



تعليم بامتياز لجيل الإخـاز
Excellence in Education for a New Generation

Home مكتبة الحسن
Services
Home

ELECTRONIC RESOURCES

المصادر الالكترونية

دليل إعداد مشاريع التخرج

Graduation Projects Guideline

إعداد:

نسرین أبوحسين

مسؤولة الخدمات الالكترونية

المكتبة الالكترونية وقواعد البيانات

Nissreen@psut.edu.jo



إهداء

الحمد لله الذي علم الإنسان ما لم يعلم، الحمد لله الذي هدانا لهذا وما كنا لنهتدي لولا أن هدانا الله.
إلى كل من أراد أن يتعلم ليكون سبباً في نهضة هذه الأمة، أهدى هذا العمل علّه يكون سبباً في
مشروع النهضة.

ربنا تقبل منا إنك أنت السميع العليم

تمهيد

يطيب لي أن أضع بين يدي الطلبة الأعزاء في جامعة الأميرة سمية للتكنولوجيا هذا الدليل الذي يحتوي على القواعد الأساسية في كتابة وإعداد مشاريع التخرج.

يتكون هذا الدليل من جزأين: يتناول الجزء الأول نموذجاً لمخطط مشروع التخرج ويتناول الجزء الثاني كيفية إعداد المشروع خطوة خطوة.

ويهدف الدليل إلى تعريف الطلاب بمتطلبات إعداد المشاريع ومعايير تقييمها ومساعدتهم في كيفية تقديم مشروع تخرج ينافس المشاريع البحثية المميزة في المجال ذاته، وهذه هي القيمة المضافة التي ننشدها من وراء مساعدة الطلبة في الارتقاء بالبحث العلمي في جامعتنا.

لذا قمنا بإعداد دليل يتكون من أشهر المعايير والقواعد العلمية الصحيحة والتي يفتقر أغلب الطلبة لها، إذ لوحظ من خلال الإشراف والتدريب الجماعي الذي يخضعون له في المكتبة الإلكترونية أن أغلبهم يفتقرون إلى معرفتها بالإضافة إلى ضعفهم في الإلمام بأساسيات التوثيق العملي المعتمدة في الجامعة وهي APA Style

والله ولي التوفيق

الصفحة	الموضوع
8-4	الجزء الأول: نموذج مخطط مشروع التخرج
9	الجزء الثاني: كيفية إعداد المشروع
11-10	مواصفات فنية عامة
12	محتويات المشروع
13	الجزء الأول: الصفحات التمهيدية
14	نموذج صفحة العنوان باللغة العربية
15	نموذج صفحة العنوان باللغة الإنجليزية
16	نموذج صفحة التفويض
17	نموذج صفحة قرار لجنة المناقشة
18	نموذج صفحة الشكر والتقدير
19	نموذج صفحة قائمة المحتويات
20	نموذج صفحة الجداول
21	نموذج صفحة الأشكال والرسوم البيانية
22	نموذج صفحة المستخلص باللغة العربية
23	نموذج صفحة المستخلص باللغة الإنجليزية
27-24	الجزء الثاني: فصول المشروع الفصل الأول: الإطار العام الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة الفصل الثالث: الطريقة والإجراءات الفصل الرابع: تحليل البيانات ونتائجها الفصل الخامس: الاستنتاجات والتوصيات
33-28	الجزء الثالث: قائمة المراجع والتوثيق
34	الجزء الرابع: الملاحق
35	الجزء الخامس: الجداول والأشكال

الجزء الأول

نموذج مخطط مشروع التخرج



نموذج مخطط مشروع التخرج

الرقم الجامعي:

اسم الطالب:

القسم:

الكلية:

التوقيع:

اسم المشرف:

عنوان المشروع: (Title of the Project) ويكتب باللغتين العربية والإنجليزية

.....

.....

.....

.....

المقدمة: (Introduction) يوضح الطالب مجال بحثه ودلالة الموضوع وأهميته بإيجاز

.....

.....

.....

.....

مشكلة الدراسة: (Research Problem) يحدد الطالب مشكلة البحث مبينا القيمة المضافة التي سيضيفها بحثه واختلافه عن الدراسات والمشاريع الأخرى التي أجريت في نفس المجال، ويعبر عنها بسؤال أو جملة خبرية، وتتضمن التعريف بالمتغيرات المستقلة والتابعة المتعلقة بمشكلة المشروع.

