



**جامعة بنغازي**  
**إدارة الدراسات العليا والتدريب**

**دليل كتابة رسائل الماجستير**  
**والدكتوراه**

## المقدمة

لقد وضع دليل اعداد رسائل الماجستير والدكتوراه ، والذي يتسق مع القواعد المتعارف عليها في العالم الاكاديمي ، ليساعد طلبة جامعة بنغازي على انجاز رسالتهم وفق متطلبات البحث العلمي . حيث يتضمن خطوات كتابة الرسالة وطرق توثيقها ، بما يساعد الطالب على تجنب الازخاء ، وتوفير الجهد والوقت الذي يمكن ان يكرسه لكتابة الجوانب التحليلية والعلمية . وقد يؤدي عدم الاهتمام بهذه القواعد الى رفض الرسالة . لذلك فان على الطلبة والمشرفين اعطاء الازمية للالتزام بقواعد هذا الدليل . لقد اعتمدنا في صيغة هذا الدليل على الكثير من الازبيات الاكاديمية والعلمية الصادرة من الاكاديميين والجامعات في العديد من دول العالم .

ان كتابة رسائل الماجستير والدكتوراه تخضع لقواعد محددة ، ولا تناقش الرسالة ما لم يلتزم الطالب بهذه القواعد التزاما كاملا . ومع وجود قواعد مشتركة بين الجامعات لإعداد رسالة الماجستير والدكتوراه ، فان لكل جامعة دليلا وقواعد خاصة بها . من هذا المنطلق ، فان القواعد الواردة في هذا الدليل تمثل القواعد التي يلتزم بها طالب جامعة بنغازي التزاما كاملا عند إعداد رسالة الماجستير والدكتوراه بإحدى اللغتين :

1. اللغة العربية.

2. اللغة الإنجليزية.

ويشار في هذا الدليل دائما الى رسالة الماجستير ويتم تطبيق قواعد الكتابة نفسها على رسالة الدكتوراه. وهناك اختلافات بسيطة في التنسيق بين الكتابة باللغة العربية واللغة الإنجليزية

والله ولي التوفيق

## الإطار العام لكتابة رسالة الماجستير

لا بد لنا في هذا الجانب ان نوضح اهم فقرات الاطار العام لكتابة رسالة الماجستير وبعض الملاحظات حول اسلوب كتابته :

- 1- تكتب رسالة الماجستير بلغة سليمة سواء اكانت العربية او الانجليزية ، وحسب كل تخصص وتسلم الى لجنة المناقشة خالية من الاخطاء النحوية والاملائية والمطبعية ، وكذلك تسلم النسخة النهائية للقسم خالية من الشطب .
- 2- تبدأ الجملة بكلمة ، ولا يجوز ان تبدأ برقم او رمز او اختصار . وعند ورود الأرقام من صفر الى 99 في النص تكتب كتابة ، فمثلا تكتب سبعة بدلا من 7 أما ما يزيد على 99 فتكتب بالأرقام هكذا : 123 .
- 3- تكتب عناوين رسالة الماجستير الرئيسية في صفحات جديدة ، ولا يجوز ان تبدأ في وسط الصفحة او اخرها ولا يتحول الى صفحة جديدة الا عند اكتمال الصفحة الحالية .
- 4- تقدم رسالة الماجستير مطبوعا على الحاسبة باللغة العربية او الانجليزية ، على ورقة A4 ابيض بنط ( font ) 14 للغة العربية للنص و 16 للعناوين ، و 12 بنط ( font ) للغة الانجليزية للنص و 14 للعناوين ، وعلى وجه الورقة ، ويستعمل في ذلك الخط من نوع ( Simplified Arabic ) اذا كانت باللغة العربية ، ومن نوع ( Times New Roman ) اذا كانت باللغة الانجليزية .
- 5- تكون المسافة بين السطور عند الكتابة مسافة ونصف باللغة الإنجليزية والعربية.
- 6- تكون المسافة عند كتابة العناوين الرئيسية وعناوين الجداول والرسومات والمراجع مسافة واحدة اما المسافة بين الفقرات فتكون مسافة ونصف .
- 7- عند تحديد مقاسات الصفحة ، تكون مسافة الهامش من جهة التجليد 3.5 سم او ( 1.56 بوصة) . اما بقية الهوامش فتكون 2.5 سم او ( 1.00 بوصة) .
- 8- ترقيم الصفحات : تستخدم الارقام اللاتينية لترقيم الصفحات التمهيدية عند الكتابة باللغة الانجليزية مثل ( i .ii .... ) وتستخدم الحروف العربية الابجدية مثل ( أ ، ب ، ج ، ... )

لترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة بالعربية ، ويبدأ الترقيم باستخدام الارقام بعد الصفحات التمهيدية ، ويوضع الرقم او الرمز في وسط اسفل الصفحة ولا يظهر الرقم على صفحة العنوان ( الغلاف ) .

الارقام باللاتينية : i, ii , iii, iv, v, vi, vii, viii, ix, x, xi, xii, xiii, xv.

الارقام للصفحات بعد الصفحات التمهيدية :

13،12،11،10،9،8،7،6،5،4،3،2،1

9- يكون شكل الغلاف الخارجي ازرق لرسائل الماجستير واسود لأطروحات الدكتوراه ويكون نفس الواجهة العربية او الانجليزية كلاً على حسب الرسالة .

#### ملاحظة :

- 1- بالنسبة للكتابة باللغة الانجليزية فمقاس الخط هودائما نفس مقاس اللغة العربية مطروحا منه (-2) .
- 2- لا توضع الخطوط تحت العناوين .
- 3- يكون حجم الحرف 12 او اقل لكتابة المعادلات .

#### محتويات رسالة الماجستير

تتكون الرسالة من اربعة اجزاء تأتي حسب الترتيب التالي :

الجزء الاول : الصفحات الاولى ( التمهيدية ) التي تسبق فصول او اقسام رسالة الماجستير.

الجزء الثاني : فصول او اجزاء تقرير رسالة الماجستير .

الجزء الثالث : قائمة المراجع .

