

عاجل

سري

لعمل اللازم حسب الإجراء المتبع

ملاحظات:

للحفظ

للتعميم

للمفاهمة

للرد بالموافقة

للرد بالرفض

طلب إيضاح

.....

سلمه الله
سلمه الله
سلمه الله
سلمه الله
سلمه الله
سلمه الله
سلمه الله

سعادة رئيس قسم الإعلام
سعادة رئيس قسم التاريخ
سعادة رئيس قسم الجغرافيا
سعادة رئيس قسم الدراسات الاجتماعية
سعادة رئيس قسم علم المعلومات
سعادة رئيس قسم اللغة الإنجليزية وآدابها
سعادة رئيس قسم اللغة العربية وآدابها

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى كتاب وكيل كلية الآداب للدراسات العليا والبحث العلمي رقم ٣٠٩٩٠٤/١/٣٠١،
وتاريخ ١٤٤٠/٧/١٨هـ، المتضمن توصية لجنة الدراسات العليا في اجتماعها الرابع عشر المنعقد بتاريخ
١٤٤٠/٧/١٨هـ باعتماد دليل الإخراج الإجرائي والفني للخطط البحثية والرسائل العلمية.
نفيد سعادتكم بأن مجلس الكلية في جلسته السادسة عشرة المنعقدة بتاريخ ١٤٤٠/٧/٢٠هـ
وافق على إقرار دليل الإخراج الإجرائي والفني للخطط البحثية والرسائل العلمية (مرفق)، والتأكيد على
الالتزام به بدءاً من الفصل الدراسي الأول (القادم) للعام الجامعي ١٤٤٠هـ.

ولسعادتكم وافر التحية والتقدير ،،،

الذكري
١٤٤٠

عميد كلية الآداب

أ.د. نايف بن ثنيان آل سعود

٣١/١/٣٣٦٥٨٢
١٤٤٠/٨/٦

التاريخ
المرفق

دليلان إجرائيان وفنيان
لإخراج خطط البحث والرسائل
العلمية في كلية الآداب

أولاً: الإخراج الإجرائي والفني لخطة البحث

يهدف هذا الدليل إلى مساعدة الطالب على وضع تصور لخبطته، وإرشاده إلى كيفية كتابة الخطة وتقديمها في شكلها الصحيح والمعتمد.
وفيما يلي عرض التفاصيل:

أولاً - حجم الورق: A4 مقاس [21 سم × 29,7 سم].

ثانياً - صفحة الغلاف: [انظر النموذجين المرفقين في صفحتي (9-10)].

يراعى عند تصميم غلاف الرسالة ما يلي:

أ. هوامش صفحة الغلاف: ينبغي أن تكون على النحو التالي:

إعداد الصفحة			
شواهد	الورق	تخطيط	
الهوامش			
أعلى:	2,5	أسفل:	2,5
أيسر:	2,5	أيمن:	3

لا يختلف هامش صفحات الخطة عن هامش صفحة الغلاف.

ب. ينبغي أن يحتوي الغلاف على الآتي:

1. شعار الجامعة، ويكون في أعلى الصفحة إلى جهة اليمين، ويكون حجمه

[5 سم × 2 سم]، كم في الشكل التالي :



2. اسم (عمادة الدراسات العليا) أسفل الشعار، ثم [بضغط Enter مرة واحدة]

اسم الكلية واسم القسم بنفس السطر، وجميعها بالخط [Traditional Arabic] ، وحجمه [بنط 14 أسود].

3. عنوان البحث، ينبغي أن تكون هناك مسافة بينه وبين اسم الكلية والقسم تقدر

[بضغط Enter 4 مرات بينط 12]، ويكون نوع خط العنوان

[Traditional Arabic]، وحجمه [بنط 22 أسود].

٤. العنوان الفرعي، ويتضمن: (نوع الدراسة، وميدانها وعينتها "إن وجداً")، ويُكتب أسفل العنوان الرئيس [بضغط Enter مرة واحدة]، وبنفس نوع الخط [Traditional Arabic]، إلا أن حجمه بقياس [بنط ٢٠].

٥. ترجمة العنوان، وينبغي أن تكون أسفل العنوان الفرعي مباشرة بالضغط على [Enter] مرة واحدة، ويكون نوع الخط [Arial] على أن يكون في السطر الأول ترجمة العنوان الرئيس، وحجمه [بنط ١٦ أسود]. ثم يليه ترجمة العنوان الفرعي [بنط ١٦]، ويكون نوع الخط هو [Arial].

