



ننمحة
shamaa



دليل صياغة الأطروحات والرسائل الجامعية العربية

البنية والتنظيم والإستشهادات المرجعية

مرتكز على دليل الجمعية الأميركية لعلم النفس (الطبعة السادسة)



د. مود اسطفان - هاشم

ابراهيم فرح

رنا العيسى

2019

دليل صياغة الأطروحات والرسائل الجامعية العربية:

الأخلاقيات والتنظيم والاستشهاد المرجعي

مرتكز على دليل الجمعية الأميركية لعلم النفس (الطبعة السادسة)

ابراهيم فرح

كلية المكتبات وعلم المعلومات، جامعة بلمند

د. مود اسطفان-هاشم

أستاذة علوم المعلومات والمكتبات

رنا العنيسي

مكتبات الجامعة، جامعة بلمند

جامعة بلمند

شبكة المعلومات العربية التربوية (شمعة)

استشارة علمية: د. محمد فتحي عبد الهادي، استاذ علم المعلومات، كلية الآداب، جامعة القاهرة.
مراجعة وتدقيق: شادي شامي، طالب دكتوراه مكثبات وعلوم المعلومات.
إشراف إداري: ريتا معلوف، مديرة تنفيذية، شبكة المعلومات العربية التربوية.

النَّاسِر: شبكة المعلومات العربية التربوية (شعبة)، السوديكو - بيروت، لبنان
جامعة البلمند، الكورة، لبنان، ص.ب.: اميون 33

Note from APA:

The authors got the approval of the American Psychological Association to publish this guide in Arabic, yet “the content is not meant to be an official guide or a substitute for the Publication Manual of the American Psychological Association, 6th Edition (2010), which contains comprehensive and authoritative guidance on all aspects of scientific writing.”

حاز المؤلفون على موافقة الجمعية الأمريكية لعلم النفس لنشر هذا الدليل باللغة العربية وهو مرتكز على الطبعة السادسة من دليل هذه الجمعية (APA, 2010)، ولكنه لا يعتبر بديلاً عنه، إذ يحتوي دليل الجمعية الأمريكية لعلم النفس إرشادات شاملة في جميع جوانب الكتابة العلمية، ويجب الاعتماد عليه كركيزة أساسية عند الاستشهاد بمراجع أجنبية.

اسطفان-هاشم، مود وفرح، ابراهيم والعنيسي، رنا. (2018). دليل صياغة الأطروحات والرسائل الجامعية العربية:
الأخلاقيات والتنظيم والاستشهاد المرجعي. بيروت: شبكة المعلومات العربية التربوية (شعبة) وجامعة البلمند.

ISBN: 978-614-454-033-6



This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License

قائمة المحتويات

vi	قائمة الرسوم التوضيحية
vii	مقدمة الدليل
ix	كيفية استعمال الدليل
1	الفصل الأول: أخلاقيات النشر واحترام حقوق الملكية الفكرية
3	1.1 مقدمة
3	1.2 تأمين مصداقية المعلومات ودقة المعرفة العلمية
3	1.2.1 القواعد الأخلاقية في عرض نتائج الأبحاث
4	1.2.2 المشاركة بالمعلومات
4	1.2.3 تكرار النشر
4	1.3 حماية الملكية الفكرية واحترام حقوق المؤلفين
4	1.3.1 قوانين الملكية الفكرية
7	1.3.2 الانتحال العلمي
8	1.3.3 الاستشهاد المرجعي
9	1.4 ضمان حقوق المشاركين في البحث وحمايتهم
9	1.4.1 الحصول على موافقة المشاركين في البحث
9	1.4.2 ضمان الخصوصية وتفادي الإساءة
10	1.4.3 الحيادية وتفادي تضارب المصالح
11	الفصل الثاني: البنية والتنظيم
13	2.1 مقدمة
13	2.2 بنية العمل
14	2.2.1 صفحة العنوان
14	2.2.2 إجازة الرسالة
17	2.2.3 الشكر

18	2.2.4 الملخّص
20	2.2.5 الكلمات المفتاحيّة
23	2.2.6 قائمة المحتويات
25	2.2.7 قائمة الاختصارات
26	2.2.8 الجداول
28	2.2.9 الرسوم التوضيحية والأشكال
30	2.3 تنظيم العمل (التبويب والخط والتباعد)
32	2.3.1 نوع وحجم الخط
32	2.3.2 قياس الصفحة والهوامش
32	2.3.3 التباعد والمسافة البادئة
33	2.3.4 ترقيم الصفحات
33	2.4 علامات الوقف أو التّرقيم
35	الفصل الثالث: الاستشهاد المرجعي
37	3.1 الاستشهاد المرجعي في متن النصّ
37	3.1.1 الاقتباس الحرفي
38	3.1.2 إعادة الصياغة
39	3.1.3 الإشارة البيولوجرافية
40	3.1.4 حالات خاصة
40	<u>3.1.4.1 ثلاثة مؤلّفين أو أكثر</u>
41	<u>3.1.4.2 مؤلّف مجهول</u>
41	<u>3.1.4.3 المؤلّف كمؤسسة أو هيئة</u>
42	<u>3.1.4.4 مرجعان للمؤلّف نفسه في السنة نفسها</u>
42	<u>3.1.4.5 مصدر ثانوي</u>
43	<u>3.1.4.6 كتاب مترجم</u>
43	<u>3.1.4.7 التقويم الزمني</u>
43	<u>3.1.4.8 الاستشهاد بدراسة أجنبية</u>
44	<u>3.1.4.9 الإتصالات والمقابلات الشخصية</u>

3.2 قائمة المراجع

- 44
- 48 3.2.1 العناصر الأساسية للبيان البليوغرافي
- 48 3.2.2 التباينات في الأسماء
- 49 3.2.3 ترقيم البيان البليوغرافي
- 50 3.2.4 مقالات في دوريات (دوريات علمية أو مهنية أو مجلات أو صحف)
- 51 3.2.4.1 مقال في دورية، لمؤلف واحد
- 51 3.2.4.2 مقال في دورية، استرجع إلكترونيًا
- 51 3.2.4.3 مقال في دورية، لمؤلفين اثنين حتى أربعة مؤلفين
- 51 3.2.4.4 مقال في دورية، لأكثر من أربعة مؤلفين
- 52 3.2.4.5 مقال في مجلة، من دون مؤلف
- 52 3.2.4.6 مقال في مجلة، استرجع إلكترونيًا
- 52 3.2.4.7 مقال في صحيفة
- 52 3.2.4.8 مقال في صحيفة، من دون مؤلف
- 52 3.2.4.9 نشرة، من دون مؤلف، استرجعت إلكترونيًا
- 53 3.2.5 الكتب
- 54 3.2.5.1 كتاب لمؤلف واحد
- 54 3.2.5.2 كتاب لمؤلف واحد، استرجع إلكترونيًا
- 54 3.2.5.3 كتاب لمؤلفين اثنين وحتى أربعة مؤلفين
- 54 3.2.5.4 كتاب له أكثر من أربعة مؤلفين وهو جزء من سلسلة
- 55 3.2.5.5 كتاب مترجم
- 55 3.2.5.6 كتاب لمعدّد أو محرّر أو محقق
- 55 3.2.5.7 كتاب من تأليف منظمة أو مؤسسة
- 56 3.2.5.8 كتاب من دون معرفة المؤلف
- 56 3.2.6 فصل من كتاب
- 57 3.2.6.1 فصل من كتاب له محرّر
- 57 3.2.6.2 فصل من كتاب ليس له محرّر
- 57 3.2.6.3 مقدمة أو ملخص أو تمهيد من كتاب

