



معهد الدراسات والبحوث الإحصائية
قسم الإحصاء الحيوي والسكاني

جامعة القاهرة

مواصفات أعداد الرسائل الجامعية

ومعايير تقييم البحوث العلمية

إعداد الدكتور / عبد الحميد محمد العباسي

أستاذ ورئيس قسم الإحصاء الحيوي والسكاني

2013

المواصفات القياسية لإعداد الرسائل بقسم الإحصاء الحيوي والسكاني

مقدمة

يوفر هذا الدليل معلومات وافية عن إعداد الرسالة للطلبة والمشرفين على حد سواء، فيوضح الخطوات الواجب اتخاذها أثناء إعداد رسالة الطالب، من لحظة قبوله في برنامج الماجستير (الدكتوراه) ومرورا باختيار عنوان الرسالة، وكتابتها حتى مناقشتها وإخراجها بالصورة النهائية.

الباب الأول

خطوات التقدم للحصول على درجة الماجستير (الدكتوراه) في مسار الرسالة:

- 1- على الطالب إعداد مقترح للرسالة التي يرغب في كتابتها، والدفاع عنها في جلسة علنية أمام لجنة مختصة يشكلها رئيس القسم على الا يزيد عن 20 صفحة.
- 2- يسجل الطالب لمساق الرسالة بعد إنهائه الدراسة التمهيدية (التأهيلية) بموافقة القسم ولجنة الدراسات العليا ومجلس المعهد.
- 3- على الطالب والمشرف بعد ذلك الاهتمام بتعبئة نماذج الدراسات العليا الخاصة بهذه الخطوة، وفي كل خطوة جديدة.

نماذج الدراسات العليا:

أعدت لجنة الدراسات العليا نماذج لتنظيم إعداد رسالة الماجستير (الدكتوراه) ، وعلى الطالب الالتزام بتعبئتها حسب المرحلة التي أتمها.

موضوع الرسالة وعنوانها:

يحمل عنوان الرسالة في طياته موضوع بحثي يقع ضمن اختصاص المشرف، وتخصص الطالب واهتمامه . ويتم اختيار العنوان بالتوافق بين الطالب ومشرفه (مشرفيه)، ويمكن اختيار العنوان بإحدى طرق أربع هي:

1. اهتمامات القسم وموضوعات خطته البحثية.
2. اقتراح من الطالب بعد مراجعة الأدبيات والدراسات السابقة.
3. اقتراح من المشرف (المشرفين).
4. اقتراح من لجنة الدراسات العليا.

ومن المهم للطالب التأكد من الآتي:

1. أن يكون البحث في مجال تخصصه.
2. أن يكون موضوع الرسالة قابلاً للبحث .
3. أن يكون موضوع الرسالة جديداً، غير مطروق من قبل، وأنه ليس قيد الدراسة في الوقت الحاضر.
4. مسؤولية المشرف والطالب التأكد من أن النص الحرفي لعنوان الرسالة يحقق المواصفات المطلوبة، ولم يتم اختياره من قبل طالب آخر سابقاً أو حالياً.
5. التأكد من أن كافة الامكانيات البحثية متوافرة لدراسة الموضوع سواء أكانت مراجع دراسية، أو تجهيزات، أو أية شروط لازمة لإنجاز البحث، ولا يمكن تنفيذه من دونها.
6. أن يشعر الطالب بانجذاب نحو الموضوع، وتكون لديه رغبة في دراسته.
7. أن يكون العنوان معبراً عن محتوى الرسالة بشكل واضح .

(Pre-Proposal)المقترح الأولي لمشروع البحث:

بعد اتفاق الطالب والمشرف على عنوان الرسالة أو الاتفاق مبدئياً على موضوع البحث تحدد مراجع أولية لتكون نقطة انطلاق للطالب، ليقوم بالمراجعة الأولية، أو ما يسمى الخلفية السابقة للموضوع، ويطلب من الطالب إعداد المقترح الأولي لمشروعه متضمناً النقاط الأساسية الآتية فيما لا يزيد عن 20 صفحة:

1. عنوان الدراسة (Thesis title):
2. مقدمة مختصرة (Introduction):
3. مشكلة الدراسة (Problem statement) والغموض الذي ستحاول إيضاحه :
4. الدوافع والمحفزات (Justification) التي أدت إلى اختيار الموضوع :
5. أهداف الدراسة (Goals)، ما ستحققه الدراسة من أهداف باستخدام أدوات البحث العلمي ومنهجه :
6. الغرض من الدراسة (Objectives) هو ما يمكن تحقيقه من أهداف بالاستفادة من نتائج الدراسة وتطبيق توصياتها:

7. أسئلة الدراسة (Questions)، الأسئلة التي تحقق أهداف الدراسة بالإجابة عنها :
8. فرضيات الدراسة (Hypothesis)، الإجابات الأولية على أسئلة الدراسة :
9. حدود الدراسة (Boundaries)، الزمانية، المكانية، مجتمع الدراسة وعينتها :
10. محددات الدراسة ومعوقاتها (Limitations):
11. طريقة البحث (Methodology) وتتناول تصميم البحث، ومنهجه، وإجراءاته، وأدواته، فضلا عن جمع بياناته وتحليلها.
12. مستلزمات البحث وأدواته (Research Tools and Requirement) وتشمل التجهيزات، والاعتمادات، والمراجع والمصادر البحثية، وغيرها :
13. الدراسات السابقة حول الموضوع قيد البحث (Previous studies):
14. الجدول الزمني (Time Table) اللازم لانجاز البحث في مراحل مختلفة :
15. خطة الرسالة الكاملة (Thesis Outline):
16. قائمة المراجع الأولية (References) موثقة حسب التعليمات :

