



دليل تنظيم المشاريع البحثية برنامج الماجستير في التسويق الرقمي

مقدمة

المشروع البحثي هو أحد متطلبات برنامج الماجستير في التسويق الرقمي، حيث يمكن الطلاب من تصميم وتنفيذ حلول لمسائل متعلقة بالبيئة المتوقع ان يعمل فيها الطلاب بعد التخرج. وخلال المشروع يقوم الطالب بتطبيق المعارف والمهارات العلمية والمهنية التي تعلمها خلال المقررات المكونة للبرنامج الأكاديمي وذلك تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس. وذلك يساعد خريج برنامج الماجستير في التسويق الرقمي على اكتساب القدرة على النجاح في التعامل مع أحدث التطورات في قطاع الأعمال، وتطوير إجابات مبتكرة للتحديات الجديدة، ووضع استراتيجيات فعالة للنجاح في سوق تنافسية. يبدأ العمل على المشروع البحثي من خلال تقديم اقتراح من قبل المشرف أو الطلاب، ثم يبدأ الطلاب في تقديم مراجعة الأدبيات وتحديد القضايا النظرية. كما يجب عليهم تحديد المنهجية وأدوات الأجهزة والبرامج والمعايير لعملية التقييم والاختبار. بعد ذلك سيقوم الطلاب بتنفيذ الأنشطة لتقديم تصميم كامل للحل المقترح، وتقديم نتائج التنفيذ. يتم توفير هذا الدليل لإدارة العملية وضمان إكمال المشروع البحثي بالجودة والأهداف المرجوة

أهداف المشاريع البحثية

- اختبار مدى قدرة الطالب الخريج على تطبيق المعارف والمهارات التي اكتسبها خلال دراسته الجامعية.
- اختبار مدى قدرة الطالب الخريج على العمل ضمن فريق.
- اختبار مدى قدرة الطالب الخريج على استخدام قدراته الكتابية والبحثية في التخطيط لحل مشكلة ما.
- دراسة مدى تحقق أهداف البرنامج الأكاديمي.

مقترحات المشروع البحثي

يمكن للطلبة اختيار المشروع البحثي بإحدى الطرق الثلاثة الآتية:

1. الطريقة الأولى: أن يبحث الطالب الخريج عن مقترح مشروع بحثي يلائم قدراته ويوافق رغباته ويقدمه للقسم ليعين له مشرفاً بعد الموافقة على مقترح المشروع البحثي.
2. الطريقة الثانية: أن يقدم أعضاء هيئة التدريس بالقسم مقترحات عناوين لمشاريع بحثية ويختار الطالب الموضوع حسب رغبته وميوله.
3. الطريقة الثالثة: أن يوزع القسم، عبر لجنة المشاريع البحثية بالقسم، الطلبة على العناوين المقترحة من أعضاء هيئة التدريس في بداية كل فصل دراسي.

شروط عامة في اختيار و قبول المشاريع البحثية

- أن يختار الطالب موضوع المشروع بحيث يقدم حلولاً واقعية وفعالية لمشكلة حقيقية.
- يمكن للطالب أن يختار مشروعه بحيث يكون تكملة لعمل سابق.
- أن يكون لدى الطالب معلومات نظرية كافية عن الموضوع المختار قبل البدء في تنفيذه.
- أن توضع خطة زمنية مفصلة لمراحل إنجاز المشروع البحثي.
- يفضل أن يكون المشرف على المشروع متخصصاً في مجال المشروع الذي اختاره الطالب.
- أن يراعي المشروع القيم والأخلاق الإسلامية وعادات وقيم المجتمع وأخلاقيات المهنة.

الأطراف المشاركة في المشروع البحثي ومسؤولياتها

لضمان انجاز المشروع البحثي بشكل جيد، يجب تحديد الأطراف المعنية بتنفيذه والمسؤوليات المحددة على كل طرف منها. (يجب تعبئة النماذج الواردة في ملاحق هذا الدليل من الجهة المعنية).

أولاً: الطالب Student

يعتبر الطالب هو الطرف الرئيس والمسئول الأول عن تنفيذ المشروع وتترتب عليه المسؤوليات والمهام التالية:

- يجب على الطالب انجاز المشروع بنفسه، وفي حال ثبوت خلاف ذلك، سيعاقب الطالب وفقاً للنظم الجامعية.
- الاتفاق مع المشرف على مواعيد للقاءات أسبوعية لمناقشة ومتابعة سير العمل.
- حضور ورش العمل والمحاضرات والندوات الخاصة بالمشروع البحثي.
- كتابة تقرير المشروع البحثي وتسليم النسخ التي يحددها القسم للمناقشة.
- حضور جلسة المناقشة والإجابة عن أسئلة واستفسارات لجنة المناقشة.

