

## قواعد كتابة الرسائل العلمية

### القواعد الشكلية العامة

#### أولاً: لغة الكتابة

تكتب الرسائل البحثية للماجستير والدكتوراه والمشروعات البحثية للماجستير المهني باللغة الانجليزية لجميع البرامج العلمية فيما عدا البرامج الخاصة بقسم الاقتصاد والارشاد الزراعي والتي تكتب باللغة العربية مع التقيد بقواعد اللغة العربية وأصول الكتابة بها، والعناية بالمراجعة اللغوية، والتأكد من عدم وجود أخطاء إملائية وأخطاء الطباعة. وبغض النظر عن لغة الكتابة، تضم الرسالة/المشروع البحثي ملخصين Summary أحدهما باللغة العربية والأخرى باللغة الانجليزية.

#### ثانياً: أنواع الورق

##### ( أ ) الحجم:

- بالنسبة لرسائل الماجستير البحثي والدكتوراه وكذلك المشروعات البحثية لطلاب الماجستير المهني يستخدم مقاس ورق (B5 (JIS) ومقاسه 25,7 × 18,2 سم

- يستخدم قبل التحكيم ورق مقاس A4 ومقاسه 29,7 × 21 سم في حالة المشاريع البحثية والرسائل

(ب) السمك: الوزن 80 جرام للمتر المربع

(ج) اللون: أبيض، والفواصل بورق ملون ويفضل اللون الأزرق الفاتح

(د) تجليد الرسائل والمشروعات البحثية:

✓ اللون الأزرق لدرجة الماجستير واللون البني لدرجة الدكتوراه واللون الأخضر الزيتوني للمشروعات البحثية.

✓ يتم كتابة البيانات الخاصة بالرسالة في الجلد الخارجي من ناحية واحدة فقط وتكتب بلغة الرسالة

(اللغة الانجليزية أو العربية) وباللون الذهبي (نموذج ١)، ونمط الخط المستخدم هو ( Times New

Roman/PT Bold Heading) وتدون به البيانات التالية:

- يكتب عنوان الرسالة المعتمد من الجامعة في منتصف الصفحة (Font Size 16 Bold وبحروف كبيرة (UPPERCASE) في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية مع مراعاة قواعد كتابة المصطلحات العلمية اللاتينية.

- ثم سطر جديد ويكتب في منتصف الصفحة (رسالة مقدمة من) (Font Size 14 Bold).

- اسم الطالب..... (Font Size 16 Bold) متضمنه مؤهلاته العليا (البكالوريوس/

الماجستير) (Font Size 12 Bold).

- اسم الدرجة العلمية والتخصص ((Font Size 16 Bold)).

- اسم القسم التابع له .....، ثم اسم الكلية.....، ثم اسم الجامعة.....، ثم اسم الدولة (جمهورية مصر العربية) بخط (14).

- أسماء السادة المشاركين في لجنة الإشراف (خط 14) والمسمي الوظيفي (خط 12). ويستخدم الاختصار (أ.د./....) قبل الاسم في حالة وظيفة أستاذ أو رئيس البحوث أو ما يعادلها، و (د./....) في حالة وظيفة مدرس أو أستاذ المساعد أو ما يعادلها، ويمنع منعاً باتاً استخدام أي اختصارات أخرى. ويقصد بالمسمي الوظيفي الدرجة العلمية ولا يقصد بها الوظيفة الادارية سواء رئيس قسم أو عميد كلية أو غيرها (مثال أستاذ الوراثة، أستاذ الوراثة المساعد، مدرس الوراثة وغيرها).

- العام الجامعي (ميلادي- هجري) (Font Size 16 Bold).

✓ بالنسبة لرسائل الماجستير البحثي والدكتوراه، تكتب البيانات التالية في كعب الرسالة باللون الذهبي كالتالي: نوع الرسالة- القسم- اسم الباحث- السنة. علي أن يتم ترك مسافات مناسبة من أعلي ومن أسفل لا تقل عن ٢,٥ سم (نموذج ٢).

✓ لا تكتب أي بيانات في كعب المشروعات البحثية لطلاب الماجستير المهني.

### ثالثاً: طريقة الكتابة

(١) **الكتابة:** تكتب الرسائل البحثية/المشروعات البحثية باستخدام جهاز الحاسب الآلي (الكمبيوتر)، ويفضل استخدام برنامج منسق الكلمات الأكثر شهرة (Microsoft Word) عند طباعة الرسائل.

(٢) **الطباعة:** باستخدام طابعات الليزر

(٣) **الصفحات:** على وجه واحد فقط من كل ورقة في حالة المشاريع البحثية والرسائل قبل التحكيم، وعلى وجهي الصفحة في النسخ النهائية للرسائل البحثية للماجستير والدكتوراه.

(٤) **نوع الخط والعناوين:**

- تكتب الرسائل باستخدام Font Size 12 ونوع Times New Roman (وتكتب باستخدام Font Size 14 للمشروعات البحثية)

- عناوين الأبواب تكتب في منتصف الصفحة باستخدام **Font Size 18 Bold (UPPERCASE)**

- العناوين الرئيسية تكون باستخدام **Font Size 16 Bold**

- العناوين تحت الرئيسية تكون باستخدام **Font Size 14 Bold**

- العنوان الجانبي يكون **Font Size 12 Bold**

- عنوان الجداول **Font Size 12 Bold** على رأس الجدول، بينما عنوان الأشكال يكون **Font Size 12 Bold** أسفل الشكل (وتكتب باستخدام **Font Size 14 Bold** للمشروعات البحثية).