وبعد أن يتم الطالب المقترح الاولي يقوم المشرف بمراجعته والتأكد من انه فعلا مقترح بحثي سليم وجدير بالبحث ومن ثم يطلب من الطالب الاستعداد لجلسة الدفاع عن خطة البحث وفق ما نصت عليه تعليمات الدراسات العليا وانظمتها. تتمثل مسؤولية الطالب في هذه الجلسة القصيرة حول موضوع رسالته في ان يكون مقتعاً، ويظهر كفاءة في فهم أبعاد الدراسة وحدودها. وينصح الطلبة والمهتمين بحضور هذه الندوات، اذ لهذه الجلسة فوائد جمة، وبخاصة فيما يتعلق بخطة رسالة الطالب، لان نقاشها من اللجنة المكلفة يسهم في تحسين صورة مخطط الرسالة وتجنب الطالب مشاكل مستقبلية. وعند قيام الطلب بالتعديلات التي تطلبها اللجنة، تعرض على لجنة الدراسات العليا لاعتمادها، والتوصية الى مجلس المعهد باعتمادها حسب الاصول.

انجاز الرسالة استعدادا للمناقشة:

يتناول هذا الجزء وصف محتويات فصول الرسالة والمواصفات العامة لانجازها.

فصول الرسالة:

تحتوي الرسالة الجامعية مجموعة من الفصول تعتمد في الغالب على التخصص.

مواصفات الرسالة:

بعد إنجاز العمل البحثي يعد الطالب النسخ الأولية من رسالته (خمسة نسخ من رسالة الماجستير (الدكتوراه))، يسلم منها ثلاث نسخ للدراسات العليا، ويحتفظ المشرف بنسخة لنفسه لاستخدامها في المناقشة، والنسخة الاخرى يحتفظ بها الطالب لاستخدامها يوم المناقشة.

يتم طباعتها وفق المواصفات الواردة لاحقاً، وتكون مجموعة بغلاف صلب ، ويرفق بها ملخصان أحدهما باللغة العربية، والآخر باللغة الانجليزية، وبحيث لا يزيد أي من الملخصين على (٦٠٠ " كلمة) صفحتين (يقدمها لمشرفه، لتدقيقها من حيث: الاخراج والمضمون، ويتأكد من انها جاهزة للمناقشة ويعبيء المشرف بعد ذلك النموذج /نموذج التوصية بتقديم الطالب للمناقشة، يتم رفعه للقسم حسب الاصول لاستكمال الاجراءات حتى المناقشة.

اجراءات المناقشة:

بعد أن يرد لوكيل الدراسات العليا النموذج معاً حسب الأصول مع كافة المرفقات المطلوبة و وبعد التأكد من الوضع الأكاديمي للطالب في الجامعة ، وذلك من خلال مراجعة ملفه ، يوجه وكيل الدراسات العليا كتب التكليف للجنة المناقشة ويتم تحديد موعد المناقشة وتاريخها) بين المشرف والممتحن الخارجي.

الباب الثاني

مواصفات اخراج الرسالة:

على الطالب اخراج رسالته وفقا للمواصفات التالية:

| م | الموضوع | الرسائل باللغة العربية | الرسائل باللغة الانجليزية |
|---|---|--|--|
| ١ | نوع خط كتابة الرسالة (الغلاف، المتن، الخ... | Simplified Arabic | Time New Roman |
| ٢ | غلاف الرسالة الخارجي | صلبا واسود اللون، ويكتب على وجهها بخط غامق ومذهب حجمه ١٨ | صلبا واسود اللون، ويكتب على وجهها بخط غامق ومذهب حجمه ١٨ |
| ٣ | الكتابة على كعب الرسالة | خط غامق ومذهب حجمه ١٨ | خط غامق ومذهب حجمه ١٨ |
| | حجم خط الكتابة في صفحات الرسالة الداخلية | | |
| | •صفحة الغلاف الداخلية | خط حجمه ١٨ | خط حجمه ١٨ |
| | •صفحة العنوان | خط حجمه ١٨ | خط حجمه ١٨ |
| | صفحة إجازة الرسالة | خط حجمه ١٤ | خط حجمه ١٢ |