ثانياً: المشرف

المشرف هو الطرف الرئيس الثاني في تنفيذ المشروع وتترتب عليه جملة من المسؤوليات من بينها:

- تحديد مواعيد أسبوعية لمناقشة المشاريع مع الطلبة وتقديم الإرشادات والتوجيهات اللازمة لهم.
- متابعة تنفيذ خطة العمل للمشروع البحثي والتأكد من أن العمل قد أنجز بجهد الطالب، وأنه غير مقتبس كلياً.
- رفع تقرير لمنسق المشاريع البحثية بالقسم حول تقدم الطالب في مراحل تنفيذ المشروع.
- حضور مناقشة المشروع الذي يشرف عليه، دون المشاركة في تقييم لجنة المناقشة.
- تقييم الطالب بإعطائه درجة من (70) من خلال تعبئة النموذج المعد خصيصاً لذلك (الاستمارة 3)

- إبلاغ منسق المشاريع البحثية بالقسم بأية تغييرات جوهرية تحدث على المشروع.
- رفع تقرير حول حالة المشروع بذكر واحدة من الحالات: (المشروع جاهز للمناقشة، يجب استكمال المتطلبات قبل المناقشة، المشروع غير صالح للمناقشة) مع ذكر الأسباب.
- متابعة ملاحظات لجنة المناقشة والتأكد من تنفيذ التعديلات المطلوبة من اللجنة.
- توزيع نماذج مناقشة المشاريع الخاصة باللجنة على الأعضاء قبل المناقشة.
- استعادة النماذج من اللجنة واستخراج متوسط الدرجات ورصدها.
- رصد الدرجة النهائية بعد الحصول على الدرجة من لجنة المناقشة.
- تسليم رصد الدرجة النهائية لرئيس القسم.
- استلام النسخ النهائية من المشاريع من الطلبة (بعد إجراء التعديلات) وتسليمها لمنسق المشاريع البحثية في القسم.

ثالثاً: لجنة المشاريع البحثية في الكلية

تعتبر لجنة المشاريع البحثية طرفاً مهماً في عملية انجاز المشاريع، فهي تتولى مهمة التنسيق والمتابعة بصفة عامة. ويمكن تلخيص مهامها فيما يلي:

- استقبال مقترحات المشاريع من الأساتذة والطلبة، واعتمادها مع بداية الفصل الدراسي.
- وضع آلية واضحة لكيفية تنفيذ المشاريع ومتابعتها وتقييمها.
- تقديم محاضرة تعريفية بداية كل فصل دراسي عن أهمية وطريقة عمل المشاريع البحثية.
- الإشراف على جمع مقترحات المشاريع المطروحة قبل عرضها على مجلس القسم.
- تقديم لقاء علمي لإبراز أفكار المشاريع البحثية للطلبة.
- اقتراح لجان المناقشة وعرضها على مجلس القسم، والإشراف على ترتيبات مناقشة المشاريع.
- توزيع المشاريع على الطلبة في بداية كل فصل دراسي وتحديد المشرفين عليهم.
- إنشاء قاعدة بيانات تحتوي على المشاريع ومشرفيها وأسماء الطلبة، وغير ذلك من المعلومات الضرورية.
- العمل على إنشاء بنك موضوعات يحتوي على مقترحات الطلبة والأساتذة للاستعانة بها للمشاريع البحثية، ويراعى أن تكون مشاريع تطبيقية تخدم الجامعة والمجتمع.
- اقتراح كل ما من شأنه الارتقاء بمستوى المشاريع البحثية.
- اعداد تقرير كامل وشامل نهاية العام الدراسي يحتوي احصائيات كاملة ومؤشرات أداء ان وجدت.

رابعاً: منسق المشاريع البحثية في القسم

هو المحرك الأساسي للمشاريع البحثية ومن أهم مهامه ما يلي:

- متابعة تنفيذ الجدول الزمني لتنظيم المشاريع البحثية..
- التنسيق مع الجهات الخارجية في حال حدوث أمر يحتاج لتدخل المنسق لمساعدة الطالب.
- الإعلان عن مواعيد مناقشات المشاريع البحثية.

- العمل كحلقة وصل بين الطلبة والمشرف.
- استلام النسخ النهائية من المشاريع من المشرف وحفظها في أرشيف القسم.

خامساً: لجنة المناقشة

تضم اللجنة ممتحنين اثنين (أحدهما رئيساً للجنة)، وتضم بجانبها مشرف المشروع، ومن مهامها:

- الاطلاع على تقرير المشروع البحثي. وإبداء الملاحظات عليه لإعطائها للطلاب لإجراء التعديلات.
- إعطاء الطلبة زمناً مناسباً لتقديم شرح تفصيلي عن مشروعهم ومن ثم تبدأ المناقشة والأسئلة.
- تقييم الطلبة (كل ممتحن على حده) أثناء مناقشة المشروع وإعطاء كل منهما درجة من 15.
- تعبئة النموذج المعد للتقييم (استمارة 3) وتسليمه لمنسق المشاريع البحثية بالقسم.

