

منهجية كتابة الأطاريح

أولاً:

اختيار موضوع البحث

١. يعد القسم أو الفرع العلمي المختص قائمة بأسماء التخصصات العامة لدى القسم مع إعلان مشاريع البحوث العلمية في كل تخصص (دون إعطاء العنوان كاملاً ليتسنى للطلاب الاعتماد على قدرته العملية بالبحث وبتوجيه من الأستاذ المشرف) مؤشراً على كل مشروع بحث فيها اسم الأستاذ المشرف.
٢. يختار الطالب خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي الثاني ثلاثة مشاريع بحثية من القائمة أعلاه متسلسلة حسب أولوية الرغبة وفق استمارة معدة لهذا الغرض ويجوز للطالب اقتراح مشروع بحث على أن يقدم المبررات التي يقتنع بها القسم العلمي أو الفرع.
٣. يقدم الطالب بتوجيه من المشرف وفي ضوء مراجعة البحوث والدراسات ذات العلاقة بالاختصاص بالتركيز على الأسس النظرية المتعلقة بموضوع البحث وتعدّد لقاءات أسبوعية بين المشرف والطالب مع تقديم تقارير دورية شهرية حول البحث
٤. يقوم الطالب بتوجيه من المشرف بتصميم البحث ووضع خطته.

٥. تناقش خطة البحث من قبل لجنة الدراسات العلمية في القسم بحضور الطالب والمشرف بعد إلقاء الطالب حلقة نقاشية بالموضوع خلال مدة أقصاها شهر واحد من تاريخ إقرار موضوع البحث ويلتزم الطالب بإجراء التعديلات والإضافات المقدمة إن وجدت.
٦. يقوم الطالب بتوجيه من المشرف بوضع خطة لجمع البيانات اللازمة حسب طبيعة البحث وتحديد مواقع المكتبية، الحقل، المختبر الميداني وأية مواقع أخرى مستخدماً الوسيلة المناسبة في جمع المعلومات وفق برنامج زمني لعمل الطالب يتضمن تحديد موعد انجاز البحث.
٧. يقوم الطالب بتحليل البيانات والمعلومات التي يتم جمعها وتصميم الجداول والرسوم وتوجيه من الأستاذ المشرف.

ثانياً:

منهجية خطة البحث

يشكل إعداد خطة البحث أهم وأكثر المصاعب التي تواجه الباحث المعني بالبحث الأكاديمي بسبب طبيعة الشروط والقواعد والتقنيات التي يستلزم توفرها في الخطة وفي مقدمتها:

أولاً:

العنوان

أي عنوان لمشروع بحث أكاديمي لا بد أن يكون متكاملًا ومتناسقًا في حدود الإطار الذي يبحث فيه والمجال المعرفي الذي ينتمي له البحث، ومعنى آخر لا بد أن يتيح العنوان للباحث إمكانية اختيار المنهج المناسب للبحث الذي يحدد بدوره إجراءاته وأدواته التي يصعب انجاز العمليات البحثية بدونها.

ثانياً:

أهمية موضوع البحث

- على الباحث أن يبين أهمية الموضوع، ويقنع مسؤول الدراسات، أو المشرف بأهمية الموضوع وضرورته، ومن ثم لا بد أن تتضمن الأهمية النقاط التالية:
١. فكرة الباحث: لا بد أن يوضح الباحث فكرة البحث ويقدمها بأسلوب وطريقة مفهومة ومقنعة وقابلة للمناقشة.
 ٢. تاريخ البحث: أي أن الباحث ملزم بتحديد الفترة الزمنية لإجراء البحث.

٣. علاقة البحث بالمجال المعرفي الذي ينتمي له: الباحث ملزم بان يقدم ويوضح العلاقة بين البحث المستهدف والمجال المعرفي الذي ينتمي له البحث ذاته.

٤. تحديد المشكلة: لا بد أن تتضمن الأهمية تحديد ملخص للمشكلة.

٥. البحوث السابقة: ومن ثم لا بد أن يشير الباحث إلى ما إذا تمت دراسة المشكلة من قبل أم لا.