الجزء الرابع : قائمة الملاحق .

## الجزء الاول : الصفحات الاولى من الرسالة

تتكون الصفحات الاولى من رسالة الماجستير عند الكتابة باللغة العربية :

- صفحة العنوان (الغلاف الخارجي )
- صفحة العنوان (الغلاف الداخلي ) وتتطابق مع محتويات الغلاف الخارجي .
- حقوق الطبع .
- صفحة اجازة الرسالة .
- صفحة الاهداء ( اختياري ) .
- صفحة الشكر والتقدير .
- صفحة قائمة الجداول .
- صفحة قائمة الاشكال .
- صفحة قائمة الملاحق .
- صفحة المصطلحات
- صفحات الخلاصة ( توضع نسخة باللغة الانجليزية نهاية الرسالة وأيضا تليها توضع صفحة الواجهة الانجليزية) .

ثانيا : تتكون الصفحات الاولى من رسالة الماجستير عند الكتابة باللغة الانجليزية :

- صفحة العنوان ( الغلاف الخارجي ) .
- صفحة العنوان ( الغلاف الداخلي ) وتتطابق مع محتويات الغلاف الخارجي
- حقوق الطبع
- صفحة اجازة رسالة الماجستير .
- صفحة الإهداء ( اختياري ) .
- صفحة الشكر والتقدير .
- صفحة قائمة المحتويات .
- صفحة قائمة الجداول .

- صفحة قائمة الاشكال .
- صفحة قائمة الملاحق .
- صفحة قائمة المصطلحات .
- صفحة الخلاصة (Abstract) (توضع نسخة باللغة العربية نهاية الرسالة وأيضا تليها توضع صفحة الواجهة العربية) .

وفيما يلي شروط واسلوب تنظيم محتويات كل صفحة :

أ. **صفحة العنوان (الغلاف) :** ومن اهم ما تحتوي عليه :

- 1- شعار الجامعة كما هو موضح في نموذج رقم (-1-).
- 2- عنوان الرسالة كما هو مسجل في ادارة الدراسات العليا والتدريب ( يكتب بعد ترك مسافة ) .
- 3- اسم الطالب كما هو مسجل بجواز السفر والرقم الوطني (يبعد عن العنوان مسافتين ) .  
مثال :

**The name of Student (as registered at the university)**

4- اسم المشرف ( يبعد عن اسم الطالب بمسافة )

**The name of supervisor**

ملاحظة : في حالة وجود مشرف مساعد تضاف العبارة التالية تحت عبارة اسم المشرف وتكتب باللغة العربية او الانجليزية كما يأتي :

**المشرف المساعد**

..... **الاستاذ الدكتور:**

**Co- Supervisor**

Dr:.....

5- ثم العبارة الآتية (بعد ترك مسافة من اسم المشرف ) :

6- النظر الى نموذج -1- باللغة الانجليزية واللغة العربية :

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص  
..... (يذكر التخصص) .

**This Thesis was Submitted in Partial Fulfillment of the  
Requirements for Master's Degree of .....**

7- ثم عبارة جامعة بنغازي وتحتها عبارة الكلية وباللغة الانجليزية :

**University of Benghazi**

**Faculty of ( name of faculty )**

8- ثم الشهر والسنة الذي نوقشت فيها رسالة الماجستير ( بعد ترك مسافة سابقتها ) .

9- الغلاف الخارجي فنوعية الخط ومقاسه ونمطه كما يلي :

التفاصيل	نوع الخط	المقاس باللغتين	النمط
الجامعة	Simplified Arabic	16	اسود غامق <b>Bold</b>
العنوان الرئيسي للرسالة	Simplified Arabic	24	اسود غامق
إعداد	Simplified Arabic	16	اسود غامق
المشرف	Simplified Arabic	16	اسود غامق
عبارة تقديم المشروع	Simplified Arabic	16	اسود غامق
السنة	Simplified Arabic	16	اسود غامق

- بالنسبة للغة الانجليزية يكون نفس حجم الخط ونوع الخط يكون Times New Roman

10- الغلاف لا يرقم ولكنه يعد الصفحة الاولى لرسالة الماجستير .

ملاحظة : لمزيد من التوضيح انظر الى النموذج رقم ( -1- ) والذي يوضح صفحة غلاف  
رسالة الماجستير باللغة الانجليزية والعربية .

نموذج رقم -1- لغة انجليزية



# **Modeling and Design of Permanent Magnet DC Motors**

**By**

**Ahmed Salem Ali**

**Supervisor**

**Dr. Ahmed Mohamed Ali**

**This Thesis was submitted in Partial Fulfillment of  
the Requirements for Master's Degree of Science in  
Electrical and Electronics Engineering.**

**University of Benghazi**

**Faculty of Engineering**

**June 2018**

نموذج رقم -1- لغة عربية



## محاكاة وتصميم محركات المغناطيس الدائم

قدمت من قبل :

احمد سالم علي

تحت إشراف :

د. احمد محمد علي

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في  
الهندسة الكهربائية والالكترونية.

جامعة بنغازي

كلية الهندسة

يونيو 2018

نموذج رقم -2-

Copyright © 2018.All rights reserved, no part of this thesis may be reproduced in any form, electronic or mechanical, including photocopy , recording scanning , or any information , without the permission in writhing from the author or the Directorate of Graduate Studies and Training university of Benghazi .

حقوق الطبع 2018 محفوظة . لا يسمح اخذ اى معلومة من اى جزء من هذه الرسالة على هيئة نسخة الكترونية او ميكانيكية بطريقة التصوير او التسجيل او المسح من دون الحصول على إذن كتابي من المؤلف أو إدارة الدراسات العليا والتدريب جامعة بنغازي

ب- صفحة قرار لجنة المناقشة ( اجازة رسالة الماجستير ) : ويكتب فيها ما يلي :

تتضمن صفحة اجازة الرسالة عنوان الرسالة ، وعبارة تدل على مناقشة الرسالة واجازتها ، وتاريخ الاجازة ، ثم اسماء اعضاء لجنة المناقشة وتوقيعاتهم ، ومصادقة مدير ادارة الدراسات العليا والتدريب ، وعلى النحو التالي :

1- في حالة الكتابة باللغة الانجليزية ( أنظر نموذج رقم -3- ) .