المسار الواجب اتباعه لتسجيل وتنفيذ المشروع

أولاً: مرحلة ما قبل تنفيذ المشروع (الأسبوع الأول والثاني) من الفصل الدراسي:

- يتم تحديد أعداد الطلبة.
- يتم تقديم محاضرة لتهيئة طلاب المشاريع البحثية وطرق المسح الأدبي والبحث عن مشكلة المشروع.
- يقوم الطالب بعد ذلك بالبحث عن فكرة مشروع جيدة وقابلة للتنفيذ، ثم يقوم بمناقشة هذه الفكرة مع المشرف المحتمل.
- بعد الاستقرار على الفكرة وبلورتها وموافقة المشرف عليها، يقوم الطالب بتعبئة نموذج التسجيل الأولي لمشروع البحث بمساعدة مشرف المشروع، والذي يقوم بعد ذلك بتقديم هذا النموذج الى منسق المشاريع البحثية بالقسم للحصول على موافقة لجنة تقييم المشاريع البحثية في القسم.
- قد تطلب لجنة تقييم المشاريع البحثية في القسم إجراء بعض التعديلات على الفكرة أو تعديلها طبقاً لخطة وآليات العمل بالقسم، وفي هذه الحالة يجب على الطلبة إجراء التعديلات المطلوبة بمساعدة مشرف المشروع وتقديمها في الوقت المحدد.
- يقوم الطالب بإعداد خطة التنفيذ من خلال تعبئة الاستمارة وتوقيع المشرف ومنسق المشاريع البحثية في القسم عليها.

ثانياً: مرحلة تنفيذ المشروع (الاسبوع الثالث- الأسبوع العاشر) من الفصل الدراسي:

- بعد الموافقة على الفكرة وخطة التنفيذ في المرحلة السابقة وتحقيق الطالب لكافة الشروط، يقوم الطالب بعرض فكرة المشروع البحثي وخطة التنفيذ أمام أعضاء اللجنة المحددة من القسم. ويجب على الطالب صياغة فكرته وتحليلها بشكل جيد، وتحديد كافة المتطلبات الخاصة بالمشروع، ودراسة كافة الحلول المتاحة، والوقوف على نقاط القوة والضعف بها، وتحديد الوظائف التي سيقوم بها المشروع المقترح بشكل دقيق.
- يشرع الطالب بعد ذلك في تنفيذ المشروع، ويقوم الطلبة خلال هذه المرحلة بتنفيذ المقترح الذي تم صياغته من قبل بشكل عملي وفي الوقت المحدد ليحقق كافة الأهداف المخططة. ويجب أن يظهر الطلبة قدرتهم على

استخدام وسائل المعرفة المختلفة وتطبيق الحلول البديلة وحل المشكلات العملية التي قد تواجههم خلال عملية التنفيذ.

- يقوم المشرف بتجميع تقرير المتابعة للمشروع وعداد التقرير النهائي (تقرير الصلاحية).

ثالثا: مرحلة ما بعد تنفيذ المشروع (الأسبوع الحادي عشر- الأسبوع الثاني عشر) من الفصل الدراسي:

يتم جمع وثائق المشروع من الطلبة، وتشكل لجان المناقشة، وتنظيم مناقشة المشاريع، ويتم رصد درجات الطالب من قبل اللجان المختصة.

الجدول الزمني لتنظيم المشاريع البحثية

المرحلة	رقم الأسبوع	المهمة	المسؤول عن التنفيذ
مرحلة ما قبل تنفيذ المشاريع	الثاني	إعلان الجدول الزمني	لجنة المشاريع البحثية في الكلية
	الثالث والرابع	تحديد أعداد طلاب المشاريع البحثية	لجنة المشاريع البحثية في الكلية
		محاضرة لتهيئة طلاب المشاريع البحثية وطرق المسح الأدبي والبحث لمشكلة المشروع	لجنة المشاريع البحثية في الكلية
		البحث عن فكرة المشروع	الطالب بالتعاون مع المشرف
		إعداد مقترح المشروع البحثي وخطة تنفيذ المشروع البحثي (استمارة 1)	الطالب
مرحلة تنفيذ المشاريع	الخامس	تجميع مقترحات المشاريع البحثية وخطط تنفيذ المشاريع البحثية	منسق المشاريع البحثية في القسم
		عرض أفكار المشاريع البحثية أمام لجنة تقييم المشاريع البحثية في القسم	منسق المشاريع البحثية في القسم
	السادس	تقييم أفكار المشاريع البحثية	لجنة تقييم المشاريع البحثية في القسم
		اعتماد أفكار المشاريع البحثية	لجنة المشاريع البحثية في الكلية
		بدء تنفيذ المشاريع البحثية	الطالب بالتواصل مع المشرف
العاشر	تعبئة تقرير متابعة المشروع البحثي وتقرير الصلاحية (استمارة 2)	المشرف	
مرحلة ما بعد تنفيذ المشاريع	الثاني عشر	تجميع وثائق المشاريع البحثية	المشرف ومنسق المشاريع البحثية في القسم
		تشكيل لجان المناقشة	منسق المشاريع البحثية في القسم
	الثالث عشر	إعلان جداول المناقشة	منسق المشاريع البحثية في القسم
		تنظيم مناقشة المشاريع	منسق المشاريع البحثية في القسم
		اللقاء العلمي الثاني لإبراز نتائج المشاريع البحثية للطلبة	لجنة المشاريع البحثية في الكلية
	تجميع الدرجات وتسجيلها	منسق المشاريع البحثية في القسم	

