

الإطار العام:

- 1- عدد صفحات المذكرة ما بين 60 إلى 80 صفحة على أن يبتعد الطالب عن الإسهاب والحشو والتكرار ويراعي الاختصار، وتطبع باستخدام ورق **A4** أبيض. وتكتب بحجم 14 .simplified Arabic
- 2- تكتب المذكرة بلغة سليمة خالية من الأخطاء، وتسلم إلى الأستاذ المشرف للإطلاع عليها. ثم تتشكل لجنة لمناقشتها.
- 3- تترك مسافة 1.15 بين السطور.
- 4- تترك مسافة الهامش من جهة التجليد 3.5سم، أما بقية الهوامش فتكون 2.5سم.
- 5- تبدأ الجملة بفعل ولا يجوز أن تبدأ برقم أو رمز.
- 6- تُكتب الاختصارات عند ورودها لأول مرة كاملة ويوضع الاختصار بين قوسين، فمثلاً إذا وردت عبارة المنظمة الإسلامية للتربية والثقافة يكتب اختصارها كالتالي : (ISESCO)، ثم يستخدم الاختصار فقط في المرات اللاحقة دون وضعه بين قوسين.
- 7- يُكتب عنوان المذكرة وعناوين الفصول بخط غليظ.
- 8- تُكتب عناوين فصول المذكرة في صفحات منفصلة.
- 9- تُكتب العناوين الرئيسية بحجم 18 والعناوين الفرعية بحجم 16 .
- 10- يُكتب عنوان الجدول في الأعلى، ويُكتب عنوان الشكل أو الرسم في أسفله، ويجب أن يكون العنوان في الحالتين معبراً عن محتواه.

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة أمحمد بوقرة بومرداس
كلية الحقوق
فرع اللغة العربية وآدابها

العنوان

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في اللغة العربية آدابها
تخصص: علوم اللسان

إشراف الاستاذ:

إعداد الطالبين:

السنة الجامعية:

✓ صفحة الإهداء

- يُراعَى في نص الإهداء البساطة والاختصار ويُوضع في صفحة مستقلة.
- يكتفي الطالب بصفحة الإهداء في نسخته الأصلية فقط ويحذف من نسخ المناقشين.

✓ صفحة الشكر

- يُقتصر الشكر على المشرف واللجنة المناقشة وبعض الأشخاص الذين سهلوا مهمة الباحث.

✓ فهرس المحتويات أو فهرس الموضوعات:

- يُدرج في آخر صفحة من المذكرة.
- يحتوي عناوين البحث وأرقام الصفحات كما جاءت في المتن.

✓ ترقيم الصفحات:

- تُستخدم حروف الأبجدية العربية (أ، ب، ج، د...) في صفحة مقدمة البحث.
- يبدأ ترقيم البحث من مقدمته إلى غاية فهرس الموضوعات.

✓ الهامش

يُضبط حجم خط الهامش ب12 simplified Arabic

- تُكتب كل معلومات الكتاب عند الاستعمال الأول، ويُشار إلى عبارة المصدر أو المرجع نفسه إذا تم الرجوع إليه في الصفحة نفسها.

- تُكتب عبارة المصدر السابق أو المرجع السابق في الصفحة نفسها مباشرة. ويستحسن إعادة كتابة صاحب الكتاب وعنوان المرجع ثم الصفحة الموالية .

الأنموذج المرفق:

المحتويات

الصفحة	الموضوع
أ - ب	مقدمة
21 - 3	التمهيد : الدرس الصّرْفِيّ حتى زمن العبكري
22	الفصل الأول : منهج أبي البقاء الصّرْفِيّ ومصادره
36 - 23	المبحث الأول: منهج أبي البقاء الصّرْفِيّ
42 - 37	المبحث الثاني : مصادره
43	الفصل الثاني : أدلة الصّناعة عند العبكري
57 - 44	المبحث الأول : السّماع
70 - 58	المبحث الثاني : القياس
91 - 71	المبحث الثالث : العلة الصّرْفِيّة
93 - 92	المبحث الرّابع : استصحاب الحال
94	الفصل الثالث : الموضوعات الصّرْفِيّة
102 - 95	المبحث الأول : الميزان الصّرْفِيّ
113 - 103	المبحث الثاني : في تصريف الأسماء
119 - 114	المبحث الثالث : المصادر

الصفحة	الموضوع
122 – 120	المبحث الرابع : التّصغير
126 – 123	المبحث الخامس : النّسب
134 – 127	المبحث السادس : الإبدال والإعلال
139 – 135	المبحث السابع : في تصريف الأفعال
140	الفصل الرابع : شخصية أبي البقاء العلمية
145 – 141	المبحث الأول : آراؤه التي انفرد بها
159 – 146	: موقفه من مسائل الخلاف الصّرفيّ بين البصريين والكوفيّين
168 – 160	تأثيره وتأثيره
173 – 169	قدرته على المناقشة والمحااجة
181 – 174	: المآخذ على أبي البقاء العكبري....
183 – 182	خاتمة
200 – 184	المصادر والمراجع

الناحية الشكلية:

- يُقسّم البحث إلى فصلين نظري وتطبيقي، ولايمنع ذلك المزوجة بينهما.