٦. مجالات الاستفادة من البحث: وفي الختام، لا بد أن يوضح الباحث المجالات التي من الممكن أن تستفيد من نتائج البحث.

ثانياً:

مشكلة البحث

تمثل مشكلة البحث أهم مفاصل البحث ومعطياته وبدونها يستحيل إجراء بحث منهجي، لذلك فإن الباحث ملزم بتوضيح نقاط عدة بشأن المشكلة.

رابعاً:

الدراسات السابقة

لا بد أن يعقب تحديد المشكلة، تناول الدراسات السابقة التي تكتسب أهمية خاصة في توجيه الباحث ومساعدته في التعرف على إجراءات البحث وتقنياته. ولا بد أن يدرك الباحث بأن النقاط التي يستهدفها من مراجعة الدراسات السابقة هي:

مشكلة البحث، فرضيات البحث، منهج البحث وأدواته، النتائج التي خرجت بها الدراسة، ومن ثم رأي الباحث وتقييمه للنقاط المذكورة.

خامساً:

فروض البحث

فروض البحث تمثل الحد الفاصل في خطة البحث أي أنها بمثابة الحلول العلمية المقدمة لمعالجة مشكلة البحث.

سادساً:

منهج البحث

يضم منهج البحث جميع أنواع التقنية البحثية التي يحتاجها الباحث بما فيها الإجراءات والأدوات. وكلما كان الباحث ملمماً بالمنهج وقادراً على اختيار المنهج المناسب، كلما أمكنه ذلك من إنجاز بحثه بدقة وبسرعة وبعلمية.

سابعاً:

المفاهيم والمصادر

كذلك على الباحث أن يضمن خطة بحثه جميع المفاهيم الأساسية التي يتعامل معها بحثه وخاصة المفاهيم التي يرد ذكرها في مفردات العنوان ومفردات المشكلة وكذلك الفرضيات لغرض تلافي الغموض النظري الذي ربما يحدد من حرية حركة الباحث في المجال المعرفي الذي يتعامل معه الباحث.

ثالثاً:

مواصفات الرسالة الجامعية

١. يوضع شعار الجامعة في الزاوية اليمنى العليا من الرسالة ويكتب تحتها اسم الجامعة، ثم يكتب عنوان الرسالة أو الأطروحة كما هو مقرر من قبل الجهة المسؤولة بخط بارز في وسط الصفحة وبينها عبارة (رسالة أو أطروحة تقدم بها). ثم يكتب تحتها اسم الطالب الكامل ويليه اسم القسم الذي سجل فيه الطالب، يليها الدرجة العلمية التي يروم مقدم الرسالة الحصول عليها مسبوقاً بعبارة (هي جزء من متطلبات درجة الماجستير أو الدكتوراه في). وعند نهاية الغلاف، يكتب الشهر والسنة التي قدمت فيها الرسالة بالتقويم الهجري والميلادي.
٢. يحدد عدد صفحات الرسالة في الاختصاصات العلمية بـ ١٢٠ صفحة للماجستير و ٢٠٠ صفحة للدكتوراه.
٣. يحدد عدد صفحات الرسالة في الاختصاصات الإنسانية بـ ٢٠٠ صفحة للماجستير و ٤٠٠ صفحة للدكتوراه.

رابعاً:

الهيكل التنظيمي للأطروحة

١. يقوم الطالب بكتابة الأطروحة وفق هيكل عام يتضمن العنوان مع تقديم خلاصة لا تزيد عن (٢٥٠) كلمة باللغة العربية تتضمن الغاية من إجراء البحث والنتائج التي تم التوصل إليها.
٢. المقدمة وتتضمن المشكلة التي يتناولها البحث والأهداف.
٣. استعراض البحوث والدراسات السابقة.
٤. الطرق المستخدمة في البحث.
٥. النتائج والمناقشة.

٦. الاستنتاجات والتوصيات.
٧. خلاصة بما لا تزيد على (٢٥٠) كلمة بلغة أجنبية حية.