مواصفات كتابة المشروع البحثي

أولاً: الإطار العام

1. يكون الحد الأقصى لعدد صفحات المشروع (50) صفحة باستثناء الملاحق (على أن يتلاني الطالب الإسهاب، والحشو، والتكرار، ويراعي الاختصار، والتركيز على النوعية)، وتطبع باستخدام تقنية عالية الجودة على ورق حجم A4 أبيض.
2. يكتب المشروع البحثي بلغة سليمة، سواء كانت بالعربية، أم بالإنجليزية. وتسلم إلى لجنة المناقشة، خالية من الأخطاء النحوية، الإملائية، والمطبعية.
3. يجب أن تبدأ الجملة بكلمة، ولا يجوز أن تبدأ برقم، أو اختصار، أو رمز، وفي هذه الحالات تكتب الأرقام، أو الاختصارات أو الرموز كتابة.
4. تكتب الاختصارات كاملة عند ورودها لأول مرة في متن المشروع البحثي، ويوضع الاختصار بين قوسين، ثم يستخدم الاختصار فقط في المرات اللاحقة، دون وضعه بين قوسين، على أن يوضع في مقدمة المشروع البحثي قائمة بالمختصرات الواردة فيه.
5. يكون حجم الكتابة 14 للمتن، و16 للعناوين الرئيسية عند الكتابة باللغة العربية، كما يجوز تصغير حجم الحرف داخل الجدول. وعند الكتابة باللغة الإنجليزية يكون حجم الكتابة 14 للمتن، و16 للعناوين الرئيسية؛ ويكون حجم الكتابة 12، أو أقل لكتابة المعادلات إذا كانت طويلة.
6. يكون نوع الخط (font) المستخدم للكتابة باللغة العربية واللغة الإنجليزية Times New Roman.
7. تكون المسافة بين السطور عند الكتابة باللغة الإنجليزية أو اللغة العربية داخل المتن بمقدار مسافة واحدة (1.0) Single، أما المسافة بين العناوين الرئيسية أو الفرعية والفقرة التي تلي العنوان تكون مسافة ونصف (1.5).
8. تكون المسافة عند كتابة العناوين الرئيسية والفرعية، وعناوين الجداول، والأشكال والرسومات، والمراجع مسافة واحدة (1.0) Single، وفي بداية كل فقرة في المشروع البحثي.
9. تكون مسافة هوامش الصفحة من كل جانب وأعلى وأسفل الصفحة 2.5 سم.
10. يكتب عنوان الجدول في الأعلى، ويكتب عنوان الشكل أو الرسم في الأسفل، ويجب أن يكون العنوان في الحالتين معبراً عن محتواه.
11. ترقم الجداول، والرسومات بشكل متسلسل لكل منها داخل المشروع البحثي، ويجب أن تظهر الجداول، والأشكال والرسومات مباشرة بعد ذكرها في النتائج، والمناقشة، ولا يجوز وضعها في نهاية المشروع البحثي.
12. يكتب عنوان المشروع البحثي والعناوين الرئيسية والفرعية بخط غامق Bold.

ثانياً: ترقيم الصفحات

تستخدم 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، ويبدأ الترقيم، باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة، ويوضع الرقم، أو الرمز في وسط أسفل الصفحة، ولا يظهر الرقم على صفحة العنوان، و صفحة التوقيع. وفي حالة الجداول، أو الأشكال المطبوعة بشكل مستعرض (Landscape) يوضع الرقم في أعلى الجدول، أو الشكل، وعند تصغير الصفحة لا يجوز أن يشمل التصغير حجم رقم الصفحة، ويجب أن يكون الجدول على صفحة واحدة.

ثالثاً: الحواشي

تفصل هذه الملاحظات عن المتن بخط طوله 3.5 سم، ويقع الخط أسفل المتن بمقدار مسافة ونصف (1.5) في يمين الصفحة إذا كانت باللغة العربية ويسار الصفحة إذا كانت باللغة الإنجليزية، وتبدأ كتابة الملاحظة على بعد مسافة ونصف (1.5) من الخط.