المتن:

- يُختصر الفصل النظري مقارنة بالتطبيقي.

- يجب وجود توافق بين الجانب التطبيقي والجانب النظري.

- يبدأ المتن بمقدمة وينتهي باستنتاجات.

- تختلف عناوين المتن عن عنوان المذكرة،

- يتم ترتيب عناصر المتن على النحو التالي:

مقدمة، فصول، خاتمة، قائمة المصادر والمراجع، الملاحق إن وُجدت، والفهارس.

- يُكتب عنوان الفصل في صفحة منفردة (تُعدّ ولا تُرقم).

- تُرقم عناوين الفصول كالاتي: (1، 2، 3)، أما العناصر الفرعية فتكون: (1،1)،

(2،1)،(3،1).

-وضع توطئة مختصرة لكل فصل.

-يجب أن تكون الاقتباسات مختصرة، وعلى الطالب التعليق عليها بأسلوبه قبل وبعد الاستشهاد بها.

- لا يكون الاستبيان أساس الفصل التطبيقي، بل هو عمل مكمل للعمل الميداني.

- اعتماد المصحف الالكتروني في كتابة الآيات القرآنية تفاديا للخطأ .

شروط مقدمة البحث:

- تهدف مقدمة البحث إلى التعريف بالموضوع ودوافعه وأهميته والإشارة إلى الأعمال السابقة له.

- تطرح فيها إشكالية الموضوع كما تتم الإشارة إلى المنهج المتبع.

-تقديم خطة البحث: الفصول و مباحثها.

-تختتم بأهداف الدراسة التي تدرج في شكل نقاط متسلسلة.

-الإشارة إلى المصادر والمراجع المعتمدة في البحث.

-تقديم شكر للأستاذ المشرف وللجنة المناقشة.

- تكون المقدمة مختصرة ما أمكن ولا تزيد عن بضع صفحات.

مواصفات خاتمة البحث العلمي:

- يُشير الطالب إلى النتائج الهامة المتوصل إليها بعبارات متناسقة.

-تُناسب خاتمة البحث الموضوع المعالج.

-الاقتباس نوعان:

1-الاقتباس الحرفي أو المباشر (التضمنين):

يستعين الطالب بفكرة الآخرين فيثبتها في بحثه بشكل حرفي بكل أمانة كما وردت من المصدر الأصلي دون أي تعديل أو تغيير في كلماتها، ويتم حصر المادة المقتبسة بين علامتي تنصيص " " ، ويلجأ الطالب في الغالب إلى الاقتباس الحرفي في حالة شعوره بأهمية المادة المقتبسة وتعزيزها لفكرة أو رأي يطرحه أو لمحاولة التعليق ونقد المادة المقتبسة.

2-الاقتباس غير المباشر (الاستيعاب):

يستعين الطالب بفكرة معينة أو بعض الفقرات لكاتب معين ويعيد صياغتها بأسلوبه الخاص مع مراعاة ضرورة الانتباه إلى عدم تشويه المعنى الأصلي المقصود أو تغييره (مراعاة لأمانة الفكرة)، ولا يتم وضع المادة المقتبسة في هذه الحالة بين علامتي تنصيص، ويشار إلى هذا النوع من الاقتباس بـ كلمة **ينظر** في الهامش.

علامات الترقيم:

العلامة	اسمها	متى تستعمل ؟	مثال
.	النقطة	* في نهاية الجملة التي تم معناها .	أشرقت الشمس.
.	النقطة	* في نهاية جملة الأمر .	خذ العفو، وأمر بالعرف، وأعرض عن المشركين.
.	الفاصلة	* بعد لفظ المنادى .	يا محمد ، أقبل .
.	الفاصلة	* بين جملتين بينهما حرف عطف .	اقرأ الدرس جيداً، ثم فكر فيه جيداً .
.	الفاصلة	* بين الكلمات أو الجمل المتضادة .	أنت ، لا عبد الله ، من تكلم .
.	الفاصلة	* بين أنواع الشيء أو أقسامه .	أقسام الكلمة : اسم، وفعل ، وحرف .
.	الفاصلة	* بين القسم وجوابه .	تالله، لأصافحك .
.	الفاصلة	* بين جملة الشرط وجواب الشرط .	إن تدرس، تتجح .
؛	الفاصلة المنقوطة	* بين الجملتين اللتين إحداهما سبب في الأخرى.	إذا اشتد الحر؛ فإن الناس يذهبون إلى المصايف .
:	النقطتان	* بعد القول وشبهه .	قال عبد الله: إنني أحب الصالحين .
:	النقطتان	* بين الشيء وأقسامه .	أنواع المثلث: حاد الزاوية ، ..