.....

.....

.....

.....

عناصر مشكلة المشروع (اسئلة الدراسة Research Problem) يحدد الطالب السؤال الرئيس وما يترتب عليه من الأسئلة الفرعية بلغة علمية دقيقة تبين علاقتها بمشكلة المشروع.

.....

.....

أهمية الدراسة (**significance of the study**) أهمية الدراسة تعني أن يركز الطالب على الفائدة العلمية المتوقعه في مجال تخصصه بعد تحقيق أهداف البحث والقيمة المضافة التي سيضيفها مشروعه.

.....

.....

.....

.....

فرضيات الدراسة (**Research Hypothesis**) تصاغ الفرضيات بأسلوب علمي لتعكس ما يحاول الطالب تأكيد صحته أو عدمه.

.....

.....

.....

أ نموذج الدراسة (Research Model) المخطط الذي يوضح ارتباط متغيرات الدراسة مع بعضها البعض.

.....
.....
.....

التعريفات الإجرائية (Procedural Definitions) يعرف الطالب المصطلحات المهمة التي سيتناولها في مشروعه والتي وردت في متغيرات الدراسة.

.....
.....
.....
.....

محددات الدراسة (Limitations and Delimitations of The Study) يوضح الطالب محدّدات الدراسة وحدودها التي سيتناولها في مشروعه.

.....
.....
.....
.....

الدراسات السابقة ذات الصلة (Related Previous Studies) استعراض لنتائج الدراسات السابقة ومنهجيتها والربط بينها مع مناقشة أوجه الشبه والاختلاف مع الدراسة الحالية.

.....
.....
.....
.....

المنهجية والاجراءات (Procedures and Methodologies) يحدد الطالب مجتمع الدراسة وعينته وكذلك منهجية الدراسة وإجراءات تنفيذها ويوضح أدوات البحث المستخدمة والأساليب الإحصائية المستخدمة لتحليل البيانات.

.....
.....
.....
.....

قائمة المراجع (List of References) يكتبها الطالب مرتبة حسب النظام المتبع في الجامعة وهو نظام APA.

.....
.....
.....
.....

الجزء الثاني

كيفية إعداد مشروع التخرج

مواصفات فنية عامة للمشروع

يخضع المشروع في طباعته وتنظيمه إلى قواعد محددة يجب مراعاتها كما يلي:

1. يقدم المشروع مطبوعاً باللغة الإنجليزية أو العربية على ورق أبيض A4، وعلى وجه واحد من الورقة، ويكون حجم الخط في النص الإنجليزي 12 والعنوان الرئيسي 14 والجدول 12 و نوع الخط (Time New Romans) ويكون حجمه في النص العربي 14 والعنوان الرئيسي 16 وفي الجداول 12، و نوع الخط(Simplified Arabic).
2. يترك مسافة الهامش من جهة التجليد 3.5 سم، وعلى اليسار 2.5، والعكس إن كان المشروع باللغة الإنجليزية، وترقم الصفحات في الأعلى مع ترك هامش مقداره 3 سم من الأعلى و 2.5 سم من الأسفل، وينبغي أن لا يتجاوز عدد الأسطر في الصفحة الواحدة (20) سطراً
3. تكون المسافة بين السطر والسطر الذي يليه أثناء الكتابة باللغة العربية مسافة ونص أما عند الكتابة باللغة الانجليزية فتكون مسافتين.
4. تكون المسافة عند كتابة العناوين الرئيسية وعناوين الجداول والرسومات والمراجع والملاحق مسافة واحدة أما المسافة بين المرجع والذي يليه فتكون مسافتين.
5. يكتب عنوان المشروع واسم الطالب والمشرف بخط غامق وحجم 20، أما بقية المعلومات في صفحة العنوان فيكون حجمها 16.
6. تكتب العناوين الرئيسية في المشروع بلون أسود غامق ويكون حجم الخط 18 أما العناوين الفرعية والجانبية فتكتب بلون أسود غامق وحجم 16 ولا يتم وضع خطوط تحتها.
7. يكتب المشروع بلغة سليمة خالية من الأخطاء اللغوية والنحوية.
8. تبدأ الجملة بكلمة ولا يجوز أن تبدأ برقم أو رمز أو اختصار، وعند استخدام الأرقام من 0 إلى 99 في النص يجب أن تكتب كتابة، أما مايزيد عن 99 فتكتب رقماً.
9. تستخدم الاختصارات للضرورة ويتم كتابتها بشكل كامل لأول مرة، ويوضع الاختصار بين قوسين، على أن يتم استخدام الاختصار في بقية النص دون وضع القوسين، شريطة أن يتم تجهيز قائمة بالاختصارات المستخدمة ليتم وضعها في بداية المشروع.