| | تُرقيم الرسائل المكتوبة بالعربية واللاتينية على حد سواء من الصفحة الأولى في الفصل الأول ويكون موقع الرقم وسط الصفحة من الأسفل. ، وحتى النهاية بالأرقام العربية (١،٢،٣.....) | تُرقيم الرسائل المكتوبة بالعربية واللاتينية على حد سواء من الصفحة الأولى في الفصل الأول ويكون موقع الرقم وسط الصفحة من الأسفل. ، وحتى النهاية بالأرقام العربية (١،٢،٣.....) | تُرقيم الرسائل المكتوبة بالعربية واللاتينية على حد سواء من الصفحة الأولى في الفصل الأول ويكون موقع الرقم وسط الصفحة من الأسفل. ، وحتى النهاية بالأرقام العربية (١،٢،٣.....) |
|--|---|---|---|
| | جميع العناوين الرئيسية الفرعية من صفحة الإقرار وحتى آخر الرسالة توضع في يسار الصفحة في الرسائل المكتوبة بالإنجليزية | جميع العناوين الرئيسية الفرعية من صفحة الإقرار وحتى آخر الرسالة توضع في يمين الصفحة في الرسائل المكتوبة بالعربية | موقع العناوين من الصفحة الفرعية من صفحة الإقرار وحتى آخر الرسالة توضع في يمين الصفحة في الرسائل المكتوبة بالعربية |
| | تُرقيم العناوين | | |
| | • إذا كان رقم العنوان مكوناً من منزلتين | • إذا كان رقم العنوان مكوناً من منزلتين | • إذا كان رقم العنوان مكوناً من أكثر من منزلتين |
| | • يجب الترقيم حسب المثال: ١.٢ جوائز تقويم المعلمين | • يجب الترقيم حسب المثال: ١.٢ جوائز تقويم المعلمين | • يجب الترقيم حسب المثال: ١.٢.٣ جوائز تقويم المعلمين |
| | • يجب الترقيم حسب المثال: ١.٢.٣ جوائز تقويم المعلمين | • يجب الترقيم حسب المثال: ١.٢.٣ جوائز تقويم المعلمين | • يجب الترقيم حسب المثال: ١.٢.٣ جوائز تقويم المعلمين |
| | • بترك سطر فارغ واحد تحت العنوان الرئيس للفصل، وفوق وتحت العنوان الفرعي، وبين | • بترك سطر فارغ واحد تحت العنوان الرئيس للفصل، وفوق وتحت العنوان الفرعي، وبين | • بترك سطر فارغ واحد تحت العنوان الرئيس للفصل، وفوق وتحت العنوان الفرعي، وبين |

| | تكتب بخط ١٤ | تكتب بخط ١٦ | • العناوين الرئيسة لكل من صفحة الإقرار، والشكر والعرفان، والملخص، والمحتويات، وقائمة الجدول، وقائمة الأشكال، وقائمة الملحقات، والمفردات، والعناوين الرئيسة للفصول |
|--|--|--|---|
| | تكتب بخط حجمه ١٢ | تكتب بخط حجمه 14 | • جميع ما لم يرد سواء في متن الرسالة، أو العناوين وتميز العناوين عن المتن بأن تكتب العناوين بالخط الغامق. |
| | تكتب الرسالة كاملة على أوراق من نوع A٤ | تكتب الرسالة كاملة على أوراق من نوع A٤ | حجم الورق |
| | تكون الأبعاد من أعلى الصفحة، وأسفلها، وعن يسارها، 2.5سم، وعن يمينها 2.5سم، وعن يسارها ٣.٠ سم | تكون الأبعاد من أعلى الصفحة، وأسفلها، وعن يسارها، 2.5سم، وعن يمينها 2.5سم، وعن يسارها ٣.٠ سم | تعداد الصفحة |
| | وفي الرسائل المكتوبة بالإنجليزية (...، 1، 2، 3) | تُرقيم الصفحات من صفحة الإقرار إلى الصفحة الأولى من الفصل الأول في الرسائل المكتوبة بالعربية بالحروف حسب الترتيب الأبجدي (أ، ب، ج، د، هـ، ...) | تُرقيم الصفحات |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| فترتين وبين الجداول والأشكال والملحق وعلاويها، في فهرسها وفي مواطنها في الرسائل | فترتين وبين الجداول والأشكال والملحق وعلاويها، في فهرسها وفي مواطنها في الرسائل | |
| يكون موقع الجدول والأشكال في منتصف الصفحة وليس في يمينها أو يسارها | يكون موقع الجدول والأشكال في منتصف الصفحة وليس في يمينها أو يسارها | الجدول والأشكال |
| في الأعلى | في الأعلى | موقع علاوين الجدول |
| تكون علاويها في الأسفل | تكون علاويها في الأسفل | الأشكال والرسومات |
| تتكون لرقم الجدول، والأشكال والملفات من منزلتين، الأولى تدر على رقم الفصل من الرسالة، والثانية تدر على تسلسل الجدول Fig.(1.1) and Table (1.1) | تتكون لرقم الجدول، والأشكال والملفات من منزلتين، الأولى تدر على رقم الفصل من الرسالة، والثانية تدر على تسلسل الجدول Fig.(1.1) and Table (1.1) | ترقيم الجدول، والأشكال والملفات |
| يوضع النص بين علامتي تنصيص (*) ويجب تصغير حجم الخط إلى ١٠ | يوضع النص بين علامتي تنصيص (*) ويجب تصغير حجم الخط إلى ١٢ | إقتباس حرفي |

ملاحظات عامة:

1. الترقيم أدناه ينطبق على كافة البرامج يلتزم به كافة طلبة البرامج.
2. إذا اقتبس الطالب ولم يشر الى المؤلف الأصلي يعتبر ذلك سرقة علمية قد تؤدي الى رسوبه في الرسالة، ويترك الأمر لمجلس الدراسات العليا في إتخاذ القرار.
توثيق الاقتباس الحرفي في المتن يقتضي ذكر رقم الصفحة التي اقتبس منها النص اضافة الى اسم مؤلف المرجع وسنة نشره، (مثال): العباسي، ٢٠٠٨، ص ٥٥ .
3. الرسالة هي المؤلف الأول للباحث وكثير من الرسائل تحرر لتصبح كتباً مشهورة بعد نشرها، كما أن الرسالة هي مرجع للطلبة في البرنامج خاصة الأفواج اللاحقة التي تبني بحوثها على بحوث من سبقها، كما وترسل نسخة من كل رسالة لتودع في مركز إيداع الرسائل الجامعية لاتحاد الجامعات العربية.