- 58 3.2.7 كتب مرجعية (الموسوعات، القواميس، الخ...)
- 59 3.2.7.1 مدخل من موسوعة، مع مؤلف
- 59 3.2.7.2 مدخل من موسوعة، من دون مؤلف
- 59 3.2.7.3 مدخل من موسوعة إلكترونية
- 59 3.2.8 تقارير وبحوث تقنية
- 60 3.2.8.1 تقرير من مؤسسة حكومية أو غير حكومية
- 60 3.2.9 اجتماعات، ندوات، وقائع المؤتمرات
- 60 3.2.9.1 وثيقة من مؤتمر أو اجتماع
- 61 3.2.10 أطروحات الدكتوراه والرسائل الجامعية
- 61 3.2.10.1 رسالة/أطروحة جامعية
- 61 3.2.10.2 رسالة/أطروحة جامعية، استرجعت إلكترونياً
- 62 3.2.11 محتوى موقع على الإنترنت
- 62 3.2.12 عمل فني
- 63 3.2.13 الوسائط السمعية البصرية (تسجيل صوتي، فيلم، يوتيوب...)
- 64 3.2.14 محاضرة (مدرسية أو جامعية أو غيرها)
- 64 3.2.15 أعمال غير منشورة أو أرشيف خاص
- 65 3.2.16 برامج الكمبيوتر
- 65 3.2.17 المقابلات والبريد الإلكتروني والاتصالات الشخصية الأخرى
- 67 **الفصل الرابع: إيداع الدراسة في قواعد المعلومات**
- 71 **قائمة المصطلحات المستخدمة**
- 72 **قائمة المراجع**

قائمة الرسوم التوضيحية

15	صفحة العنوان	رسم توضيحي 2.1
16	صفحة إجازة الرسالة	رسم توضيحي 2.2
17	صفحة الشكر	رسم توضيحي 2.3
22	صفحة الملخص والكلمات المفتاحية	رسم توضيحي 2.4
24	قائمة المحتويات	رسم توضيحي 2.5
25	قائمة الاختصارات	رسم توضيحي 2.6
27	قائمة الجداول	رسم توضيحي 2.7
29	قائمة الرسوم التوضيحية	رسم توضيحي 2.8
31	التبويب والتباعد والمسافات	رسم توضيحي 2.9
47	قائمة المراجع	رسم توضيحي 3.1

مقدمة الدليل

ظهر دليل النُّشر الخاص بالجمعية الأميركية لعلم النفس في الربع الأوّل من القرن العشرين عندما اجتمعت مجموعة خبراء من علماء النفس والأنثروبولوجيا ومديري الأعمال وسعوا إلى وضع مجموعة بسيطة من الإجراءات التي من شأنها تقنين مكوّنات الكتابة العلميّة والاستشهادات المرجعيّة لتحسين القراءة والفهم وطرائق الإسناد. وقد أصبح هذا الدليل مرجعًا عالميًا يعتمد عليه الباحثون خاصة في الإسناد والاستشهاد المرجعي.

أمّا في العالم العربي، فتعتمد معظم الجامعات في بنية وتنظيم الرسائل والأطروحات جملة معايير داخلية خاصة بكل جامعة، وذلك بسبب غياب أيّ مرجع متّفق عليه يستند إليه الطالب لتوثيق مراجعه وعرض دراسته. إنّ وجود دليل موثوق يمكن الإعتماد عليه في تنظيم الدراسات العلميّة بشكلٍ عام والرسائل والأطروحات بشكلٍ خاص، يشكّل قاعدة مشتركة للجامعات العربية ويزيل الالتباس اللغوي الحاصل بين بلد وآخر، ويسهّل على الباحث العربي قراءة وفهم الرسالة والإعتماد عليها في أبحاثه.

ويعتمد هذا الدليل في جوهره على دليل الجمعية الأميركية لعلم النفس، الطبعة السادسة (APA, 2010) حيث يستوحي بعضًا من أقسامه ولكن لا يُعتبر بديلاً عنه. ولقد أجرى الفريق التعديلات التالية:

- توسّع المؤلفون في بعض الفقرات كالمليكية الفكرية والانتحال العلميّ وصياغة الملخص وتنظيم العمل (التبويب والخط والتباعد بين الأسطر)، وأضافوا فقرة خاصة بإيداع الدراسة في قواعد المعلومات.
- وعمدوا إلى تعديل بعض المبادئ الخاصّة بالاستشهادات المرجعية للتوافق مع خصوصية اللغة العربية. وهي على وجه التحديد: استعمال الحرف المشدّد بدلاً من المائل في العنوان، واستعمال اسم المؤلّف كاملاً بدلاً من الاختصار، والاكتفاء بذكر الأسماء الثلاثة الأولى في النبذة البيولوجرافية بدلاً من ستة أسماء، واستبدال الفاصلة بأداة العطف "و" بين أسماء المؤلّفين، وعدم ذكر رابط الموقع الإلكتروني في آخر البيان البيولوجرافي واستبداله باسم الموقع، وذلك لتجنّب استعمال الأحرف اللاتينية عند كتابة مراجع عربية ممّا يعيق انسيابية القراءة.

يهدف الدليل إلى تحديد قواعد واضحة لتنظيم الرسائل والأطروحات العربية في مجال علم النفس والعلوم التربوية والاجتماعية، وتقنين طرق الإسناد والاستشهاد، تأخذ بالاعتبار أساليب النشر الحديث ومتطلبات النشر الإلكتروني عبر قواعد المعلومات والمستودعات الرقمية. كما يهدف أيضاً إلى إنشاء قواعد عامة لكيفية كتابة الاستشهادات المرجعية في أي نوع من أنواع المنشورات.

كيفية استعمال الدليل

يهتم الدليل بمبادئ النشر وبشكل العمل ولا يتطرق إلى المحتوى أو كيفية صياغة الفصول، حيث إن أسلوب الصياغة والكتابة واللغة المعتمدة تختلف بين بلد وآخر، ومن المفصّل أن يُترك هذا الأمر للباحثين والمشرّفين عليهم.

يحتوي الدليل على أربعة فصول: يتناول الفصل الأوّل أخلاقيات النّشر ومبدأ احترام الملكية الفكرية. ويعرض الفصل الثاني بنية وتنظيم العمل وكيفية تقسيم الفصول، بالإضافة إلى التّقييم ونوع الخط والتباعد بين الأسطر والرسوم التوضيحية والجداول وغيرها من المسائل المتعلقة بالشكل العام للأطروحة أو الرسالة. أمّا الفصل الثالث، فيتناول أسلوب كتابة الاستشهادات المرجعية في متن النص وفي قائمة المراجع، مع أمثلة عن مختلف مصادر المعلومات. والجدير بالذكر أن التعليمات المتعلقة بكتابة الاستشهادات المرجعية لا تخصّ الرسائل/الأطروحات فقط إنّما يمكن اعتمادها في أنواع المنشورات الأخرى، سواء كانت مقالاً أو كتاباً أو غير ذلك. أما الفصل الرابع، فيحتوي على تعليمات دقيقة لكيفية إيداع الدراسة في قواعد المعلومات ممّا يسهّل استرجاعها من الباحثين.

عمد الدليل إلى تعديل بعض الأساليب والقواعد وتوليفها وفقاً لخصوصية اللغة العربية مع الحفاظ على المبادئ الأساسية متناسقة مع دليل الجمعية الأميركية لعلم النفس قدر المستطاع. ويجب الاعتماد على دليل الجمعية الأميركية لعلم النفس كركيزة أساسية عند الاستشهاد بمراجع أجنبية.

الفصل الأول

أخلاقيات النشر واحترام

حقوق الملكية الفكرية

محتوى غير واضح أو مبهمة

1.1 مقدمة

يكتمل البحث العلميّ بمشاركة المجتمع العلميّ بنتائجه ونشر كافة المعلومات التي أدت إلى تلك النتائج، مما يسمح بتراكم المعرفة وتفاذي تكرار الأبحاث. فعلى الباحث أن يتقن الكتابة العلمية وأن يلتزم ببعض القواعد الأساسية في عرض المعلومات وتنظيمها، والتي من شأنها تسهيل قراءة الدراسة وفهمها. تتعدّد قواعد الكتابة العلميةّ بحسب الاختصاصات، فلكل اختصاص أسلوبه المعتمد، من دون أن يتفوّق واحد على الآخر. أمّا هذا الدليل فيحدّد أسلوب صياغة الرسائل والأطروحات الجامعية في مجال علم النفس والعلوم التربويّة والاجتماعيّة، ويعتمد على أسلوب جمعيّة علم النفس الأميركيّة بطبعته السادسة. ومهما تعدّدت الاختصاصات، فإنّها جميعًا تتفق على القواعد الأخلاقية للنشر العلميّ ومبادئه القانونية التي تهدف إلى:

- تأمين مصداقية المعلومات ودقّة المعرفة العلميّة؛
- حماية الملكية الفكرية واحترام حقوق المؤلفين؛
- ضمان حقوق المشاركين في البحث وحمايتهم.