٦. التعريف بالخط [الدرجة العلمية، والقسم، والكلية، والجامعة]، ويكون بنفس خط العنوان إلا أن حجمه بقياس [بنط ١٤]، وتكون المسافة بينه وبين العنوان بضغط [Enter] مرتين بقياس [بنط ١٨]، ويكون وفق العبارة الآتية: (قدمت هذه الخطة استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير أو الدكتوراه في قسم.....كلية..... جامعة الملك سعود). أما الخطط المعدة باللغة الإنجليزية فتكتب العبارة التالية:

A proposal submitted in partial fulfillment of the requirements for the Masters degree (or the Doctor of Philosophy degree) in the Department of English Language and Literature at King Saud University

٧. إعداد الطالب، واسمه، ورقمه الجامعي، تكون المسافة بينها وبين التعريف بالخط بمقدار [ضغط Enter مرتين، بقياس [بنط ١٤]، وأما حجم الخط في إعداد الطالب، بقياس [بنط ١٤]، ونوع الخط [Traditional Arabic]، وأما اسمه فيكون بقياس [بنط ١٨ أسود] بنفس الخط، ورقمه بقياس [بنط ١٤] وبنفس الخط أيضاً، ويكون تباعد الأسطر بين [إعداد الطالب واسمه ورقمه] مفرداً.

٨. إشراف الدكتور والتعريف به، وتكون المسافة بين كلمة إشراف والرقم الجامعي بالضغط على [Enter] مرة واحدة بقياس [بنط ١٨]، وتكون كلمة إشراف أعلى بقياس [بنط ١٤]، ثم في السطر الذي يليه اسم المشرف بقياس

[بنط ١٨ أسود]، ثم في السطر الذي يليه التعريف بالمشرف [بنط ١٤] ويكون الخط للجميع هو [Traditional Arabic].

٩. الفصل الدراسي والعام [الهجري والميلادي]، وتكون المسافة بينه وبين التعريف بالمشرف بضغطة [Enter] مرتين، بقياس [بنط ١٤]، ويكون حجم الخط للفصل والتاريخ [بنط ١٤]، وخط [Traditional Arabic].

ثالثاً- فهرس قائمة المحتويات:

يكتب فهرس المحتويات في جدول، ويكون نوع الخط (Traditional Arabic)، [بنط ١٤]، وفيما يلي جدول كمثال توضيحي لذلك:

الصفحة	الموضوع
٢	أولاً- التعريف بالموضوع وأهميته (عنوان رئيس).
٤	أ. عنوان فرعي إن وجد.
٦	١- عنوان فرعي ضمني
٨	أ) عنوان فرعي ضمني
١٠	١) عنوان فرعي ضمني

أما في تخصص اللغة الإنجليزية وآدابها فيكون نوع الخط (Times New Roman) وحجمه [بنط ١٢]، وفيما يلي نموذج توضيحي لذلك:

Chapter/section	Page
Chapter ١	١
Section ١	١
Subsection ١	٤
Chapter ٢	٢٥
References	١٢٨
Appendices	١٣٦

رابعاً-عناصر الخطة: وتتضمن العناصر التالية حسب كل تخصص:

الإعلام	اللغة العربية وآدابها - التاريخ
١- المقدمة (تمهيد عن موضوع البحث الدقيق).	(أ) موضوع البحث وأهميته.
٢- مشكلة الدراسة.	(ب) مشكلة البحث وأهدافه.
٣- أهمية الدراسة.	(ج) الدراسات السابقة.
٤- أهداف الدراسة.	(د) تساؤلات البحث.
٥- تساؤلات الدراسة أو فرضياتها.	(هـ) منهج البحث.
٦- مصطلحات أو مفاهيم الدراسة.	(و) التصور المبدئي لفصول الرسالة.
٧- حدود الدراسة.	(ز) المصادر والمراجع.
٨- الدراسات السابقة.	(ح) الجدول الزمني المتوقع لتنفيذ البحث.
٩- الإطار النظري للدراسة أو النظريات التي تستند عليها (إن وجدت).	
١٠- نوع الدراسة.	
١١- منهج الدراسة.	
١٢- أداة الدراسة.	
١٣- مجتمع الدراسة.	
١٤- عينة الدراسة.	
١٥- في حال كانت الدراسة تحليل مضمون يتم إضافة العناصر التالية:	
أ- وحدة التحليل.	
ب- فئات التحليل.	
ج- الإطار الزمني للدراسة التحليلية.	
١٦- المعالجات الإحصائية المراد استخدامها.	
١٧- إجراءات الصدق والثبات.	
١٨- التقسيم المبدئي لفصول الدراسة.	
١٩- المصادر والمراجع.	
٢٠- الجدول الزمني المتوقع لتنفيذ الدراسة.	
	علم المعلومات
	<ul style="list-style-type: none"> ● مقدمة. ● موضوع البحث أو مشكلة الدراسة وتساؤلاتها. ● أهداف الدراسة. ● أهمية الدراسة. ● الدراسات السابقة. ● منهج الدراسة وأدواتها. ● التصور المبدئي لفصول الدراسة. ● المصادر. ● الجدول الزمني المتوقع لتنفيذ البحث.

