



جامعة الجنان

شؤون التطوير

طرابلس - لبنان

دليل الباحث في كتابة البحث وشكله (الخطة والبحث النهائي)

إصدار رقم 2

السنة الجامعية 2015/2014

مقدمة

إن إخراج البحث - شكلاً ومضموناً - يتطلب من الباحث كفاءة علمية، وجهداً تنظيمياً، وتفكيراً موضوعياً، ودقة لغوية، في مختلف مراحل عمله البحثي. وتختلف الأبحاث العلمية الجامعية من حيث مناهجها وغاياتها وأحجامها تبعاً للتخصص والمستوى العلمي، فمنها على سبيل المثال:

1. الورقة البحثية : وتكون غالباً (من ١٥ إلى ٢٥ صفحة)، يقدمها الطالب في مرحلة الإجازة كجزء متمم للمادة العلمية التي يدرسها.
2. بحث التخرج : وتأتي بحدود (من ٤٠ إلى ٧٠ صفحة)، يقدمه الطالب عند تخرجه في مرحلة الإجازة .
3. رسالة الماجستير : وهو بحث يقدمه الطالب كجزء متمم لمتطلبات درجة الماجستير، الغاية منه تدريب الطالب على إتقان مفردات وآليات ومناهج البحث العلمي. (من 100 - 150 صفحة)
4. أطروحة الدكتوراه : يقدم الباحث من خلالها إضافة علمية في مجاله. (من 250 - 300 صفحة)
5. أبحاث الترقية : يعدها الأساتذة الجامعيون من حملة درجة الدكتوراه لنيل ترقية علمية.
6. الأبحاث العلمية : تُعد لصالح المؤسسات العلمية أو الشركات الصناعية والتجارية.

على الباحث أن يتحرى خلال بحثه أصالة وجِدّة المشكلة أو الموضوع البحثي؛ بحيث يشكّل عمله إضافة علمية ترفد البناء المعرفي الإنساني؛ وأن يظهره بحلّة تليق بجلال العلم، ومكانة طالبه، ودوره المجتمعي.

مراحل إعداد البحث:

تنقسم عملية إعداد البحث العلمي إلى خمس مراحل رئيسية هي:

أولاً: اختيار الموضوع ووضع الخطة.

ثانياً: جمع المادة العلمية.

ثالثاً: تحرير البحث.

رابعاً: خدمة النص.

خامساً: المرحلة النهائية.

أولاً: اختيار الموضوع ووضع الخطة

• الموضوع:

يبدأ الطالب بتحديد إشكالية البحث، وقد أطلق عليها اسم إشكالية لأن الباحث يعالج في عمله (يحلّ) مشكلة ما، فيطرح الباحث تساؤلاً ويجتهد في أن يجيب عنه.

يجب أن تكون الإشكالية دقيقة جداً، وواضحة وموضوعة في إطار زمني ومكاني محددين، فكلمًا ضاقت المشكلة، كلما كانت النتائج أدقّ. ولا تقتصر الإشكالية على طرح سؤال معين، بل تصاغ على شكل نص توليقي يتفرع منه أسئلة البحث الأساسية.

ومن التساؤلات والنقاط التي ينبغي أخذها بعين الاعتبار عند اختيار الموضوع:

ما مدى قابلية الموضوع للبحث؟ ما فائدته وأهميته؟ هل هو جديد؟ هل هو تطبيقي: لحل مشكلة معاشة؟ أم هو إنساني يُسهم في إثراء البناء المعرفي للمجال؟ هل توجد إمكانية لإتمام الباحث دراسته؟ ما مدى توافر المصادر والمراجع، والأدوات، وسهولة الحصول على الأدوات أو إعدادها وتطبيقها في جمع البيانات اللازمة للتحقق من صحة الفروض، أو للإجابة عن أسئلة البحث؟

وبعد وضوح الصورة وتكامل الفكرة والاتجاه البحثي يصار إلى وضع العنوان ويجب أن يكون: واضحاً، مختصراً، معبراً، وغير قابل للتأويل. ويكتب العنوان في النصف الأعلى من الصفحة ويليه بين قوسين الحالة الميدانية إن وجدت.

