



"الريادة والتميز"

جامعة الزيتونة الأردنية
Al-Zaytoonah University of Jordan
عمادة الدراسات العليا
Deanship of Graduate studies



"عراقة وجودة"

دليل إعداد الرسائل الجامعية جامعة الزيتونة الأردنية

عمادة الدراسات العليا
2020

مقدمة

يطيب لعمادة الدراسات العليا في جامعة الزيتونة الأردنية أن تقدم لطلاب الدراسات العليا الأعزاء بالجامعة هذا الدليل الذي يحتوي على القواعد الناظمة لإعداد مشروع رسائل الماجستير وكتابة الرسائل العلمية وكيفية توثيقها وإخراجها من جانبها الفني، ويهدف هذا الدليل إلى إرشاد طلبة الدراسات العليا إلى كيفية تنظيم وتقديم رسائلهم الجامعية وفق المعايير المعتمدة في الجامعة، حيث يشكل إطاراً مرجعياً يمكن للطلاب الرجوع إليه عند كتابة رسالته، مما يوفر الكثير من الوقت والجهد، لذلك فإن على الطلبة والمشرفين على الرسائل الجامعية إعطاء الأهمية للإلتزام بما جاء في هذا الدليل.

لقد تم الإعتتماد في صياغة هذا الدليل على الكثير من الأدبيات الأكاديمية والعلمية الصادرة من الأكاديميين والجامعات المحلية والعربية، ويتكون هذا الدليل من قسمين رئيسيين:

القسم الأول: ويتناول العناصر التي يجب أن يحتويها مشروع خطة رسالة الماجستير (Proposal) بالإضافة إلى التوصيف العلمي لهذه العناصر.

القسم الثاني: ويتناول كيفية إعداد وتنظيم وإخراج الرسائل العلمية (Thesis) من المنظور الفني لها، حيث إن كتابة الرسائل العلمية تخضع لقواعد محددة، ولا تناقش الرسالة ما لم يلتزم الطالب بهذه القواعد التزاماً كاملاً، والقواعد الواردة في هذا الدليل تمثل القواعد التي يلتزم بها طالب جامعة الزيتونة الأردنية.

تمت الموافقة على اعتماد هذا الدليل بموجب قرار مجلس العمداء رقم 2019/09/16-2020 تاريخ 2019/12/04م.

متمنين لطلبتنا الأعزاء كل التوفيق والنجاح،،،

عمادة الدراسات العليا

القسم الأول

إعداد مشروع خطة رسالة الماجستير

(Proposal)

- معلومات تفصيلية حول الرسالة، وتشمل ما يلي:
 - مشكلة الدراسة وعناصرها
 - أهمية الدراسة
 - أهداف الدراسة
- الدراسات السابقة، وتشمل ما يلي:
 - الدراسات السابقة ذات العلاقة بموضوع الدراسة
 - ما يميز هذه الدراسة عن الدراسات السابقة
- منهجية الدراسة، وتشمل ما يلي:
 - إنموذج الدراسة
 - فرضيات الدراسة
 - التعريفات الإجرائية
 - المنهجية وطرق البحث
- [1] مجتمع الدراسة والعينة
- [2] طرق جمع البيانات
- [3] محددات الدراسة وحدودها
- [4] الأساليب الإحصائية لتحليل البيانات
- الجدول الزمني لتنفيذ مراحل الدراسة
- المصادر والمراجع

تتضمن إجراءات مشروع الرسالة والإشراف عليها المعمول بها في الجامعة نموذجاً خاصاً يحمل مسمى (نموذج مشروع خطة رسالة ماجستير وتحديد مشرفين) وهذا النموذج يحتوي على العناصر التي يجب على طالب الماجستير الإلتزام بها عند إعداد مشروع خطة رسالته وهذه العناصر هي:

أولاً: معلومات تفصيلية حول الرسالة

تتضمن المعلومات التي يتضمنها هذا الجزء مُلخص صغير للدراسة التي ينوي الطالب القيام بها، ويجب أن تكون هذه المعلومات قادرة على إعطاء لمحة عامة عن البحث الذي سيقوم به الطالب، بحيث يتعرف القارئ من خلالها على النقاط الرئيسية للدراسة. يوضح الطالب في هذه المعلومات مجال بحثه وأهمية موضوعه وأحدث الإحصاءات إن وجدت التي تتعلق بموضوع الدراسة، كما تتضمن مسوّغات إجراء الدراسة ويراعى أن تكون مختصرة قدر المستطاع.

1. مشكلة الدراسة وعناصرها: (Research Problem)

مشكلة الدراسة هي المحور الرئيسي الذي تدور حوله الدراسة، وهي عبارة عن تساؤلات تدور في ذهن الطالب بوجود خلل ما أو قصور أو ضعف أو ربما غموض في ظاهرة محددة يريد الطالب دراستها واستجلاء أمرها.

ويحدد الطالب مشكلة البحث مبيناً أصولها من حيث اختلافها عن دراسات سابقة في نفس المجال، ويعبر عنها بسؤال او بجملة خبرية. ويحدد الطالب السؤال الرئيس، وإن وجدت أسئلة فرعية يوردها بعد السؤال الرئيس (Research Questions) بلغة علمية دقيقة تبين علاقتها بمشكلة البحث وتتوافق مع الأهداف الخاصة بالدراسة.

وتتضمن صياغة مشكلة الدراسة التعريف بمتغيرات الدراسة كالمستقلة والتابعة المتعلقة بمشكلة الدراسة.

2. أهمية الدراسة: (Importance of the Research)

يركز الطالب على الفائدة العملية المتوقعة من دراسته بعد تحقيق أهداف البحث وإنجازه، ومن هي الجهات التي ستستفيد من نتائج الدراسة ومجالات هذه الاستفادة (Theoretical and Empirical Contributions).

3. أهداف الدراسة: (Research Objectives)

تعتبر أهداف البحث العلمي إحدى الخطوات المهمة في سبيل إعداد الدراسة، وهي تعبر عن ما يصبو إليه الطالب من الدراسة المقدمة، ويجب أن تكون الأهداف قابلة للقياس الكمي ومرتبطة بفرضيات البحث وذات صلة وثيقة بمشكلة الدراسة وبالتساؤلات التي تم طرحها؛ ويجب أن تكون صياغة أهداف الدراسة متناسبة من حيث العدد والمضمون مع حجم وعدد أسئلة مشكلة الدراسة وفرضياتها.

ثانياً: الدراسات السابقة (Literature Review)

يعرض الطالب عينة من الدراسات السابقة العربية والأجنبية الحديثة نسبياً ذات العلاقة بموضوع البحث مباشرة، وبحيث تتضمن كل دراسة سابقة هدف الدراسة والمنهج المتبع والعينة المستهدفة وعددها ومكانها والنتائج التي خرجت بها. وفي نهاية عرض الدراسات السابقة يبين الطالب ما يميز دراسته عن الدراسات الأخرى، بحيث يتم التركيز في انتقاء الدراسات السابقة على الأبحاث المنشورة في المجلات المحكمة او المصادر الموثوق بها ويراعي ترتيب الدراسات السابقة من الأحدث إلى الأقدم.

ثالثاً: منهجية الدراسة (Methodology)

يوضح الطالب في هذا الجزء المنهج العلمي المتبع، وأنموذج الدراسة وأسلوبها، وفرضيات الدراسة ذات العلاقة بتساؤلاتها، ومجتمع الدراسة (العينة) وأدوات جمع البيانات وطرق تحليلها، والإجراءات المستخدمة في تنفيذ الدراسة.

1. إنموذج الدراسة: (Theoretical/ Conceptual Model)

هو عبارة عن المخطط الذي يوضح ارتباط متغيرات الدراسة مع بعضها البعض وبما يتلائم مع فرضيات الدراسة وتساؤلاتها ويجب توثيق الإنموذج بوضوح وحسب المنهج العلمي المتبع إن وجد.

2. فرضيات الدراسة: (Research Hypotheses)

الفرضيات إن وجدت هي الخطوة الأولى لتفسير الظاهرة، ويقوم الطالب من خلالها بتفسير كافة الظواهر التي يقوم بدراستها، ويهدف الطالب من خلال الفرضيات تفسير وإثبات أو نفي صحة الإفتراضات التي سوف يتناولها في دراسته، وتصاغ الفرضية بأسلوب يبين من خلاله ما يحاول الطالب تأكيد صحته أو نفيه وحسب المنهج العلمي المتبع، ويجب أن ترتبط الفرضيات ارتباطاً وثيقاً مع مشكلة الدراسة من حيث عدد الفروض والمضمون.

3. التعريفات الإجرائية: (Procedural Definitions)

يعرف الطالب المصطلحات والمتغيرات المهمة التي تشتمل عليها أسئلة دراسته كما سترد في الرسالة وبيان طريقة قياسها اعتماداً على المنهج العلمي كالإستناد إلى الأدبيات السابقة ذات العلاقة.