(٥) **تباعد الأسطر:** تكون الكتابة بمسافة ونصف بين السطور في المشاريع البحثية والرسائل قبل التحكيم وكذلك الرسائل/الملخصات التي تكتب باللغة العربية، ومسافة واحدة في النسخ النهائية للرسائل البحثية باللغة الانجليزية.

(٦) **تنسيق الفقرات:**

- يراعي في بداية كل فقرة ترك مسافة بادئة في السطر الأول First line بمقدار ١ سم.

- يراعي تباعد المسافات بين الفقرات بمقدار ٦ نقاط (6 pt) بعد كل فقرة.

- ترك مسافة بادئة بمقدار ١ سم في حالة وجود فقرات تتضمن أشكال الترقيم المختلفة (١، ٢، ٣ ...)

١- .....

٢- .....

مع مراعاة التنوع في أشكال الترقيم في حال وجود نقاط فرعية متعددة في الفقرة أو تحت العنوان الواحد: مثلاً الفقرة الأولى (١، ٢، .....)، وفي الفقرة الثانية (أ، ب، .....)، وفي الفقرة الثالثة (- أو • أو غيرها) (٧) الهوامش: ٢ سم يمين الصفحة و ٣ سم من اليسار والعكس في الرسائل باللغة العربية (مراعاة لعملية التجليد).

(٨) **فصول الصفحات:** تبدأ فصول الرسائل في صفحات جديدة، ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها.

(٩) **ترقيم الصفحات:**

- يكون الترقيم في منتصف أسفل الصفحة وبحجم خط (١٤)، ونمط خط (Time New Roman)، مع عدم وضع أقواس أو شرط أو غيرها علي جانبي أرقام الصفحات.



## (١٢) الجداول:

- أ- يجب ذكر رقم الجدول وشرحه في متن الرسالة/ المشروع البحثي وذلك بوضع رقم مسلسل لكل جدول بين قوسين وبخط Bold (Table 1, 2, 3, ..... ) وهكذا
- ب- يوضع الجدول في أقرب مكان بعد ذكره في متن الكتابة (أو في الصفحة التالية)
- ج- يكتب عنوان الجدول أعلاه ويسبق العنوان كلمة جدول يليها رقمه يليها نقطتان ثم عنوان الجدول (بخط Bold)، كما في المثال اللاحق.
- د- تذييل الجدول بوضع العلامات المشار إليها في متن الجدول وتعريفها:
- هـ- تسلسل أرقام الجدول تبعاً لورودها (1, 2, 3, 4, .....)
- و- يراعى عدم وضع توزيع الجدول في أكثر من صفحة وإذا تجاوز الجدول الواحد أكثر من صفحة يكتب على رأس الجدول في الصفحة التالية (يتبع ... ثم ينزل سطر لأسفل ويكتب جدول ٨٧: مستمر..)
- يشار إلى الجهة التي تم اقتباس الجداول منها أسفل كل جدول مباشرة بشكل كامل مع توثيقه كتابياً في قائمة المراجع مع الالتزام بضوابط كتابة المراجع ونوع ونمط الخط المستخدم.

### نموذج لكتابة جدول باللغة العربية

#### جدول ٣٤: توزيع المنظمات غير الحكومية في مصر طبقاً لمجالات عملها

مجالات العمل	عدد الجمعيات	مجالات العمل	عدد الجمعيات
طفولة وأمومة	٥١٥٠	رعاية أسر مسجونين	١١٧
رعاية الأسرة	٣٤٣٤	تنظيم أسره	٧٣٨
مساعداة اجتماعية	٧٨٨٤	صداقة شعوب	٤٠٨
رعاية شيخوخة	٨٠٨	تنمية مجتمعات	٦٧٠٩

المصدر: الكتاب الإحصائي السنوى (٢٠٠٨). الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء، التقرير السنوي (٢٠٠٧) التقرير السنوى للجهاز العام للتعبئة والإحصاء.

### نموذج لطريقة كتابة جدول باللغة العربية في صفحتين

يتبع...

#### جدول ٧٨ مستمر

المعوقات	تكرار %	الحلول المقترحة	تكرار %
- عدم وضوح مفهوم التطوع لدى أعضاء مجلس إدارة المنظمة	١٦	- إنشاء مركز للفرز والتعبئة والتدريب بواسطة جهات حكومية	٢٤,٦
- ضعف القدرات الإدارية لأعضاء مجالس إدارات المنظمات	١٦	- دعم المنظمات غير الحكومية الدولية بالأجهزة المطلوبة	٢٤
- عدم وضوح مفهوم التطوع لدى أعضاء مجلس إدارة المنظمة	١٦	- التوعية بمفهوم التطوع من خلال وسائل الإعلام المختلفة	٢٤,٦
- ضعف القدرات الإدارية لأعضاء مجالس إدارات المنظمات	١٦	- عمل دورات تدريبية متخصصة فى النواحي الإدارية من خلال الجهات الحكومية المتخصصة.	٢٤
-			

نموذج لكتابة جدول باللغة الانجليزية

**Table 1: Analysis of variance (ANOVA) of plant traits under different mixtures of agricultural soil and sewage sludge.**

	DF	SS	MS	F. value
Seedling height	5	1771.6	354.3	16.1**
Number of leaves	5	623.6	124.7	11.3**
Leaf biomass	5	0.423	0.085	2.59*

DF, degree of freedom; SS, sum of squares; MS, mean of squares; \*  $P < 0.05$ ;

\*\*  $P < 0.001$ , <sup>n.s.</sup> not significant.

نموذج لطريقة كتابة جدول باللغة الانجليزية في صفحتين

followed.....

**Table 1: continue**

	DF	SS	MS	F. value
Stem biomass	5	0.676	0.135	1.65 <sup>n.s.</sup>
Root biomass	5	0.782	0.156	2.40 <sup>n.s.</sup>

DF, degree of freedom; SS, sum of squares; MS, mean of squares; \*  $P < 0.05$ ;

\*\*  $P < 0.001$ , <sup>n.s.</sup> not significant.

