

 <p>جامعة شعيب الدكالي Université Chouaib Doukkali</p>		 <p>Faculté des Lettres & des Sciences Humaines الكلية الآداب والعلوم الإنسانية الجديدة</p>
<p>شعبة الجغرافيا الفصل السادس</p>		
<p>وحدة التدريب والبحث</p>		

دليل صياغة

مشروع وحدة التكوين والبحث

إعداد الأستاذ عبد اللطيف جمال
يناير 2019

دليل صياغة مشروع وحدة التكوين والبحث:

مقدمة الدليل

يعتبر التقرير المقدم لمشروع التخرج من أهم الأعمال المطلوبة من الطالب في دراسته الجامعية. ويعكس هذا التقرير الجهد الذي بذله الطالب في مشروع التخرج من ناحية، والمستوى الذي وصل إليه في تخصصه بعد أن أكمل متطلبات التخرج من ناحية أخرى.. لا يهتم هذا الدليل بالمحتوى أو كيفية صياغة الفصول، لكنه يطمح أن يقدم للطالب المساعدة في مختلف العناصر اللازمة لكتابة التقرير من النواحي التقنية والفنية.

فقد تم التركيز على وضع مجموعة بسيطة من الإجراءات التي من شأنها تحديد مكونات الكتابة العلمية والاقتراسات وطرق الإحالة لتحسين القراءة والفهم، وذلك من خلال تحديد قواعد واضحة لتنظيم البحث وضبط طرق الإحالة والاقتراس. كما اهتم بإيجاد دليل موحد موثوق يمكن الاعتماد عليه في تنظيم الأبحاث العلمية بشكل عام ومشاريع وحدة التكوين والبحث الخاصة بطلبة الإجازة في الجغرافيا بشكل خاص، كقاعدة مشتركة تزيل الالتباس في عديد من القضايا البحثية .

وقد اعتمدنا في وضع هذا الدليل على مصادر متعددة ومختلفة، استوحينا الكثير من عناصرها وأخذنا عنها الكثير. لهذا وجب التنبيه أن هذا الدليل هو تركيب للعشرات من المراجع العربية منها والأجنبية، التي تناولت موضوع المناهج.

يحتوي الدليل على ثلاثة فصول.

يتناول **الفصل الأول** التمهيد للبحث

الفصل الثاني. الاقتراسات والأمانة العلمية: ويتناول أسلوب كتابة الاستشهادات المرجعية في

جسم الرسالة وفي قائمة المراجع، مع أمثلة عن مختلف مصادر المعلومات

أما **الفصل الثالث**. فنيات عرض مشروع البحث فيتعرض لبنية وتنظيم العمل وكيفية تقسيم

الفصول، بالإضافة إلى الترقيم ونوع الخط والتباعد بين الأسطر والرسوم التوضيحية

والجداول وغيرها من المسائل المتعلقة بالشكل العام للدراسة

الفصل الأول: التمهيد للبحث

اختيار موضوع البحث (المشكلة):

- اختيار الموضوع هو الخطوة الأولى في الطريق الطويل لإعداد البحث وإخراجه، و
حُسن اختيار الموضوع أو المشكلة هو محور العمل العلمي الناجح.
وفي سبيل اختيارٍ موفق لموضوع البحث، يُستحسن تفادي:
- 1-الموضوعات المعقّدة التي تحتاج إلى تقنية عالية.
 - 2-الموضوعات التي يصعب العثور على مادتها العلمية.
 - 3-الموضوعات الواسعة جداً، والضيقة جداً، وكذا الموضوعات الغامضة، التي لا سبيل إلى حقيقة الأمر فيها.
 - 4-الموضوعات التي يشتد حولها الخلاف، ولا جدوى من بحثها.

عنوان البحث :

عنوان البحث عليه أن يراعي الأمور الآتية:

- مفصلاً عن إشكاليته وفي غاية الوضوح .
- أن تتبين منه حدود الموضوع.
- أن يكون قصيراً وملخصاً.
-

خطة البحث العلمية وعناصرها:

خطة البحث :هي الهيكل التنظيمي للرسالة ومشروعها الهندسي .وهي تنبني على تقسيمات واضحة ومبسطة ومنهج بحث واضح وسليم وتحديد دقيق وواضح للمشكلة.

عناصر الخطة

يُفترض أن تكون هذه الخطة مختصرة بقدر المستطاع، ومهما اختلفت البحوث وتنوّعت مجالاتها فالمفروض أن تتضمن الخطة العناصر الآتية:

- عنوان الرسالة.

• **المفاهيم:** ويفضل أن تكون في البداية، وتتضمن مختصراً لتعريف المصطلحات والمتغيرات الأساسية للبحث .

• **المقدمة:** وتهدف إلى تهيئة القارئ إلى موضوع الدراسة . وتتضمن:

• تمهيداً عاماً عن مجال البحث.

• نتائج لدراسات سابقة.

• الأهمية النظرية والتطبيقية المتوقعة من هذا البحث.

• **مشكلة البحث :**

• **أهداف البحث :**

• **أهمية موضوع البحث) :** إذا لم تُدمج مع المقدمة.

