عنوان المقال (الخط Calibri حجم 16 عريض. وسط الصفحة (

**Title in English; Times New Roman; size 12; interline 1; small letters**

**الاسم واللقب1،\* ، الاسم واللقب2\*،**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **البريد** | **البلد** | **العنوان الكامل لمؤسسة الانتماء** |  |
|  |  |  | **1\*** |
|  |  |  | **2\*** |

، فيه العنوان الكامل لمؤسسة الانتماء+ (البلد) + الإيميل خط مقاس 9 Simplified Arabic يكون بخط

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تاريخ الاستيلام** | **..** | **..** | **2023** | **تاريخ القبول** | **..** | **..** | **2023** | **تاريخ النشر** | **..** | **..** | **2023** |

**الملخص:**

يجب أن لا يتعدى الملخص كاملا حدود 150 كلمة على الأكثر) يركز الباحث في الملخص على الهدف من البحث والمشكلة المطروحة ومنهجية البحث المتبعة في البحث ومختصر عن مضمون البحث وكذا الأدوات المستخدمة في البحث

نوع خط الكتابة المستخدم في عنوان الملخص Simplified Arabic ، مقاس 12، عريض، البعد بين السطور1.15. أما نوع خط الكتابة في نص الملخص Simplified Arabic، مقاس 12، البعد بين السطور1.15

(ينطبق هذا التنسيق على الكلمات المفتاحية). يتبع الملخص بالكلمات المفتاحية حسب ورودها في المقال ويجب أن تكتب نكرة، مع مراعاة عدم تجاوز 6 كلمات مفتاحية، ومن الضروري أن يفصل بين الكلمات المفتاحية فاصلة منقوطة.

**الكلمات المفتاحية**: كلمة مفتاحية؛ كلمة مفتاحية؛ كلمة مفتاحية؛ كلمة مفتاحية؛ كلمة مفتاحية.

**Abstract:**

Enter your abstract here. Do not exceed 150 words) ; An abstract is a brief, comprehensive summary of the contents of the article (Times New Roman, Size 11, Interline 1). Enter your abstract here (Do not exceed 150 words) ; An abstract is a brief, comprehensive summary of the contents of the article (Times New Roman, Size 11, Interline 1). Enter your abstract here (Do not exceed 150 words) ; An abstract is a brief, comprehensive summary of the contents of the article (Times New Roman, Size 11, Interline 1). Enter your abstract here (Do not exceed 150 words) ; An abstract is a brief, comprehensive summary of the contents of the article (Times New Roman, Size 11, Interline 1).

**Keywords:** keyword; keyword; keyword; keyword; keywords. (do not exceed 6 keywords)

\* المؤلف المراسل: [authorC@mail.com](mailto:authorC@mail.com)

**1- مقدمة**

يكتب نص المقدمة بخط Simplified Arabic، مقاس 13، البعد بين السطور 1 (طبعا هذا التنسيق ينطبق على كامل نصوص المتن)؛ يبين مؤلف المقال من خلال المقدمة الجانب العام من الموضوع ثم الجانب الخاص.

حيث يعالج فيه مشكلة البحث في صورة سؤال واحد فقط، والفرضية أو الفرضيات التي يقوم عليها (النتيجة المحتملة للحل)، بالإضافة إلى الأبحاث والدراسات السابقة التي تطرقت إلى الموضوع ذات العلاقة المباشرة، وتكتب بشكل علمي متسلسل ومختصر يظهر من خلاله الباحث أوجه التشابه والاختلاف من حيث الهدف، العينة، متغيرات الدراسة، الطريقة والأدوات المستخدمة، الاستنتاجات المتوصل إليها.

**1- العنوان الرئيسي: مقاس 14**

**1.1- العنوان الفرعي الأول:**

أدخل هنا محتوى نص العنوان الفرعي الأول بنفس التنسيق المعتمد (الخط، المقاس 12، البعد بين السطور).

2.1- العنوان الفرعي الثاني:

أدخل هنا محتوى نص العنوان الفرعي الأول بنفس التنسيق المعتمد (الخط، المقاس 12، البعد بين السطور).