أما الفرضيات فهي الجواب الافتراضي المبدئي والمؤقت لتفسير واقعة ما. وهي تحتاج إلى الاختبار لإثباتها، وهذا ما يقوم عليه الباحث خلال دراسته وبحثه، وقد يثبت الفرضية وقد لا يتمكن من إثباتها. وهذا الأمر لا يؤثر على القيمة العلمية للبحث وتصاغ الفرضية صياغة صفرية أو صياغة سردية.

مثال عن الفرضية الصفرية

لا يوجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى 0.05 بين تدريب الموظفين وبين تحسين أدائهم.

مثال عن الفرضية السردية:

يتحسن أداء الموظفين مع ارتفاع مستويات التدريب.

• الخطة:

لا بد لكل بحث علمي من خطة محكمة يعدّها الطالب تحت إشراف أستاذ متخصص، وعند إعداد الخطة يراعى ما يأتي:

1. استجابتها للأهداف التي وضعها الباحث لبحثه.
2. معالجتها بدقة لإشكالية البحث.
3. ترابط أصولها ومباحثها وتسلسلها بشكل منطقي.
4. مراعاتها لطبيعة البحث من الناحية الأكاديمية.

يجب أن تتضمن الخطة المنهجية المتبعة وخلاصة الدراسات السابقة ذات الصلة مع نقدها وبيان مدى تقاطع مفرداتها مع بحث الطالب.

وفيما يلي أهم مناهج البحث العلمي وآلية الاستفادة من الدراسات السابقة:

أ- مناهج البحث العلمي متعدّدة، منها:

1. **المنهج التجريبي:** الذي يعتمد على التحكم بجميع المتغيرات والعوامل المكونة للظاهرة، باستثناء متغير واحد يخضعه الباحث للتبديل والتغيير لقياس نتائج ذلك على اتجاهات الظاهرة.
2. **المنهج الاستنباطي:** هو انتقال الذهن من قضية أو عدة قضايا مسلم بها إلى قضية أو قضايا أخرى هي النتيجة، وفق قواعد المنطق ودون التجاء إلى التجربة.
3. **المنهج الوثائقي:** أو التاريخي أو النقلي، وهو يعنى بالبحث عن الوثائق وفحصها ودراستها، لأن الوثائق على اختلافها هي المرآة العاكسة لأحداث الماضي.
4. **المنهج الاستقرائي:** يقوم على دراسة أفراد الظاهرة دراسة كلية أو جزئية للوصول إلى حكم عام ينطبق عليها وعلى غيرها من أفراد الظاهرة.
5. **المنهج الوصفي التحليلي:** يقوم هذا المنهج على وصف ظاهرة من الظواهر للوصول إلى أسباب هذه الظاهرة والعوامل التي تتحكم فيها، واستخلاص النتائج لتعميمها. ويشمل المنهج الوصفي أكثر من طريقة منها: طريقة المسح، وطريقة دراسة حالة وتحتاج هذه الطرق إلى خبرة وجهد الباحث كما أنه ينبغي تفسير النتائج التي يتم الحصول عليها بكل عناية.

ب- الدراسات السابقة:

تهدف إلى عرض واستخلاص ما نشر حول موضوع الرسالة/الأطروحة في الأدبيات المحلية والعالمية (عنوانها، تاريخ نشرها، نوعها، ملخص مركز عنها والنتائج التي تم التوصل إليها. ويراعى ترتيب الدراسات السابقة من الأحدث إلى الأقدم. ثم لا بد للباحث من الإشارة عن مدى الاستفادة من هذه الدراسات و تميّز الدراسة الحالية عنها.

ثانياً: جمع المادة العلمية

بعد موافقة إدارة الجامعة أو الجهة المختصة فيها على موضوع البحث وخطته، يبدأ الباحث بجمع المادة العلمية على بطاقات (ورقية أو ضوئية) وتكون عملية الجمع وفق خطة منهجية تعتمد على قراءة متأنية لمصادر متخصصة ويفضّل البدء بالكتب ثم المقالات العلمية المحكّمة المنشورة في المواقع المتخصصة.

ويفضّل أن يراعي الباحث التسلسل الزمني لمصادر البحث بدءاً بالأقدم فالأحدث، يبدأ بقراءة الكتب أو المجالات أو المقالات باحثاً عن المادة العلمية المطلوبة ، وكلما وجد مادة علمية في أحد المصادر التي قرأها استخراجها وكتبتها على بطاقة خاصة بها مدوّناً على أسفل البطاقة اسم المؤلف وعنوان الكتاب وتاريخ نشره ورقم الصفحة...إلخ

ومن ثمّ يعرض المادة العلمية التي جمعها على بطاقات - كل معلومة على بطاقة- على مشرفه ليطمئن أنّ ما جمعه أصبح كافياً للبدء بتحرير البحث؛ فإذا أذن له المشرف بالبدء بالتحرير، انتقل إلى مرحلة تحرير المادة العلمية، أي مرحلة كتابة البحث.