• **حدود البحث :** إنَّ لعنوان المشكلة إطاراً معيناً وعبارات محدّدة قد لا تفي بكل ما يرغب

الباحث في دراسته، إنَّ هذا العنصر هو المكان المناسب للتصريح بالأبعاد التي يريد الباحث

استبعادها ؛ لتحديد مسار الموضوع. ويدخل كذلك في بيان حدود البحث :تحديد الفترة الزمنية

وميدان إجراء البحث.

• **الدراسات السابقة:** الإطلاع على الدراسات السابقة ، ودراسها دراسة نقدية فاحصة،

تبيّن مدى صلتها بالموضوع، مع تقديم ملخص وصفي وتقويم مختصر لمحتواها.

• **تقسيمات الرسالة:**

وتقسم الرسالة إلى فصول تحوي عناوين رئيسة وعناوين فرعية، وقد تتضمن تقسيمات

أصغر، حسب طبيعة البحث .وحسبما يقتضيه موضوع البحث .ويراعى في أبواب وفصول

البحث ما يلي:

• ليس هناك عدد محدد للفصول) أو الأبواب (متفق عليه.

• لكل فصل عنوان،

• الترابط بين عنوان الموضوع وفصوله.

• العناوين شاملة لما تدل عليه وقصيرة قدر الإمكان و موضوعية تتحرى الصدق

والحقيقة، وغير متكلفة في عبارتها.

- الترابط والتدرج المنطقي بين أبواب البحث وفصوله.

جدولة مراحل البحث) الخطة الزمنية:(

على الباحث أن يحرص على إنجاز بحثه في الفترة المحددة له، وهذا يتطلب منه أن يضع تخطيطاً زمنياً لكل مراحل انجاز البحث، يلتزم شخصياً بتنفيذه أمام مشرفه، الأمر الذي يفيد في إتمامه في الوقت المطلوب.

بنية العمل

تتألف الدراسة من صفحات تمهيدية يتبعها فصول الدراسة وقائمة المراجع والملاحق:

-الصفحات التمهيدية

- صفحة العنوان
- الشكر
- الملخص والكلمات المفتاحية
- قائمة المحتويات
- قائمة الاختصارات
- قائمة الجداول
- قائمة الرسوم والأشكال التوضيحية.
- قائمة الخرائط

-صفحة العنوان وتحتوي على العناصر التالية:

بيانات الجامعة والكلية وشعبة الإنتماء وعنوان البحث، واسم الطالب، واسم الأستاذ المشرف، وتاريخ الإجازة

يلخص العنوان الفكرة الرئيسية للدراسة ويكون بياناً مختصراً للموضوع الرئيسي.

-الشكر

-الملخص

محتوى الملخص

يوجز محتوى الدراسة و يرد عادة في بداية الدراسة .يعرض مكونات الدراسة الأساسية (الهدف منها، طرائق البحث ونتائجه ...)يكتب الملخص بلغة الدراسة ويفضل أن يضاف أيضا ملخص بلغة ثانية

أسلوب الملخص:

-اعتماد أسلوب واضح ومفهوم - جمل قصيرة - تجنب استخدام المصطلحات والاختصارات غير المألوفة - استخدام الفعل الماضي لتبيان هدف الدراسة والمنهجية المتبعة والفعل المضارع لعرض النتائج والاستنتاجات - تجنب عبارات أحكام القيمة) مثال: دراسة جيدة أو الأولى من نوعها، الخ) ..

-الكلمات المفتاحية mots clés

هي كلمات أو مجموعة كلمات مهمة تعبر عن محتوى الدراسة، كما تعبر عن الموضوع أو المواضيع المعالجة في الدراسة ومحدداتها) الحدود الجغرافية، مجتمع الدراسة أو المؤسسة المعنية).

لائقء الكلمات المفتاحية وصياغتها:

يختار المصطلح الذي يصف الموضوع المحدد .مثال: النمو الديموغرافي – التنمية الترابية - إعداد التراب....

تستبعد الكلمات العامة .مثال: التنمية – الجغرافيا – افريقيا -المغرب....

تصاغ الكلمات المفتاحية بحيث تشير إلى معنى واحد بوضوح

يتراوح عدد الكلمات المفتاحية ما بين 3 إلى 8 كلمات وتوضع في آخر صفحة الملخص.

-قائمة المحتويات

تشير قائمة المحتويات إلى جميع الصفحات التمهيدية والعناوين الأساسية والفرعية للأقسام والفصول وقائمة المراجع والملاحق مع ذكر أرقام الصفحات لكل عنوان

-قائمة الاختصارات

في حال استعمال المؤلف كلمات متعارف عليها أو مختصرة، يجب ذكر هذه الكلمات وإختصاراتها في قائمة الاختصارات، وذلك لعدم تكرار الكلمات أو الجمل التي قد تعيق انسيابية القراءة.