نموذج رقم (-3-) صفحة اجازة رسالة الماجستير باللغة الانجليزية



Department of Otorhinolaryngology

**NOCTURNAL ENURESIS AND OBSTRUCTIVE SLEEP APNEA IN CHILDREN WITH HYPERTROPHIED TONSILS AND ADENOID**

**By  
Issa Jaber Abdullah**

This Thesis was Successfully Defended and Approved on **2.2.2018**

Supervisor  
**Dr. .Hussain Alkhamry Belkhair**

Signature: .....

Dr..... ( **Internal examiner** )

Signature: .....

Dr..... ( **External examiner** )

Signature: .....

**Dean of Faculty**

**Director of Graduate studies and training**

كلية الاقتصاد



جامعة بنغازي

قسم الادارة

## المساءلة الإدارية وعلاقتها بالأداء الوظيفي

"دراسة ميدانية على الموظفين الإداريين في ديوان التربية والتعليم بمدينة بنغازي"

اعداد

رمضان حسين العربي

نوقشت هذه الرسالة واجيزت بتاريخ: 2.2.2018

تحت اشراف

د. عبد القادر عياد عامر

التوقيع: .....

الدكتور: ..... (ممتحنا داخليا)

التوقيع: .....

الدكتور: ..... (ممتحنا خارجيا)

التوقيع: .....

مدير ادارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة

يعتمد عميد الكلية

### 3- صفحة الاهداء ( ان وجدت ) DEDICATION :

لطالب الماجستير الحق في اهداء الرسالة ( الاهداء اختياري) الى من هو جدير بذلك الاهداء كنوع من الجميل . فقد يكون الاهداء شخصيا كالأب ، او ذكراه ، او أسرة الشخص ، وقد يكون الاهداء عاماً ، او قد يتضمن الاهداء كلتا الحالتين .

#### نموذج رقم ( -5- )

### الإهداء

إلى والدي ووالدتي وعائلي عرفانا بعبائهم وجميلهم .  
إلى أبناء وطني وفاءً واعتزازاً .  
إلى اساتذتي الافاضل احتراماً وتقديراً .

اهدي جهدي هذا

اسم الباحث :

#### 4- صفحة الشكر والتقدير AKNOWLEDGEMENT :

تحتوي هذه الصفحة على الشكر لكل من قدّم المساعدة والعون للباحث بدءاً بالأستاذ المشرف والمساعد ان وجد ، والاساتذة والمؤسسات التي قدمت المشورة مهما كانت النصيحة بسيطة . كما يتوجه الطالب بالشكر الى الذين شاركوا بالدراسة أي الافراد الذين اجريت عليهم الدراسة ، وجميع الذين قاموا بتحكيم ادوات البحث . وقد يكون من الافضل تقديم الشكر الى لجنة المناقشة ، والى كل من ساهم في انتاج الرسالة ، كالمحرر اللغوي ، ومن ساعد في تحليل البيانات احصائيا ، ومن قام بطباعة الرسالة . وتكون عبارات الشكر صادقة وورسينة دون اطناب او مبالغة ، وان لا تزيد عن صفحة واحدة وتتظم صفحة الشكر كما في النموذجين رقم 6 و 7 ادناه صفحة الشكر والتقدير باللغتين العربية والانجليزية :

نموذج رقم (-6-) صفحة الشكر والتقدير باللغة العربية

#### شكر وتقدير

أشكر الله سبحانه وتعالى الذي الهمني الطموح وسدد خطاي .  
واتقدم بجزيل الشكر والعرفان للأسناد الدكتور ..... الذي اشرف على هذا العمل ولم يبخل بجهد او نصيحة وكان مثالا للعالم المتواضع . كما اشكر الاستاذ الدكتور ..... الذي أبدى الكثير من النصح حوله المعالجة الاحصائية .  
كما اشكر الاساتذة الكرام اعضاء لجنة المناقشة ( تذكر اسمائهم ) على تفضلهم بقبول مناقشة هذه الرسالة . ولا يفوتني ان اشكر السيد ..... الذي ساعدني في التحليل الاحصائي ، والآنسة ..... لتحملها مشاق طباعة الرسالة والتعديلات الكثيرة المتكررة عليها ، وشكري وامتناني الى الاستاذ ..... الذي قضى من وقته في المراجعة اللغوية للرسالة .

الباحث

### **Acknowledgements**

**I wish to express my deep sense of gratitude to my supervisor Dr. Ali Maqableh, for his outstanding guidance and support which helped me in completing my thesis work.**

**I would also like to thank Dr. Nisreen Alhmuod, for her valuable assistance and help to fulfill my work.**

Besides my advisors, it is a matter of great privilege for me to present this project to my thesis external examiner, for his corporation and being a part of this work.

**Words are inadequate in offering my thanks to Millennium Energy Industries (MEI) for continuous support and cooperation.**

Last, but not least, I would like to express my heartfelt thanks to my parents, my brother for unconditional support and encouragement to pursue my interests, for listening to my complaints and frustrations, and for believing in me, my friends and colleagues for their help and wishes for the successful completion of this project.

**Name of Researcher**

## 5- صفحة قائمة (فهرست) المحتويات TABLE (LIST) OF CONIETENS :

تعد صفحة جدول المحتويات بحيث تسهل على القارئ عميلة الوصول الى المعلومات في الرسالة ، ويجب ان تتطابق محتويات الفهرست مع ماموجود داخل نص الرسالة . وترقم جميع صفحات المحتويات التي تسبق نص الرسالة بالحروف الابدجية (أ، ب، ج، ... الخ ) . بينما ترقم الصفحات فيالنص بدءا من الصفحة الاولى ( 1 ، 2 ، 3 ، 4 ، ..... الخ ) . على النحو الموضح في النموذج رقم (-8-).

