[اسمك]

[اسم المعلم]

[رقم الدورة التدريبية]

[التاريخ]

[العنوان]: [العنوان الفرعي]

[أوراق البحث التي تستخدم تنسيق MLA لا تتضمن صفحة غلاف ما لم يطلب معلمك ذلك. بدلاً من ذلك، ابدأ بالمعلومات الظاهرة أعلى هذه الصفحة. لا تكتب العنوان بالخط الغامق ولا تكتبه كله بحروف كبيرة. اكتب أول وأخر كلمة في العنوان بحروف كبيرة، وكل الكلمات الأساسية. إذا تضمنت ورقتك عنوان فرعي، أفصله عن العنوان الرئيسي بعلامة النقطتين أو مسافة، كما هو موضح. ‏لمزيد من الإرشادات الخاصة بكتابة الحروف الكبيرة، راجع ‏MLA Handbook for Writers of Research Papers, 7th Edition (كتيب MLA لكاتبي الأبحاث، النسخة السابعة) (MLA النسخ‏‏ةالسابعة).]

[يستخدم كل النص، بما في ذلك العناوين والاقتباسات والملاحظات وقائمة المراجع الوارد ذكرها، تباعد الأسطر المزدوج. يستخدم كل من النص الأساسي ونص الملاحظة مسافة بادئة قدرها نصف بوصة للسطر الأول. تستخدم قائمة المراجع الوارد ذكرها مسافة بادئة معلقة قدرها نصف بوصة. تستخدم كل من عناوين الجدول ونص المصدر مسافة بادئة قدرها ربع بوصة. الوصول إلى كل تنسيقات النص هذه الموجودة ضمن علامة تبويب "الصفحة الرئيسية"، في معرض الأنماط.]

[يحظُر تنسيق MLA الاستخدام الزائد لملاحظات المحتوي. ولكن، عندما تحتاج إلى إضافة الملاحظات، يمكنك استخدام إما الحواشي السفلية أو التعليقات الختامية. تشير النسخة السابعة من MLA‏‏‏‏إلى أنه يجب استخدام أرقام عربية مرتفعة في مكان مناسب في النص المرجعي للملاحظة. لبدء نص الملاحظة، استخدم نفس الأرقام غير المرتفعة متبوعة بنقطة.]

[إذا كنت ستستخدم التعليقات الختامية، فيجب أن تكون على صفحة منفصلة، في نهاية النص الخاص بك وسابقة لقائمة المراجع الوارد ذكرها. إذا كنت ستستخدم الحواشي السفلية، فاستشر معلمك بشأن التنسيق الذي يفضله.]

[إذا كان الاقتباس أكثر من أربعة أسطر، فأضف مسافة بوصة واحدة بادئة للاقتباس من الهامش الأيسر ولا تستخدم علامات اقتباس. لتطبيق هذا التنسيق، انقر فوق «اقتباس» الموجود ضمن علامة تبويب «الصفحة الرئيسية» في معرض الأنماط. بالنسبة للاقتباسات الأقصر، يمكنك وضعها بين علامات اقتباس وتضمينها مباشرةً بالنص.]

الجدول 1

[يستخدم عنوان هذا الجدول نمط يسمى «عنوان الجدول»، وهو متوفر ضمن علامة تبويب «الصفحة الرئيسية»، في معرض الأنماط]

| عنوان العمود | عنوان العمود | عنوان العمود | عنوان العمود |
| --- | --- | --- | --- |
| عنوان الصف | بيانات الجدول | بيانات الجدول | بيانات الجدول |
| عنوان الصف | بيانات الجدول | بيانات الجدول | بيانات الجدول |
| عنوان الصف | بيانات الجدول | بيانات الجدول | بيانات الجدول |

المصدر: [يستخدم نص هذا المصدر نمط يسمى "مصدر الجدول"، وهو متوفر ضمن علامة تبويب "الصفحة الرئيسية"، في معرض الأنماط.]

1. [يستخدم نص الملاحظة هذا نمط يسمى "ملاحظة الجدول"، وهو متوفر ضمن علامة تبويب "الصفحة الرئيسية"، في معرض الأنماط. يتم استخدام أحرف صغيرة بدلاً من الأرقام العربية لكتابة ملاحظات الجدول من أجل التمييز بينها وبين ملاحظات المحتوي الأساسي.]

الشكل 1. [تستخدم التسمية التوضيحية لهذا الشكل نمط «عدم إضافة مسافة بادئة»، وهو متوفر ضمن علامة تبويب "الصفحة الرئيسية" في معرض الأنماط. تسمية الأشكال بالاختصار "Fig." ورقم شكل.]

[يتم إنشاء قائمة المراجع التالية باستخدام ميزة المراجع المتوفرة ضمن علامة تبويب «المراجع». تعرض هذه الميزة خيار تحديد نمط MLA، حيث يتم تلقائياً تنسيق المراجع الخاصة بك بشكل صحيح. يمكنك أيضاً استخدام هذه الميزة لإضافة اقتباسات النص مثل هذا الذي يظهر في نهاية هذه الفقرة. لإضافة أرقام الصفحات إلى اقتباس بعد إدراجه، انقر بزر الماوس الأيمن على الاقتباس ثم انقر فوق "تحرير اقتباس". لاحظ أيضاً أن قواعد MLA للمراجع والاقتباسات شاملة. لذلك من الأفضل الاطلاع على النسخة السابعة من MLA‏‏‏‏‏‏‏ للحصول على مزيد من المعلومات.]‏‏ (صفحات اسم عائلة المؤلف)‏

[انقر فوق "عدم إضافة مسافة بادئة" الموجودة ضمن علامة تبويب "الصفحة الرئيسية" في معرض الأنماط، لاستخدام هذا القالب عند إنشاء المخطط التفصيلي لبحثك. ثم انقر فوق أيقونة «قائمة متعددة المستويات» ضمن علامة التبويب نفسها، في مجموعة الفقرة، ثم انقر بعد ذلك فوق نمط المخطط التفصيلي MLA الذي يظهر ضمن "أنماط القائمة". المستويات الستة الأولى من نمط القائمة‏‏ هذه تتطابق مع مستويات المخطط التفصيلي التي تم تعريفها‏‏ في النسخة السابعة من MLA‏‏‏‏‏‏‏.‏]

للحصول على إرشادات إضافية حول تنسيق ورقة البحث الخاص بك، استشر معلمك فضلاً عن النسخة السابعة من MLA‏‏.

المراجع الوراد ذكرها

الاسم الأول واسم العائلة للمؤلف. عنوان الكتاب المشار إليه كمرجع. اسم المدينة: اسم الناشر، السنة. نوع وسيط (على سبيل المثال، الطباعة).

اسم العائلة، الاسم الأول، الاسم الأوسط. "عنوان المقالة." عنوان دفتر اليومية (السنة): الصفحات من - إلى. طباعة.