-الجدول

يرد رقم الجدول وعنوانه في وسط السطر فوق الجدول
ترقم الجداول بشكل متسلسل

في حال كان الجدول مأخوذاً من مرجع آخر يجب ذكر المصدر بعد العنوان مباشرة

-الرسوم التوضيحية والأشكال والخرائط

يرد رقم الرسم التوضيحي وعنوانه في وسط السطر تحت الرسم التوضيحي
ترقم الرسوم التوضيحية بشكل متسلسل

في حالة ما إذا كان الرسم التوضيحي مأخوذاً من مرجع آخر، يجب ذكر المصدر بعد العنوان مباشرة وذكر حقوق النشر إذا كانت متوافرة. أو وضعه في هامش الشكل أو الرسم أو الخريطة

الفصل الثاني: الاقتباسات والأمانة العلمية

مهما تعددت الاختصاصات، فإنها جميعاً تتفق على القواعد الأخلاقية للنشر العلمي ومبادئه القانونية التي تهدف إلى:

تأمين مصداقية المعلومات ودقة المعرفة العلمية؛

حماية الملكية الفكرية واحترام حقوق المؤلفين؛

ضمان حقوق المشاركين في البحث وحمايتهم.

الأمانة العلمية :

قوانين الملكية الفكرية

تعود الملكية الفكرية إلى الأشخاص الذين شاركوا مشاركة أساسية في مؤلف فكري. ومن أنواع المشاركة الأساسية في بحث ما: تحديد مشكلة البحث وتقديم فرضياته، تصميم الاختبار أو الملاحظة، تحليل النتائج، كتابة قسم من النص. لذلك يجب ذكر هؤلاء المشاركين في بيانات التأليف.

وللمؤلفين حقوق معنوية وحقوق مادية على إنتاجهم الفكري، تحميها القوانين الوطنية والإتفاقات الدولية، بما يعرف بقوانين حماية الملكية الفكرية. ومن أهم شروط الحماية أن يكون العمل مبتكرا، أي يحتوي أفكارا جديدة وأصيلة بصرف النظر عن قيمته أو نوعه أو طريقته في التعبير عن تلك الأفكار أو غرضه من التأليف. وتشمل الحماية: الأعمال الفكرية المكتوبة والشفهية المسجلة والصور والأعمال الفنية وغيرها على حد سواء.

السرقعة العلمية أو الأدبية

هو استعمال وعرض أفكار وآراء ومخرجات أصلية لمجهود شخص آخر من دون التنويه بذلك سواء حصل ذلك عن قصد أو غير قصد، ما يعني وجوب التنويه باسم المؤلف متى استعملت أفكاره ومهما كان عمر العمل المذكور. وينطبق ذلك على الاقتباس الحرفي وغير الحرف.

الاقتباس والإحالة

الاقتباس

إن الاستشهاد هو أهم الاستثناءات من قانون حماية الملكية الفكرية والمتعارف عليها في القوانين الدولية والوطنية، بحيث يمكن استعمال جزء محدود من العمل وذلك من دون موافقة المؤلف ومن غير دفع أي تعويض مادي، إذا كان الهدف من الاستعمال نقد العمل أو دعم

وجهة نظر ما أو لغاية تعليمية ما. ولكن هذا الاستثناء يطبق في حال لم يتجاوز حجم القسم المستعمل ما هو ضروري.

وتجدر الإشارة إلى أن الاستشهاد الصحيح وتوخي الدقة العلمية عند الاستعانة بأفكار وأعمال مؤلفين آخرين يقي صاحبه من الوقوع في الانتحال العلمي. ويكون الاستشهاد النصي الصحيح من خلال:

1- الاقتباس الحرفي

يعتمد هذا النوع في حالات معينة عندما يريد الباحث التشديد على فكرة معينة وردت في بحث آخر ويريد إيصالها حرفياً منعا لتشويع المعنى. من شروط الاقتباس الحرفي أن يكون قصيراً ويفضل أن يمهّد للاقتباس من خلال بضع كلمات تعرف القارئ بأن الكلمات أو الأفكار تعود لمؤلف آخر، وذلك على الشكل التالي: "وبرأي فلان" أو "ويؤكد فلان..."

إذا لم يتجاوز الاقتباس الحرفي الأربعين كلمة، يوضع بين علامات التنصيص (المزدوجتين). .. (تتبعه مباشرة الإشارة الببليوغرافية للمرجع

إذا تجاوز الاقتباس الحرفي الأربعين كلمة يوضع في فقرة مستقلة وبحجم خط أقل، ويبدأ بسطر جديد مع هامش كافي (1.27) سم (من دون استعمال علامات التنصيص، وتسبقة أو تتبعه الإشارة الببليوغرافية للمرجع على الشكل التالي:

ويرى مايك غرانك:

واضح من دون شك أنه لا يمكننا اعتبار المشاهد مجرد معالم مادية، يمكننا كذلك التعامل معها كـ(خصوص (تستطيع قراءتها، فهي تحكي لنا وللسمكان معاً قصصاً حول الناس، حول معتقداتهم وهوياتهم، كما أنها ليست ثابتة ولا هي تستعصي على الوصف. وقد تعتبر بعض أجزائها من مسلمات الحياة اليومية، بينما قد تناقش الأجزاء الأخرى سياسياً. والمشاهد قابلة للنزاعات حول معانيها – سواء على مستوى الاستعمال السياسي لتصور نظام الكون في الصين أو على مستوى توارىخ زيمبابوي التي تبقى موضوع خلاف. وقراءة المشهد ليست قضية تتعلق بالكشف عن) منطقة ثقافية (نموذجية، وإنما هي دراسة للكيفية التي من خلالها تعني المشاهد أشياء مختلفة لأناس مختلفين، وكيف أن معانيها تتغير وتبقى موضوع خلاف) (الإحالة إلى المرجع)

2- الإقتباس غير المباشر أو إعادة الصياغة

هي الطريقة الأكثر استعمالا وشيوعا في البحث العلمي، تعتمد على استيعاب الفكرة المراد الاستشهاد بها وإعادة صياغتها بلغة المؤلف وتضمينها في سياق النص من دون وضع علامات التنصيص.

