1974). *دراسة مقارنة لمستوى القلق عند المراهقات والكفيفات والمبصرات* (رسالة ماجستير غير منشورة). جامعة عين شمس.

Zarei, R. (2017). *Developing enhanced classification methods for ECG and EEG signals* (Unpublished doctoral dissertation). Victoria University.

مقالات منشورة على الإنترنت

الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول (سنة نشر المقال، اليوم والشهر). عنوان المقالة. أسترجمت في تاريخ اليوم الشهر، السنة من <http://www.....>

الطويل، عزت (د.ت.). *سيكولوجية العدوان*. أسترجمت في تاريخ 15 فبراير، 2003 من <http://www.elazeyem.com/agression.htm>

Thomson, A. (2005, November 15). *The Importance of the Internet*. Retrieved January 12, 2007 from www.un.org/files/internet.html

(يتم ترقيم الصفحة حسب ترتيبها في المشروع)

يرجى الأخذ بعين الاعتبار الملاحظات التالية:

1. في حالة كون العمل له من واحد إلى عشرين مؤلفاً، فإنهم يذكرون جميعاً في قائمة المراجع.
McGuire, J. A., Witt, C. C., Remsen, J. V., Corl, A., Rabosky, D. L., Altshuler, D. L., & Dudley, R. (2014). Molecular phylogenetics and the diversification of hummingbirds. *Current Biology*, 24(8), 910–916.
2. إذا بلغ عددهم ثمانية ٢١ أو أكثر، يذكر أسماء أول ستة، بعدها ثلاث نقاط (...)، ثم يذكر الاسم الأخير.
Terracciano, A., Abdel-Khalek, A. M., Adam, N., Adamovova, L., Ahn, C., Ahn, H., ... McCrae, R. R. (2005). National character does not reflect mean personality trait levels in 49 cultures. *Science*, 310, 96–100.
3. كل عمل ذكر في المتن يذكر في قائمة المراجع. ولا تضمن في قائمة المراجع أي عمل لم يذكر في المتن.
4. ترتب المراجع هجائية حسب الاسم الأخير للباحث الأول في المراجع الأجنبية، أو حسب الترتيب المستخدم في العربية (الاسم الأخير للباحث الأول غالباً).
5. لا ترقم المراجع بل ترتب جميعها أبجدياً في العربية أولاً ثم الأجنبية بعدها.
6. لا تقسم المراجع إلى كتب/معاجم/مقالات/مواقع انترنت.
7. لا تكتب الطبعة الأولى بل ما بعدها.
8. إذا كانت سنة نشر الكتاب غير متاحة يكتب (د.ت.) أو (N. D.) للمرجع الأجنبي.
9. إذا لمؤلف أكثر من مرجع فيرتب المرجع الأقدم يليه الأحدث وهكذا.
الخضر، عثمان (2001)، ...
الخضر، عثمان (2007)،
10. المرجع ذو المؤلف الواحد يسبق المؤلفين المتعددين، وذلك في حالة تشابه اسم المؤلف الأول:
أبو علام، رجاء (2009)،
أبو علام، رجاء، والقرشي، عبد الفتاح (2003)،
11. في حالة كون المؤلف واحد في مرجعين لكن هناك اختلاف في المؤلفين المشاركين الآخرين، هنا يقدم الأول في الترتيب الهجائي للمؤلف التالي:
المقرن، سعيد، وتوفيق، غازي (1978).....
المقرن، سعيد، وفاضل، يعقوب (2001).....
12. يرجى الرجوع للكتاب المرجعي للجمعية النفسية الأمريكية:
American Psychological Association (2019). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). American Psychological Association.
<http://doi.10.1037/0000165-000>

الملاحق

(يتم ترقيم الصفحة حسب ترتيبها في المشروع)

ملحق (1)
عنوان الملحق

(يتم ترقيم الصفحة حسب ترتيبها في المشروع)

السيرة الذاتية

تتضمن السيرة الذاتية المختصرة معلومات عن المسار التعليمي والخبرة الاختصاصية للطلاب مقدم المشروع. تكتب السيرة كفقرة واحدة متصلة.

(يتم ترقيم الصفحة حسب ترتيبها في المشروع)

Abstract

وهو مختصر لما يحتويه التقرير والغرض ترجمة للملخص باللغة الانجليزية (فقرة واحدة متصلة) منه والإجراءات التي تم اتخاذها، والنتائج التي تم التوصل إليها، والتوصيات التي أعدت على ضوء هذه النتائج. كحد أقصى ، فقرة واحدة في صفحة واحدة (200-400 كلمة). يكتب بصيغة الغائب.

Keywords: اختار ما لا يزيد عن خمس كلمات مفتاحية متعلقة بموضوع البحث.

(يتم ترقيم الصفحة حسب ترتيبها في المشروع)

Kuwait University **حجم الخط 18**

3 enter (single space)

يستخدم خط
Times New Roman
للكتابة باللغة الانجليزية

Project Title **حجم الخط 20**

3 enter (single space)

Submitted by:

مسافة ٦ نقاط بين الأسطر

Student Name **حجم الخط 18**

3 enter (single space)

A Graduation Project Submitted to the College of
Graduate Studies in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Master's Degree in:

3 سنتيمتر

3 سنتيمتر

مسافة ٦ نقاط بين الأسطر

Name of Program **حجم الخط 18**

3 enter (single space)

Supervised by:

مسافة ٦ نقاط بين الأسطر

Name of Supervisor **حجم الخط 18**

مسافة ٦ نقاط بين الأسطر

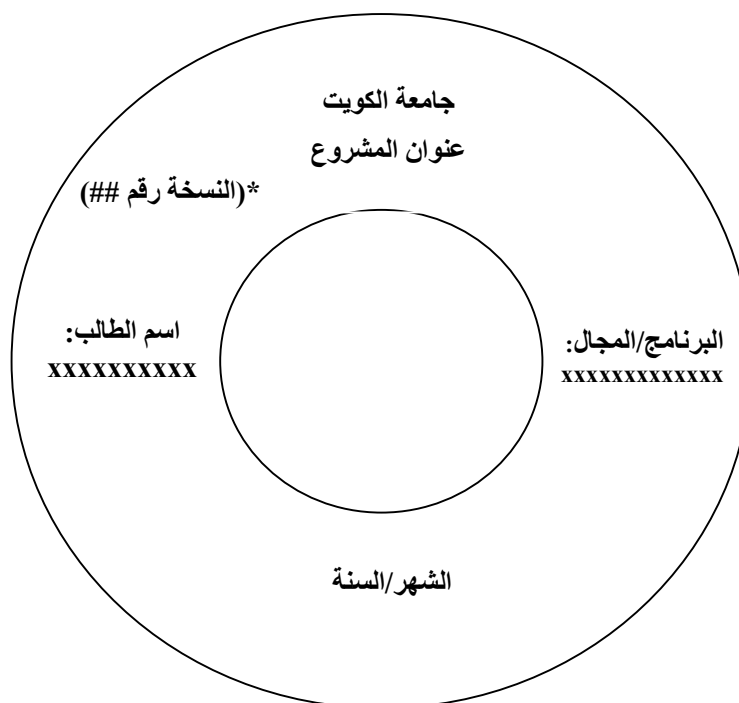
4 enter (single space)

Kuwait

مسافة ٦ نقاط بين الأسطر

Month of Examination/year **حجم الخط 18**

نموذج غلاف القرص المدمج



* رقم النسخة ##: النسخة الأولى، أو النسخة بعد التدقيق، أو النسخة النهائية