اللغة الإنجليزية وآدابها	الدراسات الاجتماعية	الجغرافيا
<ul style="list-style-type: none"> • Introduction: the introduction should also discuss the research topic and its significance. • Literature review. PhD proposals should also discuss the research contribution to the literature. • Research questions. • Data: <ul style="list-style-type: none"> ○ Type: quantitative or qualitative. ○ Research tools. ○ Research ethics. ○ Data size and estimated time for collecting the data. • Methodology: <ul style="list-style-type: none"> ○ A detailed account of how the data will be analyzed. ○ Research framework. ○ Hypotheses. • Initial structure (dissertation/thesis chapters). • List of references (you may also have an annotated bibliography, consult your supervisor). • A provisional timeline for completing the thesis/ Dissertation. 	<ul style="list-style-type: none"> • ملخص البحث الفصل الأول (تمهيد) ويشمل: <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة. • مشكلة الدراسة. • أهمية الدراسة. • الأهداف. • فرضيات الدراسة وتساؤلاتها. • مصطلحات الدراسة: <ul style="list-style-type: none"> • حدود الدراسة: الفصل الثاني (الإطار النظري) ويشمل: <ul style="list-style-type: none"> • الدراسات السابقة: • النظريات (ان وجدت): الفصل الثالث (المنهجية) ويشمل: <ul style="list-style-type: none"> • منهج البحث: • مجتمع الدراسة: • عينة الدراسة: • أدوات الدراسة: • الطرق والمعالجات الإحصائية المراد استخدامها: • الإجراءات والخطوات المتبعة أثناء تنفيذ خطة البحث • المصادر والمراجع • الملاحق 	<ul style="list-style-type: none"> ١- مقدمة: تمهيد مختصر عن موضوع البحث الدقيق (الخاص/ الدقيق والعام)، وعناصر محتوى الخطة. ٢- موضوع الدراسة وأهميتها. ٤- أهداف الدراسة وتساؤلاتها (وفرضياتها إن وجدت). ٥- منطقة الدراسة. ٦- مصطلحات الدراسة. ٧- الدراسات السابقة. ٨- منهجية البحث (منهج البحث وأهم المراحل والأدوات والبرامج وأنواع البيانات ومصادرها). ٩- حدود البحث (المكانية - الزمنية - الموضوعية). ١٠- التصور المبدئي لفصول الرسالة ١١- المراجع الأولية للبحث ١٢- الجدول الزمني لتنفيذ البحث.

خامسًا-الإجراءات الفنية:

الإجراءات الفنية التي يتطلب على الباحث الالتزام بها في كتابة الخطة يمكن تفصيلها على

النحو الآتي:

أ. نوع الخط وحجمه لمتن النص بالعربية:

ينبغي على الباحث أن يراعي نوع الخط وحجمه في متن النص، بحيث يكون نوع الخط هو (Traditional Arabic)، وبحجم [بنط ١٦]. ويستخدم الرسم العثماني في كتابة الآيات القرآنية.

ب. نوع الخط وحجمه لحاشية النص باللغة العربية:

الحاشية هي التي توضع أسفل المتن بغرض التوثيق والتوضيح، وينبغي أن يكون نوع الخط هو (Traditional Arabic)، وحجمه [بنط ١٢]، وأرقام الحواشي تكون بين قوسين في المتن والحاشية بهذه الصورة^(١).

ج. نوع الخط وحجمه لمتن النص بلغة غير العربية:

عند كتابة المتن بلغة غير العربية يكون نوع الخط هو (Times New Roman) وحجمه [بنط ١٢].

د. نوع الخط وحجمه لحاشية النص بلغة غير العربية:

عند الكتابة في الحاشية بلغة غير العربية، فيكون نوع الخط هو (Times New Roman) وحجمه [بنط ١٠].

هـ. التنسيق العام للنص في (المتن والحاشية) فيكون على النحو التالي:

• المسافة (التباعد) بين الأسطر:

تكون المسافة بين الأسطر للنص باللغة العربية بقياس واحد (مفرد)، وللنص باللغة الإنجليزية في المتن بقياس مزدوج (double spaced) وفي الحاشية مفردة (single spaced).

● المسافة بين الفقرات:

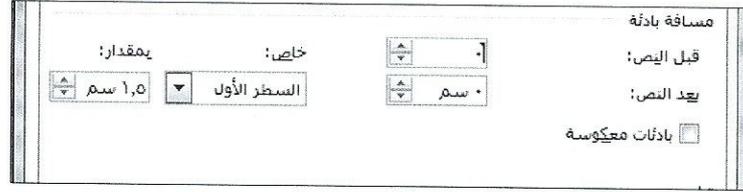
تكون المسافة بين الفقرات بمقدار (واحد/مفرد)، ويمكن تظليل الكتابة ثم الضغط في الأنماط على النمط التالي (أبجد هوز بلا تباعد) كما في الشكل التالي:



ثم بعد اختيار النمط يتم اختيار نوع الخط المحدد، وحجمه.

● المسافة البادئة للفقرات:

تحدد المسافة البادئة للفقرات في السطر الأول بمقدار (١,٥ سم).

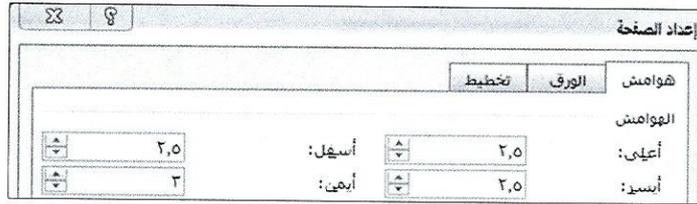


● ما يوضع في رأس وتذييل الصفحة، وتأطيرها:

ينبغي عدم وضع أي كتابة أو أشكال في رأس وتذييل الصفحة.

