



جامعة الزرقاء كلية الدراسات العليا

دليل كتابة الرسائل الجامعية



جامعة الزرقاء

كلية الدراسات العليا

دليل كتابة الرسائل الجامعية

2025-2026

لجنة إعداد أسلوب التوثيق في الرسائل

الجامعية

أ.د. عمر المخزومي.
د. أمجد الصفوري
د. يوسف شهوان.
د. محمود مروح.

لجنة إعداد دليل كتابة الرسائل

د. إبراهيم غبار.
د. رضا المواضية.
د. يوسف شهوان.

المقدمة

تعد رسالة الماجستير ثمرة الجهد العلمي والبحثي الذي يبذله الطالب خلال سنوات دراسته العليا، وهي تمثل مرحلة متقدمة من مراحل التخصص والبحث المنهجي، ووسيلة مهمة لإثراء المعرفة العلمية في مختلف المجالات. وانطلاقاً من رسالة جامعة الزرقاء في تعزيز البحث العلمي، وتشجيع الإبداع، وبناء الكفاءات القادرة على الإنتاج المعرفي المتميز، جاء هذا الدليل ليكون مرجعاً إرشادياً لطلبة الدراسات العليا في إعداد وكتابة رسائلهم العلمية وفق المعايير الأكاديمية المعتمدة محلياً ودولياً. فوجود مثل هذا الدليل يساهم في توحيد الرسائل من الناحية الشكلية و طريقة توثيق المراجع وتوضيح المعايير التي يجب على الطالب الالتزام بها عند كتابة رسالته، الأمر الذي ينعكس إيجاباً على جودة المخرجات البحثية في الجامعة.

يهدف هذا الدليل إلى توضيح مواصفات كتابة الرسائل الجامعية لتخرج بصورتها النهائية بصورة واضحة تتوافق مع أسس البحث العلمي الرصين. كما يتضمن الدليل توجيهات تفصيلية حول أسلوب التوثيق العلمي، وضوابط التنسيق، وترتيب أجزاء الرسالة، إضافةً إلى الإرشادات المتعلقة بالاقتباس، وتجنب الأخطاء اللغوية والمنهجية، وما يجب مراعاته في صياغة العنوان، والمقدمة، والإطار النظري، والجانب العملي إن وُجد. وبهذا يقدم الدليل إطاراً شاملاً يساعد الطلبة على إنجاز رسائلهم بجودة عالية ومصادقية علمية راسخة، ويضمن لهم السير بخطى واضحة نحو إتمام متطلبات الدرجة العلمية بنجاح.

الإطار العام لكتابة الرسالة General Framework of the Thesis

1. يكون الحد الأعلى لعدد صفحات الرسالة (250) مئتين وخمسين صفحة (باستثناء الملاحق).
2. تطبع الرسالة على ورق حجم (A4) أبيض (80) غرام بجودة عالية.
3. تبدأ عناوين فصول الرسالة في صفحات جديدة، ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة، أو آخرها.
4. تكتب الرسالة بلغة سليمة، وتسلم إلى لجنة المناقشة خالية من الأخطاء اللغوية وتعرض النسخة النهائية على كلية الدراسات العليا خالية من الشطب أو الحذف قبل تسليمها إلى مكتبة جامعة الزرقاء.
5. عند ورود الاختصارات لأول مرة تكتب كاملة ويوضع الاختصار بين قوسين مثلاً: المسؤولية الاجتماعية للشركات (Corporate Social Responsibility (CSR ثم يستخدم الاختصار فقط في المرات اللاحقة دون وضعه بين قوسين.
6. يجب أن تبدأ الجملة بكلمة، ولا يجوز أن تبدأ برقم، أو اختصار، أو رمز، وفي هذه الحالات تكتب الأرقام، أو الاختصارات أو الرموز كتابة بأسمائها.
7. عند كتابة الرسالة باللغة العربية يستخدم حجم الحرف 14 للنص و16 للعناوين الرئيسية ويكون نوع الخط المستخدم (Simplified Arabic) والمسافة بين الأسطر مسافة ونصف (1.5).
8. يمكن تصغير حجم الخط داخل الجداول أو لكتابة المعادلات إذا كانت طويلة.
9. عند كتابة الرسالة باللغة الإنجليزية يستخدم حجم الحرف 12 للنص و14 للعناوين الرئيسية ويكون نوع الخط (Times New Roman) والمسافة بين الأسطر في المتن مسافتين (Double Spacing).
10. تكون مسافة الهامش من جهة التجليد 3.5 سم (1.378 إنش)، أما بقية الهوامش فتكون 2.5 سم (0.98 إنش)، وذلك في إعدادات تخطيط الصفحة.
11. تكون المسافة بين العناوين الرئيسية والفقرات التي تليها وعناوين الجداول والرسومات والمراجع بمقدار مسافتين (Double Spacing). عند الكتابة باللغة العربية أو الإنجليزية.
12. تكون المسافة بين الأسطر في المرجع الواحد بمقدار مسافة واحدة (Single Spacing)، سواء أكانت باللغة العربية أو باللغة الإنجليزية.
13. تكون المسافة بين المرجع والمرجع الذي يليه بمقدار مسافتين (Double Spacing)، سواء أكانت باللغة العربية

أو باللغة الإنجليزية. (أنظر ملحق (1) للنقاط من 9 إلى 13)

14. ترقم الجداول والأشكال ترقيماً متسلسلاً داخل الرسالة ويجب أن تظهر بعد ذكرها مباشرة داخل متن الرسالة

ويفضل أن يكون الجدول على صفحة واحدة إن أمكن، وتستخدم الأرقام العربية لترقيم الجداول، ويتم ترقيمها

بشكل متسلسل، وللمزيد من التوضيح أنظر صفحة (25).

15. يكتب عنوان الرسالة، وعناوين الفصول بخط غامق.

ملاحظة: أنظر الملحق رقم (3) والذي يعرض جدولاً يلخص مواصفات كتابة الرسائل الجامعية.

ترقيم الصفحات Pagination

1- الصفحات التمهيدية: يبدأ الترقيم من صفحة الغلاف، وتستخدم الأرقام الرومانية؛ لترقيم الصفحات التمهيدية،

عند الكتابة باللغة الإنجليزية (مثل i, ii, iii)، وتستخدم الحروف العربية الأبجدية (مثل أ، ب، ج،

د،....) لترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة بالعربية بترتيب ابجدي، ولا يظهر الترقيم على صفحة

الغلاف.

1- باقي أجزاء الرسالة: يبدأ الترقيم، باستخدام الأرقام العربية (1,2,3) من صفحة المقدمة، وفي حالة الجداول،

أو الأشكال المطبوعة بشكل مستعرض (Landscape) يوضع الرقم في أعلى منتصف الصفحة، وعند

تصغير الصفحة لا يجوز أن يشمل التصغير حجم رقم الصفحة.

2- يوضع رقم الصفحة، أو الرمز في وسط أعلى الصفحة.

3- عند ترقيم الصفحات، يُستخدم نوع الخط وحجم الخط المعتمد لكتابة الرسالة بحسب لغتها المعتمدة.

الحواشي Footnotes

تفصل الحواشي عن متن الصفحة بخط أفقي طوله (3.5سم)، ويُرسم هذا الخط أسفل المتن بمقدار مسافتين (Double Spacing) في الجهة اليمنى من الصفحة.

وتُكتب الملاحظة ابتداءً من مسافتين بعد الخط، مع مراعاة أن تكون الحواشي متناسقة في جميع صفحات الرسالة.

محتويات الرسالة Thesis Content

الرسالة المكتوبة باللغة العربية	الرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية
1. صفحة العنوان (الغلاف)	1- Cover page
2. الصفحات التمهيدية: وتشمل	2. Introductory pages: include
أ. صفحة التفويض.	a) Authorization Form
ب. صفحة قرار لجنة المناقشة.	b) Committee Decision
ج. صفحة الإهداء .	c) Dedication (if any)
د. صفحة الشكر .	d) Acknowledgment
هـ. فهرس المحتويات .	e) Table of Contents
و. فهرس الجداول.	f) List of Tables
ز. فهرس الأشكال والصور .	g) List of Figures and Images
ح. قائمة الاختصارات والرموز .	h) List of Abbreviations
ط. قائمة الملاحق.	i) List of Appendices
ي. الملخص بلغة الرسالة.	j) Abstract (in Thesis Language)
3. متن الرسالة.	3. The main body of the thesis.
4. المراجع والمصادر.	4. References
5. الملاحق.	5. Appendices.
6. الملخص باللغة الأخرى.	6. Abstract (in another Language)

وُلّا: صفحة العنوان (الغلاف) (Cover Page):

وينطبق عليها نوع الخط الخاص بلغة الرسالة، ويكون حجم الشعار (4 سم × 4 سم)، و يكتب عنوان الرسالة

بحجم (18) وبقيّة مكونات الصفحة بحجم (16)، وتتكون مما يأتي:

University Logo

1. شعار الجامعة

Title of Thesis or Dissertation as Approved by
the Faculty of Graduate Studies. (CAPITAL
LETTERS)

2. عنوان الرسالة كما أقرت من كلية
الدراسات العليا.

The name of the student (as registered in the
University).

3. اسم الطالب (كما هو مسجل رسمياً
في الجامعة).

The name of the Supervisor and (Co-
Supervisor if applicable). (Triple Name).

4. اسم المشرف (والمشرف المشارك إن
وجد)، (يذكر الاسم الثلاثي).

ثم العبارة الآتية:

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

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول
على درجة الماجستير في

Faculty of Graduate Studies

كلية الدراسات العليا

Zarqa University
Zarqa - Jordan

جامعة الزرقاء
الزرقاء - الأردن

Month and Year

الشهر والسنة

ولتوضيح محتويات صفحة العنوان (الغلاف) نعرض المثالين التاليين و حسب اللغة المكتوبة بها الرسالة، مع

مراعاة أن جميع الأطر حول النماذج للتوضيح فقط.

صفحة العنوان (الغلاف): يكتب عنوان الرسالة بحجم (18) وبقيّة مكونات الصفحة بحجم (16) , والمسافة

بين الأسطر (Double)



Font size 18

التطبيق التديق الصريبي الإلكتروني على جودة المعلومات المحاسبية
في دائرة ضريبة الدخل والمبيعات الأردنية

إعداد

.....

المشرف

.....

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص

هندسة البرمجيات

كلية الدراسات العليا

جامعة الزرقاء

الزرقاء - الأردن

كانون الأول، 2024



Capitalized

Font size 18

OPTIMAL ALLOCATION OF ELECTRIC VEHICLE CHARGING STATIONS IN CITIES

By

.....
Supervisor

.....
**This Thesis was Submitted in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Master's Degree in Software
Engineering
Faculty of Graduate Studies**

Zarqa University

Zarqa - Jordan

January, 2025

ثانياً: الصفحات التمهيدية (Preliminary Pages):

وتاليا تفاصيل الصفحات التمهيدية:

أ. صفحة التفويض (Authorization Page)، وعليها نموذج التفويض المبين أدناه حسب

اللغة المكتوبة بها الرسالة:

جامعة الزرقاء

نموذج التفويض

أنا، أفوض جامعة الزرقاء بتزويد نسخ من رسالتي/ أطروحتي للمكتبات، أو المؤسسات،

أو الهيئات، أو الأشخاص عند طلبهم حسب التعليمات النافذة في الجامعة.

التوقيع:

التاريخ:

Zarqa University

AUTHORIZATION FORM

I authorize Zarqa University to supply copies of my Thesis/ Dissertation to libraries or establishments or individuals on request, according to Zarqa University regulations.

Signature:

Date:

ب. صفحة قرار لجنة المناقشة (COMMITTEE DECISION)، وتكون بحسب لغة

الرسالة كما يلي:

قرار لجنة المناقشة

نوقشت هذه الرسالة (التحولات الاقتصادية، والاجتماعية لسكان البادية الأردنية: تجربة برنامج

بحث، وتطوير البادية الشمالية الأردنية") وأجيزت بتاريخ ---/---/---

التوقيع

أعضاء لجنة المناقشة

الدكتور، (مشرفاً)

أستاذ - جامعة الزرقاء

الدكتور، (مشرفاً مشاركاً)

الرتبة - جامعة

الدكتور، عضواً

الرتبة - جامعة الزرقاء (مناقشاً داخلياً)

الدكتور عضواً

الرتبة - جامعة (مناقشاً خارجياً)

COMMITTEE DECISION

This Thesis (The Relationship Between Socioeconomic Status and Disruptive Behaviors in Early Elementary School Children in Greater Amman Municipality) was Successfully Defended and Approved on ---/---/---

Examination Committee

Signature

Dr., (Supervisor)
Academic rank. - Zarqa University

Dr., (Co-Supervisor)
Academic rank.- University

Dr....., (Member)
Academic rank. - Zarqa University (Internal Examiner)

Dr. (Member)
Academic rank. University..... (External Examiner)

ج. صفحة الإهداء (Dedication):

يراعى في نص الإهداء البساطة، والاختصار، ويوضع الإهداء على صفحة مستقلة.

د. صفحة الشكر (Acknowledgement):

يقتصر الشكر على المشرف، والمشرف المشارك، ولجنة المناقشة، وبعض الأشخاص الذين سهلوا مهمة الباحث.

هـ. الفهارس والجداول (Indexes and Tables):

تُعَدُّ الفهارس والجداول جزءًا أساسيًا في رسالة الماجستير، إذ تُسَهِّم في تنظيم المحتوى وتيسير الوصول إلى المعلومات. ويهدف هذا القسم إلى توضيح أسس إعداد فهرس المحتويات، وقوائم الجداول، والأشكال، والملاحق بطريقة منهجية ومنسقة، بما يضمن الدقة والاتساق في عرض الرسالة.

فهرس المحتويات (الرسالة) Table of Contents، ويكون بحسب لغة الرسالة كما يلي:

الرسالة المكتوبة باللغة العربية

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
ب	نموذج التفويض
ج	قرار لجنة المناقشة
د	الإهداء (إن وجد)
هـ	الشكر والتقدير
و	فهرس المحتويات
ز	قائمة الجداول
ح	قائمة الأشكال والصور
ط	قائمة الاختصارات
ي	قائمة الملاحق
1	الملخص بلغة الرسالة
11	الفصل الأول: المقدمة والإطار العام للدراسة.
12	1.1
13	2.1
14	3.1
31	الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة.
32	1.2
40	 2.2
48	3.2

52	4.2.....
53	الفصل الثالث: منهجية الدراسة
55	1.3.....
58	2.3.....
60	3.3.....
70	4.3.....
72	الفصل الرابع: النتائج ومناقشتها
80	1.4.....
90	2.4.....
92	الفصل الخامس: الاستنتاجات والتوصيات
94	1.5.....
100	2.5.....
110	المراجع
121	الملاحق
135	الملخص باللغة الإنجليزية

ملاحظة هامة: إن التصنيفات والأقسام والعناوين الفرعية داخل الفصول الأساسية الخمسة، قابلة للتعديل وتغيير مسمياتها، وإضافة أقسام فرعية لها، وفقاً لكل تخصص واحتياجات كل رسالة، وبما يراه مشرف الطالب مناسباً، على أن لا يتضارب ذلك مع تقسيمات الفصول الخمس الرئيسية. (ويمكن دمج آخر فصلين معاً بناءً على احتياجات الدراسة، وبما يراه المشرف مناسباً).