1.2 تأمين مصداقية المعلومات ودقّة المعرفة العلميّة

1.2.1 القواعد الأخلاقية في عرض نتائج الأبحاث

من مبادئ البحث العلميّ أن يعرض الباحث المنهجية المتبعة في دراسته، ليكون بإمكان الآخرين تكرار هذه التجربة بالطريقة نفسها والتأكد من صحّة نتائجها.

ولا يجوز للباحث أن يخلق البيانات أو أن يحرفها أو أن يعدّل النتائج ليؤكد فرضيته، كما لا يجوز له أن يُخفي بعض الملاحظات بهدف إقناع القارئ بنتائجه.

على الباحث أن يتأبى في تحرير دراسته وتحضيرها للنشر، وأن يتفادى الأخطاء. أمّا بالنسبة إلى الأخطاء التي قد تكون سقطت منه سهوًا، فعليه الإشارة إليها بوضوح وتصحيحها في ملحق.

1.2.2 المشاركة بالمعلومات

من المستحسن أن يتيح الباحث للباحثين الآخرين البيانات الأولية التي جمعها من خلال بحثه الميداني، وأن يحتفظ بها لمدة خمس سنوات على الأقل بعد النشر، مما يسمح بالتأكد من نتائج البحث. وعلى الباحث أن يتسم بروح التعاون، وأن يشارك الباحثين الآخرين بالبيانات التي جمعها، عند الطلب. ولكن عليه إزالة جميع المعلومات الشخصية التي قد تدلّ على هوية المشاركين، قبل نشرها. كما يجب أن يتفق الباحثون على كيفية استخدام البيانات وسبل نشر النتائج، آخذين بالاعتبار الحقوق المعنوية للطرفين.

1.2.3 تكرار النشر

لا يجوز نشر الدراسة في مصدرين مستقلّين كما لو كانا نتيجة بحثين أصيلين منفصلين. فهذا التكرار قد يوحي أن ثمة معلومات جديدة تؤكّد النتائج السابقة.

ولكن يجوز إعادة نشر نتائج بحث سابق في دراسة جديدة لضرورات علمية بشرط أن يبقى حجم المادة المكررة ضئيلاً بالنسبة إلى النص الجديد، وأن يستشهد الباحث بوضوح بدراسته الأولى ويحدد بدقة المعلومات التي استقاها منها.

1.3 حماية الملكية الفكرية واحترام حقوق المؤلفين

1.3.1 قوانين الملكية الفكرية

تعود الملكية الفكرية إلى الأشخاص الذين شاركوا مشاركة أساسية في مؤلّف فكريّ، وهم مستعدّون لتحمل المسؤولية عمّا نُشر. ومن أنواع المشاركة الأساسية في بحث ما: تحديد مشكلة البحث وتقديم فرضياته، تصميم الاختبار أو الملاحظة، تحليل النتائج، كتابة قسم من النص. لذلك يجب ذكر هؤلاء المشاركين في بيانات التأليف.

وللمؤلّفين حقوق معنوية وحقوق مادية على إنتاجهم الفكري، تحميها القوانين الوطنية والإنفاقات

الدولية، بما يعرف بقوانين حماية الملكية الفكرية. ومن أهم شروط الحماية أن يكون العمل مبتكراً، أي أن

يحتوي أفكارًا جديدة وأصيلة بصرف النظر عن قيمته أو نوعه أو طريقته في التعبير عن تلك الأفكار أو غرضه من التأليف. تجدر الإشارة إلى أنَّ القوانين لا تحمي الأفكار بحدِّ ذاتها، إنما تحمي التعبير عنها. فتشمل الحماية الأعمال الفكرية المكتوبة والشفهية المسجلة والصور والأعمال الفنية وغيرها على حدِّ سواء؛ وبعض هذه الأعمال الفكرية والفنية على سبيل المثال لا الحصر:

- الكتب والكتيبات وغيرها من المواد المكتوبة؛
- المؤلِّفات المسرحية والمسرحيات الغنائية والموسيقية والتمثيل الإيمائي؛
- المؤلِّفات الموسيقية سواء كانت مصحوبة بكلمات أو لم تكن؛
- المؤلِّفات السينمائية والإذاعية السمعية والبصرية؛
- أعمال الرسم والتصوير والنحت والحفر والعمارة والفنون التطبيقية والزخرفية؛
- الصور التوضيحية والخرائط والتصميمات والمخططات والأعمال المجسمة؛
- برامج الحاسوب.

أما الفئات غير المشمولة بالحماية، فهي بالإجمال:

- القوانين والأنظمة والأحكام القضائية وقرارات الهيئات الإدارية والاتفاقيات الدولية وسائر الوثائق الرسمية التي تصدر عن الهيئات الحكومية؛
- الأنباء المنشورة أو المداعة أو المبلّغة بصورة علنية، وذلك لأنها لا تُعتبر أعمالاً مبتكرة إنما مجرد نقل للخبر.

تحمي قوانين الملكية الفكرية الحقوق المعنوية والمادية للمؤلِّف.

تشمل الحقوق المعنوية، حق المؤلف بأن ينسب عمله إليه، والحق في تقرير نشره من عدمه، والحق في الاعتراض على أيِّ تحريف أو تشويه أو تعديل أو مساس بعمله يكون من شأنه الإضرار بمكانته، والحق في سحب عمله من التداول. وتعتبر الحقوق المعنوية غير محدّدة بنطاق زمنيّ معيّن وتبقى سارية المفعول.

لذلك، على الباحث إذا استعار مقطعاً أو أفكاراً من عمل باحث آخر أن ينسبها إلى صاحبها، وألا يحرف في المعنى الأصلي، مهما كان العمل قديماً، ولو أصبح في الحق العام .

أمّا الحقوق المادية فتشمل حق المؤلف بالانتفاع من عمله، ويتم ذلك من خلال استغلال العمل المبتكر مادياً عن طريق النسخ والنشر أو البث أو التمثيل أو العرض أو الترجمة، إلخ.

لذلك، لا يجوز للباحث أن يستغل مادياً أي عمل وأن يضرب بمصالح المؤلف المادية. فنسخ كتاب مثلاً وتوزيعه يعتبر انتهاكاً لحقوق المؤلف المادية. ولا يجوز النسخ إلا ضمن ما يُعتبر الاستخدام العادل، أي الاستخدام الشخصي لأغراض العلم والبحث والتعليم، والنسخ لمرة واحدة فقط إذا لم يتوافر الكتاب في الأسواق.

بخلاف الحقوق المعنوية التي لا تموت بمرور الوقت، فإن الحقوق المادية لها نطاق زمني محدد. وتنص غالبية القوانين على أن الحقوق المادية تستمر طيلة حياة المؤلف ولخمسين سنة أو سبعين سنة بعد وفاته، وذلك بحسب القانون المرعي الإجراء. بعد ذلك، يدخل العمل في نطاق الحق العام Public Domain ويصبح متاحاً للجمهور من دون شروط فيما يتعلق بالحقوق المادية، ولكن بشرط احترام الحقوق المعنوية للمؤلف.

وتُعتبر الحقوق المادية للمؤلف حقاً منقولاً يمكن التنازل عنها كلياً أو جزئياً عن طريق عقد يُبرم بين المؤلف والجهة التي يريد الترخيص لها، ويجب أن يكون العقد مكتوباً، مفصلاً ومحددًا بالزمان والمكان.

وتشمل حماية حقوق المؤلف الأعمال المنشورة وغير المنشورة على حدٍ سواء، وتقع الرسائل والأطروحات الجامعية في خانة الأعمال غير المنشورة، حيث يتمتع المؤلف (الطالب في هذه الحالة) بجميع الحقوق المعنوية والمادية. ولكن يمكن للطلاب أن يرخص للجامعة أو لأي جهة راعية بوضع أطروحته أو رسالته بتنازل الطلاب ومستخدمي المكتبة التابعة للجامعة، مع احترام الحقوق المعنوية العائدة للطلاب والتي لا يمكن التصرف بها؛ وبناءً عليه لا يحق للجامعة نشرها من دون موافقته.

ما يحصل عادةً هو أن الطالب يوقع على مستند يمنح بموجبه الجامعة الترخيص لوضع الأطروحة أو الرسالة في متناول الطلاب والباحثين في المكتبة وفي المستودع الرقمي للجامعة أو في قاعدة بيانات.