● حجم الهامش للصفحة من كافة الاتجاهات:

يكون هامش الصفحة على النحو التالي:



و. ترقيم الصفحات:

ترقم الصفحات (أرقامًا) بدءًا من الصفحة التي تلي العنوان، ويكون الترقيم أعلى الصفحة إلى جهة اليسار في جميع التخصصات ماعدا تخصص اللغة الإنجليزية وآدابها فيكون الترقيم إلى جهة اليمين.

ز. العناوين:

ينبغي أن يراعى في العناوين ما يلي:

تكون العناوين بنوع الخط (Traditional Arabic)، وحجمه [بنط ٢٢ أسود] إلى جهة يمين الصفحة. أو إلى يسارها لقسم اللغة الإنجليزية وآدابها، ويجب مراعاة صياغتها وفق نظام (APA) أو (MLA) للأقسام التي تأخذ بهما في التوثيق.

ح. قائمة المصادر والمراجع (العربية وغير العربية):

ترتب قائمة المصادر والمراجع وفقاً لنظام (MLA) لتخصص الأدب الإنجليزي أو (APA) لجميع التخصصات ماعدا تخصصي التاريخ واللغة العربية وآدابها؛ إذ يشترط في تخصص اللغة العربية وآدابها ترتيب القائمة (ألفبائياً)، ويشترط في تخصص التاريخ تصنيفها على النحو التالي:

١- الوثائق:

أ. وثائق غير منشورة.

ب. وثائق منشورة.

٢- المصادر:

أ. المخطوطة.

ب. المطبوعة.

٣- المراجع.

٤- الرسائل العلمية.

٥- المجالات.

٦- الروايات الشفوية.

٧- المواقع الإلكترونية.

ط. طريقة التوثيق: يكون التوثيق في تخصصي التاريخ واللغة العربية وآدابها في الحاشية، ويشترط في تخصص التاريخ أن يكون التوثيق وفق (الفصل السابع من كتاب: دليل الكتابة التاريخية). أما في تخصص الأدب الإنجليزي فيكون وفق نظام (MLA). وفي التخصصات الأخرى يكون وفق نظام (APA).
ي. التدقيق اللغوي: يجب على الباحث مراعاة قواعد اللغة من حيث النحو، والإملاء، والأسلوب، وعلامات الترقيم حتى يخرج البحث خالياً من الأخطاء.

ك. ينبغي اقتران التاريخ الهجري بالميلادي والعكس (كما يرد: اليوم/الشهر/السنة).

ل. الجدول الزمني المتوقع لتنفيذ البحث. ويفصل فيه جيداً.



عمادة الدراسات العليا
كلية الآداب/قسم اللغة العربية وآدابها

تعدد الوظيفة النحوية في صحيح البخاري دراسة تركيبية دلالية

Grammatical Multifunctionality in Sahih AlBukhariA syntactic semantic study

خطة بحث مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في قسم اللغة العربية وآدابها بكلية الآداب في جامعة
الملك سعود

إعداد الطالبة

أمل مرتضى قائد

الرقم الجامعي: ٤٣٦٢٠٤٤٩٠

إشراف

د. أمل العطا

الأستاذ المشارك بقسم اللغة العربية وآدابها

الفصل الدراسي الأول

١٤٣٩هـ - ٢٠١٨هـ



Deanship of Graduate Studies
College of Arts, Department of English

Identity Formation in George Orwell's Animal Farm

A proposal submitted in partial fulfillment of the requirements for the Masters degree (or the Doctor of Philosophy degree) in the Department of English Language and Literature at King Saud University

Submitted by:

Student's name

Student's number:

Supervised by:

Title. Name of supervisor's First name and surname

1st September, 2018 -2019

ثانيًا: الإخراج الإجرائي والفني للرسالة العلمية

يهدف هذا الدليل إلى مساعدة الطالب على البدء في بحثه، وإرشاده إلى كيفية كتابة الرسالة العلمية وتقديمها في شكل أفضل، ووفقًا لمتطلبات عمادة الدراسات العليا. وفيما يلي عرض التفاصيل:

أولاً - حجم الورق: A٤ مقاس [٢١ سم × ٢٩,٧ سم].

ثانيًا - صفحة الغلاف: [انظر النموذج المرفق في صفحة (٢٣)].

يراعى عند تصميم غلاف الرسالة ما يلي:

ت. هوامش صفحة الغلاف: ينبغي أن تكون على النحو التالي:

إعداد الصفحة			
شوامش	الورق	تخطيط	
أعلى:	٢,٥	أسفل:	٢,٥
أيسر:	٢,٥	أيمن:	٢,٥
			٣

لا يختلف هامش صفحات الرسالة عن هامش صفحة الغلاف.