نموذج رقم (-8-) صفحة محتويات رسالة الماجستير باللغة العربية

الصفحة	قائمة المحتويات الموضوع
ب	حقوق الطبع.....
ج	قرار لجنة المناقشة.....
د	الاهداء (ان وجد) .....
هـ	شكر وتقدير .....
و	فهرس المحتويات .....
ز	قائمة الجداول .....
ح	قائمة الاشكال والصور .....
ط	قائمة الملاحق .....
ي	قائمة المصطلحات .....
ك	الخلاصة .....
1	الفصل الاول .....
25	الفصل الثاني .....
47	الفصل الثالث .....
77	الفصل الرابع .....
106	الفصل الخامس الاستنتاجات والتوصيات .....
109	المراجع والمصادر .....
110	الملاحق .....
	الخلاصة باللغة الانجليزية

## TABLE (List) OF CONTENTS

Contents	Page No.
Copyright © 2018 .....	ii
Examination Committee.....	iii
Acknowledgements.....	iv
List of Contents .....	v
List of Tables .....	vi
List of Figures .....	vii
List of Appendices .....	vii
List of Abbreviations OR SYMBOLS.....	viii
Abstract .....	ix
Chapter 1.....	1
Chapter 2.....	12
Chapter 3.....	19
Chapter 4.....	25
Chapter 5... Conclusions and Recommendations .....	35
References .....	58
Appendices.....	70
Abstract in Arabic Language	

## 6- صفحة قائمة الجداول :LIST OF TABLES

تعد الجداول من افضل السبل لتلخيص كمية كبيرة من المعلومات في اصغر مساحة مقروءة محددة . لذلك تنظم الجداول بطريقة مفهومة بحيث يستطيع القارئ استيعابها بسهولة ، وتأخذ الجداول ارقاما متسلسلة في الرسالة او مستقلة حسب كل فصل . وتوضح قائمة الجداول على النحو المبين في النموذج رقم (9) .

### نموذج رقم (-9-) صفحة قائمة الجداول باللغة العربية

#### قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
1.	اعداد الموظفين في بعض الشركات العالمي	
2.	عدد الركاب القادمون والمغادرون لبعض المطارات العالمية	
3.	صافي ارباح بعض شركات الطيران العالمية بالدولار الامريكي	
4.	اعداد المسافرين على المستوى العالمي بشكل عام ولبعض الدول بشكل خاص لمدة 1990-1999	
5.	انخفاض اسعار الاسهم على شركات الطيران العالمية لعام 2001م	
6.	اعداد الموظفين المسرحين في بعض شركات الطيران	
7.	تطور نقل الاشخاص للمدة 1964 - 1983	

نموذج رقم (-9-) صفحة قائمة الجداول

**List of Tables**

<b>Table</b>	<b>Page no.</b>
<b>Table 2.1 Example on BSC Tool</b>	
<b>Table 2.2 Financial Perspective</b>	
<b>Table 3.1 Learning and growth</b>	
<b>Table 4.1 Tangible Benefits Worksheet</b>	
<b>Table 4.4 Cost Benefit Analysis Worksheet</b>	
<b>Table 5.1 Technical Feasibility</b>	
<b>Table 5.2 Project Schedule</b>	

## 7- قائمة الاشكال LIST OF FIGURES :

تظهر قائمة الاشكال على النحو التالي مع الاخذ بالاعتبار ان الاشكال تأخذ ارقاماً مستقلة في كل فصل او متسلسلة في الرسالة كلها ، انظر نموذج رقم (-10-) صفحة قائمة الاشكال باللغة الانجليزية ، ونفسها تكون بالعربية .

### نموذج رقم (-10-) صفحة قائمة الاشكال باللغة الانجليزية

Figure	Page Number
Figure 3.1 :Market segment methods	11
Figure 3.2 : SWOT analysis	13
Figure 3.3 Value chain analysis	15
Figure 3.4 : Total perceived	16
Figure 4.1 :Break-even point	22
Figure 4.2 : Context diagram	23
Figure 4.3 : Level diagram	24
Figure 5.1 : Employee entity relationship	28
Figure 5.2 : Salary entity relationship	29
Figure 5.3 : Education entity relationship diagram	29
Figure 5.4 : Experiences entity relationship diagram	29
Figure 6.1 : " Employee information " page	37
Figure 6.2 : " Courses " page	37
Figure 6.3 : Education " page	38
Figure 6.4 : " Salary " page	38
Figure 6.6 : Buttons and query page	39

8- صفحة قائمة الاختصارات او الرموز LIST OF ABBEVIATIONS OR SYMBOLS

:

تكون قائمة الاختصارات والرموز على النحو التالي مع الاخذ بالاعتبار ان الاشكال تأخذ ارقاما متسلسلة في الاطروحة كلها ، انظر نموذج رقم (-11-).

نموذج رقم (-11-) صفحة قائمة المختصرات باللغة الانكليزية

**List of abbreviation OR Symbols**

<b>Abbreviation OR symbols</b>	<b>Meaning</b>
DSS	Decision Support System
DFD	Data Flow Diagram
E-TRAINING	Electronic Training
E-MAIL	Electronic Mail
ERD	Entity Relationship Diagram
ERP	Enterprise Resources
GUI	Graphical User Interface
HRM	Human Resources planning
IT	Information Technology
ID	Identification
$\Omega$	angular velocity in rad/sec
NPV	Net Present Value
PSUT	Princess Sumaya University for Technology
PV	Present Value
ROI	Return on Investment
SWOT	Strengths Weaknesses Opportunities and Threats
TELOS	Technical , Economic , Legal , Operational and Schedule
TCO	Total Cost of Ownership
WAN	Wide Area Network
WOM	Word of Mouth

## 9 - صفحة قائمة الملاحق : List (Table) of Appendices

ولا تختلف هذه الصفحة عن سابقتها ، وتنظم كما ورد في النموذج رقم (-12-) أدناه ،  
وتكون باللغتين نفس المحتويات .