Table of Contents

Content	Page
Authorization Form	ii
Committee Decision	iii
Dedication (if any)	iv
Acknowledgment	v
Table of Contents	vi
List of Tables	vii
List of Figures and Images	viii
List of Abbreviations	ix
List of Appendices	x
Abstract (in Thesis Language)	1
Chapter One: Introduction and General Framework of the Study	11
1.1	12
1.2	13
Chapter Two: Theoretical Framework and Literature Review	31
2.1	32
2.2	40
2.3	48
2.4	52
Chapter Three: Research Methodology	53
3.1	55
3.2	58
3.3	60
3.4	70
Chapter Four: Results and Discussion	72
4.1	80
4.2	90
Chapter Five: Conclusions and Recommendations	92
5.1	94
5.2	100
REFERENCES	110
APPENDICES	121
ABSTRACT in ARABIC	135

و. قائمة الجداول (List of Tables) ، وتكون بحسب لغة الرسالة كما يأتي:

الرسالة المكتوبة باللغة العربية

قائمة الجداول

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
1	توزيع فقرات الاستبانة	45
2	نتائج اختبار التوزيع الطبيعي للبيانات	52
3	معدل ارتباط فقرات الاستبيان بمجالها	60
4	النسب المئوية وتكرارات العينة الديموغرافية	73

الرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية

List of Tables

Number	Table Title	Page
1	Questionnaire Item Distribution	45
2	Horizontal Scale of a Five-Point Likert Scale	52
3	Rate of Correlation Between Questionnaire Items and Their Domain	60
4	Results of Normality Tests for The Data	73

ز. قائمة الأشكال (List of Figures) ، وتكون بحسب لغة الرسالة كما يأتي:

الرسالة المكتوبة باللغة العربية

قائمة الأشكال

الرقم	عنوان الشكل	الصفحة
1	أنموذج الدراسة	13
2	التوزيع الطبيعي لعينة الدراسة	68
3		
4		

الرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية

List of Figures

Number	Figure Caption	Page
1	Study Model	13
2	Normal Distribution of the Data	68
3		
4		

ح. قائمة الاختصارات أو الرموز (List of Abbreviations or Symbols)، وتكون

بحسب لغة الرسالة كما يأتي:

الرسالة المكتوبة باللغة العربية

قائمة الاختصارات

الاختصار	Definition	التعريف
CSR	Corporate Social Responsibility	المسؤولية الاجتماعية للشركات
OECD	Organization for Economic Co-operation and Development	منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية

الرسالة المكتوبة باللغة الإنجليزية

List of Abbreviations

Abbreviation	Definition
CSR	Corporate Social Responsibility
OECD	Organization for Economic Co-operation and Development

ط. الملخص (ABSTRACT)

يجب أن لا يزيد المخلص عن (400) كلمة، وتبدأ صفحة الملخص بكتابة عنوان الرسالة، ثم اسم الباحث، يليه اسم المشرف، والمشرف المشارك إن وجد، ثم كلمة "الملخص أو (ABSTRACT)" وتكون جميعها في منتصف الصفحة. وبعد ذلك يبدأ نص الملخص في بداية سطر جديد.

ويشتمل الملخص على أهداف الدراسة، وتحديد منهجيتها، وملخص النتائج، والاستنتاجات الرئيسية (Aims and Objectives, Methods, Results, Conclusions). ولا يجوز أن يتضمن الملخص أية مراجع، أو جداول، أو أشكال، ولا يجوز فصل الملخص لأقسام وعناوين فرعية خاصة به.

ويكتب بعد الملخص الكلمات المفتاحية (Keywords)، ويجب أن لا يزيد عددها عن ست كلمات مفتاحية.

ويراعى أن تشتمل الرسالة على:

- ملخص باللغة التي كتبت بها.
 - ملخص باللغة العربية إذا كتبت بغير العربية (يوضع في آخر صفحة).
 - ملخص بالإنجليزية إذا كتبت بالعربية (يوضع في آخر صفحة).
- ولتوضيح صفحة الملخص نعرض المثالين الآتيين وحسب اللغة المكتوبة بها الرسالة:

أثر تطبيق مبادئ حوكمة الشركات على استمرارية شركات التأمين الأردنية

إعداد

المشرف

المشرف المشارك (إن وجد)

الملخص

هدفت الدراسة إلى معرفة أثر تطبيق مبادئ حوكمة الشركات على استمرارية شركات التأمين الأردنية، ومن أجل تحقيق أهداف الدراسة تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي، وباستخدام الاستبيان كأداة لجمع البيانات على عينة الدراسة المكونة من المدراء التنفيذيين في شركات التأمين الأردنية، حيث بلغ مجموع أفراد العينة 92 مدير، وبعد استخدام برنامج التحليل الإحصائي SPSS توصلت الدراسة إلى العديد من النتائج، أهمها: وجود أثر ذو دلالة إحصائية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات مجتمعة على استمرارية شركات التأمين الأردنية، وبشكل تفصيلي تبين وجود أثر لمبادئ حوكمة الشركات (مبدأ وجود أساس لإطار فعال لحوكمة الشركات، مبدأ المستثمرين من المؤسسات واسواق الاسهم، مبدأ الإفصاح والشفافية) على استمرارية شركات التأمين الأردنية، في حين توصلت الدراسة لعدم وجود أثر لمبادئ حوكمة الشركات (مبدأ الحقوق والمعاملة المتكافئة، مبدأ دور اصحاب المصالح، مبدأ مسؤوليات مجلس الإدارة) على استمرارية شركات التأمين الأردنية، وأوصت الدراسة بضرورة أن تستمر الشركات في تحقيق رؤيتها وتجديدها دوماً بما يتناسب مع الظروف الطارئة والمستقبلية، كما أوصت بأنه يجب على إدارات الشركات أن تجعل رضا المساهمين أولوية لديها، وتسهل عمليات الاستثمار للمساهمين أو حتى جذب مساهمين جدد.

الكلمات المفتاحية: مبادئ حوكمة الشركات، الاستمرارية، شركات التأمين الأردنية.

THE IMPACT OF APPLYING PRINCIPLES OF CORPORATE GOVERNANCE ON THE CONTINUITY OF JORDANIAN INSURANCE COMPANIES BY

Supervisor

.....

Co- Supervisor

.....

ABSTRACT

The study aimed to know the impact of applying the principles of corporate governance on the continuity of Jordanian insurance companies. In order to achieve the objectives of the study, the descriptive analytical approach was used, and the questionnaire was used as a tool for collecting data on the study sample consisting of executive directors in Jordanian insurance companies, with a total of individuals sample was 92 managers, and after using the statistical analysis program SPSS, the study reached many results, the most important of which are: the presence of a statistically significant effect of applying the principles of corporate governance combined on the continuity of Jordanian insurance companies, in detail, it was shown that there is an effect of the principles of corporate governance (the principle of having a basis an effective framework for corporate governance, the principle of institutional investors and stock markets, the principle of disclosure and transparency) on the continuity of Jordanian insurance companies, while the study found that there is no effect of corporate governance principles (the principle of rights and equal treatment, the principle of the role of stakeholders, the principle of the responsibilities of the board of directors) on the continuity Jordanian insurance companies. The study recommended that companies must

continue to achieve their vision and always renew it in a way that suits emergency and future circumstances; it also recommended that company managements must make shareholder satisfaction a priority and facilitate investment operations for shareholders or even attract new shareholders.

Keywords: Principles of Corporate Governance, Continuity, Jordanian Insurance Companies.

متن الرسالة Body of the Thesis

تتكون الرسالة من الأقسام الرئيسية الآتية، ويمكن تنظيم هذه الأقسام كفصول.

المقدمة والإطار العام للرسالة، والجانب النظري والدراسات السابقة، والمنهجية وطرائق البحث، والنتائج ومناقشتها، ومن ثم التوصيات، ويليهما قائمة المراجع والمصادر والملاحق، وفي نهاية الرسالة يأتي الملخص باللغة الانجليزية في حال كتابة الرسالة باللغة العربية (والعكس صحيح) ويوضع في آخر صفحة في الرسالة.

باللغة العربية:

الفصل الأول: المقدمة والإطار العام.

الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة.

الفصل الثالث: منهجية الدراسة.

الفصل الرابع: النتائج ومناقشتها.

الفصل الخامس: الاستنتاجات والتوصيات.

باللغة الإنجليزية:

Chapter 1: Introduction and General Framework

Chapter2: Theoretical Framework and Literature Review.

Chapter3: Methodology.

Chapter 4: Results and Discussions.

Chapter5: Conclusions and Recommendations

يمكن دمجها أو فصلها

يمكن دمجها أو فصلها

المقدمة والإطار العام للرسالة Introduction and General Framework of the Thesis

تهدف المقدمة إلى تقديم لمحة شاملة عن الدراسة، بما يتيح للقارئ فهم النتائج ومناقشتها، حيث تبدأ بتمهيد عام للموضوع (تعريف بالمجال العام للبحث، إبراز أهمية المجال في الواقع العلمي/العملي). ثم طرح مشكلة البحث وأسئلته وفرضياته وأهدافه، وأهميته من الناحية النظرية والعملية. وحدود البحث الزمانية والمكانية والبشرية والمفاهيم أو المتغيرات موضوع الدراسة.

الإطار النظري والدراسات السابقة Theoretical Framework and Literature

يُعد هذا القسم من الرسالة مراجعة نقدية لما تم نشره سابقاً وما كتب في موضوع الرسالة، واستعراض أبرز النتائج التي تم التوصل إليها الباحثون، وتحديد ما ستم إضافته في هذا البحث. وتبدأ الكتابة عادة بعمومية، ثم تتدرج نحو خصوصية موضوع الدراسة، ويكون ذلك على هيئة عناوين رئيسية، تتدرج تحتها عناوين فرعية حسب حاجة كل دراسة وخصوصيتها، ويتم التركيز على الأبحاث المنشورة في المجالات المحكمة، بالرجوع إلى المقالات الأصلية المنشورة، وعدم تضمين مقالات لم يطلع الكاتب عليها. ويجب أن تكون الأدبيات المختارة محدثة، ومُحللة، ومُركبة (مرتبطة) منطقياً. وتنظم كتابة الدراسات السابقة إما حسب الموضوع أو المنهج أو حسب التسلسل الزمني من الأقدم للأحدث بحيث ينعكس في كتابتها فهم الباحث لتلك الدراسات. ويعقب الباحث في نهاية هذا الفصل بكتابة نقاط القصور أو الثغرات التي لم تغطيها الدراسات السابقة وأوجه الاتفاق والاختلاف بينها وبين هذه الدراسة والجديد الذي تقدمه. وتجدر الإشارة إلى أن مراجعة الدراسات السابقة ليست مجرد تلخيص لأعمال مؤلفين مختلفين.

منهجية الدراسة Research Methodology

تُعدّ المنهجية العمود الفقري للرسالة، حيث يصف بدقة كيف كيفية إجراء البحث بما يضمن قابليته للتكرار من قبل باحثين آخرين. ويغطي هذا الجزء من الرسالة تبريراً واضحاً لسبب اختيار المنهجية وربطها بأهداف الدراسة. تتضمن منهجية البحث في رسائل الماجستير شرحاً واضحاً ومتربطاً للخطوات والإجراءات التي اتبعها الباحث للوصول إلى نتائج الدراسة. ويُناقش في هذا القسم نوع المنهج (الأسلوب والطريقة مثل المنهج الوصفي، أو المنهج التجريبي أو شبه التجريبي أو المنهج النوعي أو المنهج المختلط (كمّي + نوعي) المستخدم وسبب اختياره وربطه بأهداف الدراسة، ووصف مجتمع الدراسة والعينة وكيفية اختيارها وحجمها وخصائصها، بالإضافة إلى الأدوات التي اعتمدها الباحث في جمع البيانات (مثل الاستبانة أو المقابلة أو الملاحظة أو أجهزة الحاسوب أو الأجهزة العلمية، الخ ...).

مع بيان (توضيح) كيفية بنائها والتحقق من صدقها وثباتها. كما يشمل هذا الجزء وصفاً دقيقاً للإجراءات التجريبية وخطوات العمل التي قام بها الباحث أثناء تنفيذ الدراسة.

النتائج ومناقشتها Results and Discussion

يُقدّم هذا الفصل عرضاً شاملاً لنتائج الدراسة وتحليلاتها، مُقدّماً على شكل أشكال أو جداول أو نصوص، وذلك لإبراز المعلومات الرئيسية. و يناقش الطالب نتائج الدراسة، ويقدم تفسيراً وشرحاً لأسبابها وربطها بالسياق العلمي. كما ينبغي توضيح العوامل المحتملة التي قد تكون أثرت في النتائج.

الاستنتاجات والتوصيات (Conclusions and Recommendations):

في فصل الاستنتاجات والتوصيات، يناقش الباحث أيضاً مدى اتساق أو اختلاف النتائج مع الدراسات السابقة، وما الذي تعنيه هذه النتائج بالنسبة لمشكلة البحث. يُقدّم الباحث خلاصة مركزة لما توصلت إليه الدراسة، ثم يقترح ما يمكن تطبيقه أو بحثه مستقبلاً. ويمكن تلخيص ما يجب أن يُكتب في هذا الفصل كما يلي:

أولاً: الاستنتاجات:

يُعرض هذا الجزء استخلاص النتائج النهائية للدراسة بصورة موجزة وواضحة، بحيث تعكس الإجابات المباشرة عن أسئلة الدراسة أو فروضه. ولا يعاد عرض الأرقام أو الجداول، بل تُقدّم الأفكار الرئيسية التي أثبتتها النتائج، وما تكشفه من علاقات أو اتجاهات أو مشكلات. كما يجب أن تكون الاستنتاجات منسجمة مع النتائج المعروضة سابقاً، وأن تكون مُركزة على ما أظهرته البياناتُ فعلاً دون إضافة أو مبالغة.

ثانياً: التوصيات:

تُستمد التوصيات مباشرة من الاستنتاجات، وتكون مُوجّهة في العادة إلى: الجهات التطبيقية (وزارات، مؤسسات، مدارس، ممارسون...إلخ). و الباحثين في المستقبل. وقد تشمل التوصيات على سبيل المثال لا الحصر: إجراءات عمليّة لتحسين واقع المُشكلة المدروسة. أو مُقترحات لتطوير السياسات أو البرامج أو الممارسات. أو مُقترحات لبحوث مُستقبلية تُعالج جوانب لم تغطها الدراسة.

الجدول Tables

يراعى عند إعداد الجداول ما يأتي:

1. أن يكون عنوان الجدول مختصراً، وواضحاً، وشاملاً لمضمونه، ويكتب فوق الجدول، ويعطى رقماً متسلسلاً (ويراعى أن يتم ترقيم الجداول بشكل متسلسل، مثال ذلك: الجدول (1)، الجدول (2)... إلخ)، ويشار إلى مرجعه، ويكتب رقم وعنوان الجدول كالاتي:

الجدول 3: نتائج اختبارات التوزيع الطبيعي للبيانات.