الباب الثالث

تسلسل صفحات الرسالة

- يتم ترتيب الصفحات، والفهارس في الرسائل المكتوبة بالعربية، والانجليزية كما يلي:
- تسلسل صفحات الرسائل المكتوبة بالعربية:
- صفحة الغلاف الداخلية .
 - صفحة العنوان .
 - صفحة اجازة الرسالة .
 - الإهداء .
 - الإقرار .
 - الشكر .

التعريفات: يجوز وضعها في موقع اخر نظرا لخصوصية البرامج على أن تحدده لجنة البرنامج ويلتزم به طلبة البرنامج جميعهم.

المختصرات: يجوز وضعها في موقع اخر ويلتزم به طلبة البرنامج جميعهم.

1. الملخص باللغة العربية .
2. الملخص باللغة الإنجليزية (Abstract).
3. فصول الرسالة (بعدها يدخل الطالب فصول الرسالة فصلا فصلا، حتى ينتهي منها).
4. المصادر والمراجع .
5. الملاحق .
6. فهرس الجداول .
7. فهرس الأشكال .
8. فهرس الملاحق .
9. فهرس المحتويات .

تسلسل صفحات الرسائل المكتوبة بالإنجليزية:

1. صفحة الغلاف الداخلية .
2. صفحة العنوان .
3. صفحة اجازة الرسالة (Thesis Approval)
4. الإهداء (Dedication)
5. الإقرار (Declaration)
6. الشكر (Acknowledgements)
7. الملخص باللغة الإنجليزية (Abstract)
8. فهرس المحتويات (Table of Contents)
9. فهرس الجداول (List of Tables)
10. فهرس الأشكال (List of Figures)
11. فهرس الملاحق (List of Appendices)

المختصرات: يجوز وضعها في موقع اخر نظرا لخصوصية البرامج على أن تحدده لجنة البرنامج ويلتزم به طلبة البرنامج جميعهم. بعدها يدخل الطالب فصول الرسالة فصلا فصلا، حتى ينتهي منها

المصادر المراجع (References)

الملاحق (Appendices)

فصول الرسالة:

يترك ترتيب الابواب والفصول في داخل الرسالة لخصوصية البرامج بكل قسم.

توثيق المصادر والمراجع:

توثيق المصادر والمراجع في رسالة الماجستير (الدكتوراه) مهم جدا، وتشكل قائمة المصادر والمراجع دليلا للباحثين الذين يطلعون على الرسالة، كما تعتبر دليلا على مدى اطلاع الباحث، وتغطيته لجوانب المواضيع المختلفة وحفاظه على الامانة العلمية . ومن المهم التأكيد على تنوع مصادر البحث ومراجعته وحدائتها وصلته بموضوع الرسالة .

المختصرات والألفاظ المتقابلة:

أجاز البحث العلمي اختصار العديد من الألفاظ خلال عملية توثيق المصادر والمراجع، كما اعتمدت مجموعة من الألفاظ العربية مقابلة لألفاظ تستخدم في الكتابات باللغة الانجليزية . أهم هذه المختصرات والألفاظ المقابلة المسموح استخدامها في الرسائل هي:

المختصرات Full word Abbreviation:

المختصرات المسموح استخدامها في رسائل الماجستير (الدكتوراه) يوضحها الجدول التالي:

| Full word | Abbreviation |
|-------------------------------------|---|
| Chapter | Chap. |
| Edition | Ed. |
| Revised Edition | Rev. ed. |
| Second Edition | 2nd. Ed |
| Editor (Editors) | Ed. (Eds.) |
| Translator (s) | Trans. |
| No date | n.d |
| Page (pages) | p. (pp.) |
| Volume | Vol. |
| Volumes | Vols. |
| Number | No. |
| Part | Pt. |
| Technical Report | Tech. Rep. |
| For example | e. g. |
| Article | Art. |
| division | div. |
| | الفاظ متقابلة: |
| | أينما وردت الالفاظ العربية التالية فانه يقابلها بالالفة الإنجليزية الالفاظ التي تقابلها في الجدول |
| آخرون | et al. |
| معد | Editor |
| مترجم | Translator |
| طبعة | Edition |
| طبعة منقحة | Revised edition |
| جزء | Volume |
| من لون تاريخ (ب.ت) | No date (N.D) |
| كما ورد في هجائيا (أ، ب، ت، ث، ...) | as cited in Alphabetic (A, B, C, ...) |
| الصفحات (ص ص) | Pages (pp.) |
| الصفحة (ص) | Page (p.) |
| تحت الطباعة | In press |
| غير منشور | Unpublished |
| لتصالات شخصية | Private communications |

الدراسات السابقة Review of Literature

تحديد و وصف موجز لهذه الدراسات والنظريات التي تدعم أو تعارض النهج الخاص لهذه المشكلة. وبعبارة أخرى، ضع الدراسة المقترحة في سياقها من خلال تحليل نقدي لتقارير بحثية مختارة. تأكد من تضمين الأساليب المنهجية البديلة التي تم استخدامها من قبل الآخرين الذين درسوا المشكلة. تحديد الثغرات في الدراسات السابقة.