ثالثاً: تحرير المادة العلمية

يُستحسن عند تحرير البحث اختيار أسلوب بسيط وواضح، وتجنب الغموض، والتركيز على الأفكار الأساسية بكل دقة، دون اللجوء إلى المؤثرات البلاغية؛ بالإضافة إلى احترام سلامة قواعد اللغة، والتزام سلاسة التعبير وانسياب الأسلوب وصحة الفقرة (الجمل الرئيسية، الجمل المساندة، الربط بين الجمل، ترابط الفقرات)، كما يجب تحرّي الدقة في استعمال الأزمنة وعلامات الترقيم، فهي تساعد على حسن قراءة وفهم مضمون البحث. ويراعى عدم الإكثار من الاقتباس والتركيز على الجهد الشخصي للباحث (جمع المعلومات ونقدها وتحليلها وإبداء الرأي فيها)، إذ إن الشخصية العلمية للباحث هي أهم ما يسترعي لجنة المناقشة والحكم.

• العناوين الداخلية:

يجب أن يكون لكل باب أو فصل أو مبحث أو مطلب.... عنوانٌ يعبر عن المحتوى الذي يتبعه، كما يُعبر بدقة عن الفكرة التي ستناقش، وينبغي أن تكون هذه العناوين مترابطة ومتوازنة فيما بينها.

• الهوامش والإحالات وهو ما يسمّى (التقميش):

تستعمل الهوامش لشرح بعض النقاط الغامضة، أو توضيح بعض المصطلحات المستخدمة، أو لوضع المعلومات الخاصة بالمصادر والمراجع التي استقى منها الباحث مادته العلمية. وتوضع الهوامش في أسفل الورقة بطريقة مرقمة متكررة في كل صفحة، وهو يخضع لمبادئ ترتيبية بحيث يجب وضع رقم أمام الفكرة المنقولة والمقتبسة ثم إعادة كتابة الرقم نفسه في الهامش.

• طريقة توثيق مصادر المعلومات:

يكون توثيق مصادر المعلومات على الشكل الآتي:

- أ- **الكتاب**: الاسم الثاني للمؤلف، الاسم الأول للمؤلف، سنة الطبع، عنوان الكتاب (بحرف مائل أو أسود أو تحته خط)، دار النشر، مدينة الطبع، ج __ (إذا كان الكتاب في أكثر من جزء) ص __ رقم الصفحة.
- ب- **المجلة العلمية** (مقال في دورية): الاسم الثاني للكاتب، الاسم الأول للكاتب، عنوان المقال (بحرف مغاير)، اسم الدورية، المدينة، العدد، تاريخ الصدور، الصفحة.
- ج- **المعجم**: الاسم الثاني للمصنف، الاسم الأول له، عنوان المعجم (بحرف مغاير)، دار النشر، مدينة النشر، سنة الطبع، المادة، الجزء، الصفحة.
- د- **الموسوعة**: الاسم الثاني لكاتب المقال، الاسم الأول له، عنوان المقال (بحرف مغاير)، اسم الموسوعة، الجهة الناشرة، مدينة النشر، سنة النشر، الطبعة، الجزء، الصفحة.
- هـ- **الرسائل الجامعية**: الاسم الثاني للباحث، الاسم الأول له، عنوان البحث (بحرف مغاير)، نوعه (رسالة ماجستير، أطروحة دكتوراه)، في: (التخصص) نوقشت وأجيزت في جامعة: (اسم الجامعة)، التاريخ، الصفحة.
- و- **مقال على شبكة الإنترنت**: الاسم الثاني للكاتب، الاسم الأول للكاتب، عنوان المقال (بحرف مغاير)، الرابط كاملاً . (link) عبر قص ولصق. مع ثبت تاريخ الدخول على الموقع الإلكتروني.
- ز- **المقابلة الشخصية**: اسم الشخص الذي أجريت معه المقابلة، في مقابلة شخصية أجراها معه الباحث في (المكان) بتاريخ (الزمان).
- ح- **وسائل الاعلام**: اسم المتحدث، خلال برنامج...، بث على (اسم الوسيلة الإعلامية)، المكان، التاريخ، الزمان.