أما في حال كان الطالب يتابع دراسته بناءً على منحة مادية من إحدى المؤسسات، فمن الممكن أن تكون إحدى شروط المنحة أن تؤول الملكية الفكرية لنتائج البحث للجهة المانحة.

1.3.2 الانتحال العلمي

الانتحال العلمي (أو السرقة الأدبية) هو استعمال وعرض أفكار وآراء ومخرجات أصلية لمجهود شخص آخر من دون التنويه بذلك، سواء حصل ذلك عن قصد أو غير قصد (كالاستشهاد غير الصحيح). إنَّ الحقَّ المعنوي للمؤلف لا يموت بخلاف الحقِّ المادي، ممَّا يعني وجوب التنويه باسم المؤلف متى استُعملت أفكاره ومهما كان عمر العمل المذكور.

وينطبق ذلك على الاقتباس الحرفي وغير الحرفي كإعادة الصياغة أو التلخيص.

إذا قام الباحث باستعارة جمل محدّدة من عمل آخر (الاقتباس الحرفي)، ولم يُشر بوضوح إلى هذه الجمل يُعتبر انتحالاً علمياً. وإذا اعتمد الباحث على جزء من مؤلّف، وأضاف إليه أو حذف منه أو عدّل صياغته أو لخصه (الاقتباس غير الحرفي) ولم يُشر بوضوح إلى هذا الجزء، فإنّه يُعتبر انتحالاً علمياً. من المبادئ الأخلاقية للنشر العلمي أن ينطبق احترام حقِّ المؤلف المعنوي على الأفكار كما على التعابير، لذا يجب التنويه بأبحاث الآخرين التي استُخدمت كنموذج لدراسة جديدة، ويجب نسب أيّ فكرة إلى صاحبها سواء كانت مستوحاة من دراسة سابقة أو من نقاش خلال اتصال شخصي.

يعتقد البعض أن النسخ عن المواقع الإلكترونية أمرٌ طبيعي، لإعتقادهم بأن المعلومات المتوافرة مجاناً هي متاحة للجميع؛ لكن رغم ذلك يبقى للناشر على الإنترنت الحقُّ بأن ينوّه لأعماله، ولو كانت متاحة مجاناً، يجب على الطالب الاستشهاد المرجعي تفادياً للانتحال العلمي.

وقد ظهرت حديثاً برامج إلكترونية يمكنها كشف الانتحال العلمي، وأصبحت مطبّقة في معظم الجامعات. كما يعتبر عادة أن تحطّي نسبة النسخ 15-20% في الأطروحة أو الرسالة أمرًا غير مقبول.

يضّر الانتحال العلميّ بالحقوق المعنويّة للمؤلف كسمعته العلميّة ومكانته، وفي حال كان الضرر مادياً ويمسّ بالحقوق الماديّة للمؤلف، فإنّ ذلك يستوجب العقوبة كالغرامة الماديّة و/أو السجن.

مثلما لا يجوز أن ينسب الباحث إلى نفسه عمل الآخرين، لا يجوز له أن يقدم أحد أعماله السابقة على أنها جديدة. فقد يحتاج الباحث للاستعانة بدراسة سابقة له، إنما يجب أن يبقى ذلك في حدود الاستخدام العادل، أي أن يكون جوهر العمل الجديد مبتكراً، وأن يكون الاستشهاد بالعمل السابق ضرورياً لتوضيح فكرة العمل الجديد. وفي هذه الحالة، يتعيّن عليه أن يحدّد الأجزاء المستعارة في فقرة أو في بضع فقرات محدودة، مرفقة مباشرة بالإشارة إلى المرجع المستعان به. ويُستحسن أن يستخدم عبارات تمهّد للاستعارة، مثلاً: "كما عرضنا في دراستنا السابقة...".

1.3.3 الاستشهاد المرجعي

إنّ الاستشهاد هو أهم الاستثناءات من قانون حماية الملكية الفكرية والمتعارف عليها في القوانين الدوليّة والوطنية، بحيث يمكن استعمال جزء محدود من العمل، وذلك من دون موافقة المؤلف ومن غير دفع أيّ تعويض ماديّ، إذا كان الهدف من الاستعمال نقد العمل أو دعم وجهة نظر ما أو لغاية تعليمية ما. ولكنّ هذا الاستثناء يُطبّق في حال لم يتجاوز حجم القسم المستعمل ما هو ضروري.

وتجدر الإشارة إلى أن الاستشهاد الصحيح وتوحيّ الدقة العلميّة عند الاستعانة بأفكار وأعمال مؤلّفين آخرين يقي صاحبه من الوقوع في الانتحال العلميّ.

ويكون الاستشهاد النصّي الصحيح من خلال:

- الاقتباس الحرفي، أي استعارة جملة واحدة أو بضع كلمات، واستخدام علامات التنصيص (أو المزدوجين " ") وذكر اسم المؤلف وتاريخ النّشر والصفحة؛

- الاقتباس غير الحرفي، أي إعادة صياغة مقطع بأسلوب الباحث الخاص وتضمينه في النص، مع ذكر اسم المؤلف وتاريخ النشر والصفحة، على أن يكون المقطع بحجم النص الأصلي؛
- التلخيص، في حال كان المقطع المراد الاستعانة به طويلاً وممكن إيجازه دون التعديل بالمعنى، مع ذكر اسم المؤلف وتاريخ النشر والصفحات.

إضافة إلى ذلك، يجب دائماً ذكر جميع الأعمال المستخدمة لكتابة الدراسة في قائمة المراجع.

في حالات قليلة لا يكون الاستشهاد ضرورياً كالمعارف الشائعة التي يمكن إيجادها بسهولة في أيّ موسوعة عاقمة، وكذلك الأقوال المأثورة والأمثال الشعبية.

1.4 ضمان حقوق المشاركين في البحث وحمايتهم

1.4.1 الحصول على موافقة المشاركين في البحث

على الباحث أن يُطلع المعنّيين بالبحث الميداني (المؤسسات موضوع الدراسة، المشاركين في المقابلات، إلخ.) على أهدافه وطرائق البحث المعتمدة وسبل استخدام النتائج المرتقبة، وأن يحصل على موافقتهم، من دون أن تكون تلك الموافقة نتيجة ضغط من أيّ جهة كانت.

1.4.2 ضمان الخصوصية وتفادي الإساءة

على الباحث، إذا استخدم منهجية دراسة الحالة، ألا يُفصح عن المعلومات السريّة أو الشخصية التي قد تُعرّف بالشخصيات أو بالمؤسسة موضوع البحث، وعليه أن يعرض على المعنّيين تقريره حول الموضوع للحصول على إذن بنشره. كما يمكن له أن يخفي بعض المعلومات غير الضرورية لفهم الظاهرة المدروسة، بحيث لا يعود بالإمكان التعرف على هذه الشخصيات أو المؤسسة. ولا يجوز نشر معلومات قد تسيء إلى المشاركين في البحث.

1.4.3 الحيادية وتفادي تضارب المصالح

من المفترض أن تستند استنتاجات الأبحاث العلمية على تحليلات وتفسيرات غير متحيزة، وألا يكون للمؤلف مصلحة اقتصادية في موضوع البحث، أو علاقة شخصية بالمعنيين بنتائج البحث قد تخل بموضوعية الدراسة. لذلك من المفترض التصريح عن أي علاقة للباحث بموضوع الدراسة قد تؤثر على الحيادية في تناول الموضوع.

الفصل الثاني

البنية والتنظيم

البنية والتنظيم

2.1 مقدمة

يعتبر نشر النتائج أحد الأهداف الأساسية للبحث العلمي، وذلك بهدف تعميم الفائدة من تلك النتائج والبناء عليها لإنتاج أبحاث أخرى. إنطلاقاً مما سبق تبرز أهمية اتباع قواعد وارشادات موحدة في كيفية تقديم الأطروحة أو الرسالة وتنظيمها، لضمان عرض واضح ومنسّق للعمل وتسهيل قراءته.

في هذا الدليل، لن نتطرق للصياغة وللأسلوب الأدبي والمنهجيات العلمية، إنما سنتكلم فقط على شكل تقديم الأطروحة أو الرسالة وتنظيم محتواها وكيفية صياغة الملخص واختيار الكلمات المفتاحية (أو الدالة) لتسهيل استرجاعها، إضافة إلى قواعد الاستشهاد المرجعي في متن النصّ وفي قائمة المراجع.