البيان	المتغير المستقل	المتغير التابع	-----
المتغير المستقل			
المتغير التابع			

2. الجدول وحدة متكاملة بذاته، بحيث يمكن فهم مضمونه دون الرجوع إلى المتن، ولذا، يراعى أن يكون منظماً تنظيمياً واضحاً، وأن يحوي المعلومات اللازمة لفهمه، وإذا تضمن الجدول أية اختصارات، أو رموزاً خاصة، أو معلومات يحتاج لها القارئ لفهم الجدول، فيوضح معناها في ملاحظة أسفل الجدول.
3. حدود الجدول: هي حدود الحد المسموح به للطباعة في الصفحة الواحدة، ضمن مساحة الصفحة الواحدة، بحيث لا يتجاوز الجدول أبعاد هوامش الطباعة المحددة في الدليل.
4. يكون حجم ونوع الخط لبيانات الجدول بنفس حجم ونوع الخط المعتمد في كتابة الرسالة، ويجوز تصغير حجم الخط لغايات التنسيق أو ضبط الجدول في صفحة واحدة، مع مراعاة أن تكون بيانات الجدول مقروءة وواضحة.
5. يجب أن تُذكر إشارة صريحة في المتن لكل جدول قبل عرضه، ومثال ذلك: "كما هو موضح في الجدول (5) أنه"

6. يدرج الجدول مباشرة بعد الفقرة التي يرد فيها ذكره في المتن لأول مرة، وإذا ذكرت أرقام أكثر من جدول في

دليل كتابة الرسائل الجامعية في جامعة الزرقاء

صفحة واحدة فترتب الجداول وفق التسلسل مع مراعاة تناسق المسافات ومساحة كل جدول.

7. تكون المسافة الفاصلة بين عنوان الجدول والجدول التابع له مقدار مسافة واحدة.

8. إذا كان الجدول منقولاً أو مقتبساً من مصدر آخر، فيجب الإشارة إلى المصدر أسفل الجدول مباشرة بعد العنوان،

على النحو الآتي:

الجدول 4: بيانات متوسطات الدخل للأفراد.

البيان	المتغير المستقل	المتغير التابع	-----
المتغير المستقل			
المتغير التابع			

المصدر: وزارة المالية، 2004

مثال: الجداول (باللغة الانجليزية)

Table 1: Correlation Coefficients Between the Item and Its Corresponding

(Kaizen System)							
Continuous Improvement		(A)	1	2	3	4	5
		r	0.757	0.763	0.797	0.815	0.776
Employee Involvement		(B)	1	2	3	4	5
		r	0.742	0.765	0.798	0.737	0.722
Problem Solving Tools		(C)	1	2	3	4	5
		r	0.698	0.831	0.808	0.828	0.801
Standardization		(D)	1	2	3	4	5
		r	0.730	0.833	0.761	0.803	0.846
Quality Management		(E)	1	2	3	4	5
		r	0.789	0.764	0.807	0.766	0.830
Teamwork		(F)	1	2	3	4	5
		r	0.742	0.782	0.832	0.733	0.778
(Project Cost Management)							
G	1	2	3	4	5	6	7
r	0.745	0.698	0.812	0.761	0.758	0.711	0.609

مثال: الجداول (باللغة العربية)

الجدول 5: نتائج اختبارات التوزيع الطبيعي للبيانات

الرقم	محاور فقرات الاستبانة	K-S	Sig.	Skewness	Kurtosis
1	وجود أساس لإطار فعال لحوكمة الشركات	1.114	0.055	-0.334	-0.635
2	الحقوق والمعاملة المتكافئة للمساهمين	1.117	0.063	-0.195	-0.280
3	المستثمرون من المؤسسات وأسواق الأسهم	1.102	0.059	-0.327	-0.495
4	دور أصحاب المصالح في ممارسة الحوكمة	1.098	0.060	-0.405	-0.351
5	الإفصاح والشفافية	1.153	0.053	-0.693	-0.172
6	مسؤوليات مجلس الإدارة	1.120	0.062	-0.240	-0.724
7	الاستمرارية	1.129	0.071	-0.456	0.039

الأشكال والصور والخرائط Figures, Plates and Maps

يراعى عند إعداد الأشكال، والصور، والخرائط ما يلي:

1. يكون عنوان الشكل، والصورة، والخرائط مختصراً، وواضحاً، وشاملاً لمضمونه، ويكتب أسفله، ويعطى رقماً متسلسلاً (ويراعى أن يتم ترقيم الأشكال، أو الصورة، أو الخرائط بشكل متسلسل، مثال ذلك: الشكل (1)، الشكل (2)... إلخ)، ويشار إلى مرجعه، ويكتب رقم وعنوان الشكل كما في الأمثلة في الصفحات الآتية.
2. تكون الأرقام، والبيانات في الشكل، والصورة، والخرائط، أو أية كلمات مكتوبة فيها/عليها واضحة، وبشكل واضح يمكن قراءته بسهولة.

3. يدرج الشكل مباشرة بعد الفقرة التي يرد فيها ذكره في المتن لأول مرة، وإذا ذكرت أرقام أكثر من شكل في صفحة واحدة فنرتب الأشكال وفق التسلسل مع مراعاة تناسق المسافات ومساحة كل جدول.
4. تكون المسافة الفاصلة بين عنوان الشكل والشكل التابع له مقدار مسافة واحدة.
5. حدود الأشكال والصور: هي حدود الحد المسموح به للطباعة في الصفحة الواحدة، ضمن مساحة الصفحة الواحدة، بحيث لا يتجاوز الجدول أبعاد هوامش الطباعة المحددة في الدليل.
6. يُشار إلى الأجزاء المهمة داخل الصورة أو الشكل بأسمهم أو أحرف توضيحية واضحة، على أن لا تغطي هذه العلامات عناصر أساسية أو بيانات مهمة في الصورة. يمكن تضمين أكثر من شكل أو صورة في صفحة واحدة أو نصف صفحة، مع مراعاة حجم كل منها وترتيبها بشكل منطقي ومتناسق
7. يجب أن تُذكر إشارة صريحة في المتن لكل شكل أو صورة قبل عرضه، ومثال ذلك: "كما هو موضح في الشكل (1) أدناه..."

والقسم الآتي يتضمن أمثلة على ذلك:

مثال: الأشكال (باللغة الانجليزية)

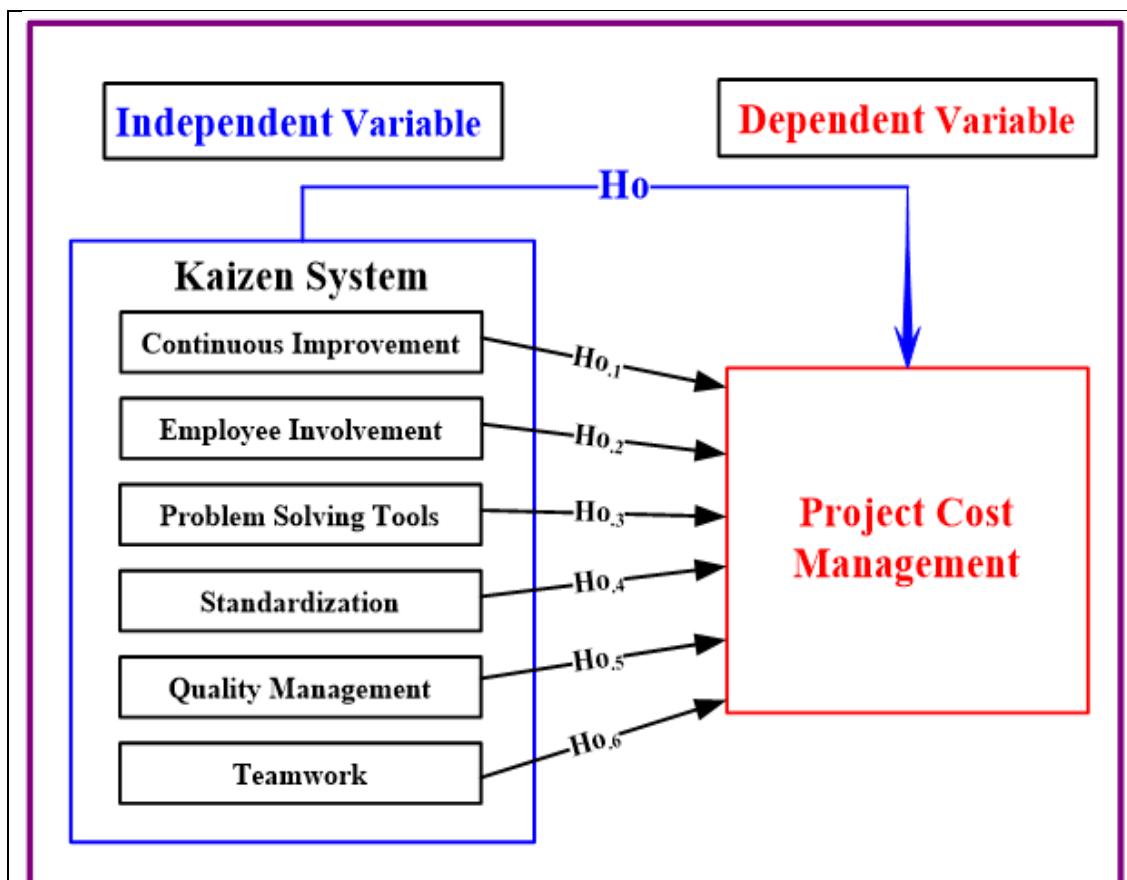


Figure 1: Study model

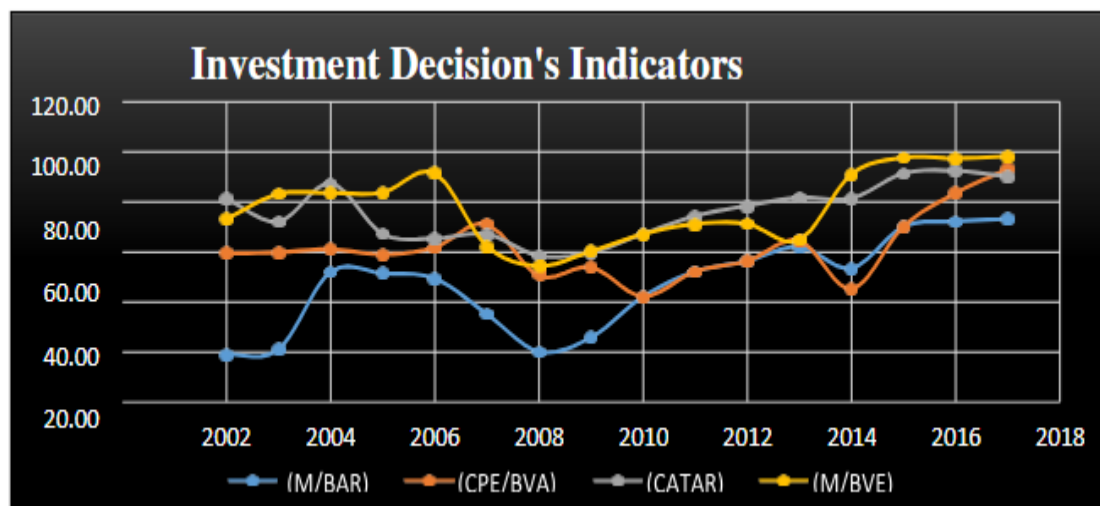
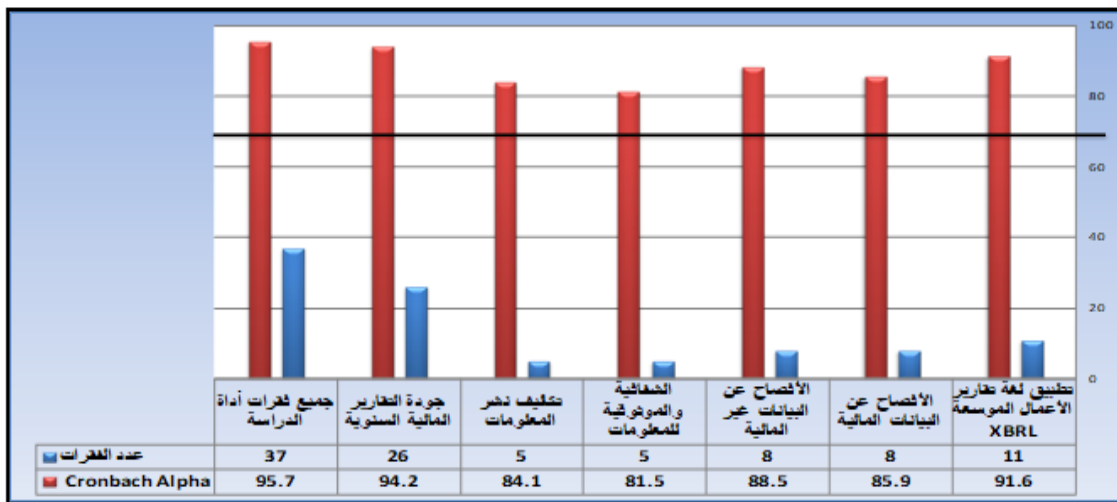


Figure 4: The average value of investment decision's indicators in the Jordanian listed commercial banks.

مثال: الأشكال (باللغة العربية)



الشكل 3: قيمة (Cronbach Alpha) لفقوت أداة الدراسة.

المراجع والمصادر References

تتضمن المراجع التي استخدمها الباحث في رسالته، من مقالات علمية منشورة، وكتب، وأطروحات ورسائل جامعية، ومكتوبة حسب الأسلوب المعتمد في جامعة الزرقاء.

وفيما يتعلق بنظام توثيق المراجع، فقد تم اعتماد أسلوب الجمعية الأمريكية لعلم النفس، الإصدار السابع (American Psychological Association-APA Style, 7th ed)، عند الاستشهاد أو الاقتباس أو عند كتابة قائمة المراجع والمصادر لجميع التخصصات أنظر الملحق (2)، باستثناء كلية الحقوق فيعتمد أسلوب OSCOLA للتوثيق أنظر الملحق (3).

عند توثيق المراجع والمصادر، يجب على الباحث الأخذ بعين الاعتبار الأمور الآتية عند إعداد الرسالة:

1. فصل صفحة المراجع والمصادر عن متن الرسالة، وأن تبدأ في صفحة جديدة، مع الحفاظ على تسلسل ترقيم الصفحات مع ما جاء في متن الرسالة. ويجب أن يكون عنوان هذا القسم ("المراجع" أو "REFERENCES")

في وسط الصفحة بحروف كبيرة CAPITALIZED.

2. تُرتَّب المراجع ترتيباً هجائياً حسب الاسم الأخير للمؤلف.

3. في حال استخدام الباحث لمراجع باللغة العربية ومراجع باللغة الإنجليزية، فيجب عليه فصل المراجع باللغة العربية عن المراجع باللغة الإنجليزية مع وضع عنوان فرعي لكل قسم، لتمييزها، مع الحفاظ على ترتيب المراجع هجائياً لكلٍ منها، ويستثنى عند ترتيب المراجع "ال" من الترتيب إذا كانت في بداية المرجع.
4. عدم وضع مراجع أو مصادر غير موجودة (وهمية)، سواءً في متن الرسالة أو في قائمة المراجع.
5. كتابة عنوان المرجع أو المصدر كما ورد في المصدر دون تغيير.
6. التأكد من صحة أسماء المؤلفين.
7. عدم اقتباس نصوص دون توثيق.
8. كل مصدر أو مرجع مذكور في المتن يجب أن يظهر في قائمة المراجع، ولا يجوز كتابة مرجع في قائمة المراجع دون الإشارة إليه في المتن.
9. تجنب المراجع غير الأكاديمية، مثل: وسائل التواصل الاجتماعي، أو ويكيبيديا، أو المدونات غير الأكاديمية، (إلا في دراسات متخصصة) ما أمكن. مع مراعاة أن يتم توثيقها وفقاً للنظام المعتمد في هذا الدليل.
10. يُكتب المرجع في بداية السطر دون أي فراغات، وإذا كان المرجع يمتد إلى أكثر من سطر، فتُزاح الأسطر التالية إلى الداخل بمقدار 1 سم.
11. يكون مقدار المسافة بين أسطر المرجع الواحد مقدار مسافة واحدة فقط (Single Space)، سواءً أكانت باللغة العربية أو باللغة الإنجليزية.
12. تكون المسافة الفاصلة بين المرجع والمرجع الذي يليه مقدار مسافتين فقط (Double Space)، سواءً أكانت باللغة العربية أو باللغة الإنجليزية كما يأتي :

تنسيق المراجع (انظر ملحق 4)

باللغة العربية:

قائمة المراجع

شكسبير، و. (1985). *هاملت* (م. س. جون، محرر). أكسفورد: مطبعة جامعة أكسفورد. (نُشرت النسخة الأصلية في 1650).