حالات خاصة في التوثيق:

أ- عند وجود أكثر من مؤلف:

- إذا كانا اثنين؛ يكتب الاسمين معاً حسب ترتيب الغلاف.

- إذا كانا ثلاثة فأكثر، يكتب الاسم الأول حسب ترتيب الغلاف ونكتب معه العبارة الآتية: (وآخرون).

ب- إذا كان الكتاب مترجماً: نكتب الاسم الثاني للمؤلف، الاسم الأول للمؤلف، عنوان الكتاب (بحرف مغاير)، ترجمة (اسم المترجم) أو (عربه فلان)

ج- في حال كتبنا البحث بالعربية وكان المرجع بلغة أخرى، نضع بطاقة الكتاب بلغتها الأم.

د- عند استخدام المرجع مرة ثانية في البحث، نكتفي بما يلي: اسم المؤلف، مرجع سابق، ص...

هـ- أما إن ذكر المرجع ذاته مرة ثانية مباشرة، أي لم يفصل أي مرجع مختلف بين الاقتباس الأول والثاني، نكتب ما يلي: المصدر نفسه.

و- عند عدم وجود المعلومة المطلوبة (لا يوجد على الكتاب أحياناً اسم دار النشر أو سنة الطبع وقد لا نجد أسماء مؤلفي بعض المقالات) نذكر مكان المعلومة الناقصة (بلا)، أو دون تاريخ (د.ت.) إن لم نجده.

رابعاً: خدمة النص

على الباحث أن يقدم نصاً واضحاً مكتوباً بلغة علمية سليمة يراعي فيه الدقة المتناهية والعبارات السليمة المعبرة، مبتعداً عن الحشو والتكرار. وإذا كان الباحث يشك في قدرته اللغوية، فمن الضروري أن يعرض بحثه على متمكن من اللغة ليساعده في تدقيقه لغوياً، كما يفضل أن يستعين الباحث بمن يقرأ له البحث بعد طباعته مرة أو مرتين ليتأكد من خلوه من الأخطاء الطباعية.

ومن المفيد جداً أن يقوم الباحث بالآتي:

1. عزو الآيات القرآنية إلى سورها بتدوين اسم السورة ورقم الآية.
2. تخريج الأحاديث النبوية بشكل وافٍ.
3. شرح غريب الألفاظ.
4. التعريف بالأعلام الذين ذكروا في النص، والأماكن والألفاظ الغريبة.
5. نسبة الأمثال أو الأبيات الشعرية إلى قائلها.
6. التعريف بالأماكن الغريبة.
7. التعريف بالألفاظ الغريبة.
8. تنظيم الأشكال (Figures).

خامساً: المرحلة النهائية

تشمل المرحلة النهائية التدقيق اللغوي والطباعي، كتابة المقدمة والخاتمة، إعداد الفهارس ثم التجليد.

• المقدمة:

تكتب المقدمة في نهاية البحث ولكنها توضع في بدايته بعد الشكر والإهداء، ويراعى عند كتابتها الأسلوب العلمي الرصين البعيد عن التكلف.

ويجب أن تتضمن المقدمة النقاط الآتية وفق التسلسل نفسه:

1. أهمية البحث وسبب اختياره
2. عرض الإشكالية ووضعها في إطارها الزماني والمكاني بدقة.
3. أهداف الدراسة
4. فرضيات البحث
5. نموذج الدراسة (Model)
6. خلاصة الدراسات السابقة إن وجدت ونقطة الإنطلاق على ضوءها .
7. محتويات الدراسة أي تقسيماتها إلى فصول ومباحث ومطالب متناسبة مع إشكاليته .
8. تحديد المنهجية المتبعة في معالجة الإشكالية أو موضوع
9. الوسائل البحثية التي استخدمها الطالب خلال عمله في إعداد البحث .
10. الصعوبات العلمية أو ذات الطابع العملي التي واجهت الطالب خلال إعداد البحث.
11. المصطلحات الإجرائية

تكون صيغة كتابة المقدمة وفق المدرسة الحديثة بصيغة " هو".

عدد صفحات المقدمة: يفضل أن تتراوح صفحات المقدمة ما بين 5-10% من حجم الدراسة.