4. المنهجية وطرق البحث: (Research Methodology and Procedures)

يحدد الطالب في المنهجية العلمية المستخدمة في الدراسة وطرق البحث التالي:

• مجتمع الدراسة والعينة

يقوم الطالب بذكر المواصفات الخاصة للعينة والمواصفات التي يستثني فيها عناصر العينة (Inclusion as exclusion criteria) بالإضافة إلى مكان تطبيق الدراسة وكيفية اختيار العينة وحجم العينة.

ويشير مجتمع الدراسة إلى المجموعة الكلية من العناصر التي يسعى الطالب إلى أن يعمم عليها النتائج ذات العلاقة بالمشكلة المدروسة، بينما تشير عينة الدراسة إلى تلك العينة التي

تتوزع فيها خصائص المجتمع بنفس النسب الواردة في المجتمع، ولكي تكون عينة الدراسة صحيحة ومنطقية يفترض أن تكون هذه العينة المختارة ممثلة لمجتمع الدراسة.

• طرق جمع البيانات: (Data Collection Procedure)

يتم شرح طريقة جمع البيانات والأسلوب المتبع لجمع البيانات:

1. أسلوب الحصر أو المسح الشامل للبيانات.
2. المقابلات الشخصية.
3. الرجوع إلى المصادر المكتوبة والتقارير الرسمية.
4. الإستبيان.

• محددات الدراسة وحدودها: (Limitations and Delimitations of the

Research

يوضح الطالب محددات الدراسة وحدودها الزمنية والمكانية وحسب المنهج العلمي المتبع.

• الأساليب الإحصائية لتحليل البيانات: (Statistical methods used to

analyze data

يتم وصف الطرق الإحصائية التي سيتم استخدامها لتحليل البيانات وإختبار فرضيات الدراسة للإجابة على أسئلة البحث ويشمل - على سبيل المثال وليس الحصر - ما يلي:

1. الأسلوب الإحصائي الوصفي.
2. الأسلوب الإحصائي التحليلي أو الاستنتاجي.

رابعاً: الجدول الزمني لتنفيذ مراحل الدراسة (Research Schedule)

يوضح الطالب في هذا الجزء الجدول الزمني أو خطة العمل الزمنية المقترحة لتنفيذ الرسالة، إذ يحدد التواريخ المستهدفة للإجراءات أو المراحل المهمة في البحث المقترح.

خامساً: المصادر والمراجع (List of References)

يضع الطالب المصادر والمراجع التي اعتمد عليها في إعداد مخطط الرسالة تبعاً لأسلوب التوثيق المعتمد من قبل عمادة الدراسات العليا بالجامعة والمذكور في هذا الدليل.

القسم الثاني

إعداد وتنظيم وإخراج الرسائل الجامعية

(Thesis)

- القواعد العامة لإعداد الرسالة
- الترقيم
- التنظيم داخل الرسالة
- الجزء الأول: الصفحات التمهيدية التي تسبق فصول أو أقسام رسالة الماجستير.
- الجزء الثاني: فصول أو أجزاء رسالة الماجستير.
- الجزء الثالث: المصادر والمراجع.
- الجزء الرابع: الملاحق.

أولاً: القواعد العامة لإعداد الرسالة

يتم إعداد الرسالة العلمية وطباعتها وتنظيمها وفق قواعد محددة يجب الإلتزام بها وهي كما يلي:

1. تكتب الرسالة بلغة سليمة سواء كانت بالعربية أم بالإنجليزية، وحسب كل تخصص وتسلم إلى لجنة المناقشة خالية من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية، وتسلم النسخة النهائية للقسم والمكتبة وعمادة الدراسات العليا مطابقة للمواصفات الواردة بدليل إعداد الرسائل الجامعية.
2. يتم إعداد الرسالة مطبوعة باللغة العربية وبحجم خط (14)، وبالإنجليزية وبحجم خط (12) على ورقة (A4) أبيض وعلى وجه واحد من الورقة، ويستعمل في كتابة الرسالة الخط من نوع (Simplified Arabic) إذا كانت باللغة العربية، ومن نوع (Times New Roman) إذا كانت باللغة الإنجليزية.
3. يكتب عنوان الرسالة باللغة العربية وبحجم خط (20) بلون أسود غامق (**Bold**) واسم الطالب واسم المشرف بخط غامق وبحجم خط (18)، أما بقية المعلومات في صفحة العنوان فتكتب بحجم خط (16).
4. تكتب العناوين الرئيسية داخل الرسالة باللغة العربية بلون أسود غامق وبحجم خط (16)، أما العناوين الفرعية فتكتب بلون أسود غامق وبحجم خط (14).
5. بالنسبة للكتابة باللغة الإنجليزية فمقاس الخط هو دائماً نفس مقاس اللغة العربية مطروحاً منه (2 -) ولا توضع خطوط تحت العناوين، ويكون حجم الحرف 12 أو أقل لكتابة المعادلات والمتمن.
6. تترك مسافة ونصف بين السطر والسطر الذي يليه إذا كانت الكتابة بالعربية، ومسافتان إذا كانت الرسالة باللغة الإنجليزية.

7. تترك مسافة سطر واحد بين العنوان الرئيسي والعنوان الرئيسي الجانبي (الفرعي) وتكون المسافة عند كتابة العناوين الرئيسية، وعناوين الجداول والأشكال، والمراجع والملاحق مفردة (أي مسافة واحدة)، أما المسافة بين المرجع والذي يليه فتكون سطرًا واحدًا، وتترك مسافة حرف واحد بعد النقطة أو الفاصلة (أو ،).

8. يترك هامش للرسائل باللغة العربية على اليمين مقداره 3.5 سم (1.4 انش)، وهامش على اليسار مقداره 2.5 سم (1.0 انش) وبالعكس الأمر إذا كانت الرسالة مكتوبة بالإنجليزية، وينبغي أن لا يتجاوز عدد الأسطر في الصفحة الواحدة (20) سطرًا.

9. تبدأ الجملة بكلمة، ولا يجوز أن تبدأ برقم أو رمز أو اختصار، وعند ورود الأرقام من صفر إلى 9 في النص تكتب كتابة، فمثلا خمسة بدلا من (5)؛ أما ما يساوي أو يزيد عن 10 فتكتب بالأرقام هكذا: 154.

10. لا يجوز استعمال ضمير المتكلم في المتن (لا يجوز استخدام ضمير نحن أو أنا) بل يستعمل ضمير الغائب بدلاً من ذلك مثل: "استعمل الطالب مقياس....." أو "يرى الطالب أن الوسط الحسابي...."، ويجوز استعمال المبنى للمجهول مثل: "استخدم اختبار الصدق والثبات للمقياسين..." ويجوز استعمال ضمير المتكلم في التفويض والإهداء والشكر والتقدير فقط.

11. تكتب النسب المئوية في داخل النص بالحروف مثل (10 في المائة) أما في الجداول والأشكال فتكتب كما يلي (10%).

12. تكتب وحدة القياس حسب مختصراتها (م، كغم، كم) أو (m, Km, Kg) ولا يترك فراغ بين الرقم ووحدة القياس المختصرة.

13. تقليل الإختصارات ما أمكن وعدم استخدامها إلا للضرورة، وتكتب عند ورودها لأول مرة كاملة، ويوضع الإختصار بين قوسين؛ مثال ذلك: إذا وردت منظمة الأمم المتحدة (United Nations) فيكتب أول مرة كآلاتي: (UN) United Nations، ثم يستخدم الإختصار UN فقط في المرات اللاحقة دون وضعه بين قوسين، على أن يوضع في مقدمة رسالة الماجستير قائمة بالمختصرات الواردة فيها.
14. تبدأ عناوين رسالة الماجستير الرئيسية في صفحات جديدة، ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها ولا يتحول إلى صفحة جديدة إلا عند اكتمال الصفحة الحالية.
15. تفصل الحواشي عن المتن بخط طوله 3.5 سم (1.4 انش) (أو حسب ما يحدده برنامج الكمبيوتر) ويقع الخط أسفل المتن بمقدار مسافتين في وسط الصفحة، وتبدأ كتابة الملاحظة على بعد مسافة واحدة من الخط.
16. يكتب التاريخ كما يلي: 25 كانون الثاني 2020م. وتكتب الفترة (من- إلى) كما يلي: 2018-2020 أما القرون فتكتب كاملة بالحروف دون الأرقام مثل: القرن الثامن عشر.
17. يستحسن استخدام نظام الأربع والعشرين ساعة عند الإشارة إلى الوقت وكما يلي: (16:13؛ 10:00)
18. ضرورة الإهتمام بالمسافة البادئة في السطر الأول من كل فقرة (Tab)، وفي اللغة الإنجليزية تكون هكذا إذا لم تكن هناك مسافات بين الفقرات.
19. في ما يخص الجداول والأشكال: تكتب كلمة جدول أو شكل مع الرقم بالخط الغامق (**Bold**)، بينما يكتب عنوان الجدول أو الشكل بخط غير غامق.
20. يجب أن لا تتجاوز حدود الاستلال في الرسالة الجامعية ما نسبته 30%.