الفعل : ما دل على حدوث في زمن مثل: قام .	* بعد لفظ مثل .		
هل سافرت إلى مكة ؟	* في نهاية السؤال المبدوء بأداة استفهام .	علامة الاستفهام	؟
ما أجمل الربيع !	* في نهاية الجملة التي فيها تعجب أو حزن , أو تأثر , أو دهشة .	علامة التعجب	!
-3 -2 -1 أولاً :- ثانياً :- ثالثاً :-	* بين العدد والمعدود إذا كان في أول السطر .	الشرطة	-
قال الشيخ للفتى - وكان قد استشاره - اصبر .	* يوضع بينهما الكلام المعترض .	الشرطتان	- -
قال صلى الله عليه وسلم " من عمل عملاً ليس عليه أمرنا فهو رد "	* يوضع بينهما الكلام المنقول من كلام الآخرين بنصه .	علامة التنصيص	« »
الذهب الأسود (البترول) يكثر في جزيرة العرب .	* يوضع بينهما الكلام المفسر لما قبله .	القوسان	()
قال (رحمه الله) صلوا فرضكم .	* جملة الدعاء القصير .		
أصدرت جامعة بومرداس [جامعة امحمد بوقرة حالياً] قراراً مهما ينظم قبول الطلاب .	* يوضع بينهما الزيادة من الكاتب على الجملة المقتبسة من كلام الآخرين .	القوسان الكبيران	[]
أركان الإسلام خمسة هي : شهادة أن لا إله إلا الله، وأن محمداً رسول الله ، وإقام الصلاة ..	* توضع مكان الكلام المحذوف .	علامة الحذف	...

ملاحظات هامة حول كتابة قائمة المصادر والمراجع:

- تُكتب قائمة المصادر والمراجع في صفحة مستقلة مع وضع عنوان واضح لها (قائمة المصادر و المراجع)، وتوضع في آخر البحث العلمي.
- يُفضل تقسيم هذه الصفحة إلى:
- الكتب بالعربية ثم تليها الكتب باللغات الأخرى.
- الموسوعات، ودوائر المعارف، ويفضل أن نبدأ بالعربية وتليها باللغات الأخرى.
- الدوريات: مثل المجلات والسلاسل العلمية.
- تقارير المنظمات والهيئات العلمية.
- الرسائل العلمية مثل رسائل الماجستير والدكتوراه.
- المصادر الإلكترونية: كتب الكترونية، مقالات علمية على شبكة الانترنت، الأقراص المضغوطة وغيرها.

ملاحظة:

- كل مرجع يُذكر يجب أن يكون مستخدماً في متن البحث.
- تُرتب المصادر والمراجع هجائياً حسب الحرف الأول للمؤلف ويمكن أن يحتفظ المؤلف باسم شهرته: أبو عثمان عمرو بن بحر (الجاحظ).

- يستخدم الطالب بعض المختصرات في حالة عدم وجود بعض المعلومات:

- ✓ عند عدم وجود تاريخ النشر نكتب الرمز (دون تاريخ) [د.ت]
- ✓ عند عدم وجود الناشر نكتب الرمز (دون ناشر) [د.ن] =
- ✓ عند عدم وجود مكان النشر نكتب الرمز (دون مكان) [د.م]
- ✓ عند عدم وجود رقم الطبعة نكتب (دون طبعة) [د.ط]
- ✓ وهناك مختصرات أخرى مثل: النشر = ن / التوزيع = ت / الطباعة = ط / = لعدد = ع / = المجلد = مج / تحقيق = تح، ترجمة = تر
- لا تُذكر الألقاب العلمية مثل دكتور وأستاذ في التهميش، ولا في قائمة المراجع، ولا وظائف هؤلاء المؤلفين. يكتب فقط اسم ولقب المؤلف.

طرق التوثيق:

(أولاً) الكتب:

اسم المؤلف، عنوان الكتاب الأساس: العنوان الفرعي، دار النشر ، الطبعة، بلد النشر ، (سنة النشر)، رقم الصفحة.

(ثانياً) الموسوعات :

عنوان الموسوعة ، مؤلف الموسوعة(كاتب/ منظمة...)، الناشر ، مكان النشر، (سنة النشر)، رقم المجلد volume والعدد .

(ثالثاً) المجلات والدوريات:

اسم صاحب المقال، عنوان المقال بين قوسين، عنوان المجلة، (نوع المجلة: أسبوعية/شهرية/فصلية/ سنوية...) ، الناشر، مكان النشر ، العدد، الشهر، السنة التي نشر فيها المقال . الصفحة

(رابعاً) الرسائل العلمية مثل رسائل الماجستير والدكتوراه:

اسم صاحب الرسالة، عنوان الرسالة، (درجة الرسالة/ماجستير، دكتوراه ، رسالة غير منشورة)، اسم الجامعة، المكان، اسم المشرف، سنة انجاز المذكرة. رقم الصفحة.
ملاحظة: إذا كانت الرسالة منشورة تعامل كالكتاب.

(خامساً) المصادر الالكترونية:

اسم صاحب المقال، (تاريخ نشر المقال على الشبكة إن وجد، اليوم والشهر والسنة)، عنوان المقال ، عنوان الموقع ، تاريخ الدخول إلى الموقع(بالنسبة للباحث، أي تاريخ زيارته للموقع وأخذ المعلومة).