### نموذج رقم (-12-) صفحة قائمة الملاحق باللغة الانجليزية

#### List of Appendices

Appendix	Page No.
Appendix A: KPI for BSC MOPIC.	48
Appendix B: Executing & Managing Strategy Using BSC.	48
Appendix C: Measures Detailing Template.	49
Appendix D: Balanced Scorecard System Design	50
Appendix E: Performance Cart.	51
Appendix F: Progress Excel Sheet Report.	52

## 10 - الملخص ABSTRACT :

تبدأ صفحة الملخص بعنوان الرسالة ، ثم اسم الباحث ، يليه اسم المشرف المشارك ان وجد ، ثم كلمة الملخص Abstract وتكون جميعا في وسط الصفحة . وبعد ذلك الملخص في بداية سطر جديد ، ولا يزيد عدد كلماته عن (150) كلمة ، ويشتمل الملخص على اهداف الدراسة ومجتمع الدراسة عيناتها وادواتها وطرق تحليل البيانات تلخيصا للنتائج والاستنتاجات الرئيسية، ولا يشمل الملخص على اية مراجع او اشكال او جداول . ويراعي ان تشتمل الرسالة على ملخص باللغة العربية واخر بالإنجليزية . ويصاغ الملخص بعناية تامة لأنه ينشر ويوزع محليا وعالميا .  
( انظر نموذج (-13-) ) .

ملاحظة : ملخص باللغة الانجليزية ويكون في حالة الرسالة المكتوبة باللغة الانجليزية يوضع في صفحات الرسالة ، ويترجم الى العربية ايضا ويوضع في نهاية صفحات الرسالة .

## **Time management and its relationship to job performance**

**By**

.....  
**Supervisor**  
.....

### **Abstract**

Time management is an important subject in the field of management. Due to the importance of this subject, the problem of the study is to investigate the nature of the relationship between time management and job performance among the managers of the higher and middle departments in public and private hospitals in Benghazi city.

The study community consists of all managers of the higher and middle administrations in the public and private hospitals located in the city of Benghazi (225). The sample is randomized to (145) managers. After the distribution of (145) questionnaires on the study sample, Valid for statistical analysis.

In order to analyze the data collected from the sample of the study and to achieve the objectives of the study, the use of the computer and the use of the statistical packages for social sciences (SPSS), where the percentages and the averages and standard deviations were used, and the correlation coefficient (Pearson) to measure the correlation between time management and performance dimensions  
The results of this study were summarized as follows:

- 1 - The managers of the higher and middle departments in public and private hospitals in the city of Benghazi have a high level of time management as well as high level of job performance.
- 2 - No significant differences of statistical significance of the variables of the study variables (time management, functional performance) to the variable of the type of organization.

ملخص بالعربية ويكون في حالة الرسالة المكتوبة باللغة العربية ويترجم الى الانجليزية ويوضع في اخر صفحة في الرسالة .

### نموذج رقم (-13-) صفحة الملخص باللغة العربية

إدارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي

اعداد

.....

المشرف

.....

الملخص

تعد إدارة الوقت من الموضوعات الهامة في مجال الادارة ، ونظرا لأهمية هذا الموضوع ، فان مشكلة الدراسة تكمن في استقصاء طبيعة العلاقة بين ادارة الوقت والاداء الوظيفي لدى مديري الادارات العليا والوسطى بالمستشفيات العامة والخاصة في مدينة بنغازي .

تكوّن مجتمع الدراسة من جميع مديري الادارات العليا والوسطى بالمستشفيات العامة والخاصة الواقعة في مدينة بنغازي والبالغ عددهم (225) مديرا ويتم اخذ عينة بالطريقة العشوائية الطبقية بلغ عددها (145) مديرا وبعد توزيع عدد (145) استبانة على عينة الدراسة يتم استرجاع (139) استمارة صالحة للتحليل الإحصائي .

ولتحليل البيانات التي جمعت من عينة الدراسة ولتحقيق اهداف الدراسة ، يتم الاستعانة بالحاسب الآلي واستخدام برنامج الحزم الاحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS)، حيث تم استخدام النسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية ، كما تم استخدام معامل الارتباط (بيرسون) لقياس الارتباط بين ادارة الوقت وابعاد الاداء الوظيفي للمدرين قيد الدراسة وقد خلصت هذه الدراسة الى مجموعة من النتائج اهمها ما يلي :

**1-** ان مديري الادارات العليا والوسطى بالمستشفيات العامة والخاصة في مدينة بنغازي

لديهم مستوى مرتفع في ادارة الوقت كما حاء مستوى الاداء الوظيفي مرتفعا .

**2-** عدم وجود فروق جوهرية ذات دلالة احصائية للمتوسطات متغيري الدراسة (إدارة

الوقت ، الاداء الوظيفي ) تعزي لمتغير لنوع المنظمة .

## 11-الفصل السادس: المراجع والمصادر

### Documentation in References and Bibliography List

نظرا لاختلاف طبيعة التخصصات بالجامعة فرأت إدارة الدراسات العليا بالجامعة أن تقوم لجنة الدراسات العليا بالكلية باختيار نظام كتابة الرسالة بالنسبة إلى ذكر المراجع داخل الرسالة وطريقة كتابة قائمة المراجع في نهاية الرسالة وان تعلم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بذلك. ويمكن الاستعانة باستخدام احدي هذه الأنظمة الآتية:

1-- APA system (Citing & Referencing: APA Style)

2-Harvard System (Citing & Referencing: Harvard Style)

3-Vancouver System (Citing & Referencing: Vancouver Style)

4--Latex system (Citing & Referencing: Latex Style)

ويوجد بشبكة المعلومات طريقة استخدام هذه الأنظمة.

ومثال على طريقة التوثيق وفق نظام جمعية العلماء النفس الامريكية / النسخة الخامسة (APA) كالآتي :

### Documentation Methods by American Psychological Association System (APA) .

1. كتابة كلمة المراجع على صفحة جديدة في وسط السطر بحروف كبيرة Capitalized.
2. كتابة المراجع التي ورد ذكرها في نص رسالة الماجستير فقط . ولا يجوز كتابة أي مرجع لم يرد ذكره في رسالة الماجستير .
3. تكتب المراجع حسب ترتيب الحروف الهجائية للاسم الاخير للمؤلف " اسم العائلة " . وتبدأ الكتابة من اقصى الشمال اذا كان المرجع باللغة الانجليزية ، ومن اقصى اليمين في حالة كتابة المرجع باللغة العربية .