10. تبدأ عناوين المشروع الرئيسية في صفحات جديدة ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها.
11. يكتب عنوان الجدول في الأعلى، وعنوان الشكل والرسم التوضيحي في الأسفل.
12. يتم ترقيم الجداول والرسومات بشكل متسلسل لكل منها داخل المشروع، على أن يتم إيرادها مباشرة بعد ذكرها في النتائج والمناقشة ولا يجوز وضعها في نهاية المشروع.
13. ترقم الصفحات التمهيدية بالأرقام اللاتينية عند الكتابة باللغة الانجليزية (I. II. III. ...)، وتستخدم الحروف العربية الأبجدية (أ، ب، ج، ...) عند ترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة باللغة العربية.
14. ترقم صفحات متن المشروع كاملاً بالأرقام (1. 2. 3....) ويتم استثناء صفحتي العنوان والتفويض.
15. أثناء صياغة المتن لا يجوز استعمال ضمير المتكلم بل يستعاض عنه بضمير الغائب مثل: درست واستخرجت نقول درس الباحث واستخرج الباحث، نستثني من ذلك صفحات التفويض والإهداء والشكر والتقدير.
16. يتم استخدام أسلوب التوثيق المعتمد في الجامعة وهو APA Style وسنتحدث عنه لاحقاً بالتفصيل.
17. في حالة الاقتباس الحرفي المباشر دون تغيير يتم وضعه بين علامتي تنصيص " " أما الاقتباس غير المباشر وهو كتابة المعنى بلغة الباحث يتم التوثيق بكتابة اسم العائلة، وسنة النشر بعد النص (أبوحسين، 2015).

محتويات مشروع التخرج

يتكون المشروع من أربعة أجزاء حسب الترتيب التالي:

الجزء الأول: الصفحات التمهيدية التي تسبق فصول المشروع.

الجزء الثاني: فصول المشروع.

الجزء الثالث: قائمة المراجع والتوثيق.

الجزء الرابع: قائمة الملاحق.

الجزء الخامس: الجداول والأشكال.

وفيما يلي تعريف لكل جزء من الأجزاء، مع مثال توضيحي

الجزء الأول: الصفحات التمهيديّة

يتكون الجزء الأول من الصفحات الأولى من المشروع مرتبة كما يلي:

Title	صفحة العنوان (الغلاف الرئيسي)	Page
	صفحة التفويض وحق التصرف في المشروع	Authorization Page
Committee	صفحة قرار لجنة المناقشة	Decision
	صفحة الشكر والتقدير	Acknowledgement Page
	صفحة الإهداء	Dedication Page
List of	صفحة فهرس المحتويات	Content
List of Tables	صفحة قائمة الجداول	
List of	صفحة قائمة الأشكال والرسوم البيانية	Figures

List of	صفحة قائمة الملاحق appendices
List of	صفحة الاختصارات Abbreviations
Abstract in	صفحة المستخلص باللغة العربية تكون في بداية المشروع Arabic
Abstract in	صفحة المستخلص باللغة الانجليزية تكون في نهاية المشروع English

صفحة العنوان

يجب أن تحتوي الصفحة على البيانات التالية:

- شعار الجامعة
- عنوان المشروع حسب لغة النص التي استخدمها الطالب
- أسماء الطلاب الذين قاموا بإعداد المشروع
- اسم الأستاذ المشرف على المشروع
- اسم الكلية والقسم
- عبارة تم إعداد هذا المشروع استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في تخصص في حالة الكتابة باللغة العربية، وعندما يكون باللغة الانجليزية نكتب

This Graduation Project was Submitted to Princess Sumaya university for technology in Partial Fulfillment of the Requirements of the award of Bachelor's Degree in

- يذكر اسفل الصفحة الشهر والسنة التي تم إعداد المشروع فيها

والمثال التالي يوضح الصفحات التي يتكون منها، الجزء الأول:



**Accounting for and Disclosure of Mineral Resources under IFRS6: An
International Comparative Study**

Prepared by:

.....