2.2 بنية العمل

تتألف الأطروحة أو الرسالة من صفحات تمهيدية تتبعها فصول الأطروحة أو الرسالة وقائمة المراجع والملاحق:

الصفحات التمهيديّة

- صفحة العنوان
- إجازة الأطروحة/الرسالة
- الشكر
- الملخص والكلمات المفتاحية
- قائمة المحتويات
- قائمة الاختصارات
- قائمة الجداول
- قائمة الرسوم التوضيحية.

2.2.1 صفحة العنوان

تُعتبر صفحة العنوان المدخل الأساسي للدراسة، وتحتوي على العناصر الببليوغرافية التالية: بيانات العنوان والتأليف والمصدر والتاريخ.

يُذكر العنوان الرئيسي والفرعي للرسالة أو الأطروحة، واسم الطالب، والكلية (يمكن إضافة القسم والجامعة والدولة، وتاريخ الإجازة (رسم توضيحي 2.1).

يلخص العنوان الفكرة الرئيسية للرسالة أو الأطروحة، ويكون بياناً مختصراً للموضوع الرئيسي. كما يُستحسن تجنّب استخدام الاختصارات، وذلك لضمان تكشيف دقيق وكامل.

يُكتب العنوان بالخط المشدّد (Traditional Arabic 18, bold)، ومن المستحسن ألا يزيد عن 12 كلمة. أمّا عناصر الصفحة الأخرى فتكتب بالخط نفسه بقياس 16 غير مشدّد. في حال اعتماد خط آخر مثل (Simplified Arabic) يعتمد قياس 16 للعناوين الأساسية و14 في متن النصّ.

من المفضّل عدم اعتماد الألوان والالتزام باللون الأسود، كذلك من غير المستحسن وضع أيّ رسم أو شعار في صفحة العنوان، باستثناء شعار الجامعة في حال كان ذلك معتمداً من قبلها.

2.2.2 إجازة الرسالة

تتضمن هذه الصفحة اسم الجامعة، واسم الكلية، واسم القسم، وعنوان الأطروحة أو الرسالة، واسم الباحث، واسم المشرف وأعضاء لجنة التحكيم وتوقيعهم، وتاريخ مناقشة الأطروحة/ الرسالة (رسم توضيحي 2.2).

يُكتب اسم الجامعة والكلية بالخط المشدّد (Traditional Arabic 18, bold)، أمّا عناصر الصفحة الأخرى فتكتب بالخط نفسه بقياس 16 غير مشدّد (في حال اعتماد خط آخر انظر الفقرة 2.2.1).

الضبط الإجماعي في المدارس الأساسية في الأردن ومعوّقاته وسبل تفعيله

إعداد

علي خالد مصطفى النظامي

رسالة أعدت لنيل شهادة ماستر إدارة تربوية

كلية التربية

جامعة اليرموك، المملكة الأردنية الهاشمية

2013

جامعة اليرموك

كلية التربية

أفيد بأنني تفحصت هذه النسخة من الرسالة المذكورة إعداد

علي خالد مصطفى النظامي

وتبيّن لي بأنّها مكتملة ومقبولة من كافة النواحي
وبأنّها تتضمن كافة المراجعات المطلوبة من اللجنة الفاحصة

أعضاء اللجنة:

بموافقة: _____

اسم المشرف

المشرف

بموافقة: _____

اسم القارئ الأول

قارئ أول

بموافقة: _____

اسم القارئ الثاني

قارئ ثانٍ

تاريخ مناقشة الرسالة:

2.2.3 الشكر

يُكتب عنوان الصفحة بالخط المشدّد (Traditional Arabic 18, bold)، أمّا عناصر الصفحة الأخرى فتُكتب بالخط نفسه بقياس 16 غير مشدّد (في حال اعتماد خط آخر انظر الفقرة 2.2.1).

شكر

أودّ أن أعبّر عن خالص شكري وتقديري للدكتور المشرف، على تشجيعه لي، وإشرافه ومتابعته كلّ مراحل هذه الدراسة، مذ كانت فكرة صغيرة حتّى انتهت إلى ما هي عليه اليوم.

2.2.4 الملخص

الملخص هو الفقرة التي توجز محتوى الدراسة والمسماة "Abstract" بالإنكليزية والتي ترد عادة في بداية الدراسة. ويستعمل البعض تعبير "المستخلص" ترجمة للكلمة الأجنبية نفسها (Abstract).

يعرض الملخص مكونات الدراسة الأساسية (الهدف منها، طرائق البحث ونتائجه...). يتألف ملخص المقالات من 150-250 كلمة كحد أقصى بحسب اقتراح الجمعية الأميركية لعلم النفس، أمّا في حالة الأطروحات والرسائل فمن الممكن أن يصل إلى 300 كلمة كحد أقصى (ألا يزيد عن صفحة واحدة).

يُكتب الملخص بلغة الدراسة ويفضّل أن يضاف أيضاً ملخص بلغة ثانية (الإنكليزية أو الفرنسية أو غيرها من اللغات المنتشرة عالمياً) وذلك لتسهيل استرجاع الدراسة من قبل الباحثين الأجانب.

يُكتب عنوان الصفحة (ملخص) بخط مشدّد (Traditional Arabic 18, bold) في أعلى ووسط الصفحة. أمّا نصّ الملخص فيُكتب بالخط نفسه لكنّ غير مشدّد وبقياس 16 مع احترام الهوامش الأربعة (في حال اعتماد خط آخر انظر الفقرة 2.2.1).

يتكوّن الملخص من العناصر التالية:

- الهدف: يُذكر الهدف أو الأهداف التي تسعى الدراسة إلى تحقيقها ومجالها، أو الأسباب التي دعت إليها، مع تحديد سؤال البحث؛
- المنهجية: تُذكر الأساليب أو الطرائق التي استعملت للوصول إلى النتائج وكيفية معالجة الموضوع، والأدوات والوسائل التي تم الاعتماد عليها؛
- النتائج: تُعرض البيانات التي توصلت إليها الدراسة وتبيّن ما تظهره هذه البيانات. في الملخص تُذكر النتائج التي تمّ التوصل إليها بإيجاز، وعندما تكون كثيرة تُعطى أولوية للنتائج الجديدة والمهمّة؛

- الاستنتاجات: تُلخّص أهم ما جاء في مناقشة النتائج (تفسيرها، العوامل المؤثرة والآثار المترتبة عليها)، وتبيّن كيف تمّت الإجابة عن السؤال البحثي، وترتبط بالتوصيات والتطبيقات والاقتراحات إن وجدت.

العناصر التي لا يتضمّننها الملخّص:

- النشأة التاريخية أو الخلفيات التاريخية.
- الدراسات السابقة.
- المقدمة أو المقدمات.
- المعلومات التقديمية والتعريفات.
- مصادر الدراسة.
- المواد الإيضاحية أو الجداول.

أسلوب الملخّص:

- اعتمد أسلوبًا واضحًا ومفهومًا.
- استخدم الجمل المفيدة والقصيرة.
- تجنّب تكرار عنوان الأطروحة/الرسالة في الجملة الأولى من الملخّص.
- تجنّب استخدام المصطلحات والاختصارات غير المألوفة.
- استخدم الجمل الفعلية: الفعل الماضي لتبيان هدف الدراسة والمنهجية المتبعة، وفعل المضارع لعرض النتائج والاستنتاجات.
- تجنّب استخدام الكلمات غير الضرورية (مثال: من المؤكّد، هذا، إلخ.).
- تجنّب العبارات التقييمية (مثال: دراسة جيدة أو الأولى من نوعها، إلخ.).

2.2.5 الكلمات المفتاحية

هي كلمات أو مجموعة كلمات مهمة تُعبّر عن محتوى الدراسة، كما تُستعمل من قبل الباحثين في عملية استرجاع المعلومات من قواعد البيانات والتي على أساسها يقوم محرك البحث بإظهار النتائج. وبالتالي، فاختيار الكلمات المفتاحية مهم جداً ليُسَهّل على الباحثين استرجاع الدراسة.

تُعبّر الكلمات المفتاحية عن الموضوع أو المواضيع المعالجة في الدراسة ومحدّداتها (الحدود الجغرافية، مجتمع الدراسة أو المؤسسة المعنية).