ثانياً: الترقيم

1. يكتب رقم الصفحة في الجانب الأيسر أعلى الصفحة في اللغة العربية، أو في جانب الأيمن أعلى الصفحة في اللغة الإنجليزية على ارتفاع 3 سم (1.2 انش) من السطر الأول من الصفحة.
2. ترقم الجداول والرسومات بشكل متسلسل لكل منها داخل الرسالة وحسب الفصول، ويجب أن تظهر الجداول والأشكال والرسومات مباشرة بعد ذكرها في متن الرسالة ولا يجوز وضعها في نهاية الرسالة.
3. تستخدم الأرقام الرومانية لترقيم الصفحات التمهيدية عند الكتابة باللغة الإنجليزية (مثل I, II, III...) وتستخدم الحروف العربية الأبجدية، (مثل: أ، ب، ج ...) لترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة بالعربية.

ثالثاً: التنظيم داخل الرسالة

تتكون الرسالة من أربعة أجزاء تأتي حسب الترتيب التالي:

- الجزء الأول: الصفحات الأولى (التمهيدية) التي تسبق فصول أو أقسام رسالة الماجستير.
- الجزء الثاني: فصول أو أجزاء رسالة الماجستير.
- الجزء الثالث: المصادر والمراجع.
- الجزء الرابع: الملاحق.

وفيما يلي تعريف بكل جزء من هذه الأجزاء.

الجزء الأول: الصفحات التمهيدية

تتكون الصفحات الأولى من رسالة الماجستير عند الكتابة باللغة العربية أو الإنجليزية مما يلي:

- صفحة العنوان (الغلاف الخارجي) (Hard Cover Page).
- صفحة العنوان (الغلاف الداخلي) وتتطابق مع محتويات الغلاف الخارجي (Cover Page).
- صفحة تفويض الجامعة باستنساخ رسالة الماجستير أو أي جزء منه (Authorization Form).
- صفحة إجازة رسالة جامعية (Committee Decision).
- صفحة الإهداء (اختياري) (Dedication).
- صفحة الشكر والتقدير (Acknowledgement).
- صفحة جدول المحتويات (Table of Contents).
- صفحة قائمة الجداول (List of Tables).
- صفحة قائمة الأشكال (List of Figures).
- صفحة قائمة الملاحق (List of Appendices).
- صفحة المصطلحات والاختصارات (List of Abbreviations).
- صفحة الملخص باللغة العربية إذا كانت الرسالة مكتوبة باللغة العربية (وتوضع في نهاية الرسالة بعد الملاحق إذا كانت الرسالة مكتوبة باللغة الإنجليزية).
- صفحة الملخص باللغة الإنجليزية إذا كانت الرسالة مكتوبة باللغة الإنجليزية (Abstract) (وتوضع في نهاية الرسالة بعد الملاحق إذا كانت الرسالة مكتوبة باللغة العربية).

وفيما يلي شروط وأسلوب تنظيم محتويات كل صفحة:

أولاً: الغلاف (العنوان الخارجي والداخلي) (Cover Page)

يوضع على الغلاف وفي الوسط شعار الجامعة ومن الجهة اليمنى اسم الجامعة ويليهامادة الدراسات العليا باللغة العربية ومن الجهة اليسرى اسم الجامعة ويليهامادة الدراسات العليا باللغة الإنجليزية، ويجب أن تنظم صفحة العنوان (الغلاف) كما هو موضح في العينة في الصفحة التالية، ولا ترقم صفحة العنوان ولكنها تعد الصفحة الأولى في الرسالة، أما البنود المتسلسلة (الإهداء، فهرس المحتويات، قائمة الجداولالخ) فترقم أبجدياً، وتنظم صفحة العنوان الخارجي على النحو التالي:

1. يكتب عنوان الرسالة باللغة العربية بحجم خط (20) غامق (**Simplified Arabic**) واسم الطالب واسم المشرف بخط غامق وبحجم خط (18)، أما بقية المعلومات في صفحة العنوان فتكتب بحجم خط (16) وبمسافة أحادية بين السطور (Single space).
2. تترك مسافة فراغين من بعد شعار الجامعة ويطبوع عنوان الرسالة بمنتصف الصفحة، ويتبع ذلك "اسم الطالب" وتبعد عن العنوان فراغين، ويتبع بعد ذلك "اسم المشرف" واللقب العلمي ويتبع عن اسم الطالب فراغين.
3. في حالة وجود مشرف مشارك يتم إضافة "اسم المشرف المشارك" (يضاف كلمة المشرف المشارك) وتكتب باللغة العربية أو الإنجليزية بدون ترك فراغ من اسم المشرف الرئيس.
4. يترك فراغين إلى الأسفل وتطبع عبارة "قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص كلية"
5. يكتب عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية بحجم خط (18) غامق (**Times New Roman**) واسم الطالب واسم المشرف بخط غامق وبحجم خط (16)، أما بقية المعلومات في صفحة العنوان فتكتب بحجم خط (14) وبمسافة ونصف بين السطور (1.5)، ويترك فراغين بين المعلومات في الصفحة.

Al-Zaytoonah University
of Jordan
Deanship of Graduate
Studies



جامعة الزيتونة الأردنية
عمادة الدراسات العليا

دور المعلومات المحاسبية في تقييم اداء الشركات المساهمة العامة الأردنية

إعداد الطالب

محمد خالد وليد الدلابيح

إشراف

الأستاذ الدكتور خالد محمد هاني احمد

المشرف المشارك

الأستاذ الدكتور مهند محمد وليد سيف

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص المحاسبة/

كلية الأعمال

تموز 2020

Al-Zaytoonah University
of Jordan
Deanship of Graduate
Studies



جامعة الزيتونة الأردنية
عمادة الدراسات العليا

**Piperazine Sulfonamides: Synthesis, Characterization, and
In Vitro Biological Evaluation as Potential DPP-IV
Inhibitors**

By

Ebtisam Abdulkareem Ali Alwarafi

Supervisor

Prof. Dr. Reema Abu Khalaf

Co-supervisor

Dr. Dima Sabbah

This Thesis was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master's Degree in Pharmaceutical Sciences

Faculty of Pharmacy

May, 2019

ثانياً: صفحة التفويض باللغة العربية وباللغة الإنجليزية (Authorization Form)

في هذه الصفحة يتم وضع نموذج التفويض الذي يكتب في رسالة الماجستير وكما مبين في النموذج التالي:

أولاً: في حالة كتابة الرسالة باللغة العربية:

جامعة الزيتونة الأردنية

عمادة الدراسات العليا

نموذج التفويض

أنا الطالب ، أفوض جامعة الزيتونة الأردنية بتزويد نسخ من رسالتي للمكتبات أو المؤسسات أو الهيئات أو الأشخاص عند طلبها، بما يتفق وتعليمات الجامعة.

توقيع طالب الماجستير:

التاريخ:

ثانياً: في حالة كتابة الرسالة باللغة الإنجليزية:

Al-Zaytoonah University of Jordan
Deanship of Graduate Studies

Authorization Form

I,....., authorize Al-Zaytoonah University of Jordan to supply copies of my Thesis/Dissertation to libraries or establishments or individuals on request, according to the regulations of Al-Zaytoonah University of Jordan.

Signature:

Date:

ثالثاً: نموذج إجازة الرسالة الجامعية باللغة العربية والإنجليزية (Committee Decision)

في هذه الصفحة يتم وضع نموذج إجازة رسالة الماجستير وكما مبين في النموذج التالي:
أولاً: في حالة كتابة الرسالة باللغة العربية:

Al-Zaytoonah University
of Jordan
Deanship of Graduate
Studies



جامعة الزيتونة الأردنية
عمادة الدراسات العليا

إجازة رسالة جامعية

نوقشت الرسالة المقدمة من الطالب والموسومة
ب"....."، والمقدمة استكمالاً
لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في..... وتقرر إجازتها بتاريخ / / 20

الإسم	التوقيع	التاريخ
الدكتور
الدكتور
الدكتور

عميد الدراسات العليا
(الرتبة والإسم)

Al-Zaytoonah University
of Jordan
Deanship of Graduate
Studies



جامعة الزيتونة الأردنية
عمادة الدراسات العليا

Committee Decision

This Thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the Master's Degree by the student and entitled:
"....."
"....." was defended on / / 20 .

Name	Signature	Date	
Dr.	Supervisor, Committee Chair
Dr.	Internal Member
Dr.	External Member

Dean of Graduate Studies

(Name and rank)

رابعاً: صفحة الإهداء (Dedication)

الإهداء اختياري، وهو طريقة للتعبير للأفراد الذين يدين لهم الطالب بنوع خاص من الجميل أو المودة، ويجب أن يُعبر عن ذلك ببساطة ووضوح، فقد يكون الإهداء شخصياً كالوالدين، أو أسرة الطالب، وقد يكون الإهداء عاماً، أو قد يتضمن الإهداء كلتا الحالتين، ولا بد من الإلتزام بالتالي:

1. يجب أن تكتب كلمة إهداء في منتصف الصفحة وبمسافة (3.5) سم من الأعلى وبحجم خط (16) غامق (Bold) (Simplified Arabic) للرسالة باللغة العربية وبحجم خط (14) غامق (Bold) (Times New Roman) للرسالة باللغة الإنجليزية.
2. تترك (2) فراغ من آخر النص، وباتجاه اليسار يكتب اسم الطالب، ويجب أن يكون الإسم مطابقاً لما هو في صفحة العنوان والمُلخص.
3. ترقم صفحة الإهداء أبجدياً.
4. لا يزيد حجم الإهداء عن صفحة واحدة.