رابعاً: محتويات المشروع البحثي

يتكون المشروع البحثي مما يلي:
الصفحات التمهيدية:

تكتب عناوين الصفحات التمهيدية بحروف كبيرة وتشمل:

• صفحة العنوان وتحتوي على:

Title of Research Project as Approved by the Department.	1. عنوان البحث كما أقرت من القسم.
The name of the student (as registered in the University).	2. اسم الطالب (كما هو مسجل رسمياً في الجامعة).
The name of the Supervisor	3. اسم المشرف

ثم العبارة الآتية:

This Research Project was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Master's Degree in	قدم هذا المشروع البحثي استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في
---	--

Faculty of Business Administration/ Department of.....	كلية إدارة الأعمال / قسم
Tabouk University	جامعة تبوك
Month and Year	الشهر والسنة



ملاحظة: لمزيد من التوضيح انظر النماذج المرفقة مع مراعاة أن جميع الأطر حول النماذج للتوضيح فقط.

صفحة عنوان المشروع البحثي (باللغة العربية)



جامعة تبوك
University of Tabuk

دور التسويق الرقمي في مستقبل منظمات الأعمال

إعداد

.....

تحت اشراف

.....

قدم هذا المشروع البحثي استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في التسويق الرقمي

كلية إدارة الأعمال
قسم التسويق
جامعة تبوك
أيار، 2023



صفحة المشروع البحثي (باللغة الإنجليزية)



IMPACT OF DIGITAL MARKETING ON CONSUMER BUYING BEHAVIOUR

By

.....

Supervisor

.....

This Research Project was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the
Master's Degree of Digital Marketing

Faculty of Business Administration

Department of Marketing

University of Tabuk

May, 2023

• فهرس المحتويات: Table of Contents

نموذج فهرس المحتويات (في حالة الكتابة باللغة العربية)

الصفحة	الموضوع
ب	فهرس المحتويات
ج	قائمة الجداول
د	قائمة الأشكال والصور
هـ	قائمة الاختصارات
و	الملخص بلغة المشروع
1	المقدمة
2	مشكلة وتساؤلات البحث
3	أهداف البحث
4	أهمية البحث
5	حدود البحث
6	الإطار المفاهيمي
20	الدراسات السابقة وتطوير الفروض
30	منهجية البحث
35	تحليل البيانات
45	مناقشة النتائج
48	الاستنتاجات والتوصيات
51	المراجع



55	الملاحق
60	الملخص باللغة الأخرى

نموذج فهرس المحتويات (في حالة الكتابة باللغة الانجليزية)

Subject	Page
Table of Contents	iii
List of Tables	iv
List of Figures and Plates	v
List of Abbreviations	vi
Abstract (in the language of the project)	vii
Introduction	1
Research problem and questions	2
Research objectives	3
Research importance	4
Research implications	5
Conceptual framework	6
Literature review and hypothesis development	20
Research methodology	30
Data analysis	35
Discussion on results	45
Conclusions and Recommendations	48
References	51
Appendices	55
Abstract (in the second language)	60

● قائمة الجداول List of Tables

نموذج صفحة قائمة الجداول (باللغة العربية)

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
1	عنوان جدول 1	58
2	عنوان جدول 2	60
3	عنوان جدول 3	64
4	عنوان جدول 4	66

نموذج صفحة قائمة الجداول (باللغة الانجليزية)

Number	Table Caption	Page
1	Table 1	27
2	Table 2	27
3	Table 3	28
4	Table 4	31

● قائمة الأشكال List of Figures

نموذج قائمة الأشكال (باللغة العربية)

الرقم	عنوان الشكل	الصفحة
1	عنوان شكل 1	3
2	عنوان شكل 2	17
3	عنوان شكل 3	18
4	عنوان شكل 4	32

نموذج قائمة الأشكال (باللغة الانجليزية)

Number	Figure Caption	PAGE
1	Figure 1	12
2	Figure 2	14
3	Figure 3	18
4	Figure 4	23

● قائمة الاختصارات أو الرموز List of Abbreviations or Symbols

● المستخلص Abstract

تبدأ صفحة المستخلص بعنوان المشروع، ثم اسم الباحث، يليه اسم المشرف ثم كلمة مستخلص Abstract وتكون جميعها في وسط الصفحة. وبعد ذلك يبدأ المستخلص في بداية سطر جديد، ولا يزيد عدد كلماته عن (250) كلمة. ويشتمل المستخلص على أهداف الدراسة، وتحديد منهجية الدراسة، وتلخيص النتائج، والاستنتاجات الرئيسة. ولا يشتمل المستخلص على أية مراجع، أو أشكال، أو جداول.

ويراعى أن تشتمل الدراسة على:

- مستخلص باللغة التي كتبت بها.
- مستخلص باللغة العربية إذا كتبت بغير العربية.
- مستخلص بالإنجليزية إذا كتبت بالعربية.



نموذج صفحة الملخص (باللغة العربية)

عنوان البحث

إعداد

.....

المشرف

.....