(١٣) الملاحق:

هي صفحات تحتوي علي المعلومات والبيانات التفصيلية التي قد يري الباحث فصلها عن سياق المتن، وذلك تحاشياً للخلل في تسلسل وانسياب عرض الموضوع الرئيسي عند تضمينها، ومثال ذلك الجداول الاحصائية المفصلة والاستبيانات المستخدمة في الدراسة، ويشار اليها في متن الرسالة.

**رابعاً: محتوى المشروع البحثي أو الرسالة (في حالة الكتابة باللغة الانجليزية)**

يشمل المشروع البحثي أو الرسالة المقدمة من الطالب المكونات الأساسية التالية:

**أولاً: الفصول التمهيديّة**

**(١) صفحة العنوان: (نموذج ١)**

تحتوي الرسالة/المشروع البحثي علي غلافين أحدهما باللغة العربية والأخري باللغة الانجليزية، وهي مطابقة في مكوناتها لما هو موجود في الجلد الخارجي.

**(٢) صفحة التصديق/القبول Approval Sheet (نموذج ٢)**

وتدون بها البيانات التالية محاذاة علي الجانبين (حسب لغة الكتابة):

- عنوان الرسالة المعتمد من الجامعة كما موضح في صفحة الغلاف
  - اسم الدرجة العلمية والتخصص (Font Size 14 Bold)
  - القسم والكلية والجامعة والبلد
  - اسم الطالب ..... (Font Size 16 Bold)
  - لجنة الحكم والمناقشة: Approved by (Font Size 16)
- وتوضح بها أسماء لجنة الحكم والمناقشة والمسمي الوظيفي والتوقيع، وتذييل الصفحة بالتاريخ

### ٣) صفحة الإشراف Supervision (نموذج ٤)

وتدون بها البيانات التالية محاذاة علي الجانبين (حسب لغة الكتابة):

- عنوان الرسالة المعتمد من الجامعة كما موضح في صفحة الغلاف
  - اسم الدرجة العلمية والتخصص (Font Size 14 Bold)
  - القسم والكلية والجامعة والبلد
  - اسم الطالب ..... (Font Size 16 Bold)
  - لجنة الإشراف: Supervised by (Font Size 16)
- وتوضح بها أسماء لجنة الإشراف والمسمي الوظيفي

٤) **صفحة الشكر Acknowledgements** (ويسجل الشكر للجنة الإشراف على المشروع بالإضافة لمن يقدمون المساعدة العلمية أو الدعم المادي).

٥) **قائمة بالمختصرات List of Abbreviation** (اختياري)

٦) **صفحة المحتويات Contents** (نموذج ٥).

وتبدأ في صفحة مستقلة، ويذكر فيها عناوين الأجزاء المختلفة التي تشملها الرسالة مع تدوين أرقام الصفحات أمامها. مع مطابقة عناوين العناوين الرئيسية والفرعية وفقاً للمكتوب بالمتن، وتكتب عناوين الفصول بخط غامق B، ويمكن تعدد صفحاتها.

#### ثانياً: الفصول الأساسية

تحتوي رسائل الماجستير والدكتوراه علي عدد من الفصول الأساسية، وهي تختلف في المشروع البحثي عنها في الرسائل (فقد يختصر المشروع البحثي علي بعض هذه الفصول دون غيرها حسب مجال الدراسة، مع ضرورة وضوح الهدف من المشروع البحثي وأهم التوصيات المقترحة). وتشمل الفصول الأساسية للرسالة البحثية ما يلي:

#### ١- المقدمة Introduction

وتشتمل مشكلة البحث ومبرراتها وإجراءات بحثها وينتهي الفصل بالهدف من موضوع البحث (ويتم كتابته بشكل واضح ومحدد وتحت عنوان منفصل).

#### ٢- الدراسات السابقة (الاستعراض المرجعي) Review of Literature

ويشمل الخلفية العلمية لموضوع البحث ومراجعة ما نشر عنها، وتوضيح أهمية وأسباب اختياره بحيث لا يتعدى عدد صفحات هذا الفصل ٣٠% من حجم الرسالة.

#### ٣- مادة البحث والطرق المستخدمة (الطريقة البحثية) Materials and Methods

يقتصر هذا الجزء على ذكر الطرق التجريبية والنظرية (وصف النظام المستخدم) ويتم فيه شرح التجارب العلمية وتوضيح المنهج التجريبي الذي قام به الباحث. وإذا أراد الباحث مناقشة الطرق الأخرى غير المستخدمة، أو مقارنة الطريقة المستخدمة بغيرها، فيكون مكان ذلك في أبواب المقدمة أو المناقشة.

#### ٤- النتائج ومناقشتها Results and Discussion

ويشمل وصف أهم النتائج المتحصل عليها وبياناتها، في صورة جداول ورسوم بيانية بالإضافة إلى شرح النتائج. ويشمل بيان أهمية النتائج وتطبيقاتها وانعكاساتها، ومقارنة النتائج بما سبق الحصول عليه من باحثين آخرين في البحوث المنشورة، وأوجه الاتفاق أو الاختلاف إن وجدت ورأي الباحث في أسباب ذلك.

(ويجوز أن توضع النتائج والمناقشة في فصلين منفصلين).

٥- الاستنتاجات أو الخلاصة **Conclusion**: وتشمل خلاصة ما تم التوصل إليه من نتائج وتوصية الباحث بكيفية تطبيق النتائج واستخدامها إذا كان ذلك وارداً (اختياري).