يجب أن يتبع عرض الدراسات السابقة ترتيبا معينا. فقد يجد الباحث أن الترتيب التاريخي هو المناسب في بعض الدراسات حسب ترتيب نشرها ، وهذا في حالة أن التطور التاريخي له أهمية في هذه الدراسة كما إن كانت الدراسة تبحث في التطور التاريخي لنظرية أو منهجية أو آراء معينة. وقد يجد الباحث أنه من المناسب استعراض الدراسات السابقة عرضا موضوعيا وذلك إذا كانت الدراسة مركبة أي تتناول أكثر من محور . وهذا مثلا إذا كانت الدراسة عن تطور ظاهرة معينة ومحدداتها فيستعرض الدراسات الخاصة بالتطور أولا ثم الدراسات الخاصة بالمحددات . كما يجب مراعاة الترتيب الخاص بنطاق الظاهرة فلا تختلط الأبحاث التي تخص الظاهرة عالميا بتلك التي تخص الظاهرة في مصر بتلك التي تخص الظاهرة في إقليم أو محافظة بعينها.

-2 _____ :

:-

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

:-

.

.

.

.

.

.

:-

.

.

.

.

مع خالص تحياتي وأمنياتي بالتوفيق

استاذ دكتور | عبدالحميد العباسي



THESIS

GUIDE ON THESIS STRUCTURE

1. INTRODUCTION

This document sets out the guidelines for the format and the structure of the thesis.

2. THE FORMAT

2.1 Front page

| |
|---|
| <p style="text-align: center;"><u>TITLE TITLE TITLE TITLE TITLE</u> SUBTITLE SUBTITLE SUBTITLE</p> <p style="text-align: center;">BY</p> <p style="text-align: center;">NAME NAME NAME (COUNTRY)</p> <p style="text-align: center;">A thesis submitted in partial fulfilment of the requirements for the degree of Masters of Demography & Biostatistics</p> <p style="text-align: center;">November -----</p> |
|---|



2.2. The Abstract and Key Words

The Thesis will include an Abstract of about 250 words presenting a synopsis of the thesis. Note that the Abstract is not just another version of the Introduction chapter, but a brief overview of the whole thesis. That is why it is usual to write it last of all.

Five key words describing the knowledge fields and domains of the Thesis should follow the Abstract.

2.3 The text

The main text of the paper has to be separated into well-defined divisions, such as parts, chapters, subchapters, sections, and subsections. The text may also include parenthetical references, footnotes, or subscript numbers keyed to a reference list or list of endnotes.

The words PART, CHAPTER, SECTION, etc should be written in bold, capital letters. The generic heading of a part/chapter consists of the word PART/CHAPTER followed by a number. The number may either be spelled out, in capital letters, or given in the form of a numeral (Arabic or uppercase roman). The form in which the chapter number is expressed should be different from the form in which the part number is expressed (PART TWO, CHAPTER 1). The word PART has to be centred.. The regular text has to be written in full lines. In case you started a chapter/subchapter at the end of the page and only two lines can fit, then you should insert a page break. Subchapters, subsections, etc have to be placed one tab to the inside, and so forth.

Example:

PART TWO

CHAPTER 1

1.1

1.1.1

2.4 Tables / Sources under Tables

Tables efficiently organize and compress data into standardized form. Every table should be given an Arabic number and a title. All text references to a table should be by number, not by an introductory phrase. It is necessary to give each numbered table a title. A table may occupy the full width of the page or, if the number and width of columns permit, less than the full width. In either case each table must be centred horizontally upon the page. When a table is long and narrow, then double it up in equal parts and place them side by side. Separate the two parts by a vertical double line. If a table is too wide for the page, it should be turned lengthwise, i.e. landscape. No text should be placed on a page containing a broadside table. In the list of tables, the table numbers should be placed in a column flush



left under the heading “Table”, and the page numbers should be listed flush right under the heading “Page”. For each table the source should be mentioned under the table.

2.5 Footnotes and Endnotes

The place in the text at which a note is introduced, whether a footnote or endnote, reference or content, should be marked with an Arabic numeral typed slightly above the line (superscript). The note number should always follow the passage to which it refers. Notes should be arranged in numerical order at the foot of the page (footnote) or at the end of the paper (endnotes).

2.6 Page numbering and abbreviations

The page numbers have to be centered at the bottom of the page. It is preferred not to use abbreviations, other than those that are commonly accepted. When using abbreviations, a list of abbreviations should be arranged alphabetically by the abbreviation itself, not the spelled-out term.

2.7 Appendix

An appendix is a group of related items. It is a useful device to make available to the reader material related to the text but not suitable for inclusion in the text. All appendices go at the end of the thesis report, never at the end of the chapters to which they may pertain. Materials of different categories should be placed in separate appendices. Where there is more than one appendix, each appendix should be given a number or a letter. The word APPENDIX should be written in capital letters and should not be abbreviated.

3. THE STRUCTURE

The following is a guideline for the Thesis contents in terms of its structure. There is a brief explanation of each of the major parts of the thesis, supplied only as guide. Obviously, not all explanations will fit all types of topics, so students will have to adapt and adjust, in accordance with their own topic.

| | |
|-----------------------|-----|
| Cover Page | |
| Acknowledgment | i |
| Abstract | ii |
| Table of Contents | iii |
| List of Figures | iv |
| List of Tables | v |
| List of Abbreviations | vi |



CHAPTER 1: INTRODUCTION 1

The introductory chapter must detail the impetus for the investigation and must provide the rationale for undertaking the research. The chapter introduces the reader to your subject and is meant to give an overall idea of your project, including your objectives, what you did, and how you did it. This must be very briefly written, as the details will come later. The importance of this chapter lies in the fact that it should summarise your whole project. Any reader who picks up your work in the library should be able to decide whether or not he or she is interested in it after reading your Introduction. So, chapter one is a brief description to your work and the strategy you have used to conduct your research. The chapter must also present the structure and organization of the thesis, i.e. a brief outline of each chapter.