تُساعد التوجيهات التالية على انتقاء الكلمات المفتاحية وصياغتها:

- يُختار المصطلح الذي يصف الموضوع المحدّد. مثال: اختبارات الذكاء؛ الاختبارات النفسية؛ إلخ. وليس الاختبارات.
- تُستبعد الكلمات العامة. مثال: تنمية المهارات وليس تنمية.
- تُفضّل الكلمة الشائعة على غيرها. مثال: الهاتف وليس التلفون.
- قد تشير الكلمات إلى مفاهيم. مثال: التربية.
- قد تُشير الكلمات إلى كيانات فردية أو أسماء أو أعلام أو هويّات:
 - أسماء جغرافية. مثال: بيروت؛ الأردن؛
 - أسماء هيئات أو مؤسسات. مثال: جامعة البلمند، كلية التربية؛ شعبة؛
 - أسماء أفراد. مثال: عبد العزيز صالح؛
 - إختصارات. مثال: اليونسكو؛
 - أسماء من فئات أخرى. مثال: جمعية علم النفس الأميركية.

تُصاغ الكلمات المفتاحية بحيث تُعبّر عن مفاهيم مفردة وليس مركّبة. مثال: بناء الاختبارات؛

الاختبارات النفسية، وليس: بناء الاختبارات النفسية.

تُصاغ الكلمات المفتاحية، بحيث تُشير إلى معنى واحد بوضوح. مثال: الدين قد يُفهم على أنه الديانة أو أنه القرض. ولذلك يجب استخدام في الحالة الثانية إما القروض أو الدين العام (بفتح الدال) بحسب المعنى المقصود.

تتكوّن الكلمة المفتاحية من كلمة واحدة أو كلمتين أو أكثر، مع مراعاة عدم زيادة عدد الكلمات عن ثلاثة إلا في أضيق الحدود.

- كلمة واحدة. مثال: القراءة؛
 - صفة وموصوف. مثال: التربية الحديثة؛
 - مُضاف ومُضاف إليه. مثال: إعداد المعلمين؛
 - إسمان معطوفان بحرف الواو. مثال: العادات والتقاليد؛
 - إسمان مرتبطان بحرف جرّ. مثال: التعليم بالمراسلة؛
 - أسماء ذات مقيدّات. مثال: الحفظ (علم النفس)؛
 - شبه جملة. مثال: نظم استرجاع المعلومات التربوية.
- تستخدم صيغة المفرد في الحالات التالية:
- العمليات. مثال: الصيانة؛ التقويم؛ الرسم؛
 - الخواص. مثال: النقاء؛ الذوبان؛
 - الأشياء الفريدة. مثال: الأرض؛ الماء؛
 - أسماء المجالات الموضوعية. مثال: التربية؛ الكيمياء؛
 - المفاهيم المجردة. مثال: الحب؛ الذكاء؛ الفقر.

تُستخدم صيغة الجمع في حالات العد بصفة عامة. مثال: الرسوم؛ المعلمون.

تُستخدم الكلمات المفتاحية بالصيغ الطبيعية وليس المقلوبة. مثال: اختبارات الذكاء، وليس الذكاء، اختبارات.

يتراوح عدد الكلمات المفتاحية ما بين 3 إلى 8 كلمات، وتوضع في آخر صفحة الملخص.

ملخص

يهدف البحث إلى إلقاء الضوء على بعض خصائص مصادر المعلومات التي يستعملها الباحث التربوي العربي لكتابة أبحاثه في الدوريات التربوية العربية المحكمة، مثل نوع المصدر، عمره، لغته، البلدان التي استعمل منها العدد الأكبر من مصادره ونسبة المصادر الإلكترونية، وذلك من أجل معرفة مدى إقبال الباحثين على تقنيات الاتصال ومدى انخراطهم في التبادل العلمي العالمي. اتخذت الدراسة المنهج الوصفي مستعملة أداة الببليومترية في تحليل الاستشهادات المرجعية. تألفت عينة البحث من مئة مقال باللغة العربية صادرة في العام 2013 في دوريات تربوية محكمة، نُشرت في مصر، الكويت، الأردن والبحرين، وبلغ مجموع الاستشهادات فيها 3,636 استشهاداً. من أهم النتائج أن الباحث التربوي العربي يميل إلى استخدام مصادر ورقية، فالمصادر الإلكترونية قليلة. كما تبين أنّ المصادر قديمة إجمالاً، وأنّ اللغة الإنجليزية الأكثر استعمالاً بين اللغات. تصدرت المقالات والكتب أنواع المصادر، فيما كانت الرسائل الجامعية والتقارير وأوراق المؤتمرات أقلّ استخداماً بكثير. كما خلصت الدراسة إلى أن المصادر العالمية مستعملة أكثر من المصادر الإقليمية، وتليها المصادر المحليّة. وتوّعت النتائج بين البلدان الأربعة. أظهرت النتائج انعكاس الوضع الاقتصادي للبلد والمؤسسات على مصادر المعلومات المستعملة من قبل الباحثين. ويبدو أن الباحث التربوي العربي ما زال بعيداً عن وسائل الاتصال الحديثة، وغير مندمج بقنوات الاتصال غير الرسمي التي تشكّل أحد أهمّ قنوات الوصول إلى الإنتاج العلمي الحالي.

الكلمات المفتاحية: الأبحاث التربوية؛ مصادر المعلومات؛ الدوريات؛ مصر؛ الكويت؛ البحرين؛ الاردن.

2.2.6 قائمة المحتويات

تُشير قائمة المحتويات إلى جميع الصفحات التمهيدية والعناوين الأساسية والفرعية للأقسام والفصول وقائمة المراجع والملاحق، مع ذكر أرقام الصفحات لكل عنوان كما هو مبين بالرسم التوضيحي 2.5.

يُكتب عنوان الصفحة (قائمة المحتويات) بوسط السطر، وبالخط المشدّد (Traditional Arabic 18, bold). تُكتب عناوين الصفحات التمهيدية وعناوين المستوى الأول وأرقامها بالخط المشدّد (Traditional Arabic 16, bold). أما العناوين الأخرى فتُكتب بالخط والحجم نفسه ولكن غير مشدّد (في حال اعتماد خط آخر، انظر الفقرة 2.2.1).

تبدأ عناوين المستوى الأول والثاني عند بداية السطر، وتُضاف مسافة بادئة عند كتابة عناوين المستوى الثالث والرابع بحسب مستوى العنوان (رسم توضيحي 2.5).

لا توضع قائمة المحتويات في جدول محدّد وظاهر، إنما يُمكن الاستعانة بجدول لا تظهر حدوده في الطباعة، وذلك لترتيب كافة العناوين.

قائمة المحتويات

iii	قائمة الرسوم التوضيحية
iv	مقدمة الدليل
v	كيفية استعمال الدليل
1	الفصل الأول: أخلاقيات النشر واحترام حقوق الملكية الفكرية
1	1.1 مقدمة
2	1.2 تأمين مصداقية المعلومات ودقة المعرفة العلمية
2	1.2.1 القواعد الأخلاقية في عرض نتائج الأبحاث
3	1.2.2 المشاركة بالمعلومات
4	1.2.3 تكرار النشر
7	1.3 حماية الملكية الفكرية واحترام حقوق المؤلفين
8	1.3.1 قوانين الملكية الفكرية
10	1.3.2 الانتحال العلمي
11	1.3.3 الاستشهاد المرجعي
75	قائمة المراجع

2.2.7 قائمة الاختصارات

في حال استعمال المؤلف كلمات متعارف عليها أو مختصرة، يجب ذكر هذه الكلمات وإختصاراتها في قائمة الاختصارات، وذلك لعدم تكرار الكلمات أو الجمل التي قد تعيق انسيابية القراءة.

قائمة الاختصارات

شبكة المعلومات العربيّة التربويّة	شمعة
منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	فاو
منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة	اليونسكو

2.2.8 الجداول

يُرد رقم الجدول وعنوانه في وسط السطر فوق الجدول ويُكتب بخط (Traditional Arabic 14) (في حال اعتماد خط آخر انظر الفقرة 2.2.1).

تُرَقَّم الجداول بشكل متسلسل بحسب رقم الفصل وتسلسل الجداول. **مثال:** جدول 2.1 يعني أنه الجدول الأول من الفصل الثاني.

توضع أيُّ ملاحظة أو شرح في أسفل الجدول يتبعها المصدر في حال كان مأخوذاً من مرجع آخر، كما تُذكر حقوق النّشر إذا كانت متوافرة.