4. في الاقتباس ولكونه يمثل الانتاج العلمي والذي هو ملكية خاصة لمؤلفه مهما كانت نوعية بحثه ، لذا فان أي اقتباس يحتاج الى الالتزام بالقواعد التي تحكمه لكي يتصف البحث والباحث بالأمانة العلمية . وهنا لابد من التأكيد على :

أ. يوضع الاقتباس المباشر ( كتابته نصا ) بين علامتي تنصيص ( " " ) .

ب. في حالة الاقتباس غير المباشر ( كتابة وتلخيص مفهومه ) فيوثق المرجع بذكر ( اسم العائلة ، سنة النشر ) .

ج . بعض علامات الترقيم المعتمدة في قائمة المصادر والمراجع

- النقطة ( . ) : تأتي بعد اسم المؤلف ، بعد عنوان الكتاب او الرسالة الجامعية ، بعد سنة النشر ، بعد رقم الطبعة .
- الفاصلة ( ، ) : تأتي للفصل بين اسم العائلة واسم الباحث ، بعد اسم دار النشر ، بعد اسم المدينة ، بعد اسم دور النشر ، بعد ارقام الصفحات اذا تعددت .
- النقطتان ( : ) : تأتي بعد مدينة النشر ، بعد سنة النشر .
- علامة التنصيص ( " " ) : تأتي لحصر عنوان البحث ، وتقرير المقالة ، عنوان الرسالة الجامعية ، عنوان الكتاب .
- القوسين ( ) : تأتي لحصر كلمة تحرير او اعداد او جمع ، مدينة النشر ودار النشر وسنة النشر في حالة الكتاب .
- الخط الافقي الصغير ( — ) : يستعمل مكان اسم المؤلف في حالة تكراره لمرّة ثانية او اكثر .
- الخط الافقي الكبير ( ----- ) : يستعمل تحت عنوان الكتاب اذا لم يكتب بخط مختلف .

5. كتابة المراجع عند ورودها في النص :

#### Documentation in the text

تثبت المراجع التي يعود اليها الطالب في مشروع تخرجه داخل النص او نص البحث ، وفي الغالب وفق الصيغة التالية :

(عائلة المؤلف ، سنة اصدار المرجع )

مثال باللغة العربية : (أحمد ، 2011)

مثال باللغة الانجليزية : (Ahmed ,2011)

لاحظ هنا لا نحتاج ذكر حرف ص باللغة العربية ، او p باللغة الانجليزية .

**6. كتابة المراجع عند ورودها في قائمة المراجع Documentation**

### **Reference**

**1- اذا كان القرآن الكريم:** احد المراجع فيوضع في صدر القائمة دون الالتزام باي قاعدة اخرى هكذا :

عند استخدام القرآن في قائمة المراجع فنضع :

فنضع لفظ القرآن الكريم (ثم الفاصلة ، ) اسم السورة ( ثم النقطة . )

مثال : القرآن الكريم ، سورة البقرة .

اما في نص او داخل النص :

نضع بين القوسين اسم السورة (ثم بفاصلة ، ) رقم الآية الكريمة التي رجع اليها

مثال : ( سورة البقرة ، آية 25 )

**2- توثيق الكتب (Citing Books) :**

**أ- في حالة وجود مؤلف واحد فيكتب المرجع كما يأتي :**

ملاحظة ( ليس هناك فرق في الترتيب بين اللغة العربية واللغة الانجليزية ) .

مثال باللغة العربية والانجليزية :

اسم العائلة (فاصلة), الاسم للمؤلف	سنة النشر بين قوسين	نقطة	عنوان الكتاب بخط غامق	نقطة	الدولة او المقاطعة	فاصلة	مكان او مدينة النشر	نقطتين شارحة	اسم الناشر	نقطة
--------------------------------------	------------------------	------	-----------------------------	------	-----------------------	-------	------------------------	--------------	------------	------

<b>Author</b>  <b>(family , name)</b>	<b>(Year)</b>  <b>Publication</b>	.	<b>Book</b>  <b>Title</b>  <b>Bold</b>	.	<b>Country</b>	,	<b>Place of publication</b>  <b>(city)</b>	:	<b>publisher</b>	.
---	---	---	--	---	----------------	---	--	---	------------------	---

برير ، كامل (1996) . نظم الادارة المحلية . لبنان ، بيروت : المؤسسة الجامعية للكتب .

Gall , M (1997). Educational Research : An introduction. New York  
Longman.

وفي حالة وجود اكثر من طبعة فيكون :

<b>Author</b>  <b>(family , name)</b>	<b>(Year)</b>	.	<b>Book</b>  <b>Title</b>  <b>(Edition No).</b>	.	<b>Country</b>	,	<b>Place of publication</b>  <b>(city)</b>	:	<b>publisher</b>	.
اسم العائلة (فاصلة), الاسم للمؤلف	سنة النشر بين قوسين	نقطة	عنوان الكتاب + رقم الطبعة بين قوسين	نقطة	الدولة او المقاطعة	فاصلة	مكان او مدينة النشر	نقطتين شارحة	اسم الناشر	نقطة

مثال :

برير ، كامل (1996) . نظم الادارة المحلية (ط2) . لبنان ، بيروت : المؤسسة الجامعية  
للكتب .

Gall , M (1997). Educational Research : An introduction (4<sup>th</sup> ed) . New  
York Longman.

داخل النص : علما ان التوثيق داخل النص يكون (برير ، 1996 ) بالعربي ، (gall ,1997) بالإنجليزي .

ب- في حالة وجود مؤلفان للكتاب فيكتب المرجع كما يلي :

نفس السياق الاول سوى اضافة اسم العائلة واسم المؤلف الثاني .