.....

Supervised by

Dr.

**Project Submitted to Princess Sumaya University for Technology in
Partial Fulfillment of the Requirements of the Award of BS.c in
Accounting**

Amman, 2017



AUTHORIZATION FORM

We,

and authorize Princess Sumaya
University for Technology – King Talal Faculty of Business and Technology
to supply copies of our graduation project to libraries or establishments or
individuals on request.

Name	Signature	Date

COMMITTEE DECISION

This Graduation Project (Accounting for and Disclosure of Mineral Resources under IFRS6: An International Comparative Study) was successfully defended and approved on Saturday 7th January 2017.

Examination Committee

Signature

Dr., Supervisor

Dr., Member

Dr., Member

Acknowledgments

We Would Like to Express Our Gratitude for Everyone Who Helped us During the Graduation Project Starting with Endless Thanks for Our Supervisor **Dr.** Who Did not Keep any Effort in Encouraging us to Do a Great Job, Providing our Group with Valuable Information and Advices to be Better Each Time. Thanks for the Continuous Support and Kind Communication which Had a Great Effect on Us.

Thanks are Extended to Princess Sumaya University for Technology for the Beneficial Lectures Provided which Facilitated Many Things in our Project. Many Thanks for the Head of the Accounting Department at PSUT.

Thanks are Extended to all Instructors and Doctors who Helped us
During the First Stages of our Graduation Project. Also I Would Like to
Thank The Royal Scientific Society for Providing us With the Information
and Saving the Materials to Complete These Tests.

Table of Contents

Authorization Form	II
Committee Decision.....	III
Acknowledgement	IV
Abstract.....	V
Abbreviations	VI
List of Tables	IX
List of Figures	X
Chapter 1	1
Overview	1
1.1 Introduction	1
1.2 Research Problems	3
1.3 Research Questions	4
1.4 Objectives of the Research	4
1.5 Summary of Methodology Adopted	Error! Bookmark not defined.
1.6 Study Structure	5
Chapter 2	8
Accounting for Mineral Resources: Standarization and Practice	8

List of Tables

Table 2.1 List of Previous Literature	17
Table 3.1 Chua's (1986) Categorization of Accounting Research.....	22
Table 3.2 Characteristics of qualitative, quantitative, and mixed research methods	24
Table 4.1 Information of the reporting companies and the report	29
Table 4.2 Technical Disclosure	31
Table 4.3 Capitalizing or Expensing E&E Activates	32
Table 4.4 Values of Pearson's and Fisher's test – independent variables vs. technical disclosure	35

List of Figures

Figure 1.1 Structure of the Study Plan	7
Figure 2.1 Scope of IFRS	9
Figure 3.1 A scheme for analysing assumptions about social science research	20

صفحة الملخص

تبدأ صفحة الملخص بعنوان المشروع، ثم أسماء الطلاب الذين قاموا بإعداده، يليه اسم المشرف ثم كلمة ملخص Abstract وتكون جميعها في وسط الصفحة، وبعد ذلك يبدأ الملخص في بداية سطر جديد ويهدف الملخص إلى إعطاء القارئ فكرة واضحة عن مشكلة الدراسة وأهدافها ومجتمع الدراسة وعينتها وأدوات وطرق تحليل البيانات التي استخدمها الطلاب وتلخيصاً لأهم النتائج والاستنتاجات الرئيسية، ولا يشمل الملخص على أية مراجع أو أشكال أو جداول، المثال التالي يبين ترتيب المستخلص في اللغتين العربية والإنجليزية .

أما ملخص الدراسة باللغة الإنجليزية فيأتي بعد صفحة الملخص باللغة العربية بحيث يتضمن نفس محتويات الملخص باللغة العربية.

وترتب صفحات الملخص كما يلي، في المثال التالي:

عنوان المشروع

.....
.....

إعداد

.....
.....
.....

إشراف

.....
.....
.....

المستخلص

.....
.....
.....
.....
.....

Project Title

.....
.....

Prepared by:

.....
.....
.....

Supervised by:

.....
.....
.....

Abstract

.....
.....
.....
.....
.....
.....