صفوري، أ. ع. (2020). *عنوان الحلقة [صورة متحركة]*. الأردن: شركة الزرقاء للإنتاج. تم الاطلاع من <http://example.com>

كايزر، ط. س.، و غاريت، د. ي. (محرران). (2006). *الكتاب المقدس الدراسي الأثري: جولة مصورة عبر التاريخ والثقافة الكتابية*. برلين: زوندرمان.

باللغة الإنجليزية:

REFERENCES

Edwards, A. A., Steacy, L. M., Siegelman, N., Rigobon, V. M., Kearns, D. M., Rueckl, J. G., & Compton, D. L. (2022). Unpacking the unique relationship between set for variability and word reading development: Examining word- and child-level predictors of performance. *Journal of Educational Psychology*, 114(6), 1242–1256. <https://doi.org/10.1037/edu0000696>.

Thomson, J. (2022, September 8). Massive, strange white structures appear on Utah's Great Salt Lake. *Newsweek*. <https://www.newsweek.com/mysterious-mounds-great-salt-lake-utah-explained-mirabilite-1741151>

Nicholl, K. (2020, May). A royal spark. *Vanity Fair*, 62(5), 56–65, 100.

Bernstein, J. (2024, June 3). The man who couldn't stop going to college. *The New York Times*. <https://www.nytimes.com/2024/06/03/magazine/benjamin-bolger-college-harvard-yale.html>

Taras, Z. (2024, May 30). *Situational irony can be funny, tragic or even terrifying*. howstuffworks. <https://entertainment.howstuffworks.com/arts/literature/situational-irony.htm>

Volpe, A. (2024, June 3). *How the self-care industry made us so lonely*. Vox. <https://www.vox.com/even-better/350424/self-care-isolation-loneliness-epidemic>

الملحق (1)

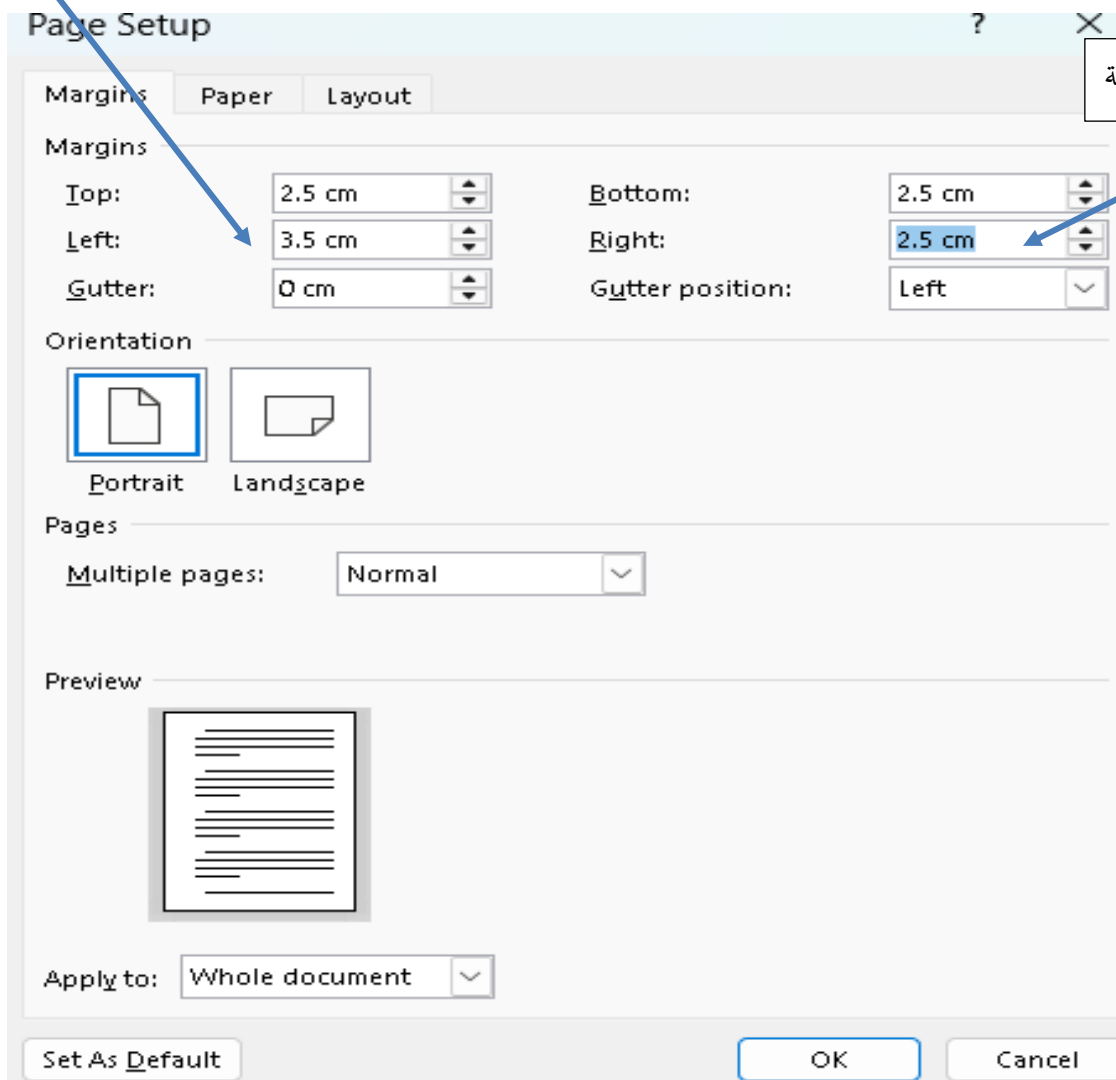
إعدادات الصفحة:

Layout→Margins→Custom Margins وفي Margins ضبط إعدادات الصفحة كما يأتي

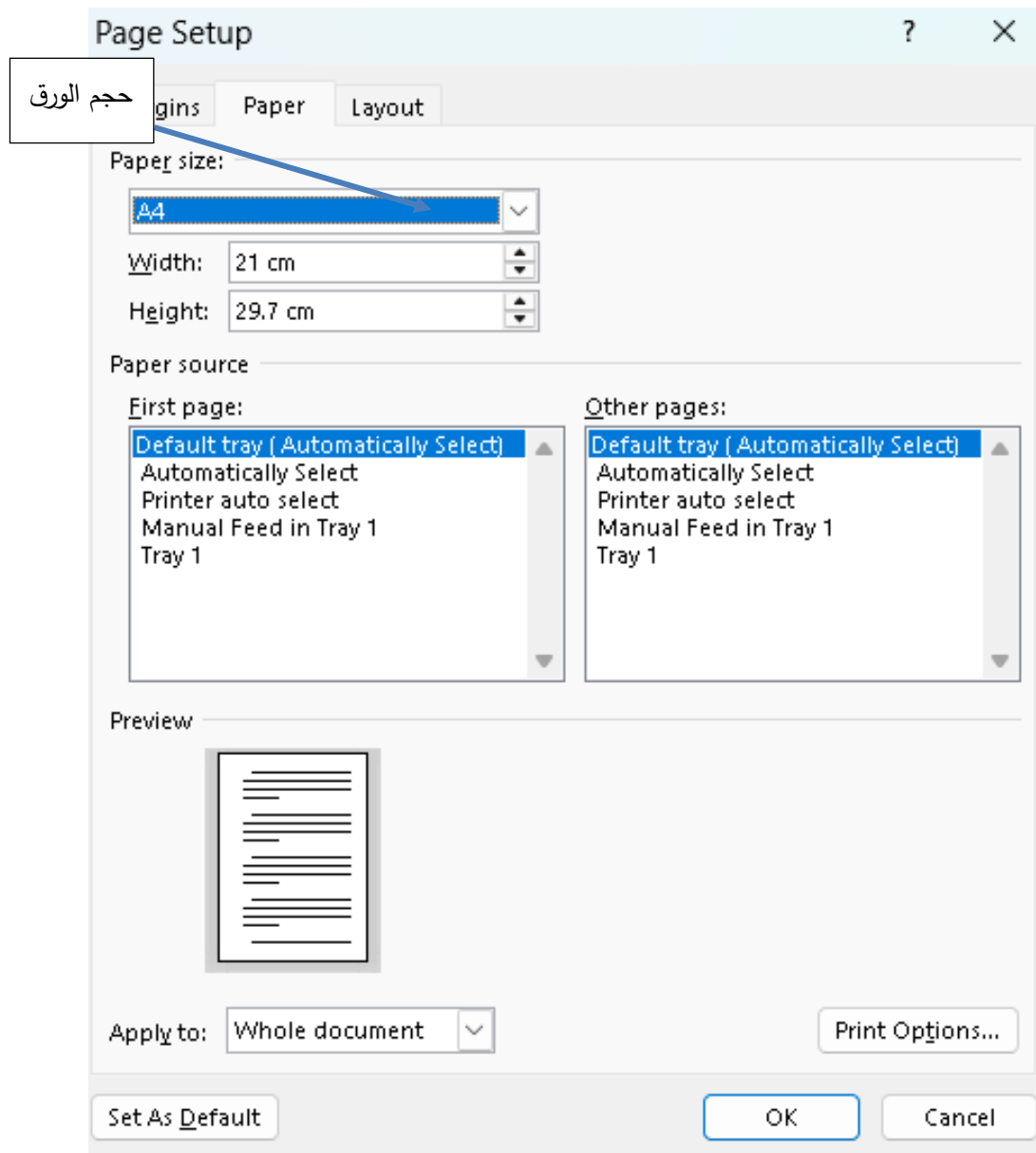
Margins (1)

للمراسل باللغة الإنجليزية

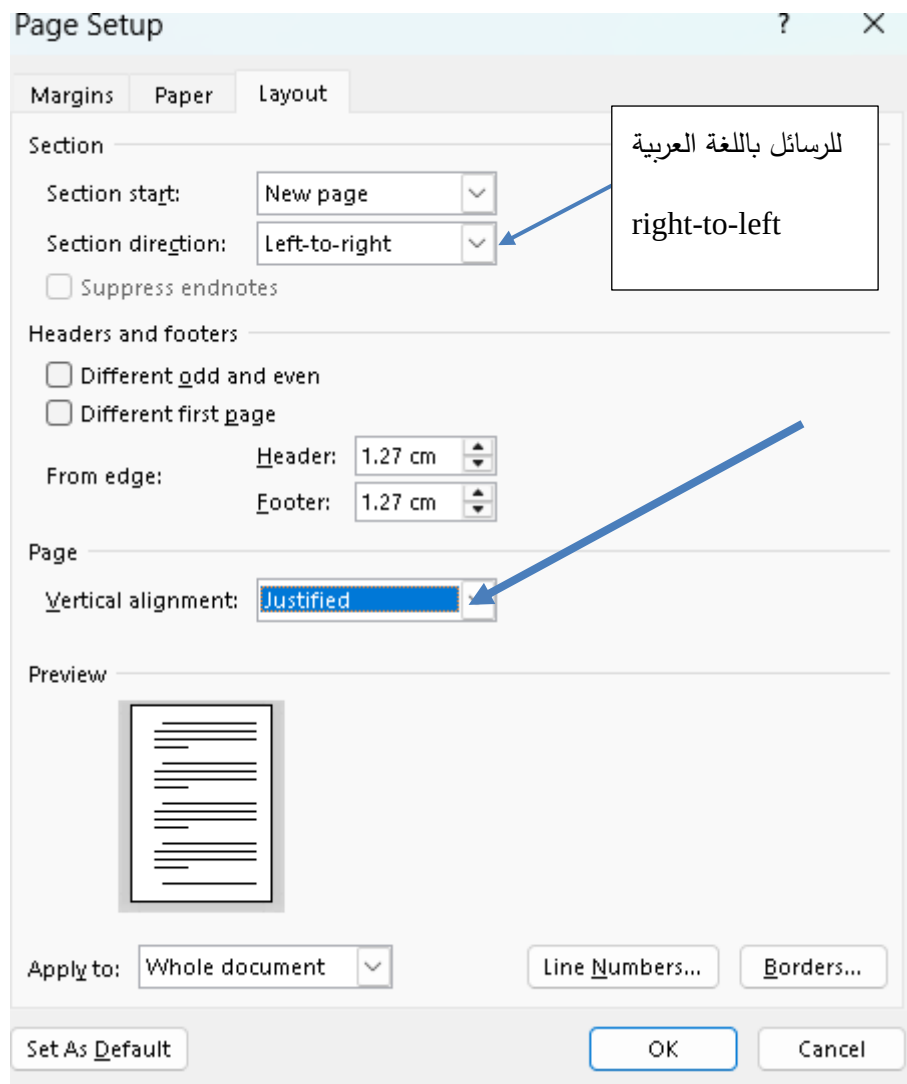
2.5 للمراسل باللغة العربية



وتحت Paper



وتحت Layout:



وقبل الطباعة نتأكد مما يأتي

أولاً: الذهاب إلى (File→Advanced)

الانتقال إلى قسم (Print) ومن ثم **"Scale content for A4 or 8.5"x11" paper unchecked**

Print

- ☐ Use draft quality
 - ☒ Print in background ⁽ⁱ⁾
 - ☐ Print pages in reverse order
 - ☐ Print XML tags
 - ☐ Print field codes instead of their values
 - ☒ Allow fields containing tracked changes to update before printing
 - ☐ Print on front of the sheet for duplex printing
 - ☐ Print on back of the sheet for duplex printing
 - ☐ Scale content for A4 or 8.5 x 11" paper sizes
- Default tray: Use printer settings ▼

When printing this document:

Document1 ▼

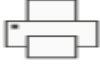
- ☐ Print PostScript over text
- ☐ Print only the data from a form

Save

- ☐ Prompt before saving Normal template ⁽ⁱ⁾

ثانياً: من إعدادات حجم الورق للطباعة

Print



Print

Copies:

Printer



HP LaserJet 200 color M251 PCL 6
Offline

[Printer Properties](#)

Settings



Print All Pages
The whole thing

Pages:



Print One Sided
Only print on one side of the page



Collated
1,2,3 1,2,3 1,2,3



Portrait Orientation



A4
21 cm x 29.7 cm



Last Custom Margins Setting
Top: 2.5 cm Bottom: 2.5 cm Left: 3....



1 Page Per Sheet

[Page Setup](#)

ة:

الملحق (2)

بالنسبة لنظام الجمعية الأمريكية لعلم النفس، الإصدار السابع (APA-style 7th ed)، يُستخدم فقط أسماء عائلة المؤلفين، وسنة النشر في نصّ متن الرسالة. وفي حال استخدام اقتباساً مباشراً، فيجب أيضاً استخدام رقم الصفحة. وفي حال قيام الباحث بإعادة الصياغة أو التلخيص داخل متن الرسالة، فيتم تضمين اسم عائلة المؤلف وتاريخ النشر عند التوثيق. أما في حال الاقتباس المباشر وبالنص الحرفي في متن الرسالة، فيتطلب تضمين اسم العائلة والتاريخ ورقم الصفحة.