Author (family ,name) And second Author (family , name)	(Year)	.	Book Title.	.	Country	,	Place of publication (city)	:	publisher	.
اسم العائلة ، الاسم للمؤلف الاول ثم فاصلة مع حرف واسم العائلة متبوعا بفاصلة ثم اسم المؤلف الثاني	سنة النشر بين قوسين	نقطة	عنوان الكتاب	نقطة	الدولة او المقاطعة	فاصلة	مكان او مدينة النشر	نقطتين شارحة	اسم الناشر	نقطة

مثال :

البدور ، جابر ، واحمد ، عبدالغفور (2011) . مبادئ الاقتصاد الجزئي . عمان : دار  
زهران للنشر والتوزيع .

Laudon , Kennthe, & laudon , Jane (2004) Management  
information systems :managing the digital firm . Upper Saddle  
River , new Jerisy : Prentice – Hall International , Inc.

علما ان التوثيق داخل النص يكون ( العائلة للأول والعائلة للثاني ، السنة ، الصفحة ) .

(البدور ، واحمد ، 2011) بالعربي و (laudon&Laudon, 2004) بالانجليزي .

وكذلك لو كان هناك ثلاثة مؤلفين .

ج- في حالة عدم وجود سنة اصدار للكتاب فيكتب المرجع كما يلي :

نفس السياق الاول سوى اضافة كلمة بدون محل سنة النشر .

Author (family ,name) And second Author (family , name)	(n.d)	.	Book Title.	.	Country ,	Place of publication (city)	:	publisher .	.	
اسم العائلة ، الاسم للمؤلف الاول ثم فاصلة مع حرف واسم العائلة متبوعا بفاصلة ثم اسم المؤلف الثاني	ذكر كلمة دون محل سنة النشر بين قوسين	نقطة	عنوان الكتاب	نقطة	الدولة او المقاطعة	فاصلة	مكان او مدينة النشر	نقطتين شارحة	اسم الناشر	نقطة

مثال :

البدور ، جابر ، واحمد ، عبدالغفور (بدون) . مبادئ الاقتصاد الجزئي . عمان : دار  
زهرا للنشر والتوزيع .

Laudon , Kennthe, & laudon , Jane (n.d) Management information  
systems :managing the digital firm . Upper Saddle River , new  
Jersey : Prentice – Hall International , Inc.

علما ان التوثيق داخل النص يكون ( العائلة للأول والعائلة للثاني ، بدون ، الصفحة ) .

(البدور , واحمد , بدون) بالعربي و (laudon&Laudon, n.d) بالانجليزي .

د- في حالة وجود كتاب مترجم فيكتب المرجع كما يلي :

نفس السياق السابق سوى اضافة بين قوسين بعد نقطة انتهاء عنوان الكتاب كلمة ترجمة فم  
نقطتين شارحة ثم الاسم الكامل للمترجم . علما بالإنجليزي نفس الشيء وتستبدل النقطتين  
شارحة بفاصلة . ثم نضيف في النهاية سنة تأليف الكتاب الاصيلي

Author (family name)	(Year of Translation)		Book Title.		Country	Name of Translation & Translate word		Place of publication (city)	:	publisher		Original work Published
اسم العائلة ، الاسم للمؤلف	سنة ترجمة الكتاب بين قوسين	نقطة	عنوان الكتاب باللغة التي ترجم بها	نقطة	الدولة او المقاطعة	كلمة ترجمة : ثم اسم المترجم كامل	فاصلة	مكان او مدينة النشر	نقطتين شارحة	اسم الناشر	نقطة	ذكر عبارة سنة النشر الاصلية ثم توضع السنة

مثال : توراو ، توكودا (2007) . قوة امى . ( ترجمة : ماهر الشربيني ) . عمان : دار جهينة للنشر والتوزيع . (سنة النشر الاصلية 1993 ) .

لاحظ ان السنة هي سنة نشر ترجمة الكتاب وليست سنة تأليف الكتاب الاصلى اما سنة التأليف فتوضع نهاية كتابة المرجع يسبقها عبارة سنة النشر الاصلية بين قوسين .

ادناه كتاب مترجم من الفرنسية للإنجليزية :

Laplace, P . (1951) A Philosophical essay on Probabilities  
(F.W.Truscot, Trans.) . New York Dover . (Original work published  
1874) .

علما ان التوثيق داخل النص يكون ( العائلة ، سنة النشر الاصلية / سنة النشر سنة الترجمة )  
مثال : (توكودا ، 2007 / 1993 ) بالعربي ، و (Laplace, 1814/1951) بالإنجليزي .

هـ - في حالة وجود كتاب بدون مؤلف او محرر فيكتب المرجع كما يلي :

نبدأ باسم محرر الكتاب ليحل محل المؤلف متبوعا بكلمة (Eds) بين قوسين .

Editor (family name)	(Eds).	(Year)	.	Book Title.	.	Country	,	Place of publication (city)	:	publisher	.
اسم العائلة ، الاسم للمحرر	كلمة (Eds) متبوعة بنقطة	سنة التحرير بين قوسين	نقطة	عنوان الكتاب	نقطة	الدولة او المقاطعة	فاصلة	مكان او مدينة النشر	نقطتين شارحة	اسم الناشر	نقطة

مثال :

عباس ، احسان (Eds.) . (1984) . مراجعات حول العربية والاسلام واوروبا . الكويت ،  
الكويت العاصمة : مطبعة الجامعة .

Massaro, D. (Eds.) (1992) . Conceptual and Methodological issues .  
Washington DC : American Psychological Association .

علما ان التوثيق داخل النص يكون ( العائلة ، سنة النشر ، الصفحة )

( عباس ، 1984 ) ( Massaro, 1992 )

و- في حالة وجود كتاب بدون مؤلف او محرر فيكتب المرجع كما يأتي :

نستخدم نفس الطريقة الواردة في (أ) اعلاه مع عدم ذكر المؤلف او المحرر ونبدأ باسم الكتاب  
مباشرة ليحل محله .

