



جامعة دجلة  
عمادة البحث العلمي والدراسات العليا

مواصفات كتابة الرسائل الجامعية  
(الماجستير والدكتوراة)

2016/2017



أولاً: الإطار العام

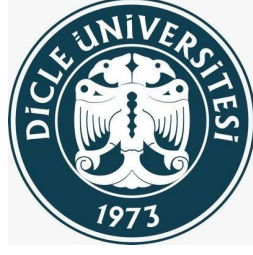
1. تكتب الرسالة بلغة سليمة، وتطبع باستخدام تقنية عالية الجودة على ورق A4 أبيض، وتسلم إلى لجنة المناقشة خالية من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية، وتسلم ثلاث نسخ مجلدة من الرسالة مع ثلاث أقراص (السي دي) إلى كلية الدراسات العليا خالية من الأخطاء أو الشطب ليتم تسليمها حسب الأصول.
2. يجب أن تبدأ الجملة بكلمة ولا يجوز أن تبدأ برقم أو اختصار أو رمز، وفي هذه الحالات تكتب الأرقام أو الاختصارات أو الرموز كتابة.
3. تكتب الرسالة باللغة العربية، مع ملخص واضح باللغة التركية والانجليزية لا يزيد عن (400) كلمة. ويتضمن الملخص هدف الرسالة وأسئلتها وأدواتها ونتائجها وتوصياتها وأهميتها.
4. تبدأ عناوين فصول الرسالة في صفحات جديدة، ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها. ويمكن أن تكتب العناوين على صفحة منفصلة.
5. يستخدم الحرف 14 للمتن و16 للعناوين الرئيسة عند الكتابة باللغة العربية.
6. يكون شكل الحرف بالعربية يستخدم Simplified Arabic أو Arabic Transparent
7. تكون المسافة بين السطور مسافة ونصف. (1.5)
8. الهوامش تكتب بالخط (Simplified Arabic) بحجم (12) المسافة بين السطور 1,15. وتكون مسافة الهامش من جهة التجليد 3.5سم، أما بقية الهوامش فتكون 2.5سم.
9. يكتب عنوان الرسالة وعناوين الفصول بخط غامق.
10. على الباحث أن يراعي التوازن قدر الإمكان في تقسيم الرسالة، وذلك على النحو التالي :
  - أ - التوازن في التقسيم الداخلي؛ من حيث عدد المباحث في كل فصل، فلا ينبغي أن يحتوي فصل ما على مبحثين، ويحتوي فصل آخر على خمسة مباحث.
  - ب - التوازن في عدد صفحات كل فصل، فلا يجوز أن يحتوي فصل ما على عشر صفحات، ويحتوي فصل آخر على خمسين صفحة.

### ترقيم الصفحات:

تستخدم الحروف العربية الأبجدية (مثل أ، ب، ج، د، ...) لترقيم الصفحات التمهيدية، ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة، ويوضع الرقم أو الرمز في وسط أسفل الصفحة، ولا يظهر الرقم على صفحة العنوان و صفحة التوقيع.

(ويجوز تغيير عناوين الفصول بما يتناسب مع طبيعة الرسالة وتخصصها)

صفحة عنوان الرسالة



T.C.

Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

... Anabilim Dalı

...(varsa)Bilim Dalı

Yüksek Lisans/Doktora Tezi

## **TEZİN/PROJENİN ADI**

Öğrencinin Adı Soyadı

Öğrenci Numarası

Danışman

.....

Diyarbakır, Yılı

صفحة عنوان الرسالة



عنوان الرسالة

إعداد

اسم الطالب (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة)

المشرف الرئيسي  
(الرتبة الأكاديمية)

أسم المشرف المشارك (إن وجد)  
(الرتبة الأكاديمية)

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة (الماجستير أو الدكتوراه)  
في تخصص.....

عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في جامعة دجلة

دياربكر - تركيا

اليوم، الشهر، السنة

## TAAHHÜTNAME

### SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

Dicle Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre hazırlamış olduğum “.....” adlı tezin/projenin tamamen kendi çalışmam olduğunu ve her alıntıya kaynak gösterdiğimi ve tez yazım kılavuzuna uygun olarak hazırladığımı taahhüt eder, tezimin/projemin kağıt ve elektronik kopyalarının Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü arşivlerinde saklanmasına izin verdiğimi onaylarım. Lisansüstü Eğitim-Öğretim yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca gereğinin yapılmasını arz ederim.

...../...../.....

Öğrencinin Adı Soyadı

ب- صفحة أسماء أعضاء لجنة المناقشة ورتبهم.

T.C

DİCLE UNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

DİYARBAKIR

..... tarafından yapılan “.....” konulu bu çalışma, jürimiz tarafından ..... Anabilim Dalında DOKTORA tezi olarak kabul edilmiştir

Jüri Üyesinin

Ünvanı                      Adı Soyadı

Başkan:.....

Üye : .....

Üye : .....

Üye : .....

Üye : .....

Tez Savunma Sınavı Tarihi: ...../...../.....

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylarım.