ومن أهم شروط هذه الطريقة أن تعاد صياغة الجمل كاملة وعدم الاكتفاء بتغيير بعض الكلمات فيها، وإعادة صياغة) ترجمة (فكرة معينة حيث من الصعب الإلتزام بطول المقطع المصاغ لأسباب لغوية. تتبع الإشارة الببليوغرافية للمرجع مثال :

وتوضح إحدى الدراسات التي أجريت حول دور نظم المعلومات الجغرافية في دراسة الولوجية الجغرافية، بالجماعة القروية مولاي عبد الله بظهير الجديدة، أنّ استخدام تقنيات نظم المعلومات الجغرافية يساهم كثيرا في تطور الأعمال بالمؤسسات العمومية والخاصة، وينعكس إيجابا على المجتمع، كما انه يمكن استخدام هذه التقنيات في معالجة كل المعطيات ذات البعد المجالي) المرجع.بين قوسين أو في الهامش حسب الطريقة التي تم اختيارها)

الإحالات أو الإحالة الببليوغرافية

هو العملية التي تقوم من خلالها بنسب نص اقتباس إلى صاحبه، وتحديد المرجع/المصدر المستعمل وحصر لائحة المراجع والمصادر (الببليوغرافيا) يذكر المرجع في بطريقتين :

في هامش الصفحة : وهي الطريقة الأكثر استعمالا بالمغرب :تعطى خلالها تفاصيل أكثر عن المصدر او المرجع المعتمد

في متن النص :تقتصر على الإشارة الى معلومات مختصرة تهتم الاقتباس؛ وتتضمن اسم عائلة المؤلف وسنة النشر ورقم الصفحة بين قوسين على الشكل التالي) اسم عائلة المؤلف، سنة النشر، رقم الصفحة. (مثال) جورج.ب، 1998 ، ص(122)لمرجع باللغة العربية، او (George. P, 1998, p122)إذا كان المرجع بلغة أجنبية

وعموما من الضروري اتباع العناصر التالية:

- توضع في الهامش أو بين قوسين داخل النص حسب الطريقة التي تم اختيارها .

- وتتألف الإشارة الببليوغرافية داخل النص من ثلاثة عناصر :اسم عائلة المؤلف أو أسماء عائلة المؤلفين، سنة النشر، وأرقام الصفحات) أو الفقرات (بين قوسين وتوضع بينها فواصل)
- في حالة اختيار أسلوب الهوامش، تذكر البيانات الببليوغرافية كاملة .حسبما سيرد فيما بعد .وهناك بعض الحالات الخاصة التي تستدعي اتباع قواعد مختلفة في كتابة الإشارة الببليوغرافية.
- تكتب المراجع في هامش الصفحة، يفصل بينها وبين المتن خط عريض
- يذكر اسم المؤلف كاملاً، وعنوان الكتاب والمقال أو الرسالة أو الأطروحة، ثم الجزء أو المجلد، فرقم الصفحة المقتبس منها
- إذا ورد المصدر أو المرجع في الصفحة التالية أو في صفحات تالية، فعلى الباحث أن يستخدم عبارة " المصدر السابق "أو" المرجع السابق "وبالأجنبية op.cit مع التأكيد على ذكر المؤلف في كل صفحة.
- إذا ورد المصدر أو المرجع للمرة الثانية في الصفحة ذاتها دون ورود مصادر أو مراجع بينه، فيستخدم الباحث عبارة " المصدر نفسه "أو" المرجع نفسه ."وهنا يؤكد على تجنب استعمال خطأ شائع هو " نفس المصدر "أو" نفس المرجع ."ويكتب بالأجنبية عبارة.Ibid
- إذا كان للمؤلف نفسه أكثر من كتاب استخدمه الباحث في بحثه، فلا بد من ذكر المعلومات كاملة عن الكتاب المقتبس عنه، دون أن يستخدم عبارة " المصدر نفسه ."أو "المرجع نفسه "لأن الباحث لو استخدم مثل هذه العبارة، لوقع إشكال لدى القارئ لمعرفة أي كتاب هو المقصود من عبارة " المصدر السابق ."أو" المرجع السابق "

قائمة المراجع (الببليوغرافيا)

تحتوي قائمة المراجع فقط على المصادر الأولية والثانوية التي اعتمد عليها الباحث واستخدمها فعلياً في دراسته، لكي يعطي مصداقية لبحثه ويبرز بشفافية ودقة جميع المراجع التي استشهد بها في الدراسة كي يستطيع القارئ الرجوع إليها بسهولة.