ملخص

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الكلمات المفتاحية:

خامساً: متن المشروع البحثي

يبدأ المتن بالمقدمة، وينتهي بالاستنتاجات والتوصيات. ويتم ترتيب متن المشروع البحثي على النحو التالي:

المقدمة (Introduction)

تهدف المقدمة إلى التعريف بالدراسة، بما يتيح للقارئ فهم النتائج، والمناقشة، دون الرجوع لمصادر أخرى. كما تتضمن مسوغات اجراء الدراسة، وأهميتها، وتختتم بأهداف الدراسة، والتي تدرج على شكل نقاط متسلسلة، ويراعى أن تكون المقدمة مختصرة ما أمكن، لا تزيد عن بضعة صفحات.

مشكلة وتساؤلات البحث (Research problem and questions)

بعد تحديد موضوع المشروع البحثي، يجب على الطالب تحديد المشكلة البحثية الرئيسية (سواء كانت مشكلة لم يتم تغطيتها بالكامل، أو مشكلة لم يتم مناقشتها من قبل)، وصياغتها على شكل عبارة ثم سؤال أو عدة تساؤلات واضحة ومحددة ومفهومة.

أهداف البحث (Research objectives)

تهدف للإجابة عن تساؤلات المشكلة، حيث يجب على الطالب صياغة أهداف واضحة ومحددة ومرتبطة بالمشكلة البحثية بشكل واضح.

أهمية البحث (Research importance)

تهدف لتوضيح الطالب لأهمية البحث العلمية والعملية، وكيف سيتم الاسهام في حل المشكلة البحثية، وانعكاسها على العلم والمجتمع والآثار الإيجابية للبحث.

حدود البحث (Research implications)

تتمثل حدود البحث في الإطار الذي يسير الطالب في داخله، وفي النطاق الذي يعمل فيه، سواء كانت حدود زمنية، أو مكانية (جغرافية)، أو موضوعية.

الإطار المفاهيمي (Conceptual framework)

يهدف إلى التركيز على المعرفة الموجودة بالدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع المشروع البحثي، ويتم التركيز على المفاهيم الأساسية التي توضح وتفسر متغيرات البحث.

الدراسات السابقة وتطوير الفروض (Literature review and hypothesis development)

تهدف إلى إبراز ما نشر حول موضوع المشروع البحثي في الأدبيات المحلية، والعالمية، والنتائج التي تم التوصل إليها. وتكتب مراجعة الأدبيات على صورة من الأفكار العلمية المتسلسلة، بحيث تعكس فهم الباحث لتلك الدراسات، لأن تكون على صورة عرض منفصل لما نشره الباحثون الواحد تلو الآخر. وتبدأ الكتابة عادة بعمومية، ثم تندرج نحو خصوصية المشكلة، ويكون ذلك على هيئة عناوين رئيسية، تندرج تحتها عناوين فرعية، ويتم التركيز على الأبحاث المنشورة في المجلات المحكمة، بالرجوع إلى المقالات الأصيلة المنشورة، وعدم تضمين مقالات لم يطلع الكاتب عليها، والتقليل ما أمكن من الاستشهاد بالدراسات، والأبحاث غير المحكمة، أو التقارير، وورش العمل، والمعلومات الموجودة على الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) من الدراسات، والأبحاث غير المحكمة، والمجلات، فهي ليست مقبولة كمراجع علمية، وبالتالي يجب تلافي الاقتباس منها، ويراعى ترتيب الدراسات السابقة من الأقدم فالأحدث. وفي ضوء الدراسات السابقة يتم صياغة فروض البحث والتي تمثل افتراض مقترح لمشكلة البحث، ومحاولة الإجابة على تساؤلات المشكلة البحثية.

منهجية البحث (Research methodology)

يغطي هذا الجزء التفاصيل الدقيقة للمواد، والتقنيات، والأدوات المستخدمة في الدراسة، بحيث تكون مرجعاً لأي باحث في الموضوع يستطيع الرجوع إليها، واستخدامها في دراسته، والحصول على نتائج مشابهة. ويجب الإشارة بوضوح إلى المواد المستخدمة في الدراسة جميعها.

تحليل البيانات (Data analysis)

يعرض الطالب النتائج التي توصل إليها بوضوح، مع استخدام الأشكال، والصور، أو الرسوم التوضيحية إذا لزم الأمر، دون أن يناقشها ويراعى التركيز على الأشكال التوضيحية والتقليل ما أمكن من السرد.

مناقشة النتائج (Discussion on results)

يناقش الطالب في هذا الجزء نتائج الدراسة، ويقدم تفسيراً لها في ضوء نتائج الأبحاث المنشورة حول الموضوع، موضحاً خصوصية ما توصل إليه

الاستنتاجات والتوصيات (Conclusions and Recommendations)

يورد الطالب في هذا الجزء استنتاجاته، وتوصياته بناء على ما توصل إليه من نتائج في نقاط متصلة.