ث. ينبغي أن يحتوي الغلاف على الآتي:

١٠. شعار الجامعة، ويكون في أعلى الصفحة إلى جهة اليمين، ويكون حجمه

[٥ سم × ٢ سم]، كم في الشكل التالي :



١١. اسم (عمادة الدراسات العليا) أسفل الشعار، ثم [بضغط Enter مرة

واحدة] اسم الكلية واسم القسم بنفس السطر، وجميعها بالخط

[Traditional Arabic]، وحجمه [بنط ١٤ أسود].

١٢. عنوان البحث، ينبغي أن تكون هناك مسافة بينه وبين اسم الكلية والقسم

تقدر [بضغط Enter ٥ مرات بنط ١٢]، ويكون نوع خط العنوان

[Traditional Arabic]، وحجمه [بنط ٢٢ أسود].

١٣. العنوان الفرعي، ويتضمن: (نوع الدراسة، وميادنها وعينتها "إن وجداً")،
ويُكتب أسفل العنوان الرئيس [بضغط Enter مرة واحدة]، وبنفس نوع
الخط [Traditional Arabic]، إلا أن حجمه بقياس [بنط ٢٠].

١٤. التعريف بالرسالة، وفق العبارة التالية للرسائل المعدة باللغة العربية: (قدمت
هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير أو الدكتوراه في
قسم..... كلية..... جامعة الملك سعود).

أما الرسائل المعدة باللغة الإنجليزية فتكتب العبارة التالية:

(A dissertation submitted in partial fulfillment of
the requirements for the Master's degree (or the
Doctor of Philosophy degree) in the Department of
English Language and Literature at King Saud
University)

وبالنسبة للخط يجب أن يكون بنفس خط العنوان للرسائل باللغة العربية إلا
أن حجمه بقياس [بنط ١٤]، وتكون المسافة بينه وبين العنوان بضغط]
Enter مرتين بينط ١٨ . وأما الرسائل باللغة الإنجليزية فتكون بخط
(Times New Roman) وحجمه [بنط ١٢].

١٥. إعداد الطالب، واسمه، ورقمه الجامعي، تكون المسافة بينها وبين التعريف
برسالة الطالب، بقياس [بنط ١٤]، ونوع الخط [Traditional
Arabic]، وأما اسمه فيكون بقياس [بنط ١٨ أسود] بنفس الخط، ورقمه
بقياس [بنط ١٤] وبنفس الخط أيضاً، ويكون تباعد الأسطر بين [إعداد
الطالب واسمه ورقمه] مفردًا.

١٦. إشراف الدكتور والتعريف به، بحيث تكون كلمة إشراف أعلى
بقياس [بنط ١٤]، ثم في السطر الذي يليه اسم المشرف بقياس [بنط ١٨ أسود]،
ثم في السطر الذي يليه، التعريف بالمشرف [بنط ١٤]، ويكون الخط للجميع
هو [Traditional Arabic]، وتكون المسافة بين كلمة إشراف والرقم
الجامعي بقياس [بضغط Enter مرتين بينط ١٨].

١٧. الفصل الدراسي والعام [الهجري والميلادي]، وتكون المسافة بينه وبين التعريف بالمشرف بضغط [Enter مرتين بنط ١٤]، ويكون حجم الخط للفصل والتاريخ [بنط ١٤]، وخط [Traditional Arabic].
١٨. بالنسبة للرسائل المكتوبة باللغة الإنجليزية يلي صفحة الغلاف الرئيسة المكتوبة باللغة العربية صفحة غلاف أخرى باللغة الإنجليزية، وفق النموذج المرفق في صفحة (٢٤).

ثالثاً- صفحة البسمة:

تلي صفحة الغلاف، وتكون البسمة في منتصف الصفحة.

رابعاً- صفحة إجازة الرسالة ولجنة المناقشة [عند الانتهاء]، ويكون عنوان الرسالة مكتوباً بخط [Traditional Arabic]، وحجمه [بنط ٢٢]، ثم إعداد الطالب، واسمه، ورقمه الجامعي، وأما حجم الخط لإعداد الطالب، بقياس [بنط ١٤]، ونوع الخط [Traditional Arabic]، وأما اسمه فيكون بقياس [بنط ١٨ أسود] بنفس الخط، ورقمه بقياس [بنط ١٤] وبفس الخط أيضاً، ويكون تباعد الأسطر بين (إعداد الطالب واسمه ورقمه) مفرداً، ثم تاريخ المناقشة بنفس الخط أيضاً وبحجم [بنط ١٤]، ثم المشرف على اليمين من الصفحة مع مسافة بادئة مقدارها [١,٥ سم]، وأعضاء اللجنة على يسارها .

أما المسافات بين كل منها فكما هو موضح في النموذج التالي:

تكون المسافة بين الهامش الأعلى والعنوان بضغط Enter ٨ مرات بالخط [Traditional Arabic] وبنط [١٢].

الحركات الدينية المناوئة للحكم الأموي بالأندلس

[Traditional Arabic] وبنط [٢٢].

(١٣٨-٣٩٩ هـ / ٧٥٥-١٠٠٨ م)

تكون المسافة بين العنوان واسم الطالب بضغط Enter ٦ مرات بالخط [Traditional Arabic] وبنط [١٢].

[Traditional Arabic] وبنط [١٤].