• الخاتمة

الخاتمة جزء أساسي وهام في البحث العلمي، تكتب عند الانتهاء من البحث وتوضع في نهاية مباحثه قبل الفهارس الفنية وتكتب بلغة علمية رصينة بعيدة عن التكلف والسجع، على شكل نقاط مسبوقه بشرطة "-".
تتضمن الخاتمة أبرز النتائج والتوصيات التي خلص اليها، وذلك بحسب تسلسل فروض الدراسة أو أسئلتها.

ملاحظة: يخلط البعض بين الخاتمة والملخص، وهذا مما ينبغي التحرز منه.

• الملخص (Abstract):

يضع الباحث ملخصاً للبحث - باللغتين: العربية والإنجليزية أو الفرنسية - في بداية رسالته.

شروط الملخص:

1. لا يزيد عدد كلماته عن (350) كلمة.
2. أن يتضمن أهداف الدراسة.
3. تحديد منهجية الدراسة.
4. تلخيص النتائج والتوصيات الرئيسية.
5. لا يتضمن الملخص أي مراجع أو أشكال أو جداول.

• الفهارس:

يتعين على الطلاب في مرحلتى الماجستير والدكتوراه، أن يرفقوا برسائلهم وأطاريحهم مجموعة من الفهارس بحسب ما تقتضيه موضوعات أبحاثهم:

1. فهرست المحتويات:

هو فهرست أساسي لا غنى عنه في البحث العلمي، لا بدّ من ذكره، وهو يساعد القارئ على تحديد مواضع الفصول والمباحث والمطالب بدقة، فهو يوفر الوقت ويساهم في معرفة المواضيع التي عالجها البحث. ولا نبدأ بصناعة فهرس المحتويات إلا بعد أن ينتهي البحث بشكل تام، وبعد طباعته وتصحيحه وتنقيحه وإخراجه بصورته النهائية، وذلك لأن أي تعديل في البحث قد يغير مواضع الصفحات وبالتالي يفقد الفهرس أهميته. ونبدأ بالترقيم الرقمي مع الصفحة الأولى من الدراسة.

2. الفهارس الفنية:

للفهارس الفنية دور هام في ضبط النص ومعرفة أهم ما يتضمنه بدقة بالغة، وهي أنواع كثيرة تختلف باختلاف نوع البحث ومضمونه، من الأمثال على الفهارس الفنية التي يمكن أن يتضمنها النص:

- فهرس الآيات القرآنية (يوضع جزء كامل المعنى إجلالاً للمصدر).
- فهرس الأحاديث النبوية (يوضع جزء كامل المعنى إجلالاً للمصدر).
- فهرس الأبيات الشعرية.
- فهرس الأعلام: الشخصيات التي ذُكرت في البحث.

- فهرس الأماكن والبلدان.
- فهرس المصطلحات العلمية.
- فهرس الوسائل المستخدمة في فنّ من الفنون...

بعد انتهاء البحث وتدقيقه وإخراجه بصورة نهائية، يحدّد الباحث أنواع الفهارس التي يريد صنعها لبحثه، ثمّ يبدأ بقراءة البحث قراءة متأنّية ودقيقة سطرّاً سطرّاً وكلمة كلمة، وكلما مر على اسم علم، مكان، مصطلح، أو بيت شعري، كتبه على ورقة ووضع رقم الصفحة التي كتبت فيها، وهكذا حتى ينتهي من القراءة الشاملة للبحث.

ثمّ يعمد بعد ذلك إلى فرز الأوراق التي كتبت عليها مادة الفهارس، فيجعل الأعلام على حدة وبطاقات المصطلحات على حدة، ثمّ يبدأ بترتيب الأوراق كل قسم حسب التسلسل الألفبائي، ويغفل عن الترتيب: ال- ابن-أبو-أم، مثال: المتنبّي: م، ابن الرومي: ر، أبو العتاهية: ع.

وفي حال تكرار الاسم أو البيت الشعري أو المصطلح أكثر من مرّة، نلغي الأوراق المكرّرة ونكتب على ورقة واحدة أرقام الصفحات التي ورد فيها.