خامساً: صفحة الشكر والتقدير (Acknowledgement)

الشكر، وهو طريقة للتعبير للأفراد والمؤسسات الذين يدين لهم الطالب بنوع خاص من العرفان في المساعدة في انجاز الرسالة، ويجب أن يُعبر عن ذلك ببساطة ووضوح، والمشرف على الرسالة والجامعة أحق الناس بالشكر، ويتوجب على الطالب الإبتعاد عن التملق لأصحاب المراكز في الجامعة أو في مكان العمل، أو أي شخص آخر إذا لم يكن له دور حقيقي في المساعدة.

1. يجب أن تكتب كلمة الشكر والتقدير في منتصف الصفحة وبمسافة (3.5) سم من الأعلى وبحجم خط (16) غامق (Bold) (Simplified Arabic) للرسالة باللغة العربية وبحجم خط (14) غامق (Bold) (Times New Roman) للرسالة باللغة الإنجليزية.
2. تترك (2) فراغ من آخر النص، وباتجاه اليسار يكتب اسم الطالب، ويجب أن يكون الإسم مطابقاً لما هو في صفحة العنوان والمُلخص.
3. ترقم صفحة الشكر والتقدير أبجدياً.
4. لا يزيد حجم الشكر والتقدير عن صفحة واحدة.

سادساً: جدول المحتويات (Table of Contents)

- يجب أن يتطابق جدول المحتويات مع ما هو موجود داخل المتن، وينظم جدول المحتويات وفق التنظيم التالي:
1. تطبع كلمة "جدول المحتويات" بحجم خط (16) غامق (Bold) (Simplified Arabic) للرسالة باللغة العربية في منتصف أعلى الصفحة بعد أن تترك مسافة فراغ واحد من الأعلى أو بحجم خط (14) غامق (Bold) (Time New Roman) للرسالة باللغة الإنجليزية.
 2. ترك فراغ واحد بين السطور في حالة مُدخل جديد، أو مستوى من العناوين، ويترك بين العناوين المتعددة (Single space) فراغ أحادي، ولكن لا يترك فراغ لبداية السطر الثاني من العناوين المتعددة.
 3. يجب أن تكون العناوين مطابقة لما هو داخل المتن.
 4. يجب أن تطبع العناوين التي تحتاج أكثر من سطر بحيث يكون السطر الأطول أولاً.
 5. يجب أن يظهر المستوى الأول والمستوى الثاني من العناوين في جدول المحتويات.
 6. ترقم صفحة جدول المحتويات أبجدياً (أ، ب، ج، ...) إذا كانت الرسالة باللغة العربية والأرقام الرومانية (I, II, III, ...) إذا كانت الرسالة باللغة الإنجليزية.
 7. عندما يكون هناك ملاحق اطبع كلمة الملاحق في جدول المحتويات، كل ملحق يأخذ حرفاً أبجدياً (أ، ب، ج، ...)، ورقماً لاتينياً (I, II, III, ...) إذا كان البحث باللغة الإنجليزية، مع العنوان الدقيق للملحق.

جدول المحتويات		
الصفحة	الموضوع	التسلسل
ب	الغلاف الداخلي	
ج	نموذج تفويض الجامعة	
د	إجازة رسالة جامعية	
هـ	الإهداء	
و	الشكر والتقدير	
ز	جدول المحتويات	
ح	قائمة الجداول	
ط	قائمة الأشكال	
ي	قائمة الملاحق	
ك	قائمة المصطلحات والاختصارات	

ت	المُلخص باللغة بالعربية (إذا كانت الرسالة باللغة العربية)	
1	الفصل الأول: الإطار العام للدراسة (الفصل التمهيدي)	1
2	المقدمة	1.1
3	مشكلة الدراسة وأسئلتها	1.2
4	أهمية الدراسة	1.3
5	أهداف الدراسة	1.4
6	إنموذج الدراسة	1.5
7	فرضيات الدراسة	1.6
8	محددات وحدود الدراسة	1.7
9	التعريفات الإجرائية	1.8
10	الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة	2
11	تمهيد	2.1
12	المبحث الأول: الإطار النظري (ويمكن أن يكون أكثر من مبحث)	2.2
48	المبحث الثاني: الدراسات السابقة	2.3
67	الفصل الثالث: المنهجية وطرق البحث	3
68	تمهيد	3.1
68	منهجية الدراسة	3.2
69	مجتمع الدراسة والعينة	3.3
75	مصادر جمع البيانات	3.4
80	الأساليب الإحصائية في تحليل البيانات	3.5
85	الفصل الرابع: النتائج ومناقشتها والاستنتاجات	4
86	تمهيد	4.1
86	عرض البيانات واختبار الفرضيات	4.2
88	النتائج ومناقشتها	4.3
90	الاستنتاجات	4.4
94	التوصيات	4.5
100	المصادر والمراجع	

110	الملاحق
130	المُلخص باللغة الإنجليزية (إذا كانت الرسالة باللغة العربية)

Table of Contents		
Number	Subject	Page
	Internal cover page	I
	Authorization form	II
	Committee Decision	III
	Dedication	IV
	Acknowledgement	V
	Table of Contents	VI
	List of Tables	IX
	List of Figures	X
	List of Schemes	XI
	List of Appendices	XII
	List of Abbreviations	XIII
	Abstract	XIV
1	Chapter One: The General Framework	1
1.1	Introduction	1
1.2	Research problem	2
1.3	Research importance	7
1.4	Research rationale	8
1.5	Research objectives	9
1.6	Research limitations	12
2	Chapter Two: Theoretical Framework and Literature Review	20
2.1	Introduction	
2.2	Theoretical framework	20
2.3	Literature review	23
3	Chapter Three: Research Methodology and Procedures	24
3.1	Introduction	24
3.2	Research approach	24
3.3	Data collection	25
3.4	Statistical methods	31
4	Chapter Four: Results, Discussion and Conclusion	32
4.1	Introduction	32
4.2	Results	35
4.3	Discussion	46
4.4	Conclusion	48
4.5	Future work	50
	References	51
	Appendices	54
	Arabic abstract	70

سابعاً: قائمة الجداول (List of Tables)

تعد الجداول من أفضل الطرق لتلخيص كمية كبيرة من المعلومات في أصغر مساحة مقروءة محددة، لذلك لا بد من تنظيم الجداول بطريقة مفهومة بحيث يستطيع القارئ استيعابها بسهولة، ويجب أن تأخذ الجداول أرقاماً متتالية حسب كل فصل، وتنظم قائمة الجداول وفق التنظيم التالي:

1. تطبع كلمة "قائمة الجداول" بحجم خط (16) غامق (**Bold**) (Simplified Arabic) للرسالة باللغة العربية في منتصف أعلى الصفحة بعد أن تترك مسافة فراغ واحد من الأعلى أو بحجم خط (14) غامق (**Bold**) (Times New Roman) للرسالة باللغة الإنجليزية.
2. يجب أن تكون العناوين مطابقة لما هو داخل المتن.

وتوضح قائمة الجداول على النحو المبين في النموذج التالي:

قائمة الجداول		
رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول-الفصل
22	الخصائص الديمغرافية لأفراد مجتمع الدراسة	1-1
74	إختبار صدق أداة الدراسة	3-2

List of Tables		
Table No.-Chapter	Table Caption	Page
1-1	Types and role of lipoprotein particles	10
2-3	Biological activities of the target compounds	35

ثامناً: قائمة الأشكال (List of Figures)

تظهر قائمة الأشكال على النحو التالي مع الأخذ بالاعتبار أن الأشكال تأخذ أرقاماً مستقلة في كل فصل في الرسالة كلها، وتنظم قائمة الأشكال وفق التنظيم التالي:

1. تطبع كلمة "قائمة الأشكال" بحجم خط (16) غامق (**Bold**) (Simplified Arabic) للرسالة باللغة العربية في منتصف أعلى الصفحة بعد أن تترك مسافة فراغ واحد من الأعلى أو بحجم خط (14) غامق (**Bold**) (Times New Roman) للرسالة باللغة الإنجليزية.
2. يجب أن تكون العناوين مطابقة لما هو داخل المتن.