#### ٦- الملخص (Summary)

يشمل المشروع/الرسالة البحثية ملخصين أحدهما باللغة الانجليزية (Summary) والأخر باللغة العربية (Arabic summary)، والملخص المكتوب بلغة الرسالة يوضع قبل المراجع، بينما الملخص الآخر يوضع في نهاية المشروع/الرسالة.

#### ٧- المراجع (Literature Cited)

توضع قائمة بالمراجع في نهاية المشروع/الرسالة مرتبة أبجدياً، وتهدف قائمة المراجع إلى تمكين القراء من استعادة المرجع للاطلاع عليه.

- ✓ تتضمن قائمة المراجع المصادر التي تم استخدامها في رسالة (ماجستير/ دكتوراه) العلمية.
- ✓ يجب الا تتضمن قائمة المراجع خطابات شخصية أو اتصالات الكترونية غير رسمية.
- ✓ يحتوى كل مرجع بالقائمة على العناصر التالية: المؤلف، سنة النشر، العنوان.
- ✓ الاهتمام باسم المجلة، والمجلد، ورقم العدد، وأرقام الصفحات، وتاريخ استعادة المعلومات الالكترونية.
- ✓ قد تشمل المراجع بعض الاختصارات التي يجب معرفتها لفهم المعلومات المتعلقة بها جيداً كما هو محدد في جدول الاختصارات.

وعند ذكر المراجع في سياق الكلام يوضع بين قوسين يذكر فيها اسم الباحث وسنة النشر بخط **Bold**، وفي حالة تعدد المراجع في نفس الموضوع ترتب المراجع من الأقدم للأحدث يفصل بينهم بعلامة ( ; )، وفي حالة ذكر اسم الباحث في بداية الجملة تكون سنة النشر فقط بين قوسين، كالتالي:

مثال في حالة ذكر أسماء الباحثين في بداية الجملة

**Soliman (2018) OR Soliman and Sugiyama (2018) OR Soliman et al. (2018)**  
showed that .....

مثال في حالة ذكر أسماء الباحثين في نهاية الجملة وتكون بين قوسين

**(Soliman, 2016; Soliman and Sugiyama, 2017; Soliman et al., 2018)**

وتبدأ كتابة المراجع بأسماء العلماء يفصل بينهم بالفاصلة المنقوطة ( . ) ثم سنة النشر بين قوسين ثم عنوان البحث ثم اسم المجلة كاملة (بدون اختصارات) يليها رقم الاصدار وأرقام الصفحات.

**Soliman, W. S., Sugiyama, S. and Abbas, A. M. (2018): Contribution of avoidance and tolerance strategies towards salinity stress resistance in eight C<sub>3</sub> turfgrass species. Horticulture, Environment, and Biotechnology 59(1): 29-36.**

وفي حالة الكتب تكتب الحروف الأولى من كل كلمة بشكل كبير Capitalize Each Word وتنتهي بدار النشر والبلد.

• **المستخلص (Abstract): (نموذج ٦)**

يتم تقديم مستخلص Abstract باللغة العربية واللغة الانجليزية من ضمن الأوراق المطلوبة لمنح الدرجة العلمية ويكتب بخط Font Size 10 ونمط الخط Times New Roman. ويشمل المستخلص عنوان الرسالة، يليه اسم الطالب، ثم أسماء المشرفين تسبقها كلمة "إشراف"، ثم كلمة "مستخلص" في سطر منفصل يليها نص المستخلص، ولا يزيد المستخلص عن (٤٥٠ أربعمائة وخمسون كلمة)، ويكون في حدود صفحة واحدة أو صفحتين على الأكثر، ويتضمن مشكلة البحث وسبب اختيارها، وأهمية تناولها ونوع البحث، ومجالها ومنهجيتها، والأدوات البحثية التي اعتمدت عليها في تحقيق أهدافها، وأهم ما خلص إليه البحث من نتائج، ودلالة النتائج، وإمكانية تطبيقها عملياً، مع وضع الكلمات الدالة.

## الاقتباس والتوثيق التوثيق بنظام (المؤلف/ التاريخ)

### أولاً: توثيق الاقتباس في المتن

✓ يجب على الباحث أثناء عملية كتابة رسالته العلمية ألا يكتب أفكار أو أعمال الآخرين كما لو كانت عمله، فيجب على الباحث توثيق المراجع عندما يقتبس الباحث منها فكرة ما نصاً أو بإعادة صياغتها من مرجع ما.

✓ فيجب على الباحث أن يكتب في المتن اسم لمؤلف، وسنة النشر، والصفحة المحددة التي تم الاقتباس منه، ويكتب المرجع كاملاً في قائمة المراجع.

✓ توضع علامات التنصيص ( " " ) فقط في حالة اذا كان الاقتباس نصاً حرفياً، وليس إعادة صياغة لفكرة ما، وأيضا ليست نقلاً لمعلومة ما.

✓ عندما يشتمل الاقتباس على أقل من ٤٠ كلمة مدمجة داخل المتن، وفي وسط الجمل، يوضع الاقتباس بعلامات تنصيص، ثم يوضع رقم الصفحة بالمرجع المقتبس منه بين قوسين بعد علامات التنصيص مباشرة، ثم تتواصل الجملة، كما في المثال التالي:

يوجد بدائل أخرى للفظ المنهج فهناك من يطلق عليه لفظ مدخل، أو أسلوب بالإضافة إلى منهج. وقد ذكر (شرشر، ٢٠٠٨) تعريفاً للمنهج بأنه "أسلوب للعمل داخل المنظمة وأنه يجسد فلسفة المنظمة ويحدد أساليب تنفيذ أنشطة المنظمة" (ص ٦).