وُلّا: التوثيق داخل النصوص Citation in the Text

هناك نوعان للاستشهاد بأعمال شخص ما في النص:

1) الاستشهاد بين قوسين:

لا يُذكر المؤلفون في النص، بل يُركز على المعلومات والأفكار الواردة فيه، وعادةً ما يُوضع الاستشهاد في نهاية الجملة أو الجملة التي استُخدمت فيها المعلومات.

الشكل الرئيسي: (المؤلف، السنة)

ميزات الاستشهاد بين قوسين:

- قصير ومباشر.
- يُركز على الفكرة، وليس على الباحث كشخص.
- شائع جدًا في الحالات التالية:
- الاستشهاد بمصادر متعددة في جملة واحدة.
- يُحافظ على سلاسة الجملة دون ذكر أسماء الباحثين في النص.

2) الاستشهاد السردى (الاقتباس كجزء من الجملة):

هنا، يكون المؤلفون جزءًا من الجملة نفسها؛ ويصبح اسم المؤلف جزءًا من السرد، ويُوضع العام بين قوسين بعد الاسم، وفي حال الاقتباس الحرفي توضع الصفحة في نهاية الفقرة أو الجملة بين قوسين. ويُستخدم عادةً للتركيز على المؤلف أو الدراسة نفسها.

الشكل الرئيسي: المؤلف (السنة)

دليل كتابة الرسائل الجامعية في جامعة الزرقاء

مميزات الاستشهاد السردى:

- يجعل الكتابة الأكاديمية أكثر سلاسة وسهولة في القراءة.
- مفيد عند مناقشة دراسة محددة بتفصيل.
- يُظهر وعي الباحثين المعنيين بأعمالهم، وليس مجرد أفكار مجردة.

ملخص لما سبق:

الجانب	الاستشهاد بين قوسين	الاستشهاد السردى (خلال النص)
الموضع في الجملة	عادةً في نهاية الجملة، يوضع بين قوسين (---)	داخل الجملة، يكون المؤلف جزءاً منها
التركيز	حول المعلومة أو الفكرة	حول المؤلف/الدراسة نفسها
مثال	(شهوان، 2020)	أشار شهوان (2020) إلى أنه
الاستخدام النمذجي	عند تلخيص العديد من المصادر أو النقاط العامة	عند مناقشة دراسة واحدة أو مقارنة الدراسات

1- الاستشهاد بمؤلف واحد:

- أ- عند إعادة الصياغة: عند إعادة صياغة أو تلخيص فكرة المصدر، يجب ذكر اسم المؤلف وسنة النشر في نهاية الجملة أو نهاية الفقرة.

مثال:

ولقد كان لحوكمة الشركات..... (أبو حسين، 2025).

ولقد كان لحوكمة الشركات..... (Abu-Hussein, 2025).

ب- أو إذا ذكر اسم المؤلف في بداية الجملة:

مثال:

وقد بين أبو حسين (2025) أن حوكمة الشركات

وقد بين (Abu-Hussein 2025) أن حوكمة الشركات

دليل كتابة الرسائل الجامعية في جامعة الزرقاء

- الاقتباس المباشر (بدون تغيير): في حال الاقتباس المباشر، يُرجى ذكر اسم المؤلف والسنة ورقم الصفحة مع وضع النص المقتبس بين علامتي الاقتباس (" ").

مثال: إذا كان التوثيق بأسلوب الأقواس في نهاية الجملة أو الفقرة:

"ولقد كان لحوكمة الشركات....." (أبو حسين، 2025، ص. 9).

"ولقد كان لحوكمة الشركات....." (Abu-Hussein, 2025, p. 9).

مثال: إذا كان التوثيق في بداية الجملة أو خلال صياغة الجملة (سردياً):

ذكر أبو حسين (2025) "تشير البيانات بوضوح إلى ... " (ص. 9).

ذكر Abu-Hussein (2025) "أن عملية إدارة ... " (p. 9).

2- الاستشهاد بمؤلفين:

عند الاستشهاد بمصدر لمؤلفين، استخدم علامة "&" بين اسميهما بين قوسين إذا كان المرجع باللغة الإنجليزية، أو استخدم "و" عند ذكر اسميهما في نهاية الجملة. أما إذا كان المؤلفان من مراجع أجنبية وقد تم استخدام الأسلوب السردى عند الاستشهاد بهما في بداية الجملة فيتم استخدام كلمة (and) بدلاً من (&).

مثال: إذا كان التوثيق بأسلوب الأقواس في نهاية الجملة أو الفقرة:

أن حوكمة الشركات ... (أبو حسين والعساف، 2025).

أن حوكمة الشركات ... (Abu-Hussein & Al-Assaf, 2025).

مثال: إذا كان التوثيق في بداية الجملة أو خلال صياغة الجملة (سردياً):

وجد أبو حسين والعساف (2025) أن حوكمة الشركات ...

وجد (Abu-Hussein and Al-Assaf, 2025) أن حوكمة الشركات ...

3- الاستشهاد بثلاثة مؤلفين أو أكثر:

في حال وجود ثلاثة مؤلفين أو أكثر، يُرجى ذكر المؤلف الأول فقط متبوعاً بـ "وآخرون" (بمعنى "وآخرون") في كلٍّ من الاستشهادات السردية (خلال السياق أو في بداية الجملة)، أو في حال كان التوثيق بين قوسين في نهاية الجملة أو الفقرة.

أما إذا كان المؤلفون من مراجع أجنبية فيتم استخدام (et al.,) بدلاً من كلمة (وآخرون).

مثال: إذا كان التوثيق بأسلوب الأقواس في نهاية الجملة أو الفقرة:

أن حوكمة الشركات ... (أبو حسين وآخرون، 2025).

أن حوكمة الشركات ... (Abu-Hussein et al., 2025).

مثال: إذا كان التوثيق في بداية الجملة أو خلال صياغة الجملة (سردياً):

وَضَحَّ أبو حسين وآخرون (2025) أن حوكمة الشركات ...

وَضَحَّ (2025) Abu-Hussein et al. أن حوكمة الشركات ...

4- الاستشهاد بمرجع بلا مؤلف (في حال عدم وجود مؤلف):

في حال عدم وجود مؤلف، يُستخدم كلمة "مجهول" بدلاً من إسم الباحث وسنة النشر، ويمكن الإشارة لعنوان المقالة خلال السياق لزيادة التوضيح.

مثال: إذا كان التوثيق بأسلوب الأقواس في نهاية الجملة أو الفقرة:

أن حوكمة الشركات ... (عنوان المقال، 2025).

مثال: إذا كان التوثيق في بداية الجملة أو خلال صياغة الجملة (سردياً):

في مقال بعنوان ... لمؤلف مجهول (2025)، ذُكر أن...

5- الاستشهاد بمنظمة أو مؤسسة:

إذا كان المؤلف مؤسسة (أو منظمة)، يُستخدم الاسم الكامل للمنظمة أو المجموعة أو المؤسسة.

مثال: إذا كان التوثيق بأسلوب الأقواس في نهاية الجملة أو الفقرة:

كان لعلم النفس والاجتماع ... (الجمعية الأمريكية لعلم النفس، 2025).

كان لعلم النفس والاجتماع ... (American Psychological Association [APA], 2025)

* إذا كان اسم المنظمة طويلاً، يمكن اختصاره بعد أول مرة، ويتم استخدام الاختصار بعد ذلك والسنة.

مثال: إذا كان التوثيق في بداية الجملة أو خلال صياغة الجملة (سرياً):

توصي الجمعية الأمريكية لعلم النفس (2025) بالأخذ بالبيانات ...

أوصت (2025) American Psychological Association (APA) أن أخذ العينات

6- الاستشهاد بأعمال متعددة في استشهاد واحد:

عند الاستشهاد بمصادر متعددة في استشهاد واحد، يُفصل بينها بفاصلة منقوطة.

مثال: إذا كان التوثيق بأسلوب الأقواس في نهاية الجملة أو الفقرة:

أن حوكمة الشركات ... (أبو حسين، 2025؛ علي والعساف، 2022؛ الرمحي وآخرون، 2021).

أن حوكمة الشركات ... (Abu-Hossein, 2025; Al-Ali & Al-Asaf, 2022; Al-Ramahi et al.,) (2021).

مثال: إذا كان التوثيق في بداية الجملة أو خلال صياغة الجملة (سرياً):

- وقد وضع أبو حسين (2025) وعلي والعساف (2022) والرمحي وآخرون (2021) أن حوكمة الشركات...

وقد وضع Abu-Hussein (2025); Al-Ali and Al-Assaf (2022); and Al-Ramahi et al.

(2021) أن حوكمة الشركات ...

7- الاقتباسات المباشرة:

7-1: الاقتباسات القصيرة (أقل من 40 كلمة):

أ- إذا كان الإقتباسُ مباشرةً من مصدر، فيجب وضع الجملة أو الفقرة بين إشارتي الاقتباس (")، و يذكر دائماً رقم الصفحة (إن وُجد).

مثال: الاقتباس (بين قوسين) في نهاية الجملة أو نهاية الفقرة - رقم الصفحة:

"كانت النتائج غير حاسمة....." (أبو حسين، 2025، ص. 9).

"كانت النتائج غير حاسمة....." (Abu-Hussein, 2025, p. 9).

ملاحظة هامة: إذا لم يكن رقم الصفحة متاحاً (مثلاً، للمصادر الإلكترونية)، يمكن استخدام رقم الفقرة أو عنوان القسم، كما يلي:

مثال: الاقتباس (بين قوسين) في نهاية الجملة أو نهاية الفقرة - رقم الفقرة:

"كانت النتائج غير حاسمة....." (أبو حسين، 2025، الفقرة 6).

"كانت النتائج غير حاسمة....." (Abu-Hussein, 2025, parag. 6).

ب- أما في حال كان الاقتباس خلال السياق أو بداية الجملة (سردياً)، فيتم ذكر المؤلف والسنة في بداية الجملة كما ورد في البنود السابقة، ويتم ذكر رقم الصفحة في نهاية الجملة أو الفقرة، أو يتم ذكر رقم الفقرة في حال عدم وجود ترقيم للصفحات:

مثال: إذا كان التوثيق في بداية الجملة أو خلال صياغة الجملة (سردياً) - رقم الصفحة:

ذكر أبو حسين (2025): "تشير البيانات بوضوح إلى....." (ص. 9).

و ضد أشار (Abu-Hussein 2025) إلى أن "البيانات توضح....." (ص. 9).

مثال: إذا كان التوثيق في بداية الجملة أو خلال صياغة الجملة (سردياً) - رقم الفقرة:

ذكر أبو حسين (2025): "تشير البيانات بوضوح إلى....." (الفقرة 6).
و ضد أشار (2025) Abu-Hussein إلى أن "البيانات توضح " (الفقرة 6)

7-2: الاقتباسات الطويلة (40 كلمة فأكثر):

للاقتباسات التي يبلغ طولها 40 كلمة أو أكثر، أدرجها في مقالتك كنص مستقل أو كتكتلة نصية، ولا تستخدم علامات الاقتباس. اترك مسافة مزدوجة بين السطور في الاقتباس بأكمله. في نهاية الاقتباس، أضف اسم المؤلف وسنة النشر ورقم/أرقام الصفحة بعد النقطة. إذا كانت هناك فقرات إضافية داخل الاقتباس، فاترك مسافة بادئة للسطر الأول من كل فقرة لاحقة بمقدار 0.5 بوصة (1.27 سم) إضافية.

مثال 1: إذا كان التوثيق بأسلوب الأقواس في نهاية الجملة أو الفقرة:

يُعدّ الكلام الداخلي ظاهرةً متناقضةً. فهو تجربةٌ محوريةٌ في الحياة اليومية للكثيرين، ومع ذلك، يُشكّل تحديًا كبيرًا لأيّ جهدٍ لدراسته علميًا.

ومع ذلك، فقد تضافرت مجموعةٌ واسعةٌ من المنهجيات والأساليب لتسليط الضوء على التجربة الذاتية للكلام الداخلي وأساسه المعرفية والعصبية. (أبو حسين، 2025، ص. 9).

مثال 2: إذا كان التوثيق في بداية الجملة أو خلال صياغة الجملة (سرياً):

توصل أبو حسين (2025) إلى ما يلي: يُعدّ الكلام الداخلي ظاهرةً متناقضةً. فهو تجربةٌ محوريةٌ في الحياة اليومية للكثير من الناس، ومع ذلك، يُشكّل تحديًا كبيرًا لأيّ جهدٍ لدراسته علميًا. ومع ذلك، فقد تضافرت مجموعةٌ واسعةٌ من المنهجيات والأساليب لتسليط الضوء على التجربة الذاتية للكلام الداخلي وأساسه المعرفية والعصبية. (ص. 9).

8- توثيق الأعمال المسرحية في متن الرسالة:

تكون عملية توثيق النصوص المسرحية على النحو الآتي:

(اسم المؤلف، السنة، رقم التمثيلية Act. رقم المشهد Scene. رقم الأسطر)

ملاحظة هامة: يتم الفصل بين رقم التمثيلية، ورقم المشهد، ورقم الأسطر بالنقاط بدلاً من الفاصلة.

مثال:

ماذا قلت يا هاملت ... إلخ (شيكسبير، 1620. 3. 2. 19-44).

9- توثيق آيات من القرآن الكريم:

يوضع إسم "القرآن الكريم" دائماً، ثم رقم السورة، ثم رقم الآية، ويجب أن توضع الآية أو الجزء منها بين إشارتي إقتباس (" ").

(القرآن الكريم، رقم السورة. رقم الآية)

مثال:

"أَلَا يَوْمَ يَأْتِيهِمْ لَيْسَ مَصْرُوفًا عَنْهُمْ وَحَاقَ بِهِمْ مَا كَانُوا بِهِ يَسْتَهْزِئُونَ" (القرآن الكريم، 11. 8)

ثانياً: قائمة المراجع باللغة العربية

قاعدة عامة عند البدء بكتابة المراجع:

أ- كتابة الاسم: ويتم مثلما سبق كتابة الاسم الأخير متبوعاً بفاصلة، ثم كتابة الحرف الأول من اسم المؤلف متبوعاً بنقطة ثم كتابة الحرف الأول من الاسم الأوسط (اسم الأب) متبوعاً بنقطة.

ب- كتابة السنة بين قوسين متبوعة بنقطة.

ج- كتابة عنوان البحث بصورة غير مائلة ويكون الحرف الأول من الكلمة الأولى من العنوان كبيراً (للمراجع والمصادر باللغة الإنجليزية)، وباقي الأحرف لباقي كلمات العنوان تكون صغيرة، ثم نضع نقطة بعد عنوان البحث.

د- يُكتب عنوان المجلة بشكل مائل متبوعاً بعلامة بفاصلة، ثم يُكتب رقم المجلد بصورة مائلة، ثم يُكتب رقم العدد بين قوسين بشكل غير مائل متبوعاً بفاصلة، وأخيراً نكتب رقم الصفحات التي ذكر بها البحث دون

كتابة حرف ال ص او p.

هـ- في حال كان المرجع كتاباً، فإن عنوان الكتاب يُكتب بصورة مائلة.

و- في حال إضافة رابط في نهاية المرجع فإنه لا يتم وضع نقطة في نهاية المرجع.