Book Title.	.	(Year)	.	Country	,	Place of publication (city)	:	publishe r	.
عنوان الكتاب بخط مانل او غامق او تحته خط	نقطة	سنة التحرير بين قوسين	نقطة	الدولة او المقاطعة	فاصلة	مكان او مدينة النشر	نقطتين شارحة	اسم الناشر	نقطة

مثال : نظم الإدارة الادارية . (1996) . لبنان ، بيروت : المؤسسة الجامعية للكتب .

Educational Research : An Introduction . (1977) . New York :  
Longman .

علما ان التوثيق داخل النص يكون ( اسم الكتاب ، سنة النشر ) .

(نظم المعلومات الادارية ، 1996 ) ( Educational Research : An Introduction. 1977)

3- في حالة توثيق مجلات **Journals** فيكتب المرجع كما يأتي :

Anther (family ,name)	(Year)	.	Paper Title	.	Vol. &(No.)	,	Pages of article	Place of publicat ion (city)	,	City , Country
اسم العائلة ، الاسم لمؤلف المقال ( او اكثر من مؤلف)	سنة بين قوسين	نقطة	عنوان المقال	نقطة	نكتب جملة رسالة ماجستير	فاصلة	الصفحات التي احتلها المقال في المجلة	مكان او مدينة النشر	فاصلة	المدينة متبوعة بفاصلة ثم اسم الدولة

مثال :

الصيدي ، عبدالغفور (2010) . اهمية نظم المعلومات الادارية . مجلة دراسات ، 37 (12) ،  
56-45 ، الجامعة الاردنية ، عمان ، الاردن .

Qrunfleh , M M (1991) . Studies on the hawthom (Crataegus azarohus  
L): II. Changes in abscisic acid content during cold stratification in  
relation to seedgermination . **Journal of Horticultural Science**,  
1(66),223- 226.

ملاحظة : يمكن عدم ذكر البلد والمدينة في حالة عدم وجودها .

4- توثيق الرسائل الجامعية فيكتب المرجع كما يأتي :

Editor (family name)	(Year)	.	Thesis Title	.	Unpublish ed Master Thesis	,	Name of Universit y	,	City , Country	.
اسم العائلة ، الاسم للمحرر	سنة بين قوسين	نقطة	عنوان الرسالة او الاطروحة بخط مانل او تحت خط او غامق	نقطة	نكتب جملة رسالة ماجستير	فاصلة	مكان او مدينة النشر	فاصلة	المدينة متبوعة بفاصلة ثم اسم الدولة	نقطة

مثال :

رمضان ، طارق (2008) . اثر التنمية البشرية في تطوير الادارة الصناعية وبناء منظمة الاعمال الريادية . أطروحة دكتوراه ، جامعة عين شمس ، القاهرة ، مصر .

Al- Smadi , Y.M (1999) .Evaluation of the "Class Teacher" Per-Service Teacher Education Programmer at the University of Jordan .unpublished Doctoral Dissertation , University Brighton , UK.

### 5. صحيفة يومية Newspapers فيكتب المرجع كما يأتي :

<u>Auther family</u> (.name)	(YEAR, MONTH ,DAY)	,	Articles Title	▪	Name of newspaper	,	(NO)	,	pages of Article	▪
اسم العائلة ، الاسم لمؤلف المقال( او اكثر من مؤلف)	سنة و شهر و يوم النشر بين قوسين	فاصلة	عنوان المقال	نقطة	اسم الصحيفة غامق او بخط مانل او تحته خط	فاصلة	رقم العدد	فاصلة	الصفحة او الصفحات التي احتلتها المقال في المجلة	نقطة

العتوم، جلال (2010، 16 نوفمبر). أمن المعلومات و النظم الإدارية. جريدة الراي، 156، ص. 4.

Almansor, Ali (2010, November21).Cultivating positive emotions to optimize health.

*Jordan Times*, No.5290,p.5.

علما ان التوثيق داخل النص يكون ( العائلة ،سنة النشر).

6.إذا كان مصدر المعلومات من شبكات الاتصال الالكترونية فتكتب المراجع كما يأتي :

Author (family, name)	(Year)	Title of Article	Name Of Jurnal	Page of Article	Vol. &(no.)	Retrieved Date	Web address
اسم العائلة، الاسم لمؤلف المقال (او اكثر من مؤلف)	نقطة سنة النشر بين قوسين	نقطة عنوان البحث او المقال	نقطة اسم المجلة بخط مائل او تحته خط	فاصلة الصفحات التي احتلها المقال في المجلة	رقم المجلد يليه بين قوسين رقم العدد	تاريخ زيارة الموقع باليوم والشهر ثم فاصلة وتذكر السنة	تحديد عنوان الموقع الالكتروني متبوعا بنقطة

**مثال:**

محمود ، احمد (2008). التخطيط الاستراتيجي لنظم المعلومات. جمعية الحاسبات السعودية ،

زيارة 11 ابريل ، 2010 ، على شبكة الانترنت :

<http://www.govit.org.sa/estrategie.asp>

Fredrickson, B.L.(2000). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being.

Prevention & Treatment, 3(11),25-28, Retrieved July 12,2010 from

<http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

علما ان التوثيق داخل النص (العائلة ، سنة النشر).

**ملاحظة:** أ- في حالة اخذ المقال من الموقع من مكان اخر ليس مجلة ، فنستخدم نفس الاسلوب حذف فقرة اسم المجلة و عددها.

ب- اذا كان مصدر المعلومات من احد المواقع على الانترنت لا تتوفر فيه المعلومات اعلاه:

الاسم الاخير ، الاسم الاول. (تاريخ). عنوان الدراسة. (on-line). متوفر (Available). تاريخ زيارة الموقع.

## **المقابلات او الاتصال الشخصي Personal Interviews**

لا توثق المقابلات و الاتصالات الشخصية في قائمة المراجع و المصادر وانما فقط تذكر في نص المشروع وكما يأتي :

اسم الشخص كاملا ، عبارة " مقابلة شخصية، السنة .

**مثال:**

( وجدان ابو الهيجا ، مقابلة شخصية ، 2011 )

**(Mashhoor Al-Refai, Personal communication,2012)**