وتوضح قائمة الأشكال على النحو المبين في النموذج التالي:

قائمة الأشكال		
رقم الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل والفصل
18	إنموذج الدراسة	1-1
74	إختبار صدق اداة الدراسة	3-2

List of Figures		
Figure No.-Chapter	Figure Caption	Page
1-1	Types and role of lipoprotein particles	10
2-3	Biological activities of the target compounds	35

تاسعاً: قائمة الملاحق (List of Appendices)

تنظم قائمة الملاحق وفق التنظيم التالي:

1. تطبع كلمة "قائمة الملاحق" بحجم خط (16) غامق (**Bold**) (Simplified Arabic) للرسالة باللغة العربية في منتصف أعلى الصفحة بعد أن تترك مسافة فراغ واحد من الأعلى أو بحجم خط (14) غامق (**Bold**) (Times New Roman) للرسالة باللغة الإنجليزية.
2. يجب أن تكون العناوين مطابقة لما هو داخل المتن.

وتوضح قائمة الملاحق على النحو المبين في النموذج التالي:

قائمة الملاحق		
رقم الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
122	استبانة الدراسة	أ
125	ورشات العمل	ب

List of Appendices		
Appendices No.	Appendices Caption	Page
I	NMR Spectra	10
II	IR Spectra	35

عاشراً: قائمة المصطلحات والاختصارات (List of Abbreviations)

تتظم قائمة المصطلحات والاختصارات وفق التنظيم التالي:

1. تطبع كلمة "قائمة المصطلحات والاختصارات" بحجم خط (16) غامق (Bold) (Simplified Arabic) للرسالة باللغة العربية في منتصف أعلى الصفحة بعد أن تترك مسافة فراغ واحد من الأعلى أو بحجم خط (14) غامق (Bold) (Times New Roman) للرسالة باللغة الإنجليزية.
2. يجب أن تكون المصطلحات والاختصارات مطابقة لما هو داخل المتن.

وتكون قائمة المصطلحات والاختصارات على النحو التالي:

قائمة المصطلحات والاختصارات		
الرقم	الاختصار	المعنى
1	DSS	Decision Support System
2	PV	Present Value

List of Abbreviations		
No.	Abbreviation	Meaning
1	DSS	Decision Support System
2	PV	Present Value

الحادي عشر: الملخص (Abstract)

أولاً: الملخص باللغة العربية

عند كتابة الملخص باللغة العربية فيجب مراعاة ما يلي:

1. يشمل الملخص عنوان الدراسة ويكتب في وسط الصفحة، ويكون عنوان الملخص مطابقاً تماماً لعنوان الرسالة وبحجم خط (16) غامق (Bold) (Simplified Arabic).
2. يطبع العنوان في منتصف الصفحة، وإذا كان العنوان أكثر من سطر فيطبع بمسافة أحادية بين السطور (Single space).
3. يطبع اسم الطالب تحت العنوان بمسافة أحادية بين السطور (Single space)، وبحجم خط (14) غامق (Bold) - Simplified Arabic.
4. يطبع اسم المشرف تحت اسم الطالب بمسافة أحادية بين السطور (Single space)، وبحجم خط (14) غامق (Bold) - Simplified Arabic.

5. يطبع اسم الجامعة والعام الجامعي تحت اسم المشرف بمسافة أحادية بين السطور (Single space)، وبحجم خط (14) غامق (**Bold**) - Simplified Arabic.

6. ترقم صفحة الملخص أبجدياً.

7. تستخدم لغة المبني للمعلوم وليس المبني للمجهول، كما تستخدم صيغة الماضي لوصف النتائج وكذلك لوصف أدوات القياس عند كتابة الملخص.

8. يجب أن يحتوي الملخص على العناصر الأساسية التالية:

▪ الهدف الرئيس من الدراسة.

▪ المنهجية المستخدمة في الدراسة.

▪ أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة.

▪ أهم التوصيات التي خلصت بها الدراسة.

9. يتم كتابة "الكلمات المفتاحية" من 3 كلمات وأن لا تزيد عن 5 كلمات (مرتبة أبجدياً) بعد ملخص الدراسة مباشرة.

10. يجب أن لا يزيد حجم الملخص على 300 كلمة في اللغة العربية، ولا يشمل الملخص على أية مراجع أو أشكال أو جداول.

ملاحظة: يكون الملخص باللغة العربية في حالة الرسالة المكتوبة باللغة العربية ويوضع في الصفحات التمهيديّة من الرسالة، ويترجم إلى الإنجليزية ويوضع في آخر صفحة في الرسالة.

ثانياً: الملخص باللغة الإنجليزية

عند كتابة الملخص باللغة الإنجليزية فيجب مراعاة ما يلي:

1. يشمل الملخص عنوان الدراسة ويكتب في وسط الصفحة، ويكون عنوان الملخص مطابقاً تماماً لعنوان

الرسالة، وبحجم خط (14) غامق (**Bold**) (Times New Roman).

2. يطبع العنوان في منتصف الصفحة، وإذا كان العنوان أكثر من سطر فيطبّع بمسافة أحادية بين السطور (Single space).

3. يطبع اسم الطالب تحت العنوان بمسافة أحادية بين السطور (Single space)، وبحجم خط (12) غامق (**Bold**) - Times New Roman.

4. يطبع اسم المشرف تحت اسم الطالب بمسافة أحادية بين السطور (Single space)، وبحجم خط (12) غامق (**Bold**) - Times New Roman.

5. يطبع اسم الجامعة والعام تحت اسم المشرف بمسافة أحادية بين السطور (Single space)، وبحجم خط (12) غامق (**Bold**) - Times New Roman.

6. ترقم صفحة الملخص أبجدياً.
7. تستخدم لغة المبني للمعلوم وليس المبني للمجهول، كما تستخدم صيغة الماضي لوصف النتائج وتستخدم لوصف أدوات القياس.
8. يجب أن يحتوي الملخص على التالية:
- الهدف الرئيس من الدراسة.
 - المنهجية المستخدمة في الدراسة.
 - أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة.
 - أهم التوصيات التي خلصت بها الدراسة.
9. يتم كتابة "الكلمات المفتاحية - **Keywords**" من 3 كلمات وأن لا تزيد عن 5 كلمات (مرتبة أبجدياً) بعد ملخص الدراسة مباشرة.
10. يجب أن لا يزيد حجم الملخص باللغة الإنجليزية عن 150 كلمة.

ملاحظة: يكون الملخص باللغة الإنجليزية في حالة الرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية ويوضع في الصفحات التمهيديّة من الرسالة، ويترجم إلى العربية أيضاً ويوضع في آخر صفحة في الرسالة.

ببيرازين سالفوناميدز: التحضير، التشخيص، والتقييم الحيوي المخبري كمثبطات محتملة لإنزيم دايببتيديل بيبتيدياز-4

إعداد

ابتسام عبد الكريم علي الورافي

المشرف

أ.د. ريماء أبو خلف

المشرف المشارك

د. ديماء صباح

جامعة الزيتونة الأردنية، 2019

المُلخَص

السكري هو مرض مزمن يحتاج الى وعي طبي مستمر وإرشادات مستمرة حول الإدارة الشخصية للمريض لمنع حدوث المضاعفات الحادة. يعرف هذا المرض بارتفاع نسبة السكر في الدم والذي يحدث إما بسبب عجز البنكرياس عن إنتاج الكمية الكافية من الإنسولين او عندما لا يستطيع الجسم استخدام الأنسولين بكفاءة. تعمل مثبطات إنزيم دايببتيديل بيبتيدياز-4 (DPP-IV) على تقليل مستويات الجلوكاجون والجلوكوز في الدم عن طريق زيادة نسبة هرمونات الإنكريتين GLP-1 و GIP، مما يؤدي إلى زيادة إفراز الإنسولين من خلايا بيتا البنكرياسية. في هذه الدراسة تم تحضير سبعة من السلفوناميدات البايبريزينية **3a-3g**، كما تم تحديد بنية هذه المركبات بالكامل باستخدام H^1-NMR و $C^{13}-NMR$ و IR. كشفت التقييمات البيولوجية المخبرية نتائج تثبيطية متقاربة للمركبات **3a-3g** والتي تتراوح بين 17%-22 عند تركيز 100 ميكرومولار. تم التوصل الى أن مشتقات السلفوناميدات البايبريزينية تشكل مركبات جديدة ناجحة لتثبيط إنزيم دايببتيديل بيبتيدياز-4.

الكلمات المفتاحية: الإنسولين، إنزيم دايببتيديل بيبتيدياز-4، السلفوناميدات، مثبطات، مرض السكري.

Piperazine Sulfonamides: Synthesis, Characterization, and *In Vitro* Biological Evaluation as Potential DPP-IV Inhibitors

By

Ebtisam Abdulkareem Ali Alwarafi

Supervisor

Dr. Reema Abu Khalaf

Co-supervisor

Dr. Dima Sabbah

Al-Zaytoonah University of Jordan, 2019

Abstract

Diabetes is a chronic illness that needs persistent medical awareness and continuous patient self-management instruction to prohibit the acute complications. It is identified by hyperglycemia that happen either when the pancreas does not produce sufficient insulin or when the body cannot efficiently use the insulin it fabricates. DPP-IV inhibitors minimize glucagon and blood glucose levels by increasing the incretin levels (GLP-1 and GIP), leading to elevation of insulin secretion from pancreatic beta cells.