الجدول (Tables)

يراعى عند إعداد الجداول ما يلي:

1. يكون عنوان الجدول مختصراً، وشاملاً، ويكتب فوق الجدول مباشرة وتطبق عليه ميزات عنوان المشروع البحث المذكورة سابقاً، ويعطى رقماً متسلسلاً، ويشار إلى مرجعه، ويكتب رقم وعنوان الجدول كالتالي: الجدول (3) عنوان الجدول.
2. الجدول وحدة متكاملة بذاته، ولا يحتاج إلى قراءة ما في المتن لفهمه، ولذا، يراعى أن يكون منظماً تنظيمياً سهلاً، وأن يحوي المعلومات اللازمة لفهمه جميعها، وإذا كان هناك أية اختصارات، أو معلومات يحتاج لها القارئ لفهم الجدول، فتورد في ملاحظة تحتية.
3. حدود الجدول: هي حدود الحد المسموح به للطباعة في الصفحة الواحدة.
4. يوضع الجدول مباشرة بعد الصفحة التي يرد فيها ذكره في المتن لأول مرة، وإذا ذكرت أرقام أكثر من جدول في صفحة واحدة فترتب الجداول وفق التسلسل مع مراعاة مساحة كل منها.
5. يجب أن تكون هناك إشارة لكل جدول تم إدراجه في المشروع قبل عرضه

الأشكال والصور والخرائط: (Figures, Plates and Maps)

يراعى عند إعداد الأشكال، والصور ما يلي:

1. تكون الأرقام، وبيانات المحورين السيني، والصادي، أو أية كلمات مكتوبة على الرسم البياني واضحة، وبحجم يمكن قراءته بسهولة.
2. يكون عنوان الرسم، أو الصورة مختصراً، وشاملاً، ويوضع في أسفل الرسم أو الصورة. وينطبق عليه ميزات عنوان المشروع البحثي المذكور أعلاه، ويعطى رقماً متسلسلاً، ويشار إلى مرجعه، ويكتب رقم وعنوان الشكل كالتالي: الشكل (7) عنوان الشكل.
3. الحدود النهائية لأي رسم بياني، أو شكل، أو صورة هي حدود الجزء المطبوع من الصفحة فقط، ولا تدخل الهوامش ضمن ذلك.
4. يمكن تضمين أكثر من صورة، أو جزء من صورة في صفحة واحدة، أو نصف صفحة، مع مراعاة مساحة كل منها، وترتيبها بشكل منطقي.
5. يشار إلى الأجزاء المهمة من الصورة، التي توضح ما يورد في الملاحظات التي تلي عنوان الشكل بأسمهم واضحة، أو أحرف على ألا تغطي الأسم، أو الأحرف مكونات ضرورية في الصورة.
6. يمكن أن تتضمن الأشكال صوراً ملونة في المشروع البحثي.

سادساً: المصادر والمراجع والملاحق

تتضمن المراجع التي استخدمها الباحث في مشروعه البحثي، من مقالات علمية منشورة، وكتب، وأطروحات مرتبة هجائياً، ومكتوبة حسب الطريقة المعتمدة كما هو موضح تحت عنوان التوثيق أدناه.

يراعى في نظام التوثيق ما يلي:

1. كتابة كلمة المراجع على صفحة جديدة في وسط الصفحة بحروف كبيرة Capitalized.
2. كتابة المراجع التي ورد ذكرها في المشروع البحثي فقط. ولا يجوز كتابة أي مرجع لم يرد ذكره في متن المشروع

البحثي.

3. عند ورود كلمة دراسة، أو دراسات في متن المشروع البحثي لا بد من ذكر المرجع؛ لكي يستطيع من يرغب في زيادة معلوماته أن يرجع إليه.
4. تكتب المراجع حسب ترتيب الحروف الهجائية للاسم الأخير للمؤلف "اسم العائلة"، وتبدأ الكتابة من أقصى الشمال إذا كان المرجع باللغة الإنجليزية، ومن أقصى اليمين في حالة كتابة المراجع العربية. ويكتب اسم المؤلف بدءاً من اسم العائلة، ثم الاسم الأول والثاني إن وجد ثم توضع فاصلة.
5. تفصل أسماء المؤلفين بواسطة فواصل، وتستخدم كلمة (and) بالإنجليزية قبل كتابة اسم المؤلف الأخير.
6. تفصل أسماء المؤلفين بواسطة (و) بالعربية.
7. يلي اسم المؤلف، أو المؤلفين سنة النشر بين قوسين، ثم تتبعها فاصلة، ثم اسم الكتاب، أو عنوان المقالة في الدورية، أو عنوان الرسالة/ الأطروحة الجامعية.
8. يكتب عنوان الكتاب، أو اسم الدورية، أو أي عنوان آخر بخط غامق.