✓ عندما يكون الاقتباس في نهاية الفقرة يكتب أيضاً داخل علامات تنصيص، ثم بعدها مباشرة قوسين بينهما (اسم المؤلف، السنة: رقم الصفحة) كما في المثال التالي:

بينما تحددت عيوب التدريب في "عدم التخطيط الجيد لهذا النوع من التدريب، ولا يتم تنظيمه بشكل منظم أو منهجي، وصعوبة العثور على الشخص المناسب لإجراء التدريب على رأس العمل، والمدرّب قد لا يكون من ذوي الخبرة بما يكفي للتدريب" (توفيق، ٢٠٠٣: ٦٥-٧٥)

✓ عندما يشتمل الاقتباس على أكثر من ٤٠ كلمة مدمجة داخل المتن.. فيبدأ الاقتباس في سطر جديد مستقل وتدخل مسافة (خمس مسافات) كما لو كانت فقرة جديدة مع مراعاة عدم وضع علامات تنصيص، والاقتباس قد يكون في بداية الفقرة مباشرة أو في نهايتها.

✓ لا فرق عند الاقتباس في المتن بين الاقتباس من كتاب أو الرسالة العلمية أو بحث منشور

✓ يتم التعامل مع التوثيق داخل المتن مع الأسم الأخير (لقب) المؤلف، وتختلف طريقة كتابته تبعاً لعدد الباحثين المشتركين في البحث.

### ثانياً: كيفية توثيق الاقتباسات النصية أو إعادة الصياغة لفكرة داخل المتن

١- عند الاقتباس من مرجع واحد، لمؤلف واحد.

- التوثيق في بداية الاقتباس

✓ نستخدم فعلاً في بداية التوثيق ثم الأسم الأخير خارج الأقواس، ثم سنة النشر بين الأقواس، وتكتب ارقام الصفحات بين قوسين في نهاية الاقتباس مثال:

**يحدد شاكر (٢٠١١) عناصر العمل إلى ..... (ص ٤).**

✓ في حالة إذا كان المؤلف أنثى فيكتب أسمها الأول والأخير خارج الأقواس مع تأنيث الفعل في بداية التوثيق مثال:

**تبين فاطمة كاظم (٢٠٠١) دور المرأة الريفية في أنه ..... (ص ٧).**

✓ في حالة إذا كان المرجع غير عربى فيكتب أسم الأخير للمؤلف باللغة الأصلية خارج الأقواس، ثم سنة النشر بين الاقواس، وتكتب ارقام الصفحات بين قوسين فى نهاية الاقتباس مثال:

**حدد Qamar (٢٠٠٥) مبادئ توجيهية وطنية لتحديث ..... (ص ٩)**

- التوثيق فى نهاية الاقتباس

✓ نستخدم الاسم الأخير للمؤلف، ثم سنة النشر، وتكتب أرقام الصفحات بين قوسين فى نهاية الاقتباس دون اعتبار لجنس المؤلف مثال:

**تتميز بالمشاركة، والتي تراعى ..... (كاظم، ٢٠٠١: ٧)**

✓ فى حالة إذا كان المرجع غير عربى فيكتب أسم الأخير للمؤلف باللغة الأصلية، ثم سنة النشر، وأرقام الصفحات بين قوسين فى نهاية الاقتباس مثال:

**يمكن تحقيق العديد من المزايا للأجهزة ..... (Qamar، 2005: 4)**

٢- عند الاقتباس من مرجع واحد، لمؤلفين

يوثق باسميهما الأخيرين مع ذكر سنة النشر ورقم الصفحة

✓ توثيق فى بداية الاقتباس

**يشير برعى و فرحات (٢٠١٥) بأن الدراسات تتضمن ..... (ص ٣)**

✓ التوثيق فى نهاية الاقتباس

**يرتبط إيجاد العمل فى المنظمات الاقتصادية ..... (برعى وحافظ، ٢٠١٥: ٣)**

٣- عند الاقتباس من مرجع واحد، لثلاثة - خمسة مؤلفين.

أ\_ عندما يذكر المرجع لأول مرة فى المتن لثلاثة أو أربعة أو خمسة باحثين لمرجع واحد يكتب الاسم الأخير لكل الباحثين فى المرة الأولى كما فى المثال التالى:

✓ توثيق فى بداية الاقتباس

**يذكر الصاوى، والتابعى، وعلى، وشرشر (٢٠١٣) بأن ..... (ص ٦)**

✓ التوثيق فى نهاية الاقتباس

**تبين أن ..... (الصاوى والتابعى وعلى وشرشر، ٢٠١٣: ٦)**

ب\_ عندما يذكر المرجع لمرات متعددة فى المتن لثلاثة أو أربعة أو خمسة باحثين لمرجع واحد يكتب الأسم الأخير لمؤلف الأول متبوعا بكلمة وآخرون كما فى المثال التالى:

✓ توثيق فى بداية الاقتباس

**يذكر الصاوى وآخرون (٢٠١٣) بأن ..... (ص ٦)**

✓ التوثيق فى نهاية الاقتباس

**تبين أن ..... (الصاوى وآخرون، ٢٠١٣: ٦)**

٤- عند الاقتباس من مرجع واحد، لأكثر من خمسة مؤلفين.