الجزء الثاني: فصول مشروع التخرج

يبدأ المتن بالفصول وينتهي بالاستنتاجات والتوصيات

الفصل الأول: الإطار العام للمشروع

ويتناول هذا الفصل مايلي:

1. التمهيد أو المقدمة وتهدف إلى عرض خلفية كاملة عن موضوع المشروع بما يتيح للقارئ فهم نتائج المشروع دون الرجوع إلى مصادر أخرى كما تتضمن مبررات إجراء هذا المشروع وأهميته بشكل مختصر دون الإخلال بالمعنى.
2. تحديد مشكلة المشروع ومحور اهتمامها وتعريف المتغيرات والمصطلحات المستخدمة .
3. أسئلة المشكلة وفرضياتها إن وجدت.
4. أهمية المشكلة والقيمة المضافة التي ستنتج عن هذا المشروع.
5. تحديد متغيرات المشروع ورسم أنموذج المشروع
6. محددات الدراسة وتذكر فيها العوامل التي تؤثر فيها.

الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة

يتناول هذا الفصل مايلي:

1. الإطار النظري: وهو المرجعية النظرية التي تستنبط منها مشكلة المشروع، أهدافه، أهميته، حدوده، مصطلحاته، فروضه، منهجيته، أدواته، إجراءاته.
2. الدراسات أو البحوث السابقة: وتهدف إلى إبراز ما نشر حول موضوع المشروع في الأدبيات المحلية والعالمية والنتائج التي تم التوصل إليها، وتكتب مراجعة الأدبيات بشكل متسلسل يخدم الأفكار الواردة في المشروع والتي تعكس فهم الباحث لتلك الدراسات.

الفصل الثالث: الطريقة والاجراءات

ويشتمل هذا الفصل على العناوين التالية:

- ✓ منهج الدراسة
- ✓ مجتمع الدراسة
- ✓ عينة الدراسة وطريقة اختيارها
- ✓ أدوات الدراسة
- ✓ إجراءات الدراسة
- ✓ تصميم الدراسة والمعالجة الإحصائية التي تم استخدامها، وكيفية الإجابة عن أسئلة المشروع واختبار فرضياتها حسب مقتضيات المشروع.

الفصل الرابع: تحليل البيانات ونتائجها

يناقش الطالب نتائج الدراسة في ضوء نتائج الأبحاث المنشورة حول الموضوع مبرراً خصوصية ما توصل إليه والنتائج التي تدعم فرضيات الدراسة، كما يشتمل على الإجابة عن أسئلة الدراسة بشكل

مباشر، إذ يقدم الباحث نتائج كل سؤال على حدة، ويختبر كل فرضية بحثية من خلال طرح (اختبار) الفرضية الإحصائية التي توضع موضع الاختبار.

الفصل الخامس: الاستنتاجات والتوصيات

يتناول هذا الفصل ملخصاً لأهم النتائج التي حصل عليها الباحث في الفصل السابق، ويقدم تفسيراً علمياً معقولاً لما توصل إليه من نتائج من خلال مناقشته لها بشكل معمق، مع الأخذ بعين الاعتبار ربطها بمحددات الدراسة التي يجب أن تنعكس على صدق النتائج مما يجعل الاستنتاجات منطقية ومقبولة.

وينتهي الفصل بعدد من التوصيات المبنية على نتائج الدراسة واستنتاجاتها والتي تساعد في اتخاذ القرارات والتي قد يستفيد منها الباحثين الآخريين في مشاريعهم وأبحاثهم. وينبغي أن تكون التوصيات كلها مبنية على نتائج الدراسة وتعكس رأي الباحث نفسه وهنا يجب أن يكتب رأيه بشكل واضح وصريح ليتمكن القارئ من فهم التوصيات.

الجزء الثالث: قائمة المراجع والتوثيق

يلي فصول المشروع قائمة المراجع التي تعتبر جزءاً منه، وتأتي في جزأين، هما: قائمة المراجع باللغة العربية، ثم قائمة المراجع باللغة الإنجليزية (إذا كانت لغة النص اللغة العربية والعكس في الترتيب إن كانت لغة النص اللغة الإنجليزية) وتشمل القائمة جميع المراجع التي ورد ذكرها في متن المشروع.