خامساً:

كيفية كتابة الرسالة أو الأطروحة

١. تقدم الرسالة أو الأطروحة بصورتها النهائية الواضحة مطبوعة بالحاسبة وان يكون الطبع متساوي الحروف ومتناسق وبلون اسود واضح عند تقديم النسخة الأولى.
٢. يستعمل ورق ابيض من حجم (٢٩٧×٢١٠) ملم ومن نوعية جيدة وتستعمل نوعية واحدة فقط من الورق للكتابة.
٣. يترك (٤ سم) وبضمنها حافة ربط الأوراق أما الحافات الأخرى فيجب أن يترك لها (٢ سم) وبضمنها حافة النصوص المكتتسة والهوامش.
٤. تكون المسافة بين سطر وآخر (١,٥) فراغ من فراغات الحاسبة عدا الهوامش في أسفل الصفحة والنصوص المكتتسة أينما وجدت فيستعمل فراغ واحد فقط.
٥. تبدأ الفقرة الجديدة بإزاحة (٢ سم) إلى اليسار في اللغة العربية وإلى اليمين في اللغة الإنكليزية.
٦. ترقم الصفحات بصورة متتابة بالأرقام على مدار الأطروحة وبضمنها المقدمات والفهارس عدا الصور والمخططات والخرائط التي لا ترتبط بمتن الرسالة حيث تعطى لها أرقام منفصلة وتوضع الأرقام في الجهة العليا من الصفحة إذا كانت الأطروحة باللغة العربية أما إذا كانت باللغة الإنكليزية فيوضع الرقم في الجهة اليمنى من الصفحة وإذا كانت الرسالة مكونة من أكثر من جزء واحد فيعطى لكل جزء ترقيمه الخاص به.

سادساً:

محتويات الأطروحة

١. صفحة العنوان تحتوي على عنوان الرسالة وكما هو مثبت على غلاف الأطروحة.
٢. تليها صفحة توقيعات لجنة المناقشة مع رئيس القسم كما هو موضح بالإقرار المرفق.

٣. تليها صفحة الإهداء (إن وجد الإهداء في الرسالة).
٤. تليها صفحة الشكر والتقدير.
٥. يليها ملخص الرسالة أو الأطروحة بما لا يزيد على (٢٥٠) كلمة.
٦. يليها قائمة بالمحتويات الكاملة للرسالة أو الأطروحة.
٧. قائمة بالرموز والمصطلحات المستعملة في الرسالة أو الأطروحة.
٨. الهيكل الرئيسي للرسالة أو الأطروحة (الملخص، المقدمة).
٩. قائمة بالمصادر والمراجع.
١٠. الملاحق.
١١. ملخص الرسالة بلغة أجنبية حية.

سابعاً:

تعليمات عامة

١. يقدم الطالب (٦) نسخ من الأطروحة بصيغتها النهائية مع (١٥) قرص مدمج (CD).
٢. تتحمل الكلية أجور طبع الأطروحة كالاتي:
 - ١٥٠ ألف دينار للدكتوراه.
 - ١٠٠ ألف دينار للماجستير.
 - ٥٠ ألف دينار للدبلوم العالي.
٣. ترفض رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه في حالة التأكد من قيام الطالب بنقل نصوص من مصادر أو مراجع في صفحات متتالية أو متفرقة في الرسالة دون الإشارة إلى مصدرها.
٤. سحب الشهادة من الطالب في حالة قبول الرسالة أو الأطروحة ثم اكتشفت بأنها مسروقة لاحقاً.
٥. تكون أجور طبع الأطاريح والرسائل الجامعية للدراسات العليا وفق الموازنة السنوية التي حصلت الموافقة عليها إذ تم تخصيص (٤٠٠) ألف دينار لكل طالب دكتوراه أو ماجستير في مرحلة البحث و(٢٠٠) ألف دينار لكل طالب دبلوم عالٍ في مرحلة البحث وتم الاتفاق على أن تكون أجور طبع أطروحة الدكتوراه بمبلغ لا يقل عن (١٥٠) ألف دينار والماجستير (١٠٠) ألف دينار والدبلوم (٥٠) ألف دينار.