أ\_ عندما يذكر المرجع لأول مرة فى المتن لأكثر من خمسة باحثين لمرجع واحد يكتب الاسم الأخير لكل الباحثين إذا كانت المرة الأولى أوكرر فى مرات أخرى كما فى المثال التالى:

✓ توثيق فى بداية الاقتباس

**يذكر على وآخرون (٢٠١٣) بأن ..... (ص ١٢)**

✓ التوثيق فى نهاية الاقتباس

**تبين أن ..... (على وآخرون، ٢٠١٣: ١٩)**

٥- عندما يكون الاقتباس من مرجع لا يوجد له مؤلف

يوجد حالتان لهذا الوضع **اولهما: عندما يكون الاقتباس من مقال دورية** وفيهما يستخدم اختصار الكلمات الأولى من العنوان بين علامات التنصيص يكتب كما في المثال التالي  
اسم العنوان الأساسي (دور الارشاد الزراعي فى تنمية المجتمع الريفي)  
**التوثيق ("الارشاد الزراعي": ٢٠١٤)**

**الحالة الثانية: عندما يكون الاقتباس من كتاب أو موقع إلكترونى ..إلخ،** فيكتب اختصار العنوان بحروف مائلة كما في المثال التالي (**معجم العلوم الاجتماعية: ٢٠١٠**)

٦- عندما يكون الاقتباس من مرجع مؤلفة رابطة، جمعية، مؤسسة...إلخ  
فيعتبر اسم المنظمة او الرابطه ..إلخ هو اسم المؤلف فيكتب المرجع فى المتن كما فى المثال التالي:  
**(منظمة الأغذية والزراعة الفاو، ٢٠١٤: ٣٦)** وفى حالة تكرار اسم المؤسسة فى المتن بعد ذلك يذكر اختصار اسم المؤسسة بالحروف الأولى فقط بعد ذلك مثال **(الفاو، ٢٠١١: ١٥)**

٧- عندما يكون الاقتباس من مرجع بدون تاريخ للنشر  
فى هذه الحالة يوضع الاختصارات التالية (دب) للمرجع العربى، (n.d) للمرجع الاجنبى كم فى المثال  
التالى **(على، د.ت: ١٢)**، **على (د.ت: ١٢)**، أو **(Qamer, n.d :11)**

٨- عندما يكون الاقتباس من أكثر من مرجع لنفس المؤلف  
يكون التوثيق كما فى الأمثلة التالية:

- يذكر **عواد (٢٠٠١أ، ٢٠٠١ب)** المراجع متعددة فى نفس العام لمؤلف واحد  
- عدد عمر (١٩٧٦، ١٩٩٠، ١٩٩٧) تعدد المراجع وسنوات اصدارها لمؤلف واحد فتكتب من الأقد إلى الأحدث من حيث تاريخ اصدارها.  
- ..... **(العادلى ١٩٩٧، ١٩٩٧ب، عمر ١٩٩٠)** تعدد المراجع والمؤلفين مع فيكون الترتيب داخل الاقواس وفقا للترتيب الأبجدي لأسماء المؤلفون(الاسم الاخير)  
٩- توثيق اقتباس من مرجع ثانوى:

ويتم ذلك من خلال نقل الباحث فكرة ما، ليست من مرجع آخر، فيتم التوثيق فى داخل المتن كما فى المثال التالى :

- ويعرفه قاموس الأعمال التجارية **(businessdictionary, n.d)** التدريب داخل المنظمات الاقتصادية على أنه ....**(فى: جبير، ٢٠١٥: ٥)**.

- وينصح بعدم توثيق مرجع ثانوى إلا فى حالات عدم الرجوع إلى المصدر الاساسى، ولا بد من الاشارة إلى المصدر الاساسى عند التوثيق كما فى المثال السابق.

١٠- توثيق الكتب المترجمة:

- توثق الكتب المترجمه بأسم المؤلف الأساسي للكتاب وليس بأسم المترجم، ويوضع تاريخ النشر الاساسى للكتاب، ثم تاريخ الترجمة عند لاقتباس فى المتن كما فى المثال التالى:

- فى بداية الاقتباس يوضح **سوانسون (١٩٩٥/١٩٩٦)** .....**(١٥)**

- فى نهاية الاقتباس .....**(سوانسون، ١٩٩٨/٢٠٠١، ٣٣)**

- مع مراعاة ضوابط التى تم ذكرها فى حالة مؤلف أو مؤلفين، والتوثيق فى بداية أو نهاية الاقتباس.

١١- توثيق المواقع الالكترونية:

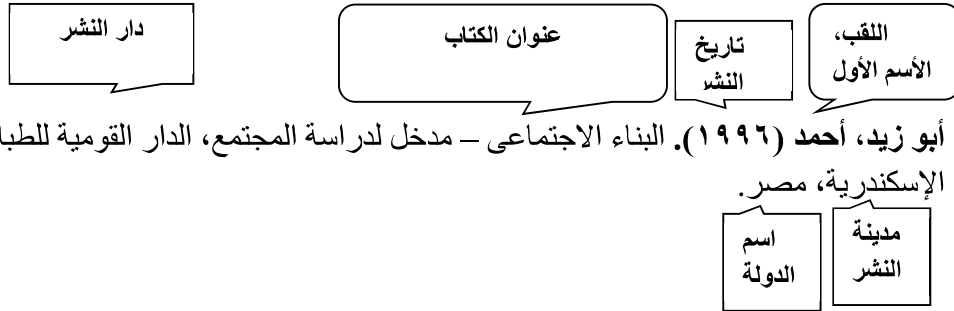
- المواقع الالكترونية تعامل في المتن معاملة المراجع التقليدية، ولا يوضع رابط اليكترونى بداخل المتن ولكن يوضع فى قائمة المراجع، ويتم توثيقة فى المتن كما يلى: وتشير موسوعة wise geek (2005) أن ..... توثيق في اول الاقتباس

- توثيق فى نهاية الاقتباس ..... (Wise geek,2005)