**2 - الطريقة والأدوات:**

يوضح مؤلف المقال في هذا القسم، كيفية اختيار العينة، تحديد المتغيرات وكيفية قياسها، طريقة جمع البيانات ووصف كيفية تلخيص المعطيات (المتوسط، نسبة مئوية،...)، الأدوات الإحصائية والقياسية المستخدمة في تحليل المعطيات واختبار الفرضيات وتحديد المعنوية الإحصائية، وأحيانا قد يكون من الضروري ذكر البرامج المستخدمةفي الحساب؛ وعند استخدام طريقة مستخدمة من قبل ومنشورة في أبحاث أخرى يمكن الإشارة فقط إلى تلك الطريقة في التهميش دون إعادة وصفها من جديد، وإن كانت هناك تعديلات في الطريقة، يجب تبيان ذلك وتعليله.

كما يوضح الباحث في طريقة معالجة الواقعة التاريخية وطرق تحليلها بدقة، ويبين كذلك الوثائق التي اعتمد عليها في دراسة الحادثة التاريخية أو الأثرية.

كما يوضح الباحث في هذا الجزء طرق جمع البيانات المتحصل عليها والتي بناها الباحث أو استعملها في البحث

**3- النتائج ومناقشتها:**

يجب عرض ملخص عن البيانات المجمعة في صورة نسب أو مجاميع، ثم استعراض التحليل الذي تم إجراؤه على تلك البيانات المجمعة باستخدام كل من النص والوسائل التوضيحية (الجداول والأشكال المشار إليها في الملحق (...).

توضع الصور والمخططات في المتن أو في شكل ملحق في آخر البحث مع ضرورة التقيد بالمنهجية العلمية في ذلك من خلال كتابة مصدر الوثيقة مثلا ومن اين تحصل عليها.

**4-الخلاصة أو خاتمة البحث:**

يوضح فيها الاستنتاجات الرئيسية أو حوصلة الأفكار المتوصل إليها في القسم السابق والتي تجيب عن السؤال المطروح، متبوعة بالمقترحات التي تم التوصل إليها من خلال الدراسة الميدانية، وتضم خلاصة المقال آفاقه أي حدود البحث نظريا وتطبيقيا (نقد ذاتي: التوقعات التي تنعكس على البحث مستقبلا)، بمعنى آخر ماهي المجالات التي يمكن أن يتطرق لها الباحثون مستقبلا؟، نظرا لكون الباحث تعرض لها بشكل مختصر أو لم يتعرض لها أصلا، لكي يفتح مجالاً لغيره في البحث.

**5- ملحق الجداول والأشكال البيانية:**

أدرج هنا البيانات والمعلومات غير ضروري إدراجها داخل النص، والتي تُقدم معلومات توضيحية مهمة لفهم المقال، ومن المعلومات التي يمكن إدراجها بالملاحق، على سبيل المثال: المعطيات الخام؛ الاستبيانات؛ الأشكال البيانية والجداول والمخططات (الخط المستخدم بالجداول والأشكال من نوع Simplified Arabic، مقاس 10، البعد بين السطور 1).

**جدول (1) عنوان الجدول**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coefficient** | **Facteur 2** | **Facteur 1** | **Test 2** | **Test 1** |
| 15.21 | 15.21 | 15.21 | 15.21 | 15.21 |
| 18.58 | 18.58 | 18.58 | 18.58 | 18.58 |
| 28.05 | 28.05 | 28.05 | 28.05 | 28.05 |
| 11.14 | 11.14 | 11.14 | 11.14 | 11.14 |
|  | Facteur 2 | Facteur 1 | Test 2 | Test 1 |

**المصدر:** ..............................

**شكل (1) عنوان الشكل**

 **المصدر:** ..............................

**6- ملحق الصور والمخططات:** يجب أن توضع الصور داخل فورم **Formes**، توضع بداخله الصورة أو المخطط لأجل الحفاظ على الشكل العام للمقال كما ارسله الباحث