(This chapter might take up to 5 pages, single spaced)

Suggested Contents:

- 1.1 An Overview
- 1.2 Problem Definition
- 1.3 Research Objective
- 1.4 Research Questions
- 1.5 Research Methodology (a brief summary of point 3.6 below)
- 1.6 Data Analysis Method
- 1.7 Thesis Structure

CHAPTER 2: LITERATURE REVIEW (OR STATE-OF-THE-ART)

The review of critical literature must of necessity entail a review of relevant academic literature in any of the disciplines/ courses taught in the programme. At the least, the literature must be cogently described using positions already available in the literature.

This chapter should include a mention (but not a detailed explanation) to the relevant theories and models that have been used for similar cases or studies. The chapter should talk about the variables in connection with the models or theories stated in the literatures. It should also include a mention to the authors who worked in similar studies and their findings. (only if relevant to the student's topic).

(This chapter might take up 10-15 pages, single spaced)

Suggested Contents:

You might structure this chapter around one or more of the following parts:



2.1 INTRODUCTION

Each chapter should begin with an introduction that links with the preceding chapter and introduces the reader to the contents of the chapter.

2.2 BACKGROUND/ OVERVIEW OF THE ABC BUSINESS/ INDUSTRY/ SECTOR

This section will include general information about the business (e.g. if you are talking about an airline, you should talk about this business world wide, some statistics will be very beneficial. Using statistical data will help you to talk about the trends (e.g. the booming or the decline of the business). Also, you should state your time span, i.e. you should explain what time span is covered by your study.

The objective of this section is to shed the light on the important events that the ABC business has faced in the past and those it might face in the future. Opinions of different studies and authors are very helpful for understanding the current status of the ABC particular.

2.3 OVERVIEW ABOUT THE XYZ MODEL / FRAMEWORK (Theoretical Part)

XYZ can be a theory/model (Competency Model, Customer Loyalty, Job Satisfaction, Motivation), can also be a process (like training design/evaluation, Knowledge Management, R&D) or a tool/ methodology (e.g. Balanced Scorecard) that you are intending to use in your thesis. Do not forget that when you say that XYZ is the solution (or part of the solution) of the problem faced by the business you will have to explain why. Here is the place to talk about the evolution/ objective/ usage of the models/ theory /technique etc. Some definitions (only the most important) can help the reader understand the model/ theory /techniques/ process. Here you can talk about different candidates of models/theories etc and explain why you have selected that one you are using in your theoretical framework.

2.4 CASES (Practical Part/Best Practices)

This section will discuss any cases (world-wide) in the same/similar sector/field that have used the XYZ approach in the past. This is the place to pinpoint the failed and the successful cases. Comparison between different cases is very helpful to show the factors that may have been involved in the failure or the success of a particular case. Those factors may become your base in the building up of the methodological framework in chapter 3. Any variable (or factor) that will appear in your theoretical framework in chapter 3 should be mentioned in this section (directly or indirectly).

Note: All above parts/sections *MUST* be supported by secondary sources (literature). That is why this chapter called literature review.



2.5 YOUR OWN BUSINESS CASE

(This section can be introduced instead of or in addition to the previous section - 2.4 CASES - Practical Part/Best Practices)

In this section you will be talking about the signs/symptoms/motivations that have led you to choose your particular management problem. You need to show evidence that those signs/symptoms exist and are valid (i.e not just the result of your own perception). To do so, secondary data/information, like reports, documents as well as previous studies will be needed. However, if you find it difficult to get this kind of information from secondary sources, primary data must be collected from experts in the field. The information needed at this point may be collected through informal/unstructured interviews with the people that you think will give you the information you are looking for. Your personal experience (or observation) will also be an important source of information.

For example, in a study on the role of information technology in the hospitality industry, the literature review might include the following:

- (i) a brief account of the developments in the hospitality industry.
- (ii) a brief discussion of the main information technology developments in the industry.
- (iii) the trends and developments relating to the IT industry.
- (iv) the views of the experts in the field of IT and Hospitality as reflected in textbooks and journals.

CHAPTER 3: RESEARCH DESIGN AND METHODOLOGY

There is a need to select an appropriate research design that corresponds with the research problem. The research design is the structure of research that links the empirical data to be collected to the study's initial research questions and ultimately to its conclusions. It involves an empirical investigation of phenomena within their real life context using multiple sources of evidence.

(This chapter might take up 10-15 pages, single spaced)

Suggested Contents (if you are using a quantitative method):

3.1 INTRODUCTION

3.2 PROBLEM STATEMENT

3.3 RESEARCH OBJECTIVE

3.4 METHODOLOGICAL FRAMEWORK



(The proposed Model must be justified and described in all its details and must be adjusted according to the type of research you have carried out)

3.4.1 Major Research Question

(In some detail, explain how you reached this question and in what sense it is linked to your objective and problem)

3.4.2 Minor Research Questions

3.4.3 Hypotheses (A testable proposition about the relationship between two or more variables)

3.4.4 Dependent variables (including definitions)

3.4.5 Independent Variables (including definitions)

3.4.6 Moderating Variables (if any, including definitions)

3.4.7 Intervening Variables (if any, including definitions)

In defining the variables, the possible effects on the dependent variables must be referred to with expressions such as “*it might be*”, “*it is hypothesized*” or “*it is assumed*”

3.4.8 Assumptions (List of the assumed conditions, and why, you assumed them).

All assumption must to be supported by secondary data (literatures), or by primary data (interviews).

3.4.9 Limitations (List of limited variables, with a justification)

The limitations have to be realistic and must deal with all types of factors that you think will limit your research.