1- كتاب بمؤلف واحد:

الاسم الأخير، الحرف الأول من الاسم. (سنة النشر). العنوان بخط مائل. مكان النشر: الناشر.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2020). محاسبة الشركات. عمان: مطبعة الحامد للنشر.

2- كتاب بمؤلفين اثنين:

الاسم الأخير، الحرف الأول. والاسم الأخير، الحرف الأول. (السنة). العنوان بخط مائل. مكان النشر: الناشر.

مثال:

أبو حسين، أ. م. و العساف، إ. ن. (2020). محاسبة الشركات. عمان: مطبعة الحامد للنشر.

3- كتاب لثلاثة مؤلفين أو أكثر:

تكتب أسماء جميع المؤلفين مفصولة بفواصل، وقبل الاسم الأخير تُستخدم "و" (إذا بالعربية) أو (&) إذا كان بالإنجليزية.

مثال:

أبو حسين، أ. م. و العساف، إ. ن.، و الرمحي، ن. م. (2020). محاسبة الشركات. عمان: مطبعة الحامد للنشر.

4- كتاب محرر أو لمؤلف إضافي:

بعد اسم الشخص تُضاف الكلمة التي تدل على دوره بين قوسين مثل (محرر) أو (كاتب).

مثال:

أبو حسين، أ. م. (المحرر). (2020). محاسبة الشركات. عمان: مطبعة الحامد للنشر.

5- كتاب بدون مؤلف:

يبدأ بعنوان الكتاب بخط مائل متبوعاً بالسنة ومكان النشر.

مثال:

محاسبة الشركات. (2020). عمان: مطبعة الحامد للنشر.

6- كتاب مؤلفه مجهول:

تكتب كلمة (مجهول) بدل اسم المؤلف. أما باقي البنود فتكتب كما في توثيق الكتاب في البند رقم (1).

مثال:

مجهول. (2020). محاسبة الشركات. عمان: مطبعة الحامد للنشر.

7- كتاب بدون سنة:

تكتب (ل. ت.) بدل السنة. أما باقي البنود فتكتب كما في توثيق الكتاب في البنود (1 أو 2 أو 3).

مثال:

أبو حسين، أ. م. (ل. ت.). محاسبة الشركات. عمان: مطبعة الحامد للنشر.

8- كتاب مترجم:

تذكر معلومات الأصل والترجمة :/العنوان... (ترجمة ...)، مع الإشارة إلى أن النسخة الأصلية نُشرت في سنة معينة.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2020). محاسبة الشركات (ترجمة إ. ن. العساف). عمان: مطبعة الحامد للنشر. (نُشرت النسخة الأصلية في 2015).

9- مقال في مجلة علمية:

الاسم، الحرف الأول. (السنة). عنوان المقال. /اسم المجلة بخط مائل، المجلد (العدد)، صفحات المقال داخل المُجلّد.

مثال:

الزبيديين، خ. أ. (2020). أثر الجامعات في حماية المجتمعات من الفساد الإداري دراسة حالة. مجلة الزرقاء للبحوث والدراسات الإنسانية، 18(2)، 1-10.

10- بحث وقائع مؤتمر:

المؤلف، (السنة)، العنوان، الرابط.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (8-11 أغسطس 2020). الحاكمية المؤسسية والمسؤولية الاجتماعية للشركات [جلسة مؤتمر]. مؤتمر كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية لعام 2020، عمان، الأردن. <http://example.com>

11- مقال له DOI:

كما في المثال السابق (البند رقم 6)، لكن بعد الصفحات يُضاف وفي نهاية التوثيق يضاف رابط DOI بدون نقطة في النهاية.

مثال:

الزبيديين، خ. أ. (2020). أثر الجامعات في حماية المجتمعات من الفساد الإداري دراسة حالة. مجلة الزرقاء للبحوث والدراسات الإنسانية، 18(2)، 1-10.

<https://doi.org/10.36231/coeduw/vol31no3.13>

12- مقال إلكتروني أو من موقع:

الاسم، الحرف الأول. (السنة، اليوم الشهر إذا متاح). عنوان المقال. /اسم الموقع. تم الاطلاع من الرابط.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2020، نوفمبر) . حوكمة الشركات في القرن العشرين. تم الاطلاع من

<http://example.com>

13- فصل في كتاب محرر:

مؤلف الفصل. (السنة). عنوان الفصل. في اسم المحرر (محرر)، عنوان الكتاب (ص. صفحات الفصل). مكان النشر: الناشر.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2020). الأساليب الكمية في البحث العلمي. في إ. ن. العساف (محرر)، كتاب مناهج البحث العلمي (ص. 20-44). عمان: دار الحامد للنشر.

14- فصل في كتاب مع طبعة ومجلد:

يتم التوثيق كما في البند (10)، ويضاف رقم الطبعة (ط.) ورقم المجلد (مج.) داخل القوسين.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2020). الحاكمية المؤسسية والمسؤولية الاجتماعية للشركات. في إ. ن. العساف، كتاب إدارة الشركات ونظمها (ط. 3، مج. 1، ص. 20-44). عمان: مطبعة الحامد للنشر.

15- رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه غير منشورة:

الاسم، الحرف الأول. (السنة). عنوان الرسالة أو الأطروحة (رسالة ماجستير غير منشورة / أطروحة دكتوراه). الكلية، الجامعة.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2013). أثر تطبيق مبادئ الحاكمية المؤسسية على الأداء المالي للشركات المساهمة العامة المدرجة في بورصة عمان (رسالة ماجستير). كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية، جامعة الزرقاء.

16- رسالة أو أطروحة منشورة:

تكتب مثل الكتاب، مع الإشارة إلى أنها منشورة.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2013). أثر تطبيق مبادئ الحاكمية المؤسسية على الأداء المالي للشركات المساهمة العامة المدرجة في بورصة عمان (ماجستير منشور). عمان: مطبعة الحامد للنشر.

17- عمل لمنظمة أو هيئة:

يوضع اسم الجهة المؤسسية كمؤلف.

مثال:

منظمة حقوق المرأة. (2020). *الحقوق والمسؤوليات للمرأة في الأردن*. عمان: مطبعة الحامد للنشر.

18- عمل بدون عنوان:

يوضع وصف موجز بين قوسين مربعين بدل العنوان.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2020). [كتاب عن قواعد الحاكمة المؤسسية]. مطبعة عمان للنشر.

19- مقال في صحيفة مطبوعة:

الاسم، الحرف الأول. (السنة، اليوم الشهر). عنوان المقال. اسم الصحيفة. الصفحات.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2020، 18 ديسمبر). الحاكمة المؤسسية للشركات. صحيفة الدستور، ص. 3.

20- مقال في صحيفة إلكترونية:

كما في البند (12)، مع إضافة الرابط الذي نُشر منه المقال.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2020، 18 ديسمبر). الحاكمة المؤسسية للشركات. صحيفة الدستور. تم الاطلاع من

<http://example.com>

21- كتاب إلكتروني:

الاسم، الحرف الأول. (السنة). العنوان [كتاب إلكتروني]. تم الاطلاع من الرابط.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2020). الحاكمة المؤسسية للشركات [كتاب إلكتروني]. تم الاطلاع من

<http://example.com>

22- مادة مرئية / فيلم / فيديو:

الاسم، الحرف الأول (المخرج). (السنة، الشهر). العنوان [نوع العمل]. البلد: جهة الإنتاج. تم الاطلاع من الرابط.

مثال:

صفوري، أ. ع. (مخرج). (2020، ديسمبر). الرؤية الإعلامية [فيلم وثائقي]. الأردن: شركة الزرقاء للإنتاج. تم

الاطلاع من <http://example.com>

23-مقطع صوتي / أغنية:

الاسم، الحرف الأول (المخرج). (السنة، الشهر). العنوان [نوع العمل]. إسم ألبوم الأغنية. البلد: جهة الإنتاج. تم الاطلاع من الرابط.

مثال:

العبدالات، ع. ح. (مخرج). (2005، ديسمبر). عمان أحلى عروس [أغنية]. غز البيارق. الأردن: شركة قنوات. تم الاطلاع من <http://example.com>

24- صور متحركة:

المؤلف، (السنة)، العنوان، [النوع]، بلد النشر، الجهة المنتجة، الرابط.

مثال:

صفوري، أ. ع. (2020). عنوان الحلقة [صورة متحركة]. الأردن: شركة الزرقاء للإنتاج. تم الاطلاع من <http://example.com>

25- عمل مسرحي:

المؤلف، (السنة)، العنوان (المحرر)، مكان النشر، بيان الأصل.

مثال:

شكسبير، و. (1985). هاملت (م. س. جون، محرر). أكسفورد: مطبعة جامعة أكسفورد. (نشرت النسخة الأصلية في 1650).

26- كتاب ديني مقدس:

المترجم، (السنة)، العنوان مائل، مكان النشر.

مثال:

كايزر، ط. س.، وغاريت، د. بي (محرران). (2006). الكتاب المقدس الدراسي الأثري: جولة مصورة عبر التاريخ والثقافة الكتابية. برلين: زوندرفان.

27- قاموس:

المؤلف، (السنة)، العنوان، مكان النشر.

مثال:

الراوي، أ. ب. (2020). المعجم الجامع في اللغة. عمان: مطبعة الحامد للنشر.

28- خريطة إلكترونية:

الكيان أو المكان [نوع العمل] (السنة)، الرابط.

مثال:

الأردن [خارطة]. (2020). تم الاطلاع من <http://example.com>

29- منشور فيسبوك:

المؤلف، (السنة، اليوم الشهر). العنوان [النوع]، تاريخ الاطلاع، الرابط.

مثال:

أبو حسين، أ. م. (2020، 18 كانون الثاني). المسؤولية الاجتماعية للشركات [منشور فيسبوك]. تم الاطلاع 13

كانون الأول 2025 من <http://example.com>

30- منشور منصة إكس (X):

المؤلف، (السنة، اليوم الشهر). العنوان [النوع]، تاريخ الاطلاع، الرابط.

مثال:

أوباما، ب. [BarackObama]. (2020، 18 كانون الثاني). إصدار المحكمة العليا قرارها التاريخي في

قضية براون ضد مجلس التعليم [منشور إكس]. تم الاطلاع 13 كانون الأول 2025 من

X.ttps://x.com/BarackObama/status/1791540592238874953

References and Citations in English or other Languages

For the American Psychological Association (APA) style, 7th ed., only the authors' last names and the year of publication are used in the body of the thesis. If a direct quotation is used, the page number must also be included.

If the researcher paraphrases or summarizes within the text of the thesis, the author's last name and the publication date must be included in the citation. However, if the quotation is direct without any change within the text, the last name, date, and page number must be included.

First: Citation in the Text

أولاً: التوثيق داخل النصوص

There are two types to cite someone's work in text

1) Parenthetical citation

The authors' information is not mentioned in the text, but the focus is on the information and ideas contained therein, and the citation is usually placed at the end of the sentence or the sentence in which the information was used.

Main Form: (Author, Year)

Features of parenthetical citation

- Short and direct.
- Focuses on the idea, not on the researcher as a person.
- Very common when:
 - Many sources are cited in one sentence.
 - It keeps the sentence flowing without naming researchers in the text.

2) Narrative citation (citation as part of the sentence)

Here, the authors' information is part of the sentence itself; the author's name becomes part of the narrative, and the year is placed in parentheses after the name. In the case of a direct quotation, the page number is placed at the end of the paragraph or sentence in parentheses. This is usually used to emphasize the author or the study itself.

Main Form: Author (year) (p. No)

Features of narrative citation

- Makes the academic writing more flowing and readable.
- Useful when a specific study is discussed in some detail.
- Shows the awareness of specific researchers and their work, not just abstract ideas.

Summery

Aspect	Parenthetical citation	Narrative (textual) citation
Position in sentence	Usually at the end of the sentence, in (----)	Inside the sentence the author is part of it

Focus	On the information/idea	On the author/study itself
Example	(Shahwan, 2020)	Shahwan (2020) indicated that
Typical use	When summarizing many sources or general points	When discussing one study or comparing studies

1. Citing a Single Author:

A) paraphrasing: When paraphrasing or summarizing the source's idea, the author's name and year of publication should be mentioned at the end of the sentence or the end of the paragraph.

Example: The citation includes parentheses at the end of the sentence or paragraph (Parenthetical):

To solve some fractional physical equations ... (Burqan, 2023).

B) If the author's name is mentioned at the beginning of the sentence or through text:

Example: The citation at the beginning of the sentence or through the sentence structure (narratively):

Burqan (2025) suggested that ...

C) Direct quotation (without change): In the case of direct quotation, should mention the author's name, year and page number, placing the quoted text between quotation marks ("...").

Example: The citation includes parentheses at the end of the sentence or paragraph (Parenthetical):

"Corporate governance has been..." (Abu-Hussein, 2025, p. 9).

Example: The citation at the beginning of the sentence or through the sentence structure (narratively):

Abu-Hussein (2025) states that "....." (p. 16).

The results of this study are consistent with Abu-Hussein (2020) who found that ...

2. Citing Two Authors:

When citing a source by two authors, use "&" between the authors' names in parentheses, or use "and" if mentioning authors in the sentence.

Example (Parenthetical):

It was founded that..... (Ghabar & Gharib, 2025).

Example (Narrative):

Ghabar and Gharib (2025) found that...

3. Citing Three or More Authors:

For three or more authors, list only the first author followed by "et al." (meaning "and others") in both narrative and parenthetical citations.

Example (Parenthetical):

Corporate governance has been... (Shahwan et al., 2025)

Example (Narrative):

Shahwan et al. (2025) showed that...

4. Citing No Author:

If there is **no author**, the word "Anonymous" is used **instead of** the researcher's name and year of publication, and the article title may be referenced within the context for further clarification.

Example (Parenthetical):

In an article titled "Article Title here" (2025) it was mentioned that ... (Anonymous, 2025).

Example (Narrative):

In an article titled "The Article Title ..." by an Anonymous Author (2025) it was stated that ...

5. Citing a Group Author:

For a group author (like an organization), use the full name of the organization or group.

Example (Parenthetical):

Psychology and sociology have had an impact on... (American Psychological Association [APA], 2020)

Example (Narrative):

The American Psychological Association (APA) (2020) recommends...

6. Citing Multiple Works in One Citation:

- When citing multiple sources in one citation, separate them with semicolons.

Example (Parenthetical):

Corporate governance has been... (Rayan, 2025; Al-Ali & Al-Assaf, 2022; Al Ramahi et al., 2021).

Example (Narrative):

Abu Hussein (2025); Al-Ali and Al-Assaf (2022); and Al-Ramahi et al. (2021) have shown that corporate governance...

7. Direct Quotes:

7-1: Short Quotes (Less than 40 word):

A) If the quotation is directly from a source, the sentence or paragraph must be placed between quotation marks (" "), and the page number (if any) must always be mentioned.

Example (Parenthetical): page No.

"The results were inconclusive...etc" (Abu-Hussein, 2025, p. 27).

Important Note: If the page number is not available (e.g., for online sources), you can use a paragraph number or section heading, like this:

Example (Parenthetical): Paragraph No.

"The results were inconclusive...etc" (Abu-Hussein, 2025, parag. 27).

B) If the quotation is within the context or at the beginning of the sentence (Narrative), the author and year are mentioned at the beginning of the sentence as stated previously, **while the page number is mentioned at the end of the sentence or paragraph, or the paragraph number is mentioned if there is no page numbering:**

Example (Narrative): page No.