فيما يلي بعض الملاحظات الخاصة بترتيب وكتابة قائمة المراجع:

تبدأ قائمة المراجع في الدراسة على صفحة جديدة؛

تفصل المراجع العربية عن المراجع الأجنبية،

ضرورة تطابق المعلومات بين قائمة المراجع مع الإحالات الببليوغرافية في متن النص؛

ترتب المراجع على اختلاف أنواعها هجائياً باعتماد الاسم العائلي للمؤلف؛

في حال عدم وجود مؤلف، يوضع عنوان المرجع في موقع المؤلف ويرتب هجائياً؛

في حال وجود أعمال عدة منفردة للمؤلف نفسه، ترتب زمنياً حسب سنة النشر؛

في حال وجود أعمال عدة للمؤلف، بعضها مشتركة، فإن الأعمال المنفردة تسبق الأعمال

المشتركة؛

في حال وجود عمليتين مختلفتين للمؤلف نفسه وفي السنة نفسها تعتمد كلمات العنوان في

الترتيب وتضاف الأحرف الأبجدية (أ، ب، ج) بعد سنة النشر للتفريق بينهما؛

يكتب عنوان الوعاء) عنوان الدورية أو الكتاب (بالخط المائل في اللغة الأجنبية وبالخط

المشدد في اللغة العربية؛

في حال عدم توفر سنة النشر أو مكان النشر أو الناشر على العمل يستبدل الحقل المفقود

بالعبارات التالية:

(n.d) -دون تاريخ: بالأجنبية و) د.ت. (بالعربية؛

(n.p) -دون مكان: بالأجنبية و) د.م. (بالعربية؛

(n.p.) -دون ناشر بالأجنبية و) د.ن. (بالعربية؛

في حالة استغلال المراجع والمصادر الإلكترونية: وجوب ذكر الرابط الإلكتروني للمرجع

وأيضاً تاريخ الإطلاع عليه وذلك لتسهيل عملية الاسترجاع.

العناصر الأساسية للببليوغرافيا

تتألف الاشارة الببليوغرافية لكل مرجع او مصدر، مههما كان نوعه، من العناصر المذكورة أدناه حسب توافرها وبالترتيب نفسه.

Nom, Initiale du Prénom	المؤلف/المؤلفون
(Année).	تاريخ النشر
Titre (ouvrage, chapitre, article..).	عنوان العمل (مقال، فصل من كتاب، مدخل من موسوعة، الخ)
<i>Titre de l'ouvrage. (style de police italique)</i>	الوعاء) عنوان الدورية، عنوان الكتاب، الخ)
Vol (N°), pagination	رقم المجلد(رقم العدد)، أرقام الصفحات
Lieu d'édition : Éditeur.	مكان النشر : الناشر
(date de la consultation)<URL>	تاريخ الاطلاع ومصدره في حالة المرجع الالكتروني

كتابة البيانات الببليوغرافية

توضع النقطة: (.)

عند نهاية كل حقل) المؤلف، التاريخ، العنوان، الخ(؛
عند نهاية بيانات المرجع.

توضع الفاصلة: (،)

بين اسم عائلة المؤلف واسمه الأول؛
بين سنة النشر والشهر؛
بين عنوان الدورية ورقم المجلد؛
بين رقم العدد والصفحات؛

بين اسم الجامعة والقسم والمكان في حالة الرسائل/الأطروحات الجامعية

1-كتاب

Nom, Initiale du Prénom	المؤلف/المؤلفون
Année.	تاريخ النشر
<i>Titre de l'ouvrage : sous titre. (style de police italique)</i>	عنوان العمل) مقال، فصل من كتاب، الخ)
Lieu d'édition : Éditeur.	مكان النشر : الناشر
(date de la consultation)<URL>	تاريخ الاطلاع ومصدره في حالة المرجع الالكتروني

ا -كتاب لمؤلف واحد

المختار الأكل، 2004، دينامية المجال الفلاحي و رهانات التنمية المحلية، حالة هضبة بنسليمان، الرباط، دار أبي رقرق للطباعة والنشر.

GOULVEN, J., 1917, *Le cercle des Doukkala au point de vue économique*, Paris, Ed Emile Larose,492pages.

ب -كتاب له أكثر من أربعة مؤلفين يكتب اسم المؤلف الأول في القائمة ثم يضاف له "وأخرون".

حموشان حمزة وأخرون 2015، الثورة القادمة في شمال افريقيا: الكفاح من أجل العدالة المناخية. لندن مؤسسوزا لوكسمبورغ.

Bartoli, P. et al. 2004. *L'économie des organisations*. Paris : La Découverte. 123 p

ج -كتاب مترجم

اسم عائلة المؤلف، الاسم الأول). سنة. (عنوان الكتاب) ترجمة اسم المترجم غير معكوس، رقمالطبعة . مكان النشر : الناشر.

هبرماس، هنري (1982). *ما الحداثة* ، ترجمة كاظم جهاد، . بيروت :دار بن رشد.

د-كتاب لمعد أو محرر

يطبق الشكل الأساسي كما في حال كتاب مع مؤلف ويضاف بعد الإسم الأولكلمة معد أو محرر أو محقق بين قوسين تتبعها نقطة نهاية الحقل.