إعداد الطالب

[Traditional Arabic] وبنط [١٨] أسود

عبد الرحمن محسن المرشدي

[Traditional Arabic] وبنط [١٤].

الرقم الجامعي: ٤٢٨١٢١٣٨١

تكون المسافة بين الرقم الجامعي وتاريخ المناقشة بضغط Enter ٤ مرات بالخط [Traditional Arabic] وبنط [١٢].

[Traditional Arabic] وبنط [١٤].

نوقشت هذه الرسالة بتاريخ ٢٦/١/٤٣٦ هـ وتم إجازتها.

تكون المسافة بين الرقم الجامعي وتاريخ المناقشة بضغط Enter ٢ مرات بالخط [Traditional Arabic] وبنط [١٢].

[Traditional Arabic] وبنط [١٤].

[Traditional Arabic] وبنط [١٤]
ومسافة بادئة بمقدار [١,٥ اسم]

المشرف
أ.د. عبد الله محمد السيف

أعضاء اللجنة

مقرراً
أ.د. عبد الله محمد السيف

عضواً
أ.د. عبد الغفور إسماعيل روزي

عضواً
أ.د. خالد عبد الكريم البكر

[Traditional Arabic] وبنط [١٦]

حسب نموذج صفحة الإجازة للاتحة الدراسات العليا

عنوان الرسالة

إعداد الطالب

(اسم الطالب الكامل)

نوقشت هذه الرسالة بتاريخ / / وتم إجازتها .

أعضاء اللجنة

المشرف

خامساً-الشكر والتقدير:

تكتب عبارة (شكر وتقدير) وسط الصفحة، بنوع الخط [Traditional Arabic]،
[بنط ١٤] .

سادساً-فهرس المحتويات:

يكتب فهرس المحتويات في جدول، ويكون نوع الخط [Traditional Arabic]،
[بنط ١٤]، وفيما يلي نموذج توضيحي لذلك:

الصفحة	الموضوع
٦	- المقدمة
٨	- التمهيد
١٠	- الفصل الأول:
١٢	- المبحث الأول:
١٤	- المطلب الأول:
١٦	أولاً-
١٨	أ.
٢٠	١-
٢٢	أ)
٢٤	١)

أما في تخصص اللغة الإنجليزية وآدابها فيكون نوع الخط هو [Times New Roman] وحجمه [بنط ١٢] . وفيما يلي نموذج توضيحي لذلك:

Chapter/section	Page
Chapter ١	١
Section ١	١
Subsection ١	٤
Chapter ٢	٢٥
References	١٢٨
Appendices	١٣٦

سابعاً-فهرس الجداول والخرائط والأشكال.

ثامناً-المختصرات.

تاسعاً- الإجراءات الفنية التي يتطلب على الباحث الالتزام بها في كتابة الرسالة:

أ. نوع الخط وحجمه لمتن النص بالعربية

ينبغي على الباحث استخدام نوع الخط وحجمه في متن النص المعتمد، وهو

الخط [Traditional Arabic]، وحجمه [بنط ١٦].

ب. نوع الخط وحجمه لحاشية النص باللغة العربية:

الحاشية في أسفل الصفحة بغرض التوثيق والتوضيح والتعريف، يكون الخط

[Traditional Arabic]، وحجمه [بنط ١٢]، وأرقام الحواشي تكون بين

قوسين في المتن والحاشية بهذه الشكل (٢).

ج. نوع الخط وحجمه لمتن النص بلغة غير العربية:

عند كتابة المتن بلغة غير العربية يكون نوع الخط هو [Times New

Roman] وحجمه [بنط ١٢].

د. نوع الخط وحجمه لحاشية النص بلغة غير العربية:

عند الكتابة في الحاشية بلغة غير العربية، فيكون نوع الخط هو [Times

New Roman] وحجمه [بنط ١٠].

هـ. التنسيق العام للنص في (المتن والحاشية في عموم الرسالة) فيكون على

النحو الآتي:

(١) المسافة (التباعد) بين الأسطر:

تكون المسافة بين الأسطر بقياس واحد [مفرد].

(٢) المسافة بين الفقرات:

تكون المسافة بين الفقرات بمقدار [واحد/مفرد]، ويتم من خلال تحديد

النص كاملاً ثم الضغط على أيقونة [أبجد هوز بلا تباعد] كما هو محدد

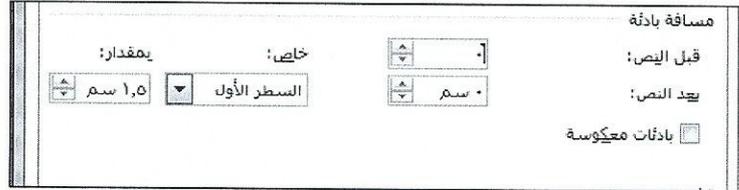
في الشكل التالي:



ثم بعد اختيار النمط يتم اختيار نوع الخط المعتمد، وحجمه، وضبط النص كاملاً.

٣) المسافة البادئة للفقرات:

تحدد المسافة البادئة للفقرات في السطر الأول بمقدار [١,٥ سم].