Abu-Hussein (2025) stated: “The data clearly indicates.....” (p. 9).

Example (Narrative): Paragraph No.

Abu-Hussein (2025) stated: “The data clearly indicates.....” (parag. 6).

7-2: Long Quotes (40 word or more):

For a quote that is 40 words or more, include it in your essay as a freestanding piece of text or block form and do not use the quotation marks. Double-space the entire quote.

At the end of the quote, include the author’s name, year of publication and page number/s after the full stop. If there are additional paragraphs within the quotation, indent the first line of each subsequent paragraph an **additional 0.5 in (1.27 cm)**.

Example (Parenthetical):

Inner speech is a paradoxical phenomenon. It is an experience that is central to many people’s everyday lives, and yet it presents considerable challenges to any effort to study it scientifically.

Nevertheless, a wide range of methodologies and approaches have combined to shed light on the subjective experience of inner speech and its cognitive and neural underpinnings. (Abu-Hussein, 2025, P. 9).

Example (Narrative):

Abu-Hussein (2025) found the following:

Inner speech is a paradoxical phenomenon. It is an experience that is central to many people’s everyday lives, and yet it presents considerable challenges to any effort to study it scientifically.

Nevertheless, a wide range of methodologies and approaches have combined to shed light on the subjective experience of inner speech and its cognitive and neural underpinnings. (P. 9).

8- Citing Plays (Dramatics Works) in the text:

The process of citing plays texts is as follows:

(Author's Name, Year, Act Number. Scene Number. Line Number)

Important Note: The play number, scene number, and line number are separated by dots instead of commas.

Example (Narrative):

What did you say, Hamlet... etc. (Shakespeare, 1620. 3. 2. 19-44).

9- Citing verses (Ayat) from the Holy Quran:

Always include the name "The Holy Quran," followed by the surah number, then the verse (Ayah) number. The verse (Ayah) or part thereof must be enclosed in quotation marks ("...").

(The Holy Quran, Surah number, Verse-Ayah number).

Example (Narrative):

"on the day it reaches them, nothing will turn it away from them, and they will be surrounded by (fall in) that at which they used to mock" (The Holy Quran, 11. 8).

Or:

"أَلَا يَوْمَ يَأْتِيهِمْ لَيْسَ مَصْرُوفًا عَنْهُمْ وَحَاقَ بِهِمْ مَا كَانُوا بِهِ يَسْتَهْزِئُونَ" (The Holy Quran, 11. 8).

1- Journal Article:

Edwards, A. A., Steacy, L. M., Siegelman, N., Rigobon, V. M., Kearns, D. M., Rueckl, J. G., & Compton, D. L. (2022). Unpacking the unique relationship between set for variability and word reading development: Examining word- and child-level predictors of performance. *Journal of Educational Psychology*, 114(6), 1242–1256. <https://doi.org/10.1037/edu0000696>.

2- Online Magazine Article:

Thomson, J. (2022, September 8). Massive, strange white structures appear on Utah's Great Salt Lake. *Newsweek*. <https://www.newsweek.com/mysterious-mounds-great-salt-lake-utah-explained-mirabilite-1741151>

3- Print Magazine Article:

Nicholl, K. (2020, May). A royal spark. *Vanity Fair*, 62(5), 56–65, 100.

4- Online Newspaper Article:

Bernstein, J. (2024, June 3). The man who couldn't stop going to college. *The New York Times*. <https://www.nytimes.com/2024/06/03/magazine/benjamin-bolger-college-harvard-yale.html>

5- Print Newspaper Article:

Reynolds, G. (2019, April 9). Different strokes for athletic hearts. *The New York Times*, D4.

6- Blog Post:

Rutledge, P. (2024, April 23). Are tweens too young for digital literacy? *Dr. Pam: Living With Media*. <https://www.pamelarutledge.com/are-tweens-too-young-for-digital-literacy/>

7- Authored Book:

Levenson, H., Jinich, S., Vaz, A., & Rousmaniere, T. (2025). *Deliberate practice in emotionally focused couple therapy*. American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000436-000>

8- Edited Book Chapter:

Zelege, W. A., Hughes, T. L., & Drozda, N. (2020). Home-school collaboration to promote mind-body health. In C. Maykel & M. A. Bray (Eds.), *Promoting mind-body health in schools: Interventions for mental health professionals* (pp. 11–26). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000157-002>

9- Online Dictionary Entry:

American Psychological Association. (2018). Internet addiction. In *APA dictionary of psychology*. <https://dictionary.apa.org/internet-addiction>

10- Report by a Group Author:

World Health Organization. (2014). *Comprehensive implementation plan on maternal, infant and young child nutrition*.
https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/113048/WHO_NMH_NHD_14.1_eng.pdf?ua=1

11- Report by Individual Authors:

Winthrop, R., Ziegler, L., Handa, R., & Fakoya, F. (2019). *How playful learning can help leapfrog progress in education*. Center for Universal Education at Brookings.
https://www.brookings.edu/wp-content/uploads/2019/04/how_playful_learning_can_help_leapfrog_progress_in_education.pdf

12- Press Release:

American Psychological Association. (2024, April 11). *People who use willpower alone to achieve goals, resist temptation, deemed more trustworthy* [Press release].
<https://www.apa.org/news/press/releases/2024/04/people-who-use-willpower>

13- Conference Session:

Davidson, R. J. (2019, August 8–11). *Well-being is a skill* [Conference session]. APA 2019 Convention, Chicago, IL, United States. https://irp-cdn.multiscreensite.com/a5ea5d51/files/uploaded/APA2019Program_190708.pdf

14- Dissertation From a Database:

Horvath-Plyman, M. (2018). *Social media and the college student journey: An examination of how social media use impacts social capital and affects college choice, access, and transition* (Publication No. 10937367) [Doctoral dissertation, New York University]. ProQuest Dissertations and Theses Global.

15- Preprint Article:

Latimier, A., Peyre, H., & Ramus, F. (2020). *A meta-analytic review of the benefit of spacing out retrieval practice episodes on retention*. PsyArXiv.
<https://psyarxiv.com/kzy7u/>

16- Data Set:

O'Donohue, W. (2017). *Content analysis of undergraduate psychology textbooks* (ICPSR 21600; Version V1) [Data set]. Inter-university Consortium for Political and Social Research. <https://doi.org/10.3886/ICPSR36966.v1>

17- Film or Video:

Docter, P., & Del Carmen, R. (Directors). (2015). *Inside out* [Film]. Walt Disney Pictures; Pixar Animation Studios.

18- TV Series Episode:

Dippold, K. (Writer), & Trim, M. (Director). (2011, April 14). Fancy party (Season 3, Episode 9) [TV series episode]. In G. Daniels, H. Klein, D. Miner, & M. Schur (Executive Producers), *Parks and recreation*. Deedle-Dee Productions; Fremulon; 3 Arts Entertainment; Universal Media Studios.

19- Webinar:

Lee, C., McAdoo, T., & Denny, S. (2023). *APA Style seventh edition refresher for instructors* [Webinar]. American Psychological Association. <https://apastyle.apa.org/instructional-aids/tutorials-webinars>

20- YouTube Video:

Above The Noise. (2017, October 18). *Can procrastination be a good thing?* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=FQMwmBNNOnQ>

21- Song or Track:

Nirvana. (1991). Smells like teen spirit [Song]. On *Nevermind*. DGC.

22- Radio Broadcast:

Hersher, R. (2020, March 19). *Spring starts today all over America, which is weird* [Radio broadcast]. NPR. <https://www.npr.org/2020/03/19/817237429/spring-starts-today-all-over-america-which-is-weird>

23- Podcast Episode:

Santos, L. (Host). (n.d.) Psychopaths and superheroes (No. 1) [Audio podcast episode]. In *The happiness lab with Dr. Laurie Santos*. Pushkin Industries. <https://www.happineslab.fm/season-2-episodes/episode-1>

24- Infographic:

American Psychological Association. (n.d.). *Data sharing* [Infographic]. <https://www.apa.org/pubs/journals/data-sharing-infographic.pdf>

25- PowerPoint From a Classroom Website:

Mack, R., & Spake, G. (2018). *Citing open source images and formatting references for presentations* [PowerPoint slides]. Canvas@FNU. <https://fnu.onelogin.com/login>

26- X Post:

Obama, B. [@BarackObama]. (2024, May 17). *Today marks 70 years since the Supreme Court handed down its landmark decision in Brown v. Board of Education, outlawing* [Post]. X. <https://x.com/BarackObama/status/1791540592238874953>

27- Open Educational Resource:

Fagan, J. (2024, February 7). *Nursing clinical brain*. OER Commons. Retrieved April 8, 2025, from <https://www.oercommons.org/authoring/53029-nursing-clinical-brain/view>

28- Webpage:

Taras, Z. (2024, May 30). *Situational irony can be funny, tragic or even terrifying*. howstuffworks.
<https://entertainment.howstuffworks.com/arts/literature/situational-irony.htm>

29- Webpage on a News Website:

Volpe, A. (2024, June 3). *How the self-care industry made us so lonely*. Vox.
<https://www.vox.com/even-better/350424/self-care-isolation-loneliness-epidemic>

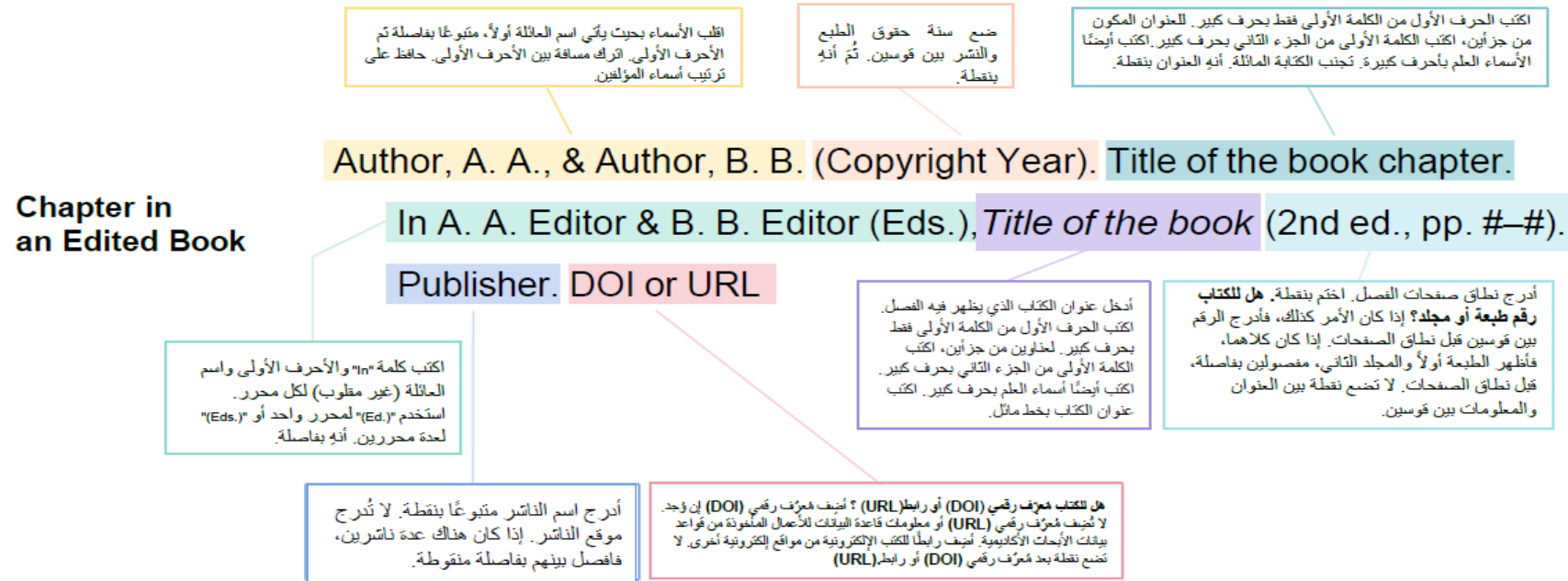
30- Webpage With a Retrieval Date:

Worldometer. (n.d.). *Current world population*. Retrieved March 27, 2025, from <https://www.worldometers.info/world-population/>

دليل كتابة الرسائل الجامعية في جامعة الزرقاء



دليل كتابة الرسائل الجامعية في جامعة الزرقاء



الملحق (3)

نظام توثيق - (OSCOLA) النظام المعتمد لتوثيق رسائل الماجستير في برنامج القانون

كلية الحقوق - جامعة الزرقاء

1. عند الكتابة الأكاديمية، يجب تقديم الدليل على الاستشهاد بالمصادر في الهوامش السفلية للصفحة. تستشهد الكتابة القانونية بالمصادر القانونية الأساسية (التشريعات والأحكام القضائية وما إلى ذلك)، بالإضافة إلى المصادر الثانوية مثل الكتب والمقالات العلمية والمواقع الإلكترونية.
2. (OSCOLA) هو نمط هوامش سفلية: تظهر جميع الاستشهادات في الهوامش السفلية بأرقام متسلسلة من بداية البحث حتى نهايته. لا يستخدم (OSCOLA) الهوامش في نهاية البحث أو الاقتباسات في النص. يتضمن التوثيق جميع الأعمال، مثل الكتب والأطروحات والتشريعات والأحكام القضائية وغيرها.
3. عند الاستشهاد بأي مرجع، سواء بشكل مباشر (اقتباس حرفي) أو بشكل غير مباشر (عن طريق إعادة الصياغة أو الإشارة إلى الأفكار الواردة في المرجع)، استشهد بالإشارة إلى المرجع في الهامش السفلي للصفحة، كما هو موضح لاحقاً.
4. أشر إلى الهوامش السفلية برقم مرتفع يظهر بعد علامات الترقيم ذات الصلة في النص (إن وجدت). ضع علامة الهامش السفلي في نهاية الجملة، إلا إذا كان من الضروري من أجل الوضوح وضعها مباشرة بعد الكلمة أو العبارة التي تتعلق بها. إذا كانت الكلمة أو العبارة التي يتعلق بها التوثيق بين قوسين، فضع العلامة بعد قوس الإغلاق.
5. أغلق الهوامش السفلية بنقطة (أو علامة استفهام أو تعجب). عندما يشار إلى أكثر من مرجع في الهامش الواحد افصل بينهما بفاصلة منقوطة.
6. يكون التوثيق كاملاً للمرجع عند الإشارة إليه لأول مرة، وعند تكراره لاحقاً، فيكتفى بذكر اسم المؤلف، مرجع سابق، (الصفحة) وإذا كان للمؤلف أكثر من عمل أشير إليه في كتب عنوان العمل (اسم المؤلف، عنوان المؤلف، المرجع سابق، الصفحة) وإذا كان التكرار مباشرة بعد التوثيق لأول مرة يكتب المرجع السابق ذاته.
7. يكتب اسم المؤلف كما هو مدون على العمل أي (الاسم الأول واسم العائلة)، سواء في الهامش أو في قائمة المراجع.
8. ترتب المراجع في قائمة المراجع أبجدياً.
9. تكتب الأسماء دون ألقاب.
10. تذكر رقم الطبعة إذا كان للكتاب أكثر من طبعة.
11. يجب كتابة جميع أسماء المؤلفين إلا إذا كانوا أكثر من ثلاثة فيكتب الاسم الأول ويتبعه كلمة (وآخرون).

أولاً: توثيق التشريعات

يوثق التشريع بذكر اسمه ورقمه وتاريخ صدوره في الجريدة الرسمية.