وفيما يلي بعض الإرشادات الهامة والواجب مراعاتها عند إعداد القائمة:

1. يتم كتابة كلمة المراجع على صفحة جديدة في وسط الصفحة بحروف كبيرة وخط غامق
2. يتم كتابة كل المراجع التي تم استخدامها في المشروع من مقالات علمية وكتب ورسائل جامعية ومؤتمرات ومواقع إلكترونية ومقابلات مرتبة هجائياً حسب طريقة التوثيق المعتمدة لدى الجامعة وهي APA Style
3. ترتب المراجع هجائياً حسب اسم عائلة المؤلف، بتسلسل ودون ترقيم مع ملاحظة أن أُل التعريف تهمل أثناء الترتيب.
4. في حال وجود أكثر من مصدر لنفس المؤلف، نرتبها حسب التاريخ الأقدم ثم الأحدث ولو كان المصدران منشوران في التاريخ نفسه نرتبهما هجائياً حسب الحرف الأول من عنوان المصدر.

التوثيق

تعتمد جامعة الأميرة سمية للتكنولوجيا نظام الجمعية الأمريكية لعلم النفس، American Psychological Association (APA) الأكثر انتشاراً، وفيما يلي القواعد الرئيسية له مع أمثلة توضيحية:

كتابة المراجع عند ورودها في نص المشروع

1. يشار إلى المصدر في متن المشروع بعد انتهاء الفكرة التي تناولها الباحث بذكر المؤلف والسنة بين قوسين، كما في المثال التالي: (أبوحسين، 2015) (Abu-Hussein, 2015)
2. إذا كان المرجع أو مصدر الفكرة كتاباً فتذكر الصفحة بعد المؤلف والسنة بين قوسين في نهاية الفكرة، كما في المثال التالي: (أبوحسين، 2015، 30)

3. يمكن أن يشار إلى المصدر في بداية الفقرة أو الجملة، كما يلي: قام ديسلر (Dislear, 2016) بتعريفها حسب منظومة هرم ماسلو....

ويكتب اسم المؤلف بالعربي، مع الإشارة إلى المصدر بالإنجليزي بين قوسين، وذكر الصفحة عند الإنتهاء من الإشارة للمصدر.

4. إذا كان المصدر أكثر من مؤلفين اثنين، يشار إليه باسم المؤلف الأول مع إضافة كلمة وآخرون إذا كان المصدر باللغة العربية، أو بإضافة كلمة et al. إذا كان المصدر باللغة الانجليزية، مع ملاحظة أن يذكر جميع المؤلفين عندما يرد التوثيق أول مرة في المتن، كما في المثال التالي: (عليان، وآخرون، 2016، 55) و(Dessler, et al., 2016, 50)

5. عندما يكون مصدر الفكرة الواحدة أكثر من مرجع واحد، يشار إليها جميعها عند الإنتهاء من الفكرة حيث تذكر المصادر العربية، أولاً ثم المصادر الأجنبية، ويفصل بين كل مصدر وآخر فاصلة منقوطة (؛) بالعربية (؛) بالإنجليزية.

أمثلة على كتابة المراجع

1. توثق النصوص القرآنية في صدر قائمة المراجع دون الإلتزام بأي قاعدة، تكتب هكذا القرآن الكريم، سورة البقرة، ويكتب في متن المشروع هكذا بين قوسين اسم السورة ثم فاصلة ثم رقم الآية (سورة البقرة، آية 25)

2. توثق النصوص الإنجيلية في قائمة المراجع، هكذا: لفظ الإنجيل ثم فاصلة اسم الأسفار ثم فاصلة رقم الإصحاح ثم نقطة، مثال: الأنجيل، 2 يوحنا، 2.، ويكتب في متن المشروع هكذا بين قوسين اسم السفر ثم فاصلة ثم رقم الإصحاح ثم نقطتين ثم رقم الآية (2 يوحنا 2: 18) 3. توثيق الكتب:

a. في حالة المؤلف الواحد:

يكتب في متن المشروع، هكذا: (أبو حسين، 2015، 100) (Dessler,2015,50) ويكتب في قائمة المراجع، هكذا: أبو حسين، نسرين (2015). واقع خدمة البث الانتقائي: مكتبة جامعة الرزقاء الأهلية نموذجاً. ط2. عمان: دار اليازوري للنشر والتوزيع.