في حال وجود رسم توضيحي أو جدول أكبر من 21×29.7 سم (A4)، يُمكن اعتماد أحد الخيارات التالية:

- الطّي: يجب أن تكون الصفحة المطوية بحجم A4 بحيث تكون متماشية بشكل صحيح مع بقية الصفحات. كما يجب الحفاظ على الهوامش المعتمدة ووضع رقم الصفحة في الصفحة الكبيرة الحجم؛
- إضافة جيب: يجب طيّ مادّة الجيب إلى الداخل 18×25.4 سم (7×10 بوصة). يُرَقَّم ويُشار إليه في جدول المحتويات؛
- إضافة قرص مدمج CD/DVD يحتوي على ما لم تستطع وضعه في النصّ.

قائمة الجداول

20	توزيع المخطوطات بحسب أماكن وجودها وأنواعها	جدول 1.2
23	الحدود الجغرافية	جدول 1.3
25	أسماء مالكي المخطوطات الخاصة	جدول 1.4
30	ترتيب المخطوطات زمنياً	جدول 2.4

2.2.9 الرسوم التوضيحية والأشكال

يُرد رقم الرسم التوضيحي وعنوانه في حال وُجد في وسط السطر تحت الرسم التوضيحي، ويُكتب بخط (14 Traditional Arabic). (في حال اعتماد خط آخر انظر الفقرة 2.2.1).

تُرَقَّم الرسوم التوضيحية بشكل متسلسل بحسب رقم الفصل وتسلسل الرسم. مثال: رسم توضيحي 2.1 يعني أنه الرسم الأول من الفصل الثاني.

توضع أيُّ ملاحظة أو شرح بعد رقم الرسم التوضيحي وعنوانه، يتبعها المصدر في حال كان مأخوذاً من مرجع آخر كما تذكر حقوق النّشر إذا كانت متوافرة.

لترتيب الرسوم التوضيحية الكبيرة، انظر الفقرة 2.2.8.

قائمة الرسوم التوضيحية

22	التوزيع بحسب تاريخ النسخ	رسم توضيحي 1.2
25	خريطة المناطق	رسم توضيحي 1.3
40	توزع النوع	رسم توضيحي 3.2
41	توزيع الأنواع على المناطق	رسم توضيحي 4.2

2.3 تنظيم العمل (التبويب والخط والتباعد)

تُقسَّم الرسائل والأطروحات عادة إلى أقسام وفصول وفق تسلسل هرمي يُحقق الأهداف المرجوة من البحث¹. تحدّد مستويات العناوين وطريقة كتابتها التسلسل الهرمي للأقسام والفصول فتوجّه القارئ وتسهّل عملية القراءة، وتكشف عن تنظيم العمل بالكامل. يُمكن استخدام واحد إلى خمسة مستويات من العناوين بحسب بنية العمل وطوله، كما يجب أن يبدأ كل فصل على صفحة جديدة ويبقى ترقيم الصفحات مستمرًا.

تُنسق مستويات العناوين الخمسة كما يلي (في حال اعتماد خط آخر انظر الفقرة 2.2.1):

مستوى العنوان الأول: مشدّد (Traditional Arabic 18 Bold) في وسط الصفحة

مستوى العنوان الثاني: مشدّد (Traditional Arabic 16 Bold)

مستوى العنوان الثالث: غير مشدّد (Traditional Arabic 16)

مستوى العنوان الرابع: مُسطّر (Traditional Arabic 16, undelined)

مستوى العنوان الخامس: غير مشدّد (Traditional Arabic 16)

الفصل الثاني

مثال:

أساليب التربية الحديثة

2.1 التربية المنزلية

2.1.1 العلاقات الأسرية

2.1.1.1 دور الأهل

2.1.1.1.1 أسلوب التعامل

¹ لعلّ هذا التقسيم يعد الأكثر شيوعًا واستعمالًا في بلداننا العربية، وهناك جامعات تُلزم طلبة الدكتوراه بتقسيم الأطروحة/الرسالة إلى أبواب وأقسام وفصول، وتكفي مرحلة الماجستير بالفصول فقط.

الفصل الأول

نبذة تاريخية

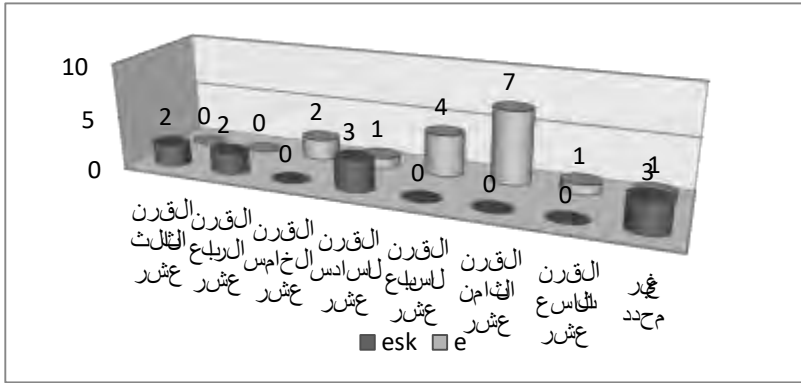
1.1 مقدمة

هذا المقطع هو بهدف البيان فقط، ولا يعبر بأي شكل من الأشكال عن المحتوى الحقيقي للرسالة المعتمدة كمثال.

1.4 فريق العمل، المنهجية والمبادئ

1.4.1 فريق العمل

هذا المقطع هو بهدف البيان فقط، ولا يعبر بأي شكل من الأشكال عن المحتوى الحقيقي للرسالة المعتمدة كمثال.



رسم توضيحي 1.1: هذا الرسم التوضيحي هو بهدف البيان فقط

الجدول 1.1: توزيع المخطوطات بحسب أماكن وجودها، أنواعها، وتاريخ نسخها

المجموع	غير محدد	19	18	17	16	15	14	13	المكان/ القرن
1	-	-	e	-	-	-	-	-	
1	-	-	e	-	-	-	-	-	
4	-	e	e	-	esk	-	esk	-	
1	-	-	e	-	-	-	-	-	

رسم توضيحي 2.9: التوبيد والتباعد والمسافات

2.3.1 نوع وحجم الخط

- عند الكتابة في برنامج ميكروسوفت وورد (Microsoft Word) يُعتمد حجم الخط 18 (Traditional Arabic) في عنوان الدراسة كما في عناوين المستوى الأول (انظر الفقرة السابقة)، ويُستعمل الخط المشدّد فقط في عنوان الدراسة وعناوين المستوى الأول والثاني، أمّا في متن النص وفي قائمة المراجع فيكون حجم الخط 16.
- في حال اعتماد خط آخر مثل (Simplified Arabic) يُعتمد قياس 16 للعناوين الأساسية و14 في متن النص.

2.3.2 قياس الصفحة والهوامش

يجب اختيار قياس صفحة (A4) أي (8.27"×11.69" أو 21.0×29.7cm)، مع اعتماد قياس الهوامش (الطبيعي أو Normal) بمعنى 2.54 سم (أو 1 بوصة) للهوامش الأربعة (الأيمن، الأيسر، الأعلى، والأسفل).

ملاحظة: لضرورة مراعاة التجليد يجب أن يظهر النص والرسوم التوضيحية والجداول داخل الهوامش المحدّدة.

2.3.3 التباعد والمسافة البادئة

- الصفحات التمهيدية: مسافة واحدة (1) بين الأسطر؛
- متن النص: مسافة ونصف (1.5) بين الأسطر؛
- النص: يُعتمد 32 نقطة بالضبط (Exactly 32pt) من خيارات تباعد الأسطر في برنامج وورد Word؛
- تبدأ عناوين المستوى الثاني وما بعد عند الهامش الأيمن من دون زيادة أيّ مسافة بادئة؛

- المسافة: يبدأ النص بانتظام عند الهامش الأيمن مع ضرورة التزام المسافة البادئة 1 سم (أو 0.39 بوصة) عند بداية كل فقرة وترك الهامش الأيسر غير منتظم؛
- سطر فارغ: يتم إدخال سطر فارغ واحد قبل أيّ عنوان رئيسي أو فرعي، وكذلك قبل وبعد كل جدول أو رسم توضيحي، على أن لا يضاف سطر فارغ بين العناوين والنص نفسه.