.../...../20

Prof. Dr. Nazım HASIRCI

ENSTİTÜ MÜDÜRÜ

( MÜHÜR )

T.C

DİCLE UNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

DİYARBAKIR

.....tarafından yapılan “.....” konulu bu  
çalışma, jürimiz tarafından ..... Anabilim Dalında YÜKSEK LİSANS tezi olarak  
kabul edilmiştir

Jüri Üyesinin

Ünvanı

Adı Soyadı

Başkan:.....

Üye : .....

Üye : .....

Tez Savunma Sınavı Tarihi: ...../...../.....

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylarım.

.../.../20

Prof. Dr. Nazım HASIRCI

ENSTİTÜ MÜDÜRÜ

( MÜHÜR )

## ترتيب محتويات الرسالة على النحو التالي:

ج- صفحة الإهداء يراعى في نص الإهداء البساطة والاختصار ويوضع الإهداء على صفحة مستقلة.

د- صفحة الشكر

هـ - قائمة المحتويات وأرقام صفحاتها (الرسالة/ الأطروحة). (وتوضع في جدول، ويوصل بين الموضوع

ورقم الصفحة بنقاط)

### فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
ب	قرار لجنة المناقشة
ج	الإهداء
د	شكر وتقدير
هـ	فهرس المحتويات
ط	الملخص بلغة الرسالة
1	المقدمة
	(ويضيف إلى هذه المقدمة : أولاً: أهمية الدراسة ، ثانياً: أسباب اختيار الموضوع ، ثالثاً: الدراسات السابقة ، رابعاً: خطة البحث ، خامساً: منهجية البحث.)
9	قائمة الرموز والاختصارات
10	الفصل الأول
11	المبحث الأول
15	المطلب الأول
17	الفرع الأول
18	أولاً:
19	ثانياً:
20	الفرع الثاني
21	المطلب الثاني
23	المبحث الثاني
40	الفصل الثاني
32	الفصل الثالث
52	الفصل الرابع
54	الفصل الخامس
94	الاستنتاجات والتوصيات
100	المراجع
110	الملاحق
121	الملخص باللغة الأخرى



ط- الملخص بلغة الرسالة (التركية والانجليزية)

أ- الملخص باللغة العربية:

ملخص

عنوان الرسالة

إعداد

اسم الطالب (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة)

المشرف

اسم عضو هيئة التدريس

الرتبة الأكاديمية

.....

.....

.....

.....

ب- الملخص باللغة التركية:

**Abstract**

**Bitirme Tezinin Başlığı**

**Öğrencinin Adı Soyadı (Pasaportta olduğu gibi)**

**Danışman  
Adı Soyadı**

**Akademik Kariyeri**

.....

.....

.....

.....

**Abstract**

**Thesis (Title)**

**By**

**Student ( Name)**

**Supervisor( Name)**  
**(Academic Rank)**

.....

.....

.....

.....

.....

## ز - قائمة الرموز والاختصارات

### ثالثاً): التوثيق

أ. التوثيق للرسائل التي تكتب باللغة العربية.

#### 1. توثيق المراجع في متن الرسالة:

أ. يشار إلى المراجع في المتن باسم المؤلف وسنة النشر بين قوسين، مثال:-

(زهرا، 1975)، (عبد المعطي، 1984).

(Berry, 1988), (Petersen, 1991).

ويمكن للكليات الإنسانية التي تحتاج إلى وضع هوامش الإشارة إلى المصادر في متن الرسالة بأرقام متسلسلة بين مستوى الكلمات ويثبت ذلك في الهوامش

إذا استشهد بمؤلف أو مرجع أو أشير إليهما في بداية فقرة أو جملة، أو أشير إلى مؤلف انفراداً بفكرة مبتكرة أو إبداع معين، فيكتب اسم المؤلف، ثم يتبعه التاريخ بين قوسين. مثال:  
ويشير زهران (1995)، ويرى عبد المعطي (1994).

**ملاحظة:** عند كتابة المرجع في نهاية الرسالة يجب ذكر جميع أسماء المؤلفين المشتركين في البحث.

ب. إذا تكرر اسم المؤلف في أكثر من عدد من المجلد نفسه في السنة نفسها فيشار بإضافة حرف يرتب أبجدياً، مثال:  
(خليفة، 1994، أ، ب، ج).

(Kalifa, 1994, a, b& c).

ج. لتفسير أمر غامض أو شرحه، تستعمل طريقة الحواشي في المتن، كأن ترد كلمة أو مصطلح يتطلب التوضيح، فيشار إليه بالأرقام في أعلى المصطلح.  
مثال: الإحصاء التحليلي (1).

د. في المراجع الأجنبية توضع فاصلة (،) بين أسماء المؤلفين إذا كان هناك أكثر من باحث وكلمة and بين آخر اسمين.

#### 2. توثيق المصادر والمراجع في نهاية الرسالة:

أ. تكتب المراجع والمصادر في قائمة واحدة وترتب هجائياً.

ب. يكون أسلوب التوثيق للمصادر والمراجع وفقاً للترتيب التالي:

### 1. البحوث في الدوريات:

اسم شهرة المؤلف أو المؤلفين، الأسماء الأولى، "عنوان المقال"، اسم الدورية (بخط غامق)، رقم المجلد، الصفحات (السنة).