الجزائري، عبد السلام محمد) محرر (1985). (الحرب والسلام. القاهرة :دار الهلال.

Zuindeau, B.)éd. (2010). *Développement durable et territoire*. Villeneuve d'Ascq: Presses universitaires du Septentrion, 517 p.

ه-كتاب من دون معرفة المؤلف 111

في هذه الحالة يبدأ البيان الببليوغرافي بعنوان الكتاب ويكتب بالحرف المشدد.

2-مقالات في دوريات) دوريات علمية أو مهنية أو مجلات أو صحف)

Nom, Initiale du Prénom	المؤلف/المؤلفون
Année	تاريخ النشر
Titre de l'article	عنوان العمل) مقال)
<i>Titre du périodique</i> (style de police italique)	الوعاء) عنوان الدورية)
vol. (n°), pagination	رقم المجلد) رقم العدد)، أرقام الصفحات
(date de la consultation)<URL>	اسم الموقع الإلكتروني وتاريخ الاطلاع

- في حال عدم وجود مؤلف يبدأ البيان الببليوغرافي بعنوان المقال أو العمل؛
- يكتب عنوان الوعية) الدورية (ورقم المجلد بالخط المائل *italique* في المراجع الأجنبية، أما بالعربية فيكتبان بالخط المشدد **gras**؛

ا-مقال في دورية، مؤلف واحد

المصباحي، محمد (. 2015). مظاهر حضور الأندلسي الفلسفي في الثقافة العربية المعاصرة. تبين للدراسات الفكرية والثقافية، 4 (14)، 7-26

Barrett, C. (2008). Smallholder market participation. *Food Policy*, 33 (4), 299-317

ب-مقال في دورية، استرجع الكترونيا

تركمانى، عبد الله (2010). قراءة في منظومة المفكر السياسي السوري ياسين الحافظ. الحوار المتمدن، . (3182) استرجع من موقع: الحوار المتمدن.

Farès, M. (2009). Wine Brokers as Independent Experts. *Journal of Agricultural and Food Industrial Organization* [en ligne], 7 (1) (page consultée le 10/11/2009)

<http://www.bepress.com/cgi/viewcontent.cgi?article=1259> HYPERLINK

"<http://www.bepress.com/cgi/viewcontent.cgi?article=1259&context=jafio>"& HYPERLINK

"<http://www.bepress.com/cgi/viewcontent.cgi?article=1259&context=jafio>"context=jafio

فصل او مقال منكتاب

Nom, Initiale du Prénom de l'auteur du chapitre..) de l'ouvrage..	المؤلف/المؤلفون
(Année)	تاريخ النشر
Titre de l'article ou du chapitre	عنوان العمل) عنوان الفصل او المقال)
In : Editeur(s) scientifique(s)	ورد في : اسم المحرر) محرر)
Titre de l'ouvrage. (style de police italique)	الوعاء) عنوان الكتاب)
Lieu d'édition : Editeur,	مكان النشر : الناشر
intervalle de pagination	أرقام الصفحات
(date de la consultation)<URL>	مصدر الاسترجاع في حالة المرجع الالكتروني

- في حال عدم وجود محرر يعتمد الشكل الأساسي المبين أعلاه ويكتب عنوان الكتاب مباشرة بعد كلمة "في".

ا-مقدمة أو تقديم أو تمهيد لكتاب

نصار، عصام وتماري، سليم (.2007). فلسطين وبلاد الشام: السيرة والتاريخ الاجتماعي [مقدمة .] في عصام نصار وسليم تماري) محرران(، دراسات في التاريخ الاجتماعي لبلاد الشام: قراءات في السير والسير الذاتية. بيروت: مؤسسة الدراسات الفلسطينية.

ب-تقرير من مؤسسة حكومية أو غير حكومية

لبنان، وزارة الإعلام 2010(.). السياحة في لبنان وصناعات حرفية لبنانية، الزجل اللبناني، الدبكة اللبنانية. لبنان: وزارة الإعلام، مديرية الدراسات والمنشورات. استرجع من موقع: الجمهورية اللبنانية، وزارة الإعلام، مديرية الدراسات والمنشورات.

ج-أطروحات الدكتوراه والرسائل الجامعية

الشكل الأساسي: الاسم عائلة المؤلف، الاسم الأول). سنة الإجازة. (عنوان الرسالة/الأطروحة: العنوان الفرعي) نوع ومستوى الرسالة/الأطروحة. (مكان الجامعة: اسم الجامعة. عند الاستعانة برسالة أو أطروحة استرجعت الكترونياً من الإنترنت أو من قاعدة معلوماتية نعتد الشكل الأساسي المبين أعلاه ويضاف في آخره عبارة استرجع من موقع): اسم الموقع الالكتروني).

د-رسالة/أطروحة جامعية

محيي الدين محمد، 1990، التطورات البيورباغية لتضاريس ساحل عبدة و دكالة وهوامشه، رسالة لنيل دبلوم الدراسات العليا، جامعة محمد الخامس، كلية الآداب، الرباط..