مثال

عزف قانون العقوبات الأردني الليل بأنه "الفترة التي تقع بين غروب الشمس وشرورها"¹

قانون العقوبات الأردني رقم (16) لسنة 1960، المادة الثانية.

أو

ووفقاً لنص المادة (169) من قانون العقوبات الأردني: "يعد موظفاً بالمعنى المقصود في هذا الباب كل موظف عمومي في السلك الإداري أو القضائي، وكل ضابط من ضباط السلطة المدنية أو العسكرية أو فرد من أفرادها، وكل عامل أو مستخدم في الدولة أو في إدارة عامة".

قانون العقوبات الأردني رقم (16) لسنة 1960

ثانياً: توثيق القرارات القضائية

توثيق القرارات أو الأحكام القضائية على النحو الآتي:

اسم المحكمة ورقم القرار أو الحكم، ومن ثم تاريخ الإصدار، والناشر

مثال:

تطبيقاً لذلك قضت محكمة التمييز الأردنية بأن احتساب مدة التقادم لغايات سقوط دعوى الحق العام تبتدئ من تاريخ وقوع الفعل إذا لم يجر ملاحقة بشأنه أو من تاريخ آخر معاملة تمت فيها إن أقيمت الدعوى وأجريت التحقيقات ولم يصدر حكم فيها ... وليس من تاريخ ضبط دائرة الجمارك للوثائق التي تشير الوقوع الفعل.

قرار محكمة التمييز الأردنية بصفتها الجزائية رقم (2004/950)، تاريخ 2004/10/06، منشورات قسطاس.

إن معيار بدء التقادم هو يوم وقوع الجريمة، أي منذ لحظة ارتكابها، وليس من تاريخ العلم بها أو اكتشافها .

قرار محكمة التمييز الأردنية بصفتها الجزائية رقم (950/2004)، تاريخ 2004/04/06، منشورات قسطاس.

ثالثاً: توثيق الكتب

1. المؤلفات

يشير إلى الكتاب المؤلف في الهامش على الشكل الآتي:

اسم المؤلف، العنوان، (الطبعة، الناشر السنة) رقم الصفحة.

وفي قائمة المراجع بنفس الطريقة دون رقم الصفحة.

مثال:

فلم يشترط القانون بالنص السابق لقيام الجريمة استعمال العنف أو التهديد، ولم يشترط التحقق من وجود الرضا أو عدمه، فقد جعل صغر السن أساساً للمسؤولية والعقاب وبعده قرينة قاطعة على العقاب الرضاء.²

محمود محمود مصطفى، شرح قانون العقوبات القسم الخاص (الطبعة الثامنة، دار النهضة العربية 1984) 323.

وفي قائمة المراجع:

محمود محمود مصطفى، شرح قانون العقوبات القسم الخاص (الطبعة الثامنة، دار النهضة العربية 1984).

2. فصل في كتاب

اسم مؤلف الفصل، عنوان الفصل في اسم المحرر (محرر)، عنوان الكتاب (الطبعة، الناشر، السنة).

مثال

صلاح عامر، جرائم الحرب في: شريف عتلم (محرر)، المحكمة الجنائية الدولية: المواءمات الدستورية والتشريعية (منشورات اللجنة الدولية للصليب الأحمر، 2009).

3. كتاب مترجم

اسم المترجم (مترجم)، عنوان المؤلف (الناشر السنة).

مثال:

كرم العيسى (مترجم)، مبادئ قانون العقوبات الألماني (دار وائل 2021).

رابعاً: توثيق البحوث العلمية

1. المنشورة في مجلات ورقية:

اسم المؤلف العنوان (السنة) المجلد عنوان المجلة رقم الصفحة الأولى من البحث

مثال:

محمد الخرشنة، جرائم الاعتداء على الحق في الحياة الخاصة في قانون العقوبات الأردني (2011) 8 مجلة الحقوق 386

2. المنشور في مجلات الكترونية

اسم المؤلف العنوان (السنة) المجلد (العدد) عنوان المجلة الرابطة تاريخ الدخول.

لا يوضع في الرابط (https://) إلا إذا كان الموقع لا يبدأ ، (www)

مثال

عبد العشري، دور الجمعيات الأهلية في مساعدة ضحايا الجريمة (2022) 65 (3) مجلة العدالة القومية 2022 الدخول في 10 مايو <https://ncj.ekb.eg/article 280692.html>

3. المنشور في المؤتمرات

اسم المؤلف، عنوان البحث (عنوان مؤتمر الجهة المنظمة، تاريخ الانعقاد)

مثال

محمود أحمد طه، المسؤولية الجنائية عن الاستخدام غير المشروع لبطاقة الائتمان (مؤتمر الأعمال المصرفية الإلكترونية بين الشريعة والقانون). جامعة الإمارات العربية المتحدة مايو 2013.

خامساً: توثيق الرسائل الجامعية

اسم الباحث، عنوان الرسالة أو الأطروحة (نوع الرسالة، الجامعة السنة).

مثال:

عبدالعزیز دھام، الخطر في عقد التأمين أطروحة دكتوراه، جامعة عين شمس (2018).

الملحق (4)

إعدادات تنسيق المراجع:

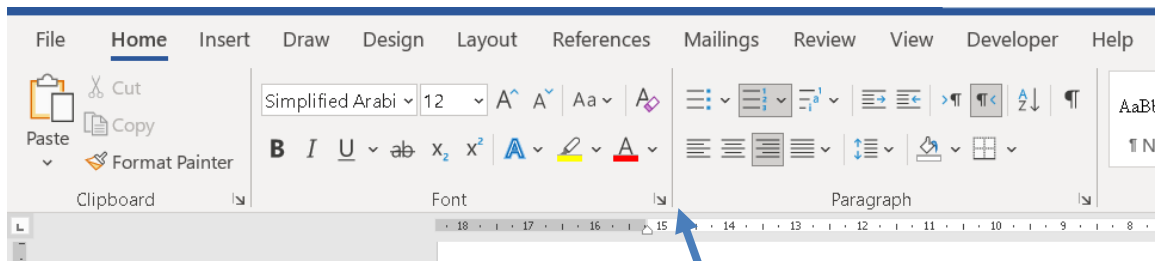
1- تظليل جميع المراجع:

شكسبير، و. (1985). *هاملت* (م. س. جون، محرر). أكسفورد: مطبعة جامعة أكسفورد. (نُشرت النسخة الأصلية في 1650).

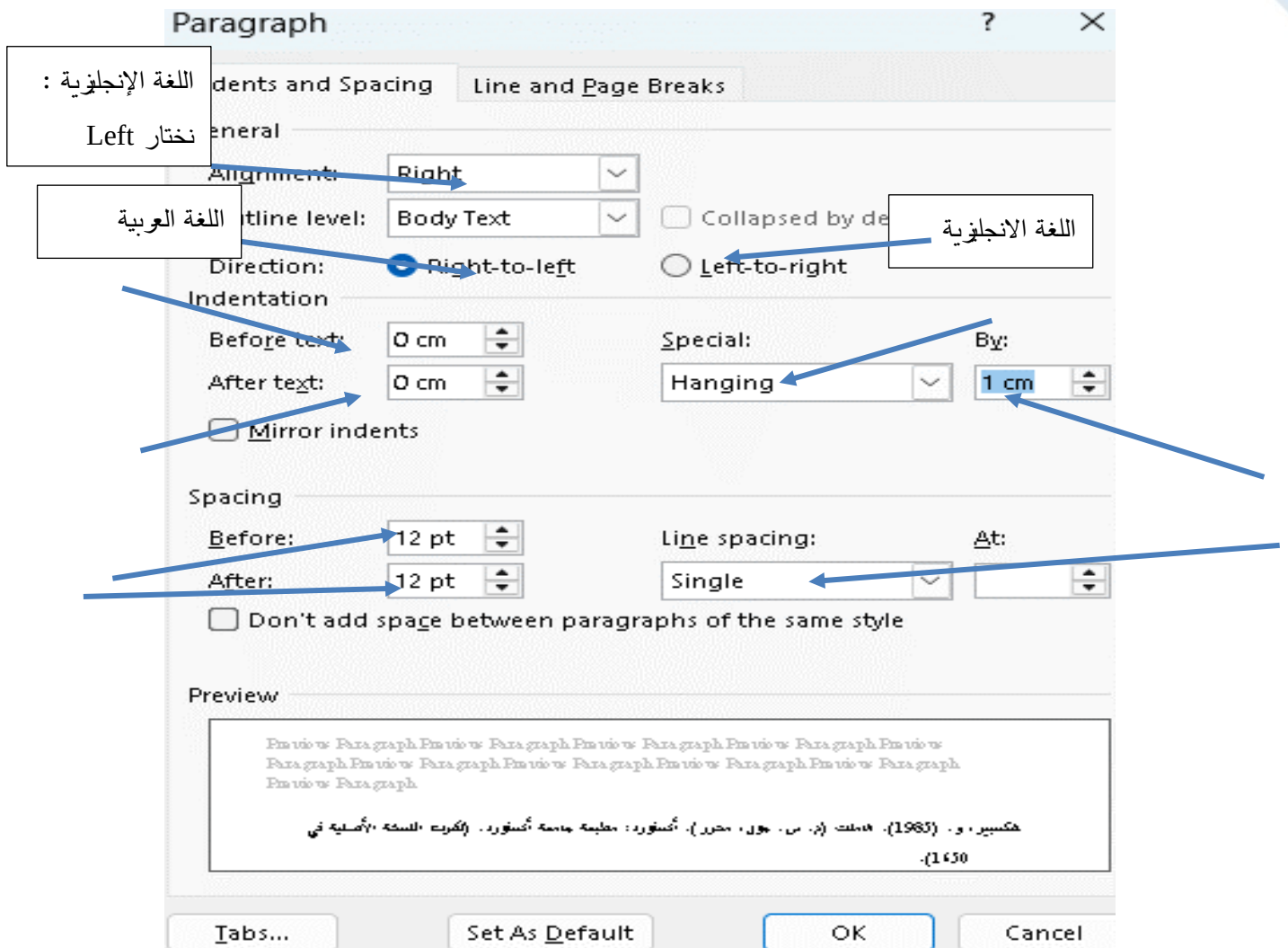
كايزر، ط. س.، وغاريت، د. بي (محرران). (2006). *الكتاب المقدس الدراسي الأثري: جولة مصورة عبر التاريخ والثقافة الكتابية*. برلين: زوندرمان.

الراوي، أ. ب. (2020). *المعجم الجامع في اللغة*. عمان: مطبعة الحامد للنشر.

2- نختار (Paragraph Setting) بنقر الفأرة على



3- نختار الإعدادات كما هو موضح في الشكل



الملحق (5)

جدول ملخص للمواصفات الأساسية كتابة الرسائل الجامعية في جامعة الزرقاء.					
الكتابة باللغة الإنجليزية Righting in English Language			الكتابة باللغة العربية Righting in Arabic Language		
Items		Requirements	المواصفات	البند	
Font type		Times New Roman	Simplified Arabic	نوع الخط	
Font size	Chapter Titles	14	16	عناوين الفصول	حجم الخط
	Main and Subsections within the Chapters	14	16	العناوين الرئيسية والفرعية	
	Body of the Thesis	12	14	متن الرسالة	
Spacing	The Space between Titles and the next paragraph	2 (Double-Spacing)	2 (مسافتين)	المسافة بين العنوان والفقرة	المسافات والفراغات
	Line Spacing.	2 (Double-Spacing)	1.5 (مسافة ونصف)	المسافة بين الأسطر	
	The Space between Table title and the Table	Single Space	مسافة واحدة	المسافة بين عنوان الجدول والجدول	
	The Space between Figure title and The Figure	Single Space	مسافة واحدة	المسافة بين عنوان الشكل والشكل	

Pagination	Title Page	There is no numbering displayed		لا يظهر عليها الترقيم	الصفحة الرئيسية (صفحة العنوان)	ترقيم الصفحات
	Preliminary pages	Numbered in Roman Numerals, such as: (i, ii, iii, iv ...etc.) * Preliminary pages start with the number (ii) for the first page After the page title (Authorization Form)		أحرف أبجدية بالترتيب الآتي: (أ، ب، ج، د... إلخ). * يبدأ الترقيم للصفحات التمهيدية بالرقم (ب) لأول صفحة بعد صفحة العنوان (نموذج التفويض)	الصفحات التمهيدية	
	Thesis Pages	Arabic Number (1, 2, 3, 4...etc.).		الأرقام العربية: (1، 2، 3، 4... إلخ).	صفحات متن الرسالة	
	Number Place	Top center of the page		وسط أعلى الصفحة	مكان الترقيم	
Page Margin	Left	3.5 cm (1.378 inch)		3.5 سم (1.378 إنش)	يمين الصفحة	هوامش الصفحات
	Right	2.5 cm (0.98 inch)		2.5 سم (0.98 إنش)	يسار الصفحة	
	Top of the Pages	2.5 cm (0.98 inch)		2.5 سم (0.98 إنش)	أعلى الصفحة	
	Bottom of the Pages	2.5 cm (0.98 inch)		2.5 سم (0.98 إنش)	أسفل الصفحة	
Tables Numbering		Arabic Number (1, 2, 3, 4...etc.) Top of the Table		الأرقام العربية: (1، 2، 3، 4... إلخ). ويكون أعلى الجدول	ترقيم الجداول	
Figure Numbering		Arabic Number (1, 2, 3, 4...etc.)		الأرقام العربية: (1، 2، 3، 4... إلخ)	ترقيم الأشكال	

		Bottom of the Figure		ويكون أسفل الشكل	
Font Size in Equations, Shapes and Tables		The font size of mathematical equations and inside tables can be smaller than in the body of the thesis.		يجوز أن يكون حجم الخط أصغر في الجداول والمعادلات الرياضية من متن الرسالة	حجم الخط في المعادلات والصور والجداول
References	Font type	Times New Roman		Simplified Arabic	نوع الخط
	Font size	12		14	حجم الخط
	Line Spacing between lines in the reference is single	1 (Single-Spaced)		1 (مساافة)	المساافة بين الأسطر في المرجع الواحد
	Spacing between the reference and the next one is double	2 (Double-Spaced)		2 (مسافتين)	المساافة بين المرجع والمرجع الذي يليه
	Citation Style	APA-Style 7 th ed for all faculties except Faculty of Law		APA-Style 7 th ed لجميع الكليات باستثناء كلية الحقوق	نظام التوثيق المعتمد
Thesis Printing	Paper type	A4- Size: (210mm×297mm)		A4- حجم: (297mm×210mm)	نوع الورقة
	Paper weight	80 gm		80 غرام	وزن الورقة
	Cover	Burgundy (russet) color tinged with Black		لون خمري موشح بالأسود	التغليف
	Cover Font Size	18 for the title, and 16 for the rest of the page data. All in Bold		18 للعنوان، و 16 لباقي بيانات الصفحة. بخط غامق (Bold)	حجم خط الغلاف
	Font Color	Gold		ذهبي	لون الخط

	University Logo	4 cm × 4 cm	4 سم × 4 سم	حجم شعار الجامعة	
Cover Page See page (7)		• University Logo • Thesis Title • y • Supervisor's Name • Statement of Completion of Requirements • Faculty of Graduate Studies • Zarqa University • Zarqa-Jordan • Month, Year		• شعار الجامعة • عنوان الرسالة • إعداد • اسم المشرف • عبارة استكمال المتطلبات • كلية الدراسات العليا • جامعة الزرقاء • الزرقاء-الأردن • الشهر، السنة	صفحة الغلاف انظر صفحة (6)