3.5 RESEARCH DESIGN

The research design takes into account the following considerations.

- the size of the random sample in relation to the target population.
- the number and the nature of the variables which are researched.
- the time available and the methods of data collection to be used.

3.5.1 Target Population and Sampling Methods (Justification should be detailed)

3.5.2 Data Collection Instrument and Source (Data series/Questionnaire/Interviews Questions)

3.6 DATA ANALYSIS METHODS (Data/Information Requirement Table)

This is the operationalization of all model variables that need to be measured. Also the type and scale of the data has to be mentioned (quantitative, qualitative, ordinal, nominal, ratio, ...) as well as the tests that will be used for each and every formulated and developed hypothesis. All the methods for data analysis must be mentioned and justified. Do not also forget to state at which significance level you are going to test. This is also the part where you justify the survey questions you have chosen.



Suggested Contents (if you are using a qualitative method):

3.1 INTRODUCTION

3.2 PROBLEM STATEMENT

3.3 RESEARCH OBJECTIVE

3.4 METHODOLOGICAL FRAMEWORK (The proposed framework must be justified and described in all its details and must be adjusted according to the type of research you have carried out)

3.4.1 Major Research Question

(In some detail, explain how you reached this question and in what sense it is linked to your objective and problem)

3.4.2 Minor Research Questions

3.4.3 Propositions

3.4.4 Target Population and Sampling Methods (Justification should be detailed)

3.5 RESEARCH DESIGN

This takes into account the following considerations.

- the size of the random sample in relation to the target population.
- the number and the nature of the variables which are researched.
- the time available and the methods of data collection to be used.

3.5.1 Target Population and Sampling Methods (Justification should be detailed)

A sample is the group unit that is investigated by the researcher. Thus there is a need to clearly define the group of empirical units amongst which data are to be sought. The Sample needs to be representative, i.e. the sample must reflect, in all relevant details, the population about which the researcher wishes to make a statement.

3.5.2 Data Collection Instrument and Source

You need to state how the actual data was collected and any special influences that may have affected the results. Data sources could be direct and/or indirect:

a) Direct data sources/primary data

Derived from the researcher's own perceptions.

Sources

- Recorded material
- Verbal and non-verbal behaviour

b) Indirect data sources

- Refers to information that has been collected by other institutions and researchers. It is available and accessible and the sources of such information/data include:
 - Official statistical material e.g. Central Statistical Office, Annual Reports
 - Scientific publications
 - Data files from past research



- In-depth interviews

The interviews involve face-to-face interaction and this enables probing, repetition and elucidation. A key consideration is that the respondent is free to respond at length in his/her own words. Informants can be interviewed on an individual basis or in focus groups.

- Focus groups
- Archive material
- Observation (participant or non-participant)
- Involves observing phenomena in order to gain insight into how and why they happen. It is based on real events you observe actual behaviour, not verbal responses as in a questionnaire

3.6 DATA ANALYSIS METHOD(S)

Data needs to be analysed with the aim of uncovering emergent themes and to see if these patterns support or refute the propositions. The use of contemporary software such as NUD*IST (Non-numerical Unstructured Data Indexing Searching and Theorising) can be considered more appropriate for large-scale studies or for structured interviews

There are other methods which do not necessarily require the use of software. These can be:

- Categorisation

This involves classifying data into meaningful categories which may be derived from the data or from your theoretical framework. There are three main sources from which the categories' names can be derived:

- Terms or expressions that emerge from the data analysis
- Terms or expressions used by the participants or interviewees ("*in vivo*" codes)
- Terms or expressions used in the literature

- "Unitising of Data"

This means that your textual data (e.g. your interviews) must be organized around "units", which represent key ideas, concepts or categories. A unit of data may be a number of words, a number of sentences, a complete paragraph or some other chunk of textual data.

- Recognizing relationships and developing categories

This is usually carried out with the help of matrices, where you look for the most appropriate relationships between your key categories. This analysis will continue as you search for new categories and patterns or relationships between them.

- Testing propositions

The relationships between categories or units of data contain the answers to the propositions with which you have started your research. If the relationships are deemed to be valid, then your propositions can be accepted.



CHAPTER 4: DATA ANALYSIS, FINDINGS AND DISCUSSION

This chapter should provide the empirical evidence, findings and analysis based on the questionnaire/interviews/case studies etc. The propositions/hypothesis ought to be tested and findings discussed. Although this chapter can be split, it is usually best to incorporate findings and analysis together. The research must interpret findings sensitively as a basis for making recommendations that are practicable and sound. Ideally the research must reflect serious effort or contribution to knowledge in any of the disciplines taught in the programme. There should be minimum literature references in this chapter as these are the researchers findings.

(This chapter might take up 10-15 pages, single spaced)

4.1 DESCRIPTIVE ANALYSIS (for quantitative research)

It includes description of the collected data. Here, you may want to start with the reliability test for the data collection instrument (questionnaire) by reporting Cronbach alpha. Then show the relevant Histograms, Frequency tables (e.g. Pie Chart), etc and you should also comment on the results (but be careful, you are describing here the sample and not yet the population).

Note: *At the beginning of each section (in which you will be describing the variables/factor), you may start by referring to the research question (minor) or the Hypothesis explaining to the reader that you are going to test this hypothesis and/or answer that question.*

4.2 INFERENCE DATA ANALYSIS (for quantitative research)

This section is about testing the Hypotheses you have mentioned in chapter 3. All *p-values* have to be mentioned and reported for each test. You should comment and justify why you rejected or fail-to-rejected a particular hypothesis.