ملاحق الدليل

استمارة رقم (1): المقترح والخطة التنفيذية للمشروع البحثي

(تعباً بواسطة الطالب)

اسم الكلية		القسم الأكاديمي	
العام الدراسي	الفصل الدراسي	اسم المقرر	رمز المقرر
اسم الطالب		الرقم الجامعي	
عنوان المشروع البحثي (باللغة العربية)			
عنوان المشروع البحثي (باللغة الإنجليزية)			
نبذة عن المشروع البحثي			
أهداف المشروع البحثي			
م			
1			
2			
3			
4			
5			
النتائج المتوقعة			
المدة المتوقعة	المحتوى		
	.1		
	.2		
	.3		
	.4		
	.5		
المتطلبات المادية والبرمجيات			

رأي مشرف المشروع البحثي	التوقيع
رأي لجنة تقييم المشاريع البحثية بالقسم	التوقيع

استمارة رقم (2): تقرير متابعة مشروع بحث وصلاحيته للمناقشة

(تعباً بواسطة المشرف)

اسم الكلية	القسم الأكاديمي	اسم المقرر	الفصل الدراسي	العام الدراسي	رمز المقرر
اسم الطالب	الرقم الجامعي				
عنوان المشروع البحثي (بلغة كتابة المشروع)					
اسم الطالب					الرقم الجامعي
م	محتويات (مكونات) المشروع البحثي التي تم تنفيذها				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
م	محتويات (مكونات) المشروع البحثي التي لم يتم تنفيذها				
1	السبب				
2					
3					

(تعباً بواسطة لجنة تقييم المشاريع البحثية في القسم)

هل وثيقة المشروع مكتملة؟	هل العرض التقديمي جاهز؟	
ما نسبة الاقتباس في وثيقة المشروع؟	هل تتوفر المكونات الأخرى المطلوبة؟	
رأي لجنة تقييم المشاريع البحثية في القسم		
المشروع جاهز للمناقشة	يجب استكمال المتطلبات قبل المناقشة	المشروع غير صالح للمناقشة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الصفة	الاسم	التوقيع
1. منسق المشاريع البحثية في القسم		
2. عضو لجنة تقييم المشاريع البحثية في القسم		

استمارة رقم (3): تقييم المشرف والمناقشين لطالب مشروع بحثي

(تعباً بواسطة المشرف والمناقشين)

اسم الكلية	القسم الأكاديمي	اسم المقدم	اسم الطالب
العام الدراسي	الفصل الدراسي	رمز المقرر	اسم الطالب
عنوان المشروع البحثي (بلغة كتابة المشروع)			

م	معايير التقويم	الدرجة القصوى	درجة الطالب
1	الالتزام بمواعيد المتابعة مع المشرف	10	
2	الالتزام بخطة تنفيذ المشروع واكتماله في الزمن المحدد	10	
3	الشكل العام للمشروع ووضوح وسلامة ودقة لغة الكتابة وخلوها من الأخطاء	10	
4	وضوح الهدف واختيار المنهجية المناسبة لطبيعة المشروع	10	
5	الأصالة والابتكار والقيمة العلمية للمضمون	10	
6	التوثيق ومدى شمولية المراجع وحدائنها	10	
7	القدرة على التعلم بشكل مستقل والقدرة على العمل ضمن المجموعة	10	
مجموع درجات المشرف			70

م	معايير التقويم	الدرجة القصوى	درجة الطالب
1	الشكل العام للمشروع ووضوح وسلامة ودقة لغة الكتابة وخلوها من الأخطاء	3	
2	وضوح الهدف واختيار المنهجية المناسبة لطبيعة المشروع	3	
3	الأصالة والابتكار والقيمة العلمية للمضمون	3	
4	التوثيق ومدى شمولية المراجع وحدائنها	3	
5	القدرة على مناقشة النتائج والاستنتاجات وتفسيرها والرد على الأسئلة المطروحة	3	
مجموع درجات عضو لجنة المناقشة (1)			15

م	معايير التقويم	الدرجة القصوى	درجة الطالب
1	الشكل العام للمشروع ووضوح وسلامة ودقة لغة الكتابة وخلوها من الأخطاء	3	
2	وضوح الهدف واختيار المنهجية المناسبة لطبيعة المشروع	3	
3	الأصالة والابتكار والقيمة العلمية للمضمون	3	
4	التوثيق ومدى شمولية المراجع وحدائنها	3	
5	القدرة على مناقشة النتائج والاستنتاجات وتفسيرها والرد على الأسئلة المطروحة	3	
مجموع درجات عضو لجنة المناقشة (2)			15

الدرجة كتابة	الاسم	التوقيع
مشرف المشروع البحثي		

ملاحظات المشرف (إن وجدت):

.....

.....

Ministry of Education – University of Tabuk
Faculty of Business Administration
Department of Marketing



وزارة التعليم - جامعة تبوك
كلية إدارة الأعمال
قسم التسويق

والله الموفق والمستعان،،،