In the present study, seven piperazine sulfonamides derivatives **3a-3g** were synthesized and completely identified using $^1\text{H-NMR}$, $^{13}\text{C-NMR}$ and IR. These compounds were exposed to *in vitro* biological evaluation tests and showed close inhibitory activities ranging from 17% - 22% at 100 μM concentrations. Piperazine sulfonamide derivatives were established to be successful scaffold as possible DPP-IV inhibitors, where presence of EWG such as Cl (as in **3a**, **3b**, **3c**) improves the activity of the compounds more than EDG such as CH_3 (as in **3d**, **3e**) at the same positions.

Keywords: Diabetes, DPP-IV enzyme, inhibitors insulin, sulfonamides.

الجزء الثاني: فصول أو أجزاء رسالة الماجستير

يبدأ المتن بالمقدمة وينتهي بالاستنتاجات أو التوصيات وتختلف عناوين المتن باختلاف موضوع الرسالة ومنهجيتها، وتعتمد جامعة الزيتونة الأردنية النموذج التالي:

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة (الفصل التمهيدي) (The General Framework):

يتضمن الفصل الأول من الرسالة الجامعية الموضوعات التالية:

- المقدمة: مُلخص أفكار الباحث واتجاه موضوع البحث من الناحية النظرية.
- مشكلة الدراسة: المشكلة البحثية التي يتطلع الباحث إمعان النظر فيها.
- أهمية الدراسة: الأهمية النظرية التي يرمي الباحث إلى تحقيقها.
- أهداف الدراسة: الأهداف النظرية والعملية - ان وجدت - التي يتطلع الباحث الوصول إليها.
- مجالات البحث: كالفروض التي يسعى الباحث إلى اختبارها والبحث فيها.
- المنهج العلمي: يتناول المنهج العلمي الذي يتبعه الباحث في دراسته. كما يتناول الباحث الأدوات العلمية التي يستخدمها وكيفية اختيارها.
- محددات وحدود الدراسة: البشرية أو الموضوعية، والزمانية والمكانية.
- طريقة جمع البيانات: الخطوات الميدانية التي اتخذت في جمع البيانات أو تحقيقها إن وجدت.
- التقسيم الرئيسي للرسالة: وهو العنصر الأخير في فصل الإطار العام للدراسة، ويعرض التقسيم الرئيسي والفصول والمحاور الرئيسية التي تتناولها الرسالة الجامعية.

الفصل الثاني : الإطار النظري والدراسات السابقة (Theoretical Framework and Literature

:(Review)

- تمهيد
- الإطار النظري
- الدراسات السابقة العربية والأجنبية

يراعى الدقة عند اختيار عنوان الفصل بما يتناسب مع الموضوع البحثي: يبدأ هذا الفصل بـ "تمهيد"، ويقسم الفصل إلى عدة مباحث (المبحث الأول، المبحث الثاني، ...)، كما يتفرع كل مبحث إلى مطالب (مطلب أول، مطلب ثاني، ...)، ويقسمه فروع (فرع أول، فرع ثاني، ...)، كما أن كل فرع يتضمن فقرات تتلائم مع الموضوع البحثي (الفرع المعني). ينتهي الفصل الثاني هذا بـ "الخلاصة" تظهر تلك الإستنتاجات الرئيسية التي توصل إليها الباحث من خلال مناقشته لتلك المباحث السابقة.

الفصل الثالث : المنهجية وطرق البحث (Research Methodology and Procedures):

- تمهيد
- منهجية الدراسة
- مجتمع الدراسة والعينة
- مصادر جمع البيانات
- الأساليب الإحصائية في تحليل البيانات

الفصل الرابع : النتائج ومناقشتها والاستنتاجات (Results, Discussion and Conclusion):

- تمهيد
- عرض البيانات واختبار الفرضيات
- النتائج ومناقشتها: يحتوي هذا الجزء من الرسالة على تلخيص لما توصل إليه الباحث في دراسته، وآراءه المتعلقة بما توصل إليه من نتائج.
- الاستنتاجات: يحتوي هذا الجزء من الرسالة على الإستنتاجات ذات العلاقة التي تتصل اتصالاً وثيقاً بالباحث وبيحثه.
- التوصيات: : يتناول الباحث في هذا الجزء تلك التوصيات ذات العلاقة بالنتائج التي توصل إليها، ويراعى تناول التوصيات ذات العلاقة بإتجاهات البحث المستقبلي للباحثين المستقبليين.

المصادر والمراجع (References)

الملاحق (Appendices)

المُلخص باللغة الإنجليزية للرسالة المكتوبة باللغة العربية (Abstract)

المُلخص باللغة العربية للرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية

ملاحظة: يراعى عند إعداد طلبية الدراسات العليا لرسائل الماجستير ذات الخصوصية بكلية الحقوق والكليات الأخرى التي لا يتناسب أسلوب عرضهم لمحتوى رسائلهم الجامعية مع ترتيب الفصول أعلاه، أن تشمل مكونات الرسالة على أربعة فصول.

الجزء الثالث: المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع تأتي بعد فصول الدراسة التي تعتبر جزءاً من الرسالة ومن ثم تأتي الملاحق. تتضمن قائمة المراجع كافة المصادر التي استخدمها الطالب في رسالة الماجستير من مقالات علمية وكتب مرتبة هجائياً ومكتوبة حسب طريقة التوثيق وفق نظام جمعية علماء النفس الأمريكية/ النسخة السادسة (APA, 6th) وكما يأتي:

Documentation Methods by American Psychological Association System (APA)

في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية يمكن استخدام برنامج (EndNote) والذي يرتب وينظم المراجع حسب ما هو مطلوب في نظام (APA) وخلاف ذلك ممكن إتباع ما يأتي:

1. كتابة كلمة "المصادر والمراجع" على صفحة جديدة في وسط السطر بخط غامق (**Bold**) وبحجم خط (16) (Simplified Arabic) للرسالة المكتوبة باللغة العربية، بينما تكتب كلمة "References" بخط غامق (**Bold**) وبحجم خط (14) (Times New Roman) للرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية.
2. كتابة المراجع التي ورد ذكرها في متن رسالة الماجستير فقط، ولا يجوز كتابة أي مرجع لم يرد ذكره في رسالة الماجستير.
3. تكتب المراجع حسب ترتيب الحروف الهجائية للإسم الأخير للمؤلف " اسم العائلة "، وتبدأ الكتابة من أقصى الشمال إذا كان المرجع باللغة الإنجليزية، ومن أقصى اليمين في حالة كتابة المراجع بالعربية.
4. تكتب مراجع اللغة العربية أولاً في الرسالة المكتوبة باللغة العربية يلي ذلك مراجع اللغة الإنجليزية، بينما تترجم مراجع اللغة العربية إلى اللغة الإنجليزية في الرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية، ويراعى الترجمة الدقيقة لها.

أولاً: كتابة المراجع عند ورودها في النص أو المتن (Documentation in the text)

في الاقتباس ولكونه يمثل الإنتاج العلمي والذي هو ملكية خاصة لمؤلفه مهما كانت نوعية بحثه، فإن على الطالب مراعاة ما يلي:

■ يوضع الإقتباس المباشر (الحرفي) بين علامتي تنصيص (" ") وإضافة رقم الصفحة بعد كتابة اسم المؤلف والسنة (Sure name, Year, Page No.)؛ مثال: (محمود، 2019، 10)، (Khalaf, 2018, 35).

■ في حالة الإقتباس غير المباشر (كتابة وتلخيص ما ورد في المرجع) فيوثق المرجع بذكر (اسم العائلة للمؤلف، سنة النشر) كما يلي:

1. في حالة مؤلف واحد - مثال: بالعربية يكون (خليل، 2019)، وبالإنجليزية (Khalaf, 2018).
2. في حالة مؤلفين اثنين - مثال: بالعربية يكون (النوايسة ومهيرات، 2018)، و يكون بالإنجليزية (Gall & Reak, 2019).

3. في حالة ثلاث مؤلفين أو أكثر - مثال: بالعربية يكون (النوايسة وآخرون، 2018) ويكون بالإنجليزية (Gall et al., 2019).

■ عند الإشارة للمرجع في سياق الجملة من الفقرة في متن الرسالة يوضع تاريخ نشر المرجع فقط بين قوسين، كما يلي:

1. في حالة مؤلف واحد - مثال: بالعربية أشار أبو عفيفة (2020) إلى، وبالإنجليزية: Abu Afifa (2020) argued that

2. في حالة مؤلفين اثنين - مثال: بالعربية أظهر أبو عفيفة وصالح (2021) في دراستهما أن، وبالإنجليزية: Abu Afifa and Saleh (2021) argued that

3. في حالة ثلاث مؤلفين أو أكثر - مثال: بالعربية بين أبو عفيفة وآخرون (2020) أن، ويكون بالإنجليزية: Abu Afifa et al. (2021) argued that

■ عند الإشارة لأكثر من مرجع لمؤلف واحد في نفس السنة، فيتم إلحاق الحروف الهجائية (أ، ب، ج... لمراجع اللغة العربية؛ ... a, b, c لمراجع اللغة الإنجليزية) بعد تاريخ النشر؛ مثال ذلك:

لمراجع اللغة العربية - في حال ورودها في سياق الجملة من الفقرة: أبو عفيفة (2020)؛ وفي حال ورودها آخر الجملة: (أبو عفيفة، 2020).