مثال:

الشرقاوي، صلاح، "أثر استراتيجيات التغيير المفهومي الصفية لبعض المفاهيم الفيزيائية لدى الطلاب في الصف الأول الثانوي العلمي" رسالة الخليج العربي، 15، 14 - 43 (1994).

DERGİ MAKALESİ	
Metin İçi	(Özkan, 2007)
Kaynakça	Özkan, T. (2007). The Effects of the 2001 Economic Crisis on the Insurance Industry in Turkey: Increasing the Share of Foreign Capital. <i>The Business Review</i> , Cambridge. 9 (1), The USA, 230-236.

### 2. الكتب:

اسم المؤلف أو المؤلفين، عنوان الكتاب (بخط غامق)، الطبعة، السنة، الناشر، مكان النشر  
مثال:

- الدريني، فتحي (1982)، خصائص التشريع الإسلامي في السياسة والحكم، ط1، مؤسسة الرسالة، بيروت.

- ابن خلكان، أحمد بن محمد بن إبراهيم (681هـ)، وفيات الأعيان وأنباء أبناء الزمان، ط1، (المحقق إحسان عباس)، دار صادر، بيروت، 1994.

- Düzdağ, M. Ertuğrul (1972), *Şeyhulislam Ebussuud Efendi Fetvaları Işığında 16. Asır Türk Hayatı*, Enderun Kitabevi, İstanbul.

### 3. وقائع المؤتمرات:

المؤلف، عنوان البحث، (اسم المؤتمر)، السنة، رقم المجلد أو رقم العدد، الصفحات، مكان انعقاد المؤتمر.

مثال:

عائل، نبيه، مولد الحزبية السياسية وقضية الحكم، المؤتمر الدولي الرابع لتاريخ الشام ( بلاد الشام في العهد الأموي) 1989 ، المجلد الأول 79-95، الجامعة الأردنية، عمان.

KONGREDE SUNULAN YAYINLAR	
<b>Dipnot</b>	Yazarın Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, <b>Kongrenin Adı</b> , Yayın Yeri, Yayınlayan, Gün Ay Yıl, Sayfa Numarası.
<b>Kaynakça</b>	Yazarın SOYADI, Adı, “Makalenin Adı”, <b>Kongrenin Adı</b> , Yayın Yeri Tarih (gün-ay-yıl), Makalenin Sayfa Aralığı.

#### 5. الرسائل الجامعية:

المؤلف، ، عنوان الرسالة، رسالة ماجستير/ رسالة دكتوراه، السنة، الجامعة، مكان النشر.  
مثال:

عويضة، محمود، كيف دخل التتر بلاد المسلمين، رسالة دكتوراه، 1990، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

TEZLER VE YAYINLANMAMIŞ ÇALIŞMALAR	
<b>Metin İçi</b>	(Üstünipek, 1998: 182)
<b>Kaynakça</b>	Üstünipek, M. (1998). <i>Cumhuriyetten Günümüze Türkiye’de Sanat Yapıtı Piyasası</i> . Yayınlanmamış Doktora Tezi. İstanbul: MSÜ. Sosyal Bilimler Enstitüsü.

#### 6. المخطوطات:

المؤلف، اسم المخطوط، اسم الشهرة، تاريخ الوفاة، العنوان، رقم لمجلد، مكان المخطوط، رقم التصنيف.  
مثال:

البلادري، أحمد بني سجي، (ت 279 هـ)، أنساب أإشراف، المجلد الثاني، اسطنبول، مخطوط السليمانية، رقم 598.

#### 7. الجرائد:

- الخبر

أسم الجريدة، مكان الصدور، العدد، التاريخ، الصفحة.  
الغد، عمان، 13 حزيران 2010، ع 9268، ص 4.

GAZETE MAKALESİ (YAZARSIZ)	
<b>Metin İçi</b>	("Amazing Amazon Region," 1998)
<b>Kaynakça</b>	<i>Amazing Amazon Region</i> . (1998, January 12). New York Times, s.11.

8. مقال من الإنترنت:

يكتب عنوان الموقع المأخوذ منه المرجع كاملاً، مثال:

يكتب http://issuu.com/cancer-therapy/docs/vol6a (اليوم، الشهر، السنة)

İNTERNET – İNTERNETTE YAYIMLANAN DERGİ MAKALESİ	
<b>Dipnot</b>	Yazarın Adı Soyadı, "Makalenin Adı", <b>Derginin Adı</b> , Yıl, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl), Sayfa Numarası.
<b>Kaynakça</b>	Yazarın SOYADI, Adı, "Makalenin Adı", <b>Derginin Adı</b> . Yıl, Cilt No, Sayfa Aralığı, İnternet Adresi (erişim tarihi için gün ay yıl).

○ يسلم الطالب (5) نسخ من رسالته بعد تعديلها وفقاً لملاحظات لجنة المناقشة، توزع على النحو الآتي:

- نسخة للمشرف.
- نسخة للقسم الذي يدرس فيه الطالب.
- نسخة لعمادة الكلية. 3CD