**7- الإحالات والمراجع:**

يستخدم في الإحالات والمراجع خط من نوع Simplified Arabic، مقاس 12، البعد بين السطور 1، مع إضافة فراغ قبل المرجع؛ وتعتبر المصادر البيبليوغرافية للمادة العلمية المستدل بها في المقال هي فقط تلك المراجع والمصادر المقتبس منها فعلا وبدقة أي تحديد الصفحة/الصفحات المستدل بها، ويشار الي الإحالات والمراجع في نص المتن، وتدون جميعها حسب أسلوب جمعية علم النفس الأمريكية (APA) American Psychological Assocation الإصدار السادس (6)

**8**- **المناشير الوزارية والوثائق الصادرة عن هيئات رسمية**:

مثال:

منشور رقم 07 مؤرخ في 13 رجب 1432ه الموافق لـ 15 جوان 2011 المتعلق بالتسجيل الأول وتوجيه حاملي شهادة البكالوريا للسنة الجامعية 2011- 2012.

**في المتن:** يمكن أن يختصر إلى: منشور رقم 07 الصادر في 15 جوان 2011.

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي(2011). *دليل حامل شهادة البكالوريا، دليل إعلامي خاص بالتسجيلات الجامعية 2011-2012*.الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.

**في المتن:** وزارة التعليم العالي والبحث العلمي(2011)

Ministère de l’Education (1995). *Education aux choix de carrière* (*Information scolaire et professionnelle et connaissance du monde du travail*), 5 ed,. Québec: Direction général du développement pédagogique.

OCDE (2005). *L’Orientation professionnelle*, guide pratique pour les décideurs. France.

**شروط أخرى خاصة بترتيب وتنظيم قائمة المراجع:**

* ترتب المراجع ترتيبا هجائيا (أ-ب- ت-ث....) في قائمة واحدة حسب الاسم الأخير للمؤلف أو الباحث، **ولا تصنف** حسب نوعها (كتب، مذكرات ...إلخ).
* ترتب دون ترقيم متسلسل.
* تأتي المراجع العربية أولا ثم المراجع الأجنبية.
* إهمال (ال) التعريف عند الترتيب الهجائي للمراجع باللغة العربية.
* في حال وجود أكثر من مرجع لنفس المؤلف، يتم ترتيبها بناء على التاريخ: الأقدم ثم الأحدث، ولو كان المرجعان منشوران في نفس التاريخ، يتم ترتيبها هجائيا حسب الحرف الأول من عنوان المرجع، وإذا تشابها، يتم الانتقال للحرف الموالي...وهكذا...
* إذا كان للمؤلف كتابان أحدهما تأليف فردي، والآخر مشترك مع مؤلف آخر، فيوضع في قائمة المراجع في البداية الكتاب المُنفرد، ثم الكتاب المشترك بغض النظر عن سنة الصدور.
* عند الانتهاء من السطر الأول والبدء بالسطر الثاني نبتعد مسافة تُقدر بكلمة (أو أربعة أحرف) ثم نُكمل التوثيق. ثم ترك مسافة (سطر واحد) بين مرجع وآخر.

**ملاحظة: يراعى في حجم المقال كاملا، كحد أقصى 22 صفحة على الأكثر، ولا يقل على 12 صفحة**

**- ملاحظات هامة**:

- ضرورة مراعاة علامات الوقف والترقيم والمسافات البادئة للفقرات.

- ضرورة مراعاة الفراغات بين الكلمات وعلامات الوقف(الفاصلة، النقطة، النقطتين...إلخ) وحرف العطف. مثل:

علم الآثار، الاعلام والاتصال، وعلم التاريخ.

**ولا تكتب**: تراث أثري ، تنمية مستدامة ، و علم المخطوطات .

**إن عدم الالتزام بقواعد النشر المتبعة في مجلة مادور لعلوم الانسان والمجتمع**

**قد يعرض المقال بكل أسف للرفض قبل عرضه على لجنة المحكمين، أو تأخير نشره مهما كانت قيمته العلمية.**