ه-رسالة/أطروحة جامعية، استرجعت الكترونيا

العلوي العبدلاوي, رشيد2007، تطور النظم العقارية بالبوادي المغربية 1956 - 1912 دكالة و الشاوية نموذجاً. رسالة لنيلدكتوراه (الدولة) تاريخ (جامعة شعيب الدكالي الجديدة <https://toubkal.imist.ma/handle/123456789/5850>

JAMAL, A., 2002, *Croissance démographique et mutations agraires dans le sahel des Doukkala*, Thèse de Doctorat d'Etat. Université Chouaib-Doukkali. El Jadida. https://toubkal.imist.ma/bitstream/handle/123456789/10306/THESE_JAMAL%20.pdf?sequence=1

و -محتوى موقع على الإنترنت

اسم عائلة الكاتب، الاسم الأول). سنة، شهر يوم. (عنوان المحتوى. استرجع في يوم شهر سنة منموقع :اسم الموقع الإلكتروني.

يكتب عنوان المحتوى المسترَجع من موقع الكتروني بالخط العادي غير المشدد؛ في حال عدم وجود مؤلف يبدأ البيان الببليوغرافي بعنوان المحتوى ويكتب بالخط العادي غير المشدد؛ يذكر تاريخ الاسترجاع في حال الاستعانة بمحتوى عن الإنترنت لأنه عرضة للتحديث والتعديل ما يؤدي إلى حذف أو إضافة بعض المعلومات.

لعوينة عبد الله، 2018، الفلاحة المغربية الإمكانيات والآفاق اطلع عليه في 08/02/2019 واحة الجغرافيا http://www.wahageo.com/2018/02/blog-post_14.html

الفصل الثالث: الإخراج الفني لمشروع البحث

تنظيم العمل) التبويب والخط والتباعد

تقسم الدراسة إلى أجزاء، والأجزاء إلى فصول، والفصول إلى أقسام وفق تسلسل هرمي يحقق الأهداف المرجوة من البحث

تحدد مستويات العناوين وطريقة كتابتها التسلسل الهرمي للأقسام فتوجه القارئ وتسهل عملية القراءة، وتكشف عن تنظيم العمل بالكامل .

فصل كل يبدأ أن يجب كما وطوله، العمل بنية حسب العناوين من مستويات خمسة إلى واحد استخدام يمكن مستمرا الصفحات ترقيم ويبقى جديدة صفحة على

نوع وحجم الخط **taille**.

عند الكتابة في برنامج ميكروسوفت وورد Microsoft Word يعتمد حجم الخط 20simplified Arabic في عنوان الدراسة كما في عناوين المستوى الأول ويستعمل الخط المشدد فقط في عنوان الدراسة وعناوين المستوى الأول والثاني والثالث، أما في متن النص وفي قائمة المراجع فيكون حجم الخط 16. عاديا Normal في حال اعتماد خط آخر مثل Time new roman يعتمد قياس 16 و 18 للعناوين الأساسية و 14 في متن النص بالنسبة للغة الأجنبية فمقاس الخط هو دائما مقاس اللغة العربية مطروحا منه (2) ، ونوعية الخط Times New Roman

نوع خط التحرير ومقاسه ونمطه :

النمط	المقاس	نوع الخط	
أسود مشدد Gras	بين 18 و 28	Simplified Arabic	عناوين الفصول في الصفحات الفاصلة
أسود مشدد Gras	18	Simplified Arabic	عناوين مرتبة أولى
أسود مشدد Gras	16	Simplified Arabic	عناوين مرتبة ثانية
أسود مشدد Gras	14	Simplified Arabic	نص البحث
أسود عادي normal	14	Simplified Arabic	نص البحث
أسود عادي normal	10	Simplified Arabic	الهوامش
أسود مشدد Gras	14 أو 16	Simplified Arabic	نص الاقتباس أو العبارات الهامة

قياس الصفحة والهوامش **marges**

يجب اختيار قياس صفحة A4 أي ، 21.0×29.7cm مع اعتماد قياس الهوامش الطبيعي أو (Normal) بمعنى 2.54 سم للهوامش الأربعة (الأيمن، الأيسر، الأعلى، والأسفل)

ملاحظة: لضرورة مراعاة التجليد يجب أن يظهر النص والرسوم التوضيحية والجداول داخل الهوامش المحددة.

التباعد والمسافة البادئة interligne

الصفحات التمهيدية: مسافة واحدة (1) بين الأسطر؛

متن النص: مسافة ونصف (1.5) بين الأسطر؛

تبدأ عناوين المستوى الثاني وما بعده عند الهامش الأيمن من دون زيادة أي مسافة بادئة retrait sans ؛

المسافة البادئة Retrait 1^{ère} ligne: يبدأ النص بانتظام عند الهامش الأيمن مع ضرورة التزام المسافة

البادئة 1 سم عند بداية كل فقرة وترك الهامش الأيسر غير منتظم؛

سطر فارغ: يتم إدخال سطر فارغ واحد قبل أي عنوان رئيسي أو فرعي، وكذلك قبل وبعد كل جدول أو

رسم، على أن لا يضاف سطر فارغ بين العناوين والنص نفسه.

ترقيم الصفحات

ترقم الصفحات في وسط أسفل الصفحة، ويعتمد الترقيم العربي بالتسلسل حتى نهاية الصفحات، أما صفحة

العنوان فتترك من دون ترقيم ظاهر.