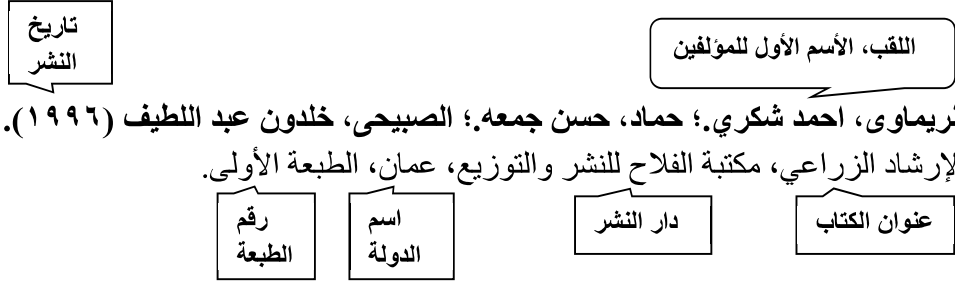
١٢- طريقة كتابة كتاب مطبوع بقائمة المراجع

أ- كتاب مطبوع لمؤلف واحد فقط

الاسم الأخير للمؤلف، اسم الأول واسم الأب (سنة النشر). عنوان الكتاب، دار النشر، مدينة النشر، اسم الدولة، رقم الطبعة. كما يلى



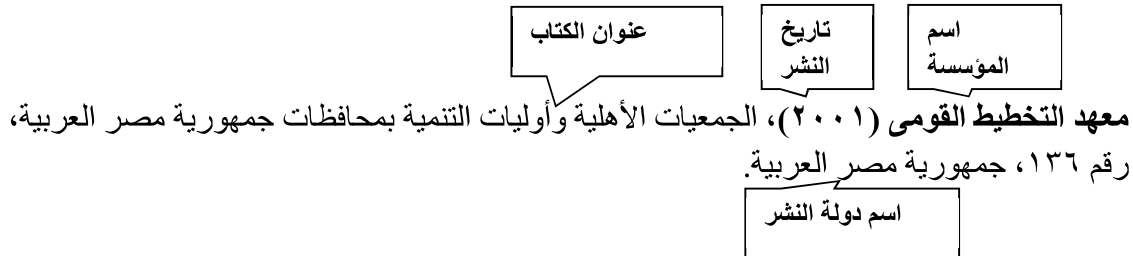
ب- كتابة مطبوع له أكثر من مؤلف



ج- طريقة كتابة مطبوع مؤلفة أحد الهيئات.

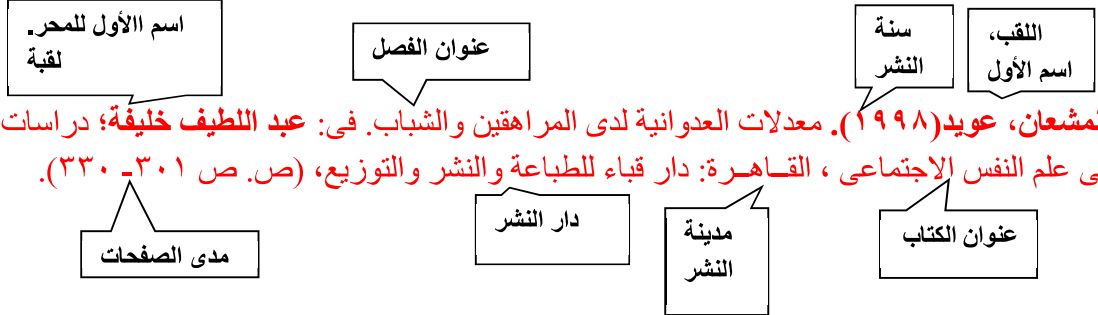
عندما يكون المؤلف أحد المؤسسات يكتب المرجع كما يلى:

اسم المؤسسة، (سنة النشر)، عنوان الكتاب، دار النشر، مدينة النشر



د\_ طريقة كتابة فصل في كتاب محرر يكون كما يلي:

اسم الاخير للمؤلف، اسم الأول والاب للمؤلف أو كل من كتب الفصل(سنة النشر)، عنوان الفصل. في:  
الاسم الأول لمحرر الكتاب. اللقب؛ عنوان الكتاب بحروف مائلة، رقم طبعة الكتاب إن وجد. مدينة النشر،  
دار النشر، مدى صفحات الفصل. كما يلي



## نموذج (١)



جامعة أسوان  
كلية الزراعة والموارد الطبيعية  
قسم الوراثة



### التحليل الوراثي للإستجابة لزراعة المتك في القمح

رسالة/مشروع بحثي مقدمة/مقدم من

بهاء محمد محمد

بكالوريوس العلوم الزراعية- كلية الزراعة والموارد الطبيعية- جامعة أسوان ٢٠١٦  
ماجستير في العلوم الزراعية (برنامج الوراثة) جامعة أسوان ٢٠١٨

للإستيفاء الجزئي لمتطلبات الحصول على درجة  
الماجستير البحثي/دكتوراة الفلسفة/الماجستير المهني في العلوم الزراعية  
(برنامج الوراثة)

قسم الوراثة  
كلية الزراعة والموارد الطبيعية  
جامعة أسوان  
جمهورية مصر العربية

١٣٤٠هـ - ٢٠١٨م

نموذج (١)



Aswan University  
Faculty of Agriculture and Natural Resources  
Department of Genetics



**GENETIC ANALYSIS OF RESPONSE TO ANTHR  
CULTURE IN WHEAT (*Triticum aestivum* L.)**

By

**El-Sayd Abd El-Fatah**

**B. Sc. Agric. (Genetics), Assiut University, 1995**

**M. Sc. Agric. (Genetics), Assiut University, 2002**

**THESIS/RESEARCH PROJECT**

*submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of*


**Master of Science/Doctor of Philosophy/ Professional  
Master**


**In Agricultural Sciences (Genetics Program)**

Department of Genetics  
Faculty of Agriculture and Natural resources  
Aswan University  
Egypt

**2018**

نموذج (٢)


M.Sc. Thesis
Horticulture Department
Wagdi saber Soliman
2018


رسالة ماجستير
قسم البيساتين
وجدى صابر سليمان
٢٠١٨

## نموذج (٣)

جامعة أسوان  
كلية الزراعة والموارد الطبيعية  
قسم الوراثة



### لجنة المناقشة والحكم

عنوان الرسالة: التحليل الوراثي للإستجابة لزراعة المتك في القمح

للإستيفاء الجزئي لمتطلبات الحصول على **درجة الماجستير البحثي/دكتوراة الفلسفة/الماجستير المهني** في العلوم الزراعية (برنامج الوراثة)

قسم الوراثة- كلية الزراعة والموارد الطبيعية- جامعة أسوان- جمهورية مصر العربية

اسم الباحث: .....