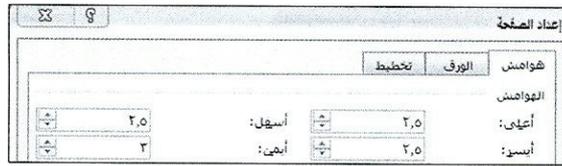


٤) رأس وتذييل الصفحة، وتأطيرها:

ينبغي عدم وضع أي كتابة أو أشكال في رأس وتذييل الصفحة، وعدم تأطير الصفحة بأي إطار.

٥) حجم الهامش للصفحة من كافة الاتجاهات:

يكون هامش الصفحة على النحو التالي:



ي. عدد الفصول في الرسالة (الماجستير أو الدكتوراه):

(تتكون الرسالة من ثلاثة فصول كحد أدنى).

ز. حجم الفصل في الرسالة (ماجستير أو دكتوراه):

ينبغي التوازن بين الفصول من حيث عدد الصفحات.

ح. ترقيم الصفحات (للمقدمة، والرسالة، وموضع أرقام الصفحات):

١- بالنسبة للرسائل المكتوبة باللغة العربية ترقم الصفحات بدءاً من الصفحة

التي تلي العنوان بالحروف الأبجدية [أ، ب، ج، د...] إلى نهاية المقدمة. أما

الرسائل المكتوبة باللغة الإنجليزية فترقم بالترقيم الروماني (I، II، III).

٢- ترقم الصفحات بعد المقدمة (التمهيد إن وجد، والفصول) عددياً.

٣- ترقيم صفحات البحث يكون في أعلى الصفحة إلى جهة اليسار للرسائل

العربية، وأعلى الصفحة إلى جهة اليمين للرسائل الإنجليزية.

ط. العناوين:

ينبغي أن يراعى في الرسائل المكتوبة باللغة العربية العناوين الرئيسة والفرعية ما يلي:

١- العناوين الرئيسة (عناوين الفصول):

تكون العناوين الرئيسة بنوع الخط [Traditional Arabic]، وحجمه [بنط ٢٢ أسود] إلى جهة يمين الصفحة.

٢- العناوين الفرعية:

أما العناوين الفرعية فتكون بنفس نوع خط العناوين الرئيسة [Traditional Arabic]، إلا أن حجمه [بنط ١٨].

٣- تقسيمات العناوين:

يكون من العام إلى الخاص حسب استخدام الطالب للعناوين في رسالته على

النحو الآتي:

أولاً- [عنوان رئيسي].

أ- [عنوان فرعي].

١- [عنوان داخل العنوان الفرعي].

أ - [عنوان ضمن العنوان المتفرع من الفرعي].

(١) عنوان فرعي ضمني آخر ...

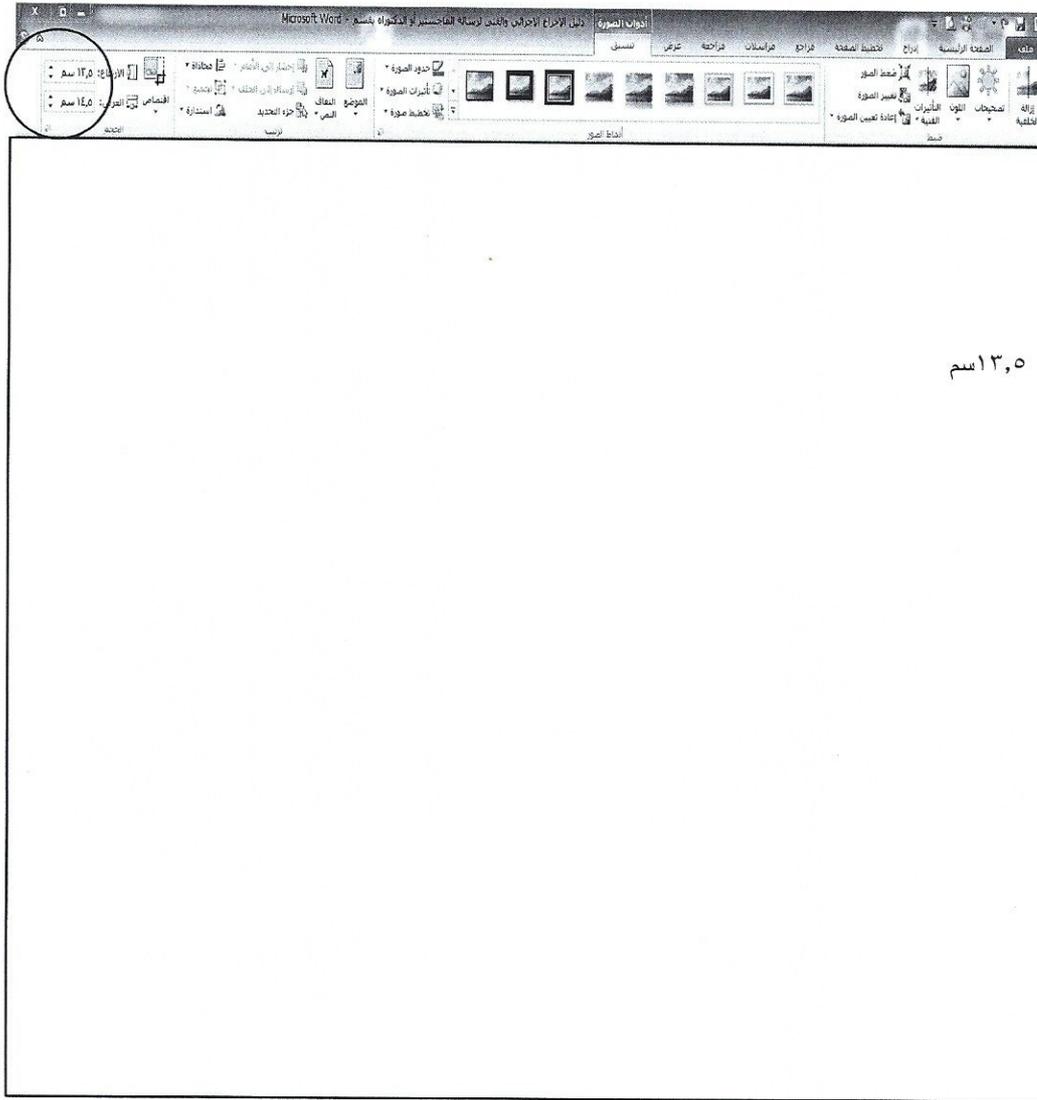
٤- يجب مراعاة صياغة العناوين وفق نظام (APA) أو (MLA) للأقسام التي تأخذ