1. ما يسبق المقدمة من صفحات بالترقيم الروماني (... I, II, III) أو الترقيم الأبجدي (أ، ب، ج ...) علماً أن الصفحة البيضاء بعد الغلاف، والغلاف الداخلي، والإهداء و صفحة الشكر تحسب ولا ترقم.
2. يعتمد الترقيم العددي (1)، 2، (... 3 من الصفحة الأولى للفصل الأول إلى آخر البحث بما فيه الخاتمة، المراجع، الملاحق والفهرس، ويستثنى من الترقيم الصفحات الفاصلة للفصول فهي تعد ولا ترقم، ويستحسن وضع الترقيم أسفل ووسط الصفحة

-خطوات التنظيم :

1. الغلاف العلوي الخارجي سميك) مقوى).
2. ورقة بيضاء.
3. الغلاف الداخلي نفس معلومات الغلاف الخارجي .
4. الإهداء في صفحة واحدة مستقلة.
5. الشكر في صفحة واحدة مستقلة
6. الملخص بلغتين ولا يتجاوز 10 أسطر .
7. قائمة الاختصارات والرموز الواردة في البحث وهي قائمة غير ضرورية
8. قائمة الملاحق إن وجدت في البحث
9. المقدمة العامة - : توطئة - طرح للإشكالية - فرضيات البحث - مبررات اختيار الموضوع - أهداف الدراسة وأهميتها - حدود الدراسة - منهج البحث والأدوات المستخدمة - تقسيمات البحث - مرجعية الدراسة - صعوبات البحث.

10.الموضوع) نص البحث - : (تمهيد - المحتوى - خلاصة الفصل ؛ وهكذا في كل فصل، ويفصل بين الفصول بورقة بيضاء فيها عنوان الفصل فقط بخط أسود مشدد دون ترقيم بالرغم من احتسابه في العدد .
14.الخاتمة.
15.قائمة المصادر والمراجع.
16.الملاحق.
17.الفهرس المفصل.
18.ورقة بيضاء .
19.الغلاف الخارجي السفلي) سميك ودون كتابة .)



وبالنسبة للغلاف الخارجي) ينظر النموذج في نهاية الدليل (فئوية الخط ومقاسه ونمطه كما يلي:

النمط	المقاس	الخط نوع	
Grasمشدد أسود	16	Simplified Arabic	الجامعية الهيئة
Grasمشدد أسود	16	Simplified Arabic	نوعية الوحدة) وحدة التكوين والبحث)
Grasمشدد أسود	32	Simplified Arabic	الرئيسي العنوان
Grasمشدد أسود	24	Simplified Arabic	(وجد إن) الثانوي العنوان
Grasمشدد أسود	14	Simplified Arabic	والإشراف الإعداد
Grasمشدد أسود	16	Simplified Arabic	(الدراسية) الجامعية السنة

علامات الوقف أو الترقيم

يعد استعمال علامات الوقف أو الترقيم أمرا واجبا في الكتابة لأنها تعين الكاتب على الإيضاح والقارئ على الفهم. تستعمل علامات الترقيم لتحديد إيقاع الجملة، كما تستعمل أيضا في كتابة الاستشهادات المرجعية في متن النص وقائمة المراجع. وفي ما يلي الأنواع المختلفة من علامات الوقف أو الترقيم والمسافات المعتمدة قبلها وبعدها :

الفاصلة) ، (يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
 الفاصلة المنقوطة) ؛ (يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
 النقطة .) (يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
 علامة الاستفهام) ؟ (يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
 علامة التعجب (!) (يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
 الشارحة أو النقطتان (: (يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
 الشرطة أو الوصلة (-) لا يسبقها أو يتبعها أي مسافة فارغة؛
 الشرطتان (-- لا يسبقها أو يتبعها أي مسافة فارغة؛
 الشرطة المائلة (/) لا يسبقها أو يتبعها أي مسافة فارغة؛
 علامة التنصيص أو الاقتباس أو المزدوجتان (" ") يسبق الأولى ويتبع الأخيرة مسافة فارغة؛
 القوسان الهلاليان () يسبق الأولى ويتبع الأخيرة مسافة فارغة؛
 المعقوفتين [] يسبق الأولى ويتبع الأخيرة مسافة فارغة؛
 علامة الحذف والإضمار (...) يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
 التساوي (=) لا يسبقها أو يتبعها أي مسافة فارغة؛
 الأقواس المزخرفة { } يسبق الأولى ويتبع الأخيرة مسافة فارغة.

 <p>جامعة شعيب الدكالي Université Chouaib Doukkali</p>		 <p>Faculté des Lettres et des Sciences Humaines كلية الآداب والعلوم الإنسانية الجديدة</p>
شعبة الجغرافيا الفصل السادس		
وحدة التدريب والبحث		
<h2>عنوان البحث) العنوان الرئيسي)</h2>		

العنوان الثانوي) إن وجد)

تحت إشراف الأستاذ الاسم الكامل		إعداد الطالب(ة) الاسم الكامل الرقم الوطني
السنة الجامعية 2019/2020		