ثمّ نبدأ بطباعة الفهارس الفنيّة وفق ما يأتي:

فهرس المصطلحات:	
أ- أدب الرحلات	ص: ١٨
ب- أدب المهجر	ص: ١٧
ج- العولمة	ص: ٢٨

فهرس الأعلام:	
اسم العلم	
أ- أحمد شوقي (تكرار)	ص: ١١ - ١٥ - ٢٢
ح- حافظ ابراهيم	ص: ٨
ع- عباس العقاد	ص: ٣

• لائحة المصادر والمراجع:

توضع في آخر الكتاب أو البحث، بعد الفهارس الفنيّة وقبل فهرس المحتويات، ولا تُكتب إلا بعد انتهاء البحث بالكامل، وذلك ليتأكد الباحث من استخدامه لكافة المراجع التي وصل إليها.

تتضمن جميع المصادر التي ذكرها الباحث في ثنايا بحثه، من كتب ودوريات ومعاجم وموسوعات ورسائل جامعية وصفحات على مواقع الانترنت وغير ذلك، وترتيبها على الشكل التالي: المصادر أولاً ثم المراجع بالأولويات (الكتب: نذكر الكتب التي استقينها منها حسب الترتيب الأبجدي، مثل:

- أبو حاقّة، أحمد، **المفيد في الأدب العربي**، دار الكتاب اللبناني، بيروت، ١٩٧٧.

إنّ لائحة المصادر والمراجع قسم أساسي في البحث لا يُترك أبداً، وهي تساهم في معرفة جهد الباحث ومساحة المادة العلميّة التي استقى منها معلوماته وتضفي رصانة علميّة على عمله، فكلما كانت المصادر ثريّة وحديثة، كلما كان البحث أقوى وأكثر مصداقية.

• الشكل والإخراج الطباعي:

إنّ إخراج البحث طباعياً بشكل لائق يساهم كثيراً في الاستفادة منه، ويسهّل على الباحث وعلى القراء تناول مادته ببسر واستيعاب أكثر، وعلى الباحث أن يتقيّد بتعليمات الطباعة والتنسيق التي تشترطها الجهة التي سيقدّم إليها البحث.

لذلك لا بد من أن يحظى الإخراج الطباعي بعناية كبيرة من حيث اختيار نوع الخط وحجم الحرف والمسافة بين السطور والفقرات:

1. المتن:

- الحرف العربي نوعه: (*Simplified Arabic*) حجم: 14

- الحرف اللاتيني نوعه: (*Times New Roman*) حجم: 12

2. العناوين: الحرف العربي نوعه: (*Simplified Arabic*) لون أسود (Bold)

- الأبواب: لون أسود (Bold) حجم 26

- الفصول: لون أسود (Bold) حجم 24

- المباحث: لون أسود (Bold) حجم 22

- المطالب: لون أسود (Bold) حجم 20

- المقاصد: لون أسود (Bold) حجم 18

- الأرقام: لون أسود (Bold) حجم 16

- الأحرف: لون أسود (Bold) حجم 14

3. الهوامش والإحالات:

- الحرف العربي نوعه: (Simplified Arabic) حجم: 12

4. المساحة بين السطور: مفرد ونصف

5. المساحات المتروكة بين جوانب الصفحات: اثنان ونصف (2.5) سم في الأعلى واليسار والأسفل، أما يمين الورقة: فهو (3.5) سم، هذا بالنسبة للبحث باللغة العربية (لترك مسافة لتجليد البحث).

• ترقيم الصفحات:

يبدأ الترقيم باستخدام الأرقام لترقيم الصفحات التمهيدية وعموم البحث، ويوضع الرقم في وسط أسفل الصفحة، ولا يظهر الرقم على صفحة العنوان و صفحة التوقيع.

• كيفية إعداد الصفحة الأولى وصفحة الغلاف:



جامعة الجنان
طرابلس - لبنان
كلية:
قسم الدراسات العليا

عنوان الرسالة

(الحرف الأسود قياس 22)

(لطلبة الماجستير) رسالة أعدت استكمالاً لمتطلبات نيل درجة الماجستير في (الاختصاص)
(لطلبة الدكتوراه) أطروحة أعدت لنيل درجة الدكتوراه في (الاختصاص) (الحرف قياس 14)

(الحرف قياس 12)

إعداد

(الحرف قياس 16)

..... (الاسم الثلاثي)

(الحرف قياس 12)

إشراف

(الحرف قياس 16)

الدكتور (الاسم)

(الحرف قياس 16)

العام الجامعي

2015م / 1435 هـ