لمراجع اللغة الإنجليزية - في حال ورودها في سياق الجملة من الفقرة: Abu Afifa (2023a)؛ وفي حال ورودها آخر الجملة: (Abu Afifa, 2023a).

▪ عند الإشارة لمعلومة من عدة مصادر لبيان أن هنالك أكثر من مرجع لنفس المعلومة، ترتب المراجع على التوالي من المرجع الأحدث إلى المرجع الأقدم اعتماداً على تواريخ نشر المراجع المعنية؛ مثال ذلك:

لمراجع اللغة العربية - في حال ورودها في سياق الجملة من الفقرة: مثال - بين كلاً من أبو عفيفة (2020) والخليلة (2018) وحميدات وآخرون (2017) أن؛ وفي حال ورودها آخر الجملة: (أبو عفيفة، 2020؛ الخليفة، 2018؛ حميدات وآخرون، 2017).

لمراجع اللغة الإنجليزية - في حال ورودها في سياق الجملة من الفقرة: مثال -

- Abu Afifa (2023a) and Saleh (2021) argued that
- Abu Afifa *et al.* (2021), Abu Afifa and Saleh (2020) and Ahmad *et al.* (2019) argued that

وفي حال ورودها آخر الجملة:

- (Abu Afifa, 2023b; Saleh, 2020)
- (Abu Afifa *et al.*, 2021; Abu Afifa & Saleh, 2020; Ahmad *et al.*, 2019)

ثانياً: كتابة المصادر والمراجع عند ورودها في قائمة المصادر والمراجع

(Documentation in the References)

1. إذا كان القرآن الكريم أحد المراجع فيوضع في صدر القائمة دون الإلتزام بأي قاعدة أخرى: عند استخدام القرآن في قائمة المراجع: وضع لفظ القرآن الكريم (ثم فاصلة ،) اسم السورة (ثم نقطة). مثال: القرآن الكريم، سورة البقرة. أما في متن النص فالتوثيق يكون: (سورة البقرة، آية 22).
2. توثيق الكتب (Citing Books).

ملاحظة: ليس هناك فرق في الترتيب بين اللغة العربية أو الإنجليزية.

▪ في حالة وجود مؤلف واحد للكتاب فيكتب المرجع كما يأتي:

نقطة	اسم الناشر	نقطتين شارحة	مكان أو مدينة النشر	فاصلة	الدولة	نقطة	عنوان الكتاب بخط غامق	نقطة	سنة النشر بين قوسين	اسم العائلة ، اسم المؤلف
.	Publisher	:	Place of publication (city)	,	Country	.	Book title Bold	.	(Year) Publication	Author Sure name, initials

مثال: محمود، خالد (2019). **نظم الإدارة المحلية**. لبنان، بيروت: المؤسسة الجامعية للكتاب.

Gall, M. (2019). **Educational Research: An Introduction**. USA, New York: Longman.

ملاحظة: علماً أن التوثيق داخل النص في الرسالة بالعربية يكون (محمود، 2019) وبالإنجليزية (Gall, 2019)

▪ في حالة وجود مؤلفين للكتاب فيكتب المرجع كما يأتي:

نقطة	اسم الناشر	نقطتين شارحة	مكان او مدينة النشر	فاصلة	الدولة	نقطة	عنوان الكتاب بخط غامق	نقطة	سنة النشر بين قوسين	العائلة ، الإسم للمؤلف الاول ثم فاصلة مع حرف (و) واسم العائلة متبوعا بفاصلة ثم اسم المؤلف الثاني
.	Publisher	:	Place of publication (city)	,	Country	.	Book title Bold	.	(Year) Publication	Author (family, name), & Second Author (family, name)

مثال: النوايسة، مهند، ومهيرات، عبد الغفور (2018). **مبادئ في التربية**. الأردن، عمان: دار اليازوري للنشر والتوزيع.

Gall, M., & Reak, G. (2019). **Educational Research: An Introduction**. USA, New York: Longman.

ملاحظة:

علماً أن التوثيق داخل النص في الرسالة بالعربية يكون (النوايسة ومهيرات، 2018) وبالإنجليزية (Gall & Reak, 2019)

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

نقطة	اسم الناشر	نقطتين شارحة	مكان او مدينة النشر	فاصلة	الدولة	نقطة	عنوان الكتاب بخط غامق	نقطة	بدون بين قوسين	العائلة ، الإسم للمؤلف الأول ثم فاصلة مع حرف (و) واسم العائلة متبوعا بفاصلة ثم اسم المؤلف الثاني
.	Publisher	:	Place of publication (city)	,	Country	.	Book title Bold	.	(n.d)	Author (family, name), & Second Author (family, name)

مثال :النوايسة، مهند، ومهيرات، عبد الغفور (بدون). **مبادئ في التربية**. الأردن، عمان: دار اليازوري للنشر والتوزيع.

Gall, M., & Reak, G. (n.d). **Educational Research: An Introduction**. USA, New York: Longman.
ملاحظة:

علماً ان التوثيق داخل النص في الرسالة بالعربية يكون (النوايسة ومهيرات، بدون) وبالإنجليزية (Gall & Reak, n.d.)

▪ في حالة وجود كتاب مترجم فيكتب المرجع كما يلي:

كما في السابق، سوى إضافة كلمة ترجمة بين قوسين بعد نقطة انتهاء عنوان الكتاب ثم نقطتين شارحة ثم الإسم الكامل للمترجم، وبالإنكليزية تستبدل النقطتين شارحة بفاصلة، ثم نضيف في النهاية سنة تأليف الكتاب الأصلي .

ذكر عبارة سنة النشر الأصلية ثم توضع السنة	نقطة	اسم الناشر	نقطتين شارحة	مكان او مدينة النشر	فاصلة	كلمة ترجمة ثم اسم المترجم بشكل كامل	الدولة	نقطة	عنوان الكتاب باللغة التي ترجم اليها بخط غامق	نقطة	سنة ترجمة الكتاب بين قوسين	اسم العائلة (،) اسم المؤلف
Original work Published	.	Publisher	:	Place of publicat ion (city)	,	Name of Translator & Translate ward	Country	.	Book title Bold	.	(Year of Translation)	Author (family, name)

مثال : توارو، توكودا (2019). **المعلومات المحاسبية**. ترجمة: خالد محمد. الأردن، عمان: دار جهينة للنشر والتوزيع. (سنة النشر الأصلية 2007).

Gall, M. (2015). **Educational Research: An Introduction**. Translator: Reak, G. USA, New York: Longman. (Published 2010)

ملاحظة: علماً أن التوثيق داخل النص في الرسالة بالعربية يكون (توارو، 2019 / 2007) وبالإنجليزية (Gall, 2015/ 2010)

▪ في حالة توثيق مرجع فصل من كتاب مُحرر (Book Chapter) فيكتب المرجع كما يأتي:

العائلة ، الإسم للمؤلف الأول ثم فاصلة مع حرف (و) واسم العائلة متبوعا بفاصلة ثم اسم المؤلف الثاني	سنة الإعداد بين قوسين	نقطة	عنوان الفصل	نقطة	في: اسم المحرر (محرر)	عنوان الكتاب بخط غامق	أرقام صفحات ظهور الفصل في الكتاب بين قوسين	نقطة	الدولة	فاصلة	مكان او مدينة النشر	نقطتين شارحة	اسم الناشر	نقطة
Author (family, name), & Second Author (family, name)	(Year)	.	Chapter Title	.	In: Editors Names (eds)	Book title Bold	(Pages of Chapter)	.	Country	,	Place of publication (city)	:	Publisher	.

مثال: الطهطاوي، ابراهيم (1976). دراسة عن سمات الشخصية لتلاميذ واحة سيوة بجمهورية مصر العربية. في: سمية فهمي (محرر) موسوعة الجمعية المصرية للدراسات النفسية (ص ص. 337-354). جمهورية مصر العربية، القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب.

Marei, Y., Abu Afifa, M., Abdallah, A., Ayoush, M., & Amoush, A. (2022). Big data and big data analytics in audit brainstorming sessions: A Canadian qualitative research. In: Yaseen, S.G. (eds) **Digital Economy, Business Analytics, and Big Data Analytics Applications** (pp. 657-671). Switzerland, Cham: Springer International Publishing .