Dessler, G. (2015) **Human Resource Management**. 14th ed. London:

Pearson

b. في حالة وجود مؤلفين أو ثلاثة:

يكتب في متن المشروع (أبو حسين، كليب، 2015، 100) ويكتب في قائمة المراجع، هكذا: أبو حسين، نسرين، و كليب، فضل (2015) . واقع خدمة البث الإنتقائي: مكتبة جامعة الرزقاء الأهلية نموذجاً. عمان: دار اليازوري للنشر والتوزيع.

c. في حالة عدم وجود سنة نشر للكتاب:

يكتب في متن المشروع (أبوحسين، بدون، 100)

ويكتب في قائمة المراجع يكتب هكذا أبو حسين، نسرين (بدون). واقع خدمة البث

الإنتقائي: مكتبة جامعة الزرقاء الأهلية نموذجاً. عمان: دار اليازوري للنشر والتوزيع.

d. في حالة وجود كتاب مترجم:

يكتب في المتن (العائلة، سنة النشر الأصلية/ سنة النشر المترجمة، الصفحة) مثال:

(رانجاناثان، 2015/1980، 110)

ويكتب في المراجع هكذا العائلة، الأول (سنة ترجمة الكتاب). عنوان الكتاب. الدولة كلمة

ترجمة اسم المترجم كامل فاصلة مكان النشر نقطتين شارحتين اسم الناشر نقطة سنة

النشر الأصلية، مثال: رانجاناثان، شيالي (2015). القوانين الخمسة في علم المكتبات

والمعلومات. (ترجمة: نسرين أبوحسين). عمان: دار اليازوري للنشر والتوزيع. (سنة

النشر الأصلية 1980).

e. في حالة وجود كتاب من إعداد محرر:

يكتب في المتن (العائلة، سنة النشر، الصفحة) هكذا: (أبو حسين، 2015، 10)

ويكتب في قائمة المراجع، هكذا: أبوحسين، نسرين (محرر). (2015). القوانين الخمسة

في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار اليازوري للنشر والتوزيع.

Dessler, G. and abu Hussein, N. (Eds.) (2015) **Human Resource**

Management. 14th ed. London: Pearson

f. في حالة وجود كتاب بدون مؤلف أو محرر:

يكتب في المتن (اسم الكتاب، سنة النشر، الصفحة)، هكذا: (القوانين الخمسة لرانجاثان،
2015) ويكتب في قائمة المراجع، هكذا: القوانين الخمسة لرانجاثان. (2015). عمان:
دار اليازوري للنشر والتوزيع.

g. في حال كتاب من إعداد مؤسسة:

يوضع اسم المؤسسة التي أعدت الكتاب بدلاً من اسم المؤلف وتكتب بقية المعلومات كما
تكتب في بقية المصادر، مثال: دائرة الإحصاءات العامة (2014). **الكتاب الاحصائي**
السنوي. عمان: وزارة التخطيط

World Health Organization (2016). **Global strategy for health.**

Geneva: WHO

4. توثيق المجالات:

يكتب في قائمة المراجع اسم العائلة، الاسم الأول (سنة النشر). عنوان المقال. اسم المجلة
بخط غامق أو مائل أو تحته خط، رقم المجلد والعدد بين قوسين، الصفحات، اسم المدينة
مثال: أبوحسين، نسرين (2015). واقع خدمة البث الإنتقائي. **مجلة الزرقاء**، 36 (12)،
45-55، جامعة الزرقاء الخاصة، الزرقاء، الأردن (في حال عدم وجود البلد أو المدينة
يمكن عدم ذكرهما)

Ittner, D., & Larcker, F. (2003). Coming up Short on Nonfinancial
Performance Measurement. *Harvard business review*, 81(11), 88-95.

5. توثيق البحوث المقبولة للنشر:

يكتب في قائمة المراجع اسم العائلة للمؤلف، الاسم الأول ومن ثم (مقبول للنشر) وعنوان البحث بلون غامق ثم اسم المجلة التي قُبل فيها البحث دون ذكر المجلد والعدد وأرقام الصفحات، مثال: يمان، مراد (مقبول للنشر). أدوات الرقابة المحاسبية، مجلة المعايير الدولية للمحاسبة.