Sometime, you may not have any option but to use the descriptive analysis to answer the research questions. It can happen, but you have to mention that the results still can only be valid for the sample and can only be generalized for the population with the proof that the sample size/selection has little effect on the results.

Do not be disappointed if some or many of the hypotheses have been fail-to-rejected. This may be due to:

- The survey questions not well designed, formulated or understood by the respondents
- Respondents being careless or not serious in answering the questions
- The sample size (collected questionnaires) was not large enough

Whatever the case maybe, the researcher must report the truth whatever the results are.



4.2 DATA ANALYSIS (for qualitative research)

In case of *qualitative* research paradigm in which hypothesis testing is rarely found, rather it is about propositions testing. The researcher has to rely mainly on his/her explanations and interpretation. The analysis may be centred on propositions informed by the extant literature and the approach seeks to confirm or refute these propositions through empirical evidence.

The beginning of qualitative analysis is the description of the event, the activity and perceptions of participants, and the context in which the event occurs. This may involve detailed case study write-ups for each site and may include company histories and backgrounds. The overall idea is to become intimately familiar with each case as a stand-alone entity. This process allows the unique patterns of each case to emerge.

To avoid the danger of hastily drawing conclusions, there is a need to look at the data in many divergent ways. This approach allows the researcher to look for subtle similarities and differences between cases. Another approach is to divide the data by its source, observational data and reviewing interview data separately, guided by propositions.

From the within-site analysis, cross-site tactics and overall impressions, tentative themes, patterns and concepts begin to emerge. The approaches employed for cross-case pattern searching involve selecting categories, and then looking for within-group similarities coupled with inter-group differences.

In order to compare and contrast the patterns in different organisations, the cases are integrated together. Responses to the same questions are compared to establish similarities and differences between both employees and management. It is important to establish whether people are emphasising different themes or not, in what respect the responses are complementary, whether there was agreement between what both management and employees were saying and whether synthesis was possible.

Analysis comprises an iterative process whereby emergent themes are formulated, examined against existing theories, and re-formulated. Detailed analysis is conducted to discover additional themes and concepts and build toward an overall explanation. The goal is to integrate the themes and concepts into a theory that offers an accurate, detailed and yet subtle interpretation of the research.

4.3 DISCUSSION AND FINDINGS

Here you have to compile and link your research results with your research objectives, in order to answer your research questions. You must also refer to the literature in chapter 2, in order to support your findings. Do not forget that this chapter is your own ground, i.e. you should use your own language and opinion in the interpretation of the results, of course with the support of the literature. It is also about benchmarking your results with respect to the results and the finding from the other literatures. There is a need to ascertain whether your findings are in conformity or contradiction with the extant literature and give further explanation why this is so.



CHAPTER 5: CONCLUSION, RECOMMENDATIONS, AND FURTHER RESEARCH

The chapter presents the conclusions of the study, including their theoretical and managerial implications. Recommendations are also made for further research.

(This chapter might take up to 5 pages, single spaced)

5.1 CONCLUSION

You should start this section by reminding the reader of the problem and the objective of your research. Then, you should summarize the most important findings (from chapter 4) and, finally, give your answers to the major research question(s).

5.2 RECOMMENDATIONS

This is where you make your recommendations (based on the findings) for the organization, the business, the industry, the customers, etc. Make sure that all recommendations have come from the research that you have done. Do not surprise the readers with recommendations that are coming from somewhere else, i.e. not related to your research. This be understood that your research has not added any new knowledge and that you could have reached the same conclusions without conducting your research -- (very dangerous). Also try to be objective, pragmatic and realistic in your recommendations. You can also classify your recommendations based on the groups that they are addressed to (Government, Management, Company's Shareholders, Employees,etc)

5.3 FURTHER RESEARCH

This section is intended for you to suggest improvement or new ideas, but it must come from current research. Do not forget that the source for such ideas and improvement may be the assumptions and limitations that you have mentioned in chapter 3. Suggested for further research is always welcome.



6. REFERENCES

Please follow the guide on Harvard System for referencing

APPENDIX A: QUESTIONNAIRE OR/AND INTERVIEW QUESTIONS

APPENDIX B: MAY BE A GLOSSARY FOR ALL IMPORTANT DEFINITIONS

APPENDIX C:

BIOGRAPHY

A very short biography, which includes your birth date, your education path and your career path to date. This takes around one paragraph (10-12 lines)

BOOK LIST ON RESEARCH METHODS FOR MANAGEMENT OR BUSINESS STUDIES

EASTERBY-SMITH, M.; THORPE, R.; LOWE, A. (2002). *Management Research: an introduction*. London: Sage

GILL, J.; JOHNSON, P. (1997). *Research Methods for Managers*. London: Paul Chapman

GUMMESSON, E. (2000). *Qualitative Methods in Management Research*. Thousand Oaks, CA: Sage

HACKL EY, C. (2003). *Doing Research Projects in Marketing, Management and Consumer Research*. London: Routledge

PARTINGTON, D. (ed) (2002) *Essential Skills for Management Research*. London: Sage

SAUNDERS, M.; LEWIS, P.; THORNHILL, A. (2003). *Research Methods for Business Students*. Harlow, UK: Financial Times/Prentice Hall

THIÉTART et al (2001) *Doing Management Research: a comprehensive guide*. London: Sage

VAN DER VELDE, M.; JANSEN, P.; ANDERSON, N. (2004). *Guide to Management Research Methods*. Oxford: Blackwell Publishing