ملاحظة: علما أن التوثيق داخل النص يكون (العائلة، سنة النشر)

3. في حالة توثيق مراجع المجالات العلمية (Journals) فيكتب المرجع كما يأتي:

اسم العائلة ، الإسم لمؤلف المقال (أو أكثر من مؤلف)	سنة النشر بين قوسين	نقطة	عنوان المقال	نقطة	اسم المجلة بخط غامق	فاصلة	رقم المجلد يليه بين قوسين رقم العدد	فاصلة	صفحات ظهور المقال في المجلة	نقطة
Author (family, name)	(Year)	.	Articles Title	.	Name of Journals Bold	,	Vol. & (No.)	.	Pages of Article	.

- مثال: في حال وجود مؤلف واحد:

مهيرات، مهند (2019). أمن نظم المعلومات الإدارية. مجلة دراسات، 36 (12)، 45-55.

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

- مثال: في حال وجود مؤلفين:

الرباع، حسين، وعامودي، وماوية (2021). أثر رأس المال الفكري في أداء الشركات المساهمة الفلسطينية. *المجلة الأردنية في إدارة الأعمال*, 17 (3)، 353-373.

Abu Afifa, M. M., & Saleh, I. (2022). Management accounting systems effectiveness, perceived environmental uncertainty and companies' performance: the case of Jordanian companies. *International Journal of Organizational Analysis*, 30(2), 259-288.

- مثال: في حال وجود ثلاث مؤلفين أو أكثر:

العطيات، زكريا، العواملة، حمدان، والعواملة، حسن (2021). تحليل العلاقة بين الذكاء الاجتماعي والمناخ التنظيمي: دراسة ميدانية في شركات الصناعات الدوائية. *المجلة الأردنية في إدارة الأعمال*, 17 (3)، 329-352.

Almasarwah, A. K., Sarea, A. M., Afifa, M. A., & Marei, Y. (2021). Earnings manipulation and firm performance: evidence from Jordan. *International Journal of Critical Accounting*, 12(3), 259-278.

4. في حالة توثيق الرسائل الجامعية فيكتب المرجع كما يأتي:

اسم العائلة ، الإسم لكاتب الرسالة	سنة الإعداد بين قوسين	نقطة	عنوان الرسالة	نقطة	تكتب كلمة رسالة ماجستير غير منشورة بخط غامق	فاصلة	اسم الجامعة التي قدمت لها الرسالة	فاصلة	اسم المدينة متبوعة بفاصلة ثم اسم البلد	نقطة
Author (family, name)	(Year)	.	Thesis Title	.	Unpublished Master Thesis Bold	,	Name of University	,	City , Country	.

مثال: محمد، الخالد (2019). أثر المعلومات المحاسبية في تطوير الإدارة الصناعية وبناء منظمة الأعمال الريادية. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الزيتونة الاردنية، عمان، الأردن.

Al- Smadi, Y. M. (2019). Evaluation of the "Class Teacher" Pre-Service Teacher Education Program at the University of Jordan. *Unpublished Doctoral Dissertation*, University of Susses, Brighton, UK.

ملاحظات:

1. علماً أن التوثيق داخل النص يكون (العائلة، سنة النشر)
2. في حالة نشر رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه فيمكن إضافة الجملة (أطروحة دكتوراه أو ماجستير منشورة)

5. في حالة توثيق صحيفة يومية (Newspapers) فيكتب المرجع كما يأتي:

اسم العائلة ، الإسم لمؤلف المقال (أو أكثر من مؤلف)	سنة وشهر ويوم النشر بين قوسين	فاصلة	عنوان المقال	نقطة	اسم الصحيفة بخط غامق	فاصلة	رقم العدد	فاصلة	صفحات ظهور المقال في الصحيفة	مكان أو مدينة النشر	نقطة
Author (family, name)	month, (Year, day)	,	Articles Title	.	Name of Newspaper Bold	,	(No.)	,	Pages of Article	Place of Publication (city)	.

مثال: القاضي، مهني (2020، 20 نوفمبر). طرق وأساليب حماية البيانات والمعلومات. **جريدة الرأي**، 156،

ص.4.

Almansor, Ali (2019, November 21). Cultivating positive emotions to optimize health. **Jordan Times**, No.5290, p.5.

ملاحظة: علماً أن التوثيق داخل النص يكون (العائلة ، سنة النشر)

6. في حالة توثيق معلومات من شبكات الإتصال الإلكترونية فتكتب المرجع كما يأتي:

اسم العائلة ، الإسم لمؤلف المقال (أو أكثر من مؤلف)	سنة النشر بين قوسين	نقطة	عنوان البحث أو المقال	نقطة	اسم المجلة بخط غامق	فاصلة	صفحات ظهور المقال في المجلة	رقم المجلد بين قوسين يلي رقم العدد	تاريخ زيارة الموقع باليوم والشهر ثم فاصلة وتذكر السنة	نقطة	تحديد عنوان الموقع الإلكتروني متبوعاً بنقطة
Author (family, name)	(Year)	.	Title of Article	.	Name of Journal Bold	,	Pages of Article	Vol. &(No.)	Retrieved Date	.	Web Address.

مثال: المحاميد، خالد (2016). التخطيط العملي لنظم المعلومات. **جمعية الحاسبات السعودية**، زيارة 11

تموز، 2020، 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>.

علماً أن التوثيق داخل النص يكون (العائلة، سنة النشر)

ملاحظات:

1. في حالة أخذ المقال من الموقع من مكان اخر ليس مجلة، فنستخدم نفس الأسلوب مع حذف فقرة اسم المجلة وعددها.
2. إذا كان مصدر المعلومات من أحد المواقع على الإنترنت لا تتوفر فيه المعلومات أعلاه:
الإسم الأخير، الإسم الأول. تاريخ. عنوان الدراسة. متوفر (Available). عنوان الموقع. تاريخ زيارة الموقع.

7. المقابلات أو الاتصال الشخصي (Personal Interviews)

لا توثق المقابلات والاتصالات الشخصية في قائمة المصادر والمراجع وإنما فقط تذكر في متن الرسالة وكما يأتي:

اسم الشخص كاملاً، عبارة "مقابلة شخصية، السنة".

مثال : (ابو الهيجا، خالد، مقابلة شخصية، 2020)

(Mashhoor Al-Refai, Personal interview, 2020)

8. في حالة توثيق أحكام المحاكم (Court Judgments)

اسم المحكمة التي أصدرت القرار	رقم القرار وسنته بين قوسين	نقطة	اسم الناشر بخط غامق	فاصلة	الدولة	فاصلة	المدينة	فاصلة	رقم المجلد يليه رقم العدد بين قوسين	فاصلة	صفحات ظهور القرار في العدد	نقطة
Name of Court	(No. of Decision & Year)	.	Name of publisher Bold	,	Country	,	City	,	Vol. & (No.)	,	Pages of Decision	.

مثال: قرار محكمة التمييز (2019 /1233). مجلة نقابة المحامين، الأردن، عمان، 3 (4)، 20-30.

ملاحظة: علماً أن التوثيق داخل النص يكون (قرار محكمة التمييز، 2019 /1233)

9. في حالة توثيق الإتفاقيات (Agreements)

اسم الإتفاقية	سنة صدور الإتفاقية بين قوسين	نقطة	عنوان الإتفاقية	فاصلة	اسم الناشر بخط غامق	فاصلة	الدولة	فاصلة	المدينة	فاصلة	رقم المجلد يلية رقم العدد بين قوسين	فاصلة	صفحات ظهور الإتفاقية في العدد	نقطة
Name of Agreement	(Year of Agreement)	.	Title of Agreement	,	Name of publisher Bold	,	Country	,	City	,	Vol. & (No.)	,	Pages of Agreement	.

مثال: إتفاقية جنيف الرابعة (1949). حماية الأشخاص المدنيين في وقت الحرب، مجموعة صكوك دولية، الأمم المتحدة، نيويورك، 1 (3)، 120-180.
ملاحظة: علماً أن التوثيق داخل النص يكون (إتفاقية جنيف الرابعة، 1949).

10. في حالة توثيق القوانين (Laws)

اسم القانون	رقم القانون وسنة الصدور بين قوسين	نقطة	اسم الناشر بخط غامق	فاصلة	الدولة	فاصلة	المدينة	نقطة
Name of Law	(No. of Law & Year)	.	Name of publisher Bold	,	Country	,	City	.

مثال: القانون المدني (1976 /34). الجريدة الرسمية، الأردن، عمان.
ملاحظة: علماً أن التوثيق داخل النص يكون (القانون المدني، 1976 /34).

الجزء الرابع: الملاحق

تأتي الملاحق بعد قائمة المصادر والمراجع مباشرة، ويشار إليها في متن الرسالة، كما أنها تأتي مرقمة ومعنونة حسب مضمونها، ويمكن أن تتناول:

1. الاختبارات أو الاستبيانات بصورتها الأولى وبعد التعديل.
2. قائمة بأسماء وعناوين وتخصصات المحكمين.
3. الرسائل الموجهة للجهات المعنية ذات العلاقة بالدراسة.
4. الخطط الدراسية أو ورشات العمل المستخدمة.
5. نماذج من استجابات أو أعمال أفراد مجتمع الدراسة أو المشاركين فيها.

الملحق (أ)

استبانة الدراسة

Appendix (II)
NMR Spectra of the compounds