Dover, C. (Accepted for Publication). **How Dashboards Can**

Change Your Culture. Strategic Finance

6. توثيق البحث المقدم في مؤتمر علمي:

يُكتب اسم العائلة للمؤلف، الاسم الأول (سنة الانعقاد). عنوان البحث بلون غامق، ويشار إلى أنه بحث مقدم إلى: (عنوان المؤتمر، ومكان انعقاده)، مثال: النتشه، مها (2015). الشخصية القيادية ضمن معايير الجودة. بحث مقدم في مؤتمر التربية السلوكية في الأردن، الجامعة الأردنية، عمان.

7. توثيق الرسائل والأطروحات الجامعية:

توثق في متن المشروع (العائلة، سنة النشر، الصفحة) وتكتب في قائمة المراجع، هكذا: أبوحسين، نسرين (2015). واقع خدمات المعلومات في المكتبات: خدمة البث الإنتقائي نموذجاً. رسالة جامعية غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان. الاردن.

Abu-Hussein, N. (2017). **Dashboard and its Impact on Improving Human Resource Performance: Case Study at Manacer Group.**

Unpublished Master Dissertation, Department of Human Resources Management, University of Amman Arab. Amman.

8. توثيق الصحف اليومية: نكتبها في المتن (العائلة، سنة النشر، الصفحة) وتكتب في قائمة المراجع هكذا اسم العائلة، الأول (سنة، وشهر ويوم النشر)، عنوان المقال. اسم الصحيفة بشكل غامق أو مائل، رقم العدد، الصفحة. مثال: أبوطير، ماهر (2017، 19 اذار).
استقالة شجاعة. *جريد الدستور الأردنية*، 17838، ص 50.

9. توثيق مصادر المعلومات من شبكات الإتصال الإلكترونية:

تُكتب في المتن (العائلة، 2016)

وتكتب في قائمة المراجع، هكذا: محمود، احمد (2008). التخطيط الاستراتيجي لنظم المعلومات. جمعية الحاسبات السعودية، متاح على شبكة الإنترنت، تم استرجاعه في 11 آب، 2015.

Burnaby, P. (2017). **Use of Performance Measures, Balanced Scorecards and Dashboards.** *Managerial Auditing Journal*, 32(2).

Retrieved on Jan 10, 2017,

Available: <http://www.emeraldinsight.com/doi/pdfplus/10.1108/MAJ->

12-2016-1494

10. توثيق المقابلات أو الإتصال الشخصي: توثق في متن المشروع فقط، كما يلي: (اسم

الشخص كاملاً، عبارة مقابلة شخصية، 2011) مثال: (نسرين أبوحسين، مقابلة شخصية،

2011) علماً بأنها لا توثق في قائمة المراجع والمصادر.

الجزء الرابع: الملاحق Appendices

تأتي بعد قائمة المراجع مباشرة، لا يجوز وضع الملاحق دون الإشارة إليها وإلى رقمها في المتن، وتكون مرقمة ومعنونة حسب مضمونها بشكل متسلسل وتحمل عنواناً واضحاً، موجزاً ودقيقاً يعكس مضمونها، مثال:

الملحق (1)

لوحة القيادة الإدارية الداخلية

.....
.....
.....

الجزء الخامس: الجداول والأشكال

ترد الجداول والأشكال إما ضمن متن المشروع، أو قد تكون في الملاحق، أما التي تكون في المتن فيجب أن تعطى رقماً متسلسلاً، ويكون عنوانها واضحاً فوق الجدول على أن يكون الخط غامقاً، كما في المثال التالي:

جدول رقم (2): التكرارات والنسب المئوية حسب سنوات الخبرة

النسبة	التكرار	سنوات الخبرة
32.6	43	أقل من 5 سنوات
29.5	39	من 5-10 سنوات
22.7	30	من 11-15 سنة
15.2	20	16 سنة فأكثر
100.0	132	المجموع

أما الأشكال فهناك أنواع عديدة من الأشكال يمكن استخدامها في كتابة مشاريع التخرج والبحوث كالرسومات البيانية والصور والخطوط البيانية وغيرها.

وتعطى رقماً متسلسلاً، مثل: الجداول، ويكتب العنوان (بخط غامق) تحت الشكل كما يظهر في المثال التالي:



شكل رقم (1) عدد المستفيدين من خدمات المكتبة الالكترونية لشباط 2017