بهما في التوثيق.

ي. حجم الصور، والخرائط، والجداول، والأشكال:

يكون حجم الصور والخرائط والأشكال داخل متن الرسالة بحيث لا يزيد عما هو موضح

في الشكل التالي:



(الارتفاع ١٣,٥ اسم × العرض ١٤,٥ اسم)

أما ما كانت من الصور أكبر من الحجم المشار إليه فتوضح في الملاحق، وتوضح بياناتها كاملة مع وضع ترقيم مثل: شكل رقم [١]، خريطة رقم [١] وهكذا، ونوع الخط [Traditional Arabic]، وحجمه [بنط ١٤]، والتوثيق أسفل الصور والجداول.

ك. الملخص باللغة العربية:

لا تزيد عدد كلمات ملخص الرسالة عن [٧٠٠] كلمة قبل المقدمة.

ل. الملخص باللغة الإنجليزية: [كما في اللائحة في نهاية الرسالة].

م. قائمة المصادر والمراجع (العربية وغير العربية):

ترتب قائمة المصادر والمراجع وفقاً لنظام (MLA) لتخصص الأدب الإنجليزي أو (APA) لجميع التخصصات ماعدا تخصصي التاريخ واللغة العربية وآدابها؛ إذ يشترط في تخصص اللغة العربية وآدابها ترتيب القائمة (ألفبائياً)، ويشترط في تخصص التاريخ تصنيفها على النحو التالي:

٨- الوثائق:

ت. وثائق غير منشورة.

ث. وثائق منشورة.

٩- المصادر:

ت. المخطوطة.

ث. المطبوعة.

١٠- المراجع.

١١- الرسائل العلمية.

١٢- المجلات.

١٣- الروايات الشفوية.

١٤- المواقع الإلكترونية.

ملاحظة: ترتب المصادر في تخصص اللغة العربية وآدابها دون تفاصيل).

ن. طريقة التوثيق: يكون التوثيق في تخصصي التاريخ واللغة العربية وآدابها في الحاشية، ويشترط في تخصص التاريخ أن يكون التوثيق وفق (الفصل السابع من كتاب: دليل الكتابة التاريخية). وفي تخصص الأدب الإنجليزي يكون وفق نظام (MLA). أما في التخصصات الأخرى فيكون وفق نظام (APA).

ص. الملاحق:

إذا كانت الخرائط والجداول وغيرها أكبر من الحجم المشار إليه في متن الرسالة، فتوضع في نهاية الرسالة، ويراعى أيضاً الضوابط السابقة بالنسبة للهوامش والتمن وغيره، ويكون الخط [Traditional Arabic]، وحجمه [بنط ١٤].

الحركات الدينية المناوئة للحكم الأموي بالأندلس
(١٣٨-٣٩٩هـ / ٧٥٥-١٠٠٨م)

دراسة تاريخية

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في قسم التاريخ كلية الآداب
جامعة الملك سعود

إعداد الطالب

عبد الرحمن محسن المرشدي

الرقم الجامعي: ٤٢٨١٢١٣٨١

إشراف

أ.د. عبد الله محمد السيف

الأستاذ الدكتور بقسم التاريخ

الفصل الدراسي الثاني

١٤٣٦هـ - ٢٠١٥م



Deanship of Graduate Studies
College of Arts, Department of English

Identity Formation in George Orwell's Animal Farm

A dissertation submitted in partial fulfillment of the requirements for the Master's degree
(or the Doctor of Philosophy degree) in the Department of English Language and
Literature at King Saud University

Submitted by:

Student's name

Student's number:

Supervised by:

Title. Name of supervisor's First name and surname

1st September, 2018 -2019