التوقيع

لجنة الممتحنين:

**أ.د/ حمدي محمد العارف**

أستاذ الوراثة بكلية الزراعة والموارد الطبيعية-  
جامعة أسوان

**أ.د/**

أستاذ الوراثة بكلية الزراعة والموارد الطبيعية-  
جامعة أسوان

**د/**

أستاذ الوراثة المساعد بكلية الزراعة والموارد  
الطبيعية- جامعة أسوان

تاريخ المناقشة: ٢٠١٨/١٢/١م - الأول من محرم ١٤٤٠هـ

نموذج (٢)



Aswan University  
Faculty of Agriculture and Natural Resources  
Department of Genetics

*APPROVAL SHEET*

**Title: GENETIC ANALYSIS OF RESPONSE TO ANTHR CULTURE IN WHEAT (*Triticum aestivum* L.)**

**THESIS/RESEARCH PROJECT** submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of **Master of Science/Doctor of Philosophy/ Professional Master**

Department of Genetics, Faculty of Agriculture and natural Resources, Aswan University, Egypt

**Name:** .....

**Approved by:**

**Prof. Dr/ .....**

*Professor of Genetics, Faculty of Agriculture, Assiut University*

**Dr/ .....**

*Professor of Genetics, Faculty of Agriculture, Assiut University*

**Prof. Dr/ .....**

*Associate Professor of Genetics, Faculty of Agriculture, Assiut University*

**Signature**

.....

.....

.....

**Date: 1/12/ 2018**

## نموذج (٤)

جامعة أسوان  
كلية الزراعة والموارد الطبيعية  
قسم الوراثة



### لجنة الإشراف

عنوان الرسالة: التحليل الوراثي للإستجابة لزراعة المتك في القمح

للاستيفاء الجزئى لمتطلبات الحصول على **درجة الماجستير البحثي/دكتوراة الفلسفة/الماجستير المهني** في العلوم الزراعية (برنامج الوراثة)

قسم الوراثة- كلية الزراعة والموارد الطبيعية- جامعة أسوان- جمهورية مصر العربية

اسم الباحث: .....

لجنة الإشراف:

**أ.د/ حمدي محمد العارف**

أستاذ الوراثة بكلية الزراعة والموارد الطبيعية- جامعة أسوان

د/ .....

أستاذ الوراثة المساعد بكلية الزراعة والموارد الطبيعية- جامعة أسوان

د/ .....

مدرس الوراثة بكلية الزراعة والموارد الطبيعية- جامعة أسوان

نموذج (٤)



Aswan University  
Faculty of Agriculture and Natural Resources  
Department of Genetics

*SUPERVISION*

**Title: GENETIC ANALYSIS OF RESPONSE TO ANTHR CULTURE IN WHEAT (*Triticum aestivum* L.)**

**THESIS/RESEARCH PROJECT** submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of **Master of Science/Doctor of Philosophy/ Professional Master**

Department of Genetics, Faculty of Agriculture and natural Resources, Aswan University, Egypt

**Name:** .....

***Supervised by:***

**Prof. Dr/ .....**

*Professor of Genetics, Faculty of Agriculture, Assiut University*

**Dr/ .....**

*Associate Professor of Genetics, Faculty of Agriculture, Assiut University*

**Prof. Dr/ .....**

*Assistant Professor of Genetics, Faculty of Agriculture, Assiut University*

## نموذج (٥)

### قائمة المحتويات

صفحة	الموضوع
١	المقدمة.....
١	١. تمهيد.....
٥	٢. المشكلة البحثية.....
٦	٣. الأهداف.....
٧	٤. أهمية الدراسة.....
٨	٥. التعريفات الإجرائية.....
٨	الاستعراض المرجعي.....
٩	١. ماهية الإرشاد الزراعي.....
١٠	أ. مفهوم الإرشاد الزراعي.....
١٢	ب. أهداف الإرشاد الزراعي.....
١٤	ج. فلسفة الإرشاد الزراعي.....
١٧	٢. مناهج الإرشاد الزراعي.....
١٧	أ. مفهوم المنهج الإرشادي.....
٢٠	ب. أهم المناهج الإرشادية الزراعية.....

## CONTENTS

Subject	Page
<b>INTRODUCTION</b> .....	1
<b>REVIEW OF LITERATURE</b> .....	4
I. Effect of organic matter on vegetative growth .....	4
II. Effect of organic matter on active substances .....	10
III. Effect of organic matter on chemical constituents .....	14
IV. Effect of organic matter on soil properties .....	17
<b>MATERIALS AND METHODS</b> .....	21
<b>RESULTS</b> .....	31
A. Vegetative growth .....	31
1. Plant height .....	34
2. Fresh weight of leaves .....	37
B. Leaf chemical analysis .....	45
1. ....	48
2. ....	51
<b>DISCUSSION</b> .....	88
<b>LITERATURE CITED</b> .....	115
<b>ARABIC SUMMARY</b> .....	117