2.3.4 ترقيم الصفحات

تُرَقِّم الصفحات في أعلى يسار الصفحة، ويعتمد الترتيب الأبجدي (أبجد هوز) أو الترقيم الروماني (i, ii, iii, iv) في الصفحات التمهيدية، أما صفحة العنوان فتُتْرَك من دون ترقيم ظاهر، وتبدأ صفحة إجازة العمل بـ (ب أو ii) وبالتسلسل حتى نهاية الصفحات التمهيدية. أمّا في متن العمل وابتداءً من الفصل الأول يعتمد التّرقيم العربي (1, 2, 3...) لأنه الأكثر شيوعاً واستعمالاً وهو مفهوم من مختلف الثقافات.

2.4 علامات الوقف أو التّرقيم

يُعدّ استعمال علامات الوقف أو التّرقيم أمراً واجباً في الكتابة، لأنّ اللغة المكتوبة هي الصلة الوحيدة بين الكاتب والقارئ، ولأنّها تُعين الكاتب على الإيضاح والقارئ على الفهم. تُستعمل علامات التّرقيم لتحديد إيقاع الجملة، كما تُستعمل أيضاً في كتابة الاستشهادات المرجعية في متن النص وقائمة المراجع. وفي ما يلي الأنواع المختلفة من علامات الوقف أو التّرقيم والمسافات المعتمدة قبلها وبعدها:

- الفاصلة (،) يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أيّ مسافة فارغة؛
- الفاصلة المنقوطة أو شبه الشّارحة (؛) يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
- النقطة (.) يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
- علامة الاستفهام (?) يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
- علامة التعجب (!) يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
- الشّارحة (النقطتان الرأسيّتان أو المتعامدتان) (:) يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي

مسافة فارغة؛

- النقطة والشَّرْطَة أو العلامة الحقلية (. _) لا يسبقهما أيُّ مسافة فارغة، يتبع النقطة مسافة فارغة ويتبعهما مسافة فارغة؛
- الشَّرْطَة أو الوصلة (-) لا يسبقها أو يتبعها أي مسافة فارغة؛
- الشَّرْطَتان (--) لا يسبقها أو يتبعها أي مسافة فارغة؛
- الشَّرْطَة المائلة (/) لا يسبقها أو يتبعها أي مسافة فارغة؛
- علامة التنصيص أو الاقتباس أو المزدوجتان (" ") يسبق الأولى ويتبع الأخيرة مسافة فارغة؛
- القوسان الهلاليان () يسبق الأولى ويتبع الأخيرة مسافة فارغة؛
- المعقوفتان [] يسبق الأولى ويتبع الأخيرة مسافة فارغة؛
- علامة الحذف والإضمار (...) يتبعها مسافة فارغة ولا يسبقها أي مسافة فارغة؛
- التساوي (=) لا يسبقها أو يتبعها أي مسافة فارغة؛
- الأقواس المزخرفة { } يسبق الأولى ويتبع الأخيرة مسافة فارغة.

الفصل الثالث

الاستشهاد المرجعي

الاستشهاد المرجعي هو الاستشهاد الذي يقدمه الشاهد بناءً على ما سمعه من شخص آخر، وليس بناءً على ما رأى أو سمعه بنفسه. وهو يعتبر أقل قوة من الاستشهاد المباشر. ويجب أن يكون الشاهد المرجعي قادراً على التمييز بين الحقيقة والباطل، ويجب أن يكون ذا نية صادقة في تقديم ما سمعه. كما يجب أن يكون الشاهد المرجعي قادراً على التمييز بين الحقيقة والباطل، ويجب أن يكون ذا نية صادقة في تقديم ما سمعه. كما يجب أن يكون الشاهد المرجعي قادراً على التمييز بين الحقيقة والباطل، ويجب أن يكون ذا نية صادقة في تقديم ما سمعه.

الاستشهاد المرجعي أو التوثيق هو العملية التي تقوم من خلالها بنسب نص إلى صاحبه، وتحديد المرجع/المصدر المستعمل. على أن يُذكر المرجع في موقعين مختلفين معاً:

- الاستشهاد المرجعي في متن النصّ: ضمن العمل أو الدراسة؛
- قائمة المراجع: في نهاية العمل أو الدراسة.

3.1 الاستشهاد المرجعي في متن النصّ

هو أحد العناصر الأساسية للاستشهاد المرجعي الصحيح، ويُعتبر أيُّ بحث علمي لا يحتوي استشهادات مرجعية داخل النص ناقصاً حتى لو كانت قائمة المراجع كاملة وصحيحة، والعكس بالعكس. لذا ومنعاً من الوقوع في الإنتحال العلميّ يجب على الباحث أن يُتقن تقنيات الاستشهاد الصحيح في متن النص. الاستشهاد في متن النص نوعان: الاقتباس الحرفي وإعادة الصياغة.

3.1.1 الاقتباس الحرفي

يُعتمد هذا النوع في حالات معيّنة عندما يريد الباحث التشديد على فكرة معيّنة وردت في بحث آخر ويريد إيصالها حرفياً منعاً لتشويه المعنى. من شروط الاقتباس الحرفي أن يكون قصيراً ويُفضّل أن يُمهد للاقتباس من خلال بضع كلمات تُعرّف القارئ بأنّ الكلمات أو الأفكار تعود لمؤلف آخر، مثلاً: "وبرأي فلان" أو "ويؤكد فلان...".

إذا لم يتجاوز الاقتباس الحرفي الأربعين كلمة، يوضع بين علامات التنصيص (المزدوجين) "...". تتبعه مباشرة الإشارة الببليوغرافية للمرجع، وتتضمّن اسم عائلة المؤلّف وسنة النّشر ورقم الصفحة (أو الفقرة) بين قوسين على الشكل التالي (اسم عائلة المؤلّف، سنة النّشر، ص رقم الصفحة)².

² يُفضّل عدم استخدام النقطة للإشارة إلى الاختصار في اللغة العربية، وذلك كي لا يتم الخلط بينها وبين الصفر في حال استخدام الأرقام الهندية.

"لقد أجمع الباحثون على أن تغييراً جذرياً على مستوى التنظيم المدرسي لا بد أن يحدث لبناء المدرسة كمنظمة متعلمة" (العياصرة والحارثي، 2014، ص 32).

إذا تجاوز الاقتباس الحرفي الأبرعين كلمة يوضع في فقرة مستقلة، ويبدأ بسطر جديد مع هامش 1.27 سم (أو نصف بوصة) من دون استعمال علامات التنصيص، وتسبقه أو تتبعه الإشارة البليوغرافية للمرجع على الشكل التالي:

ويرى العياصرة والحارثي (2014) أنه:

في ضوء النتائج التي أوضحتها الجدول رقم (4) الذي يعرض درجة ممارسة مديرات المدارس الثانوية بمدينة الطائف لمجالات استراتيجيات المنظمة المتعلمة، تبين حصول المجال الثاني "تشجيع مبدأ الحوار والاستفسار" على الترتيب الأول حيث حصل على درجة ممارسة كبيرة بمتوسط قدره (81.3) وبانحراف معياري (89.0). ويرى الباحثان أن السبب يعود في ذلك إلى الثقافة السائدة في المدارس الثانوية للبنات بمدينة الطائف والقائمة على الاحترام وتبادل الآراء، والحوار العلمي، والمناقشة المستمرة بين المعلّمتين ومديرات المدارس (ص ص 40-41).

3.1.2 إعادة الصياغة

هي الطريقة الأكثر استعمالاً وشيوعاً في البحث العلمي، تعتمد على استيعاب الفكرة المراد الاستشهاد بها وإعادة صياغتها بلغة المؤلف وتضمينها في سياق النصّ من دون وضع علامات التنصيص. ومن أهم شروط هذه الطريقة أن يُعاد صياغة الجمل كاملة وعدم الاكتفاء بتغيير بعض الكلمات فيها، كما يجب أن يقارب طول المقطع المصاغ طول المقطع الأصلي. يُستثنى من هذا الشرط الأخير، في حال الاستعانة بمرجع أجنبي وإعادة صياغة (ترجمة) فكرة معيّنة حيث من الصعب الإلتزام بطول المقطع المصاغ لأسباب لغوية. تتبع الإشارة البليوغرافية للمرجع المقطع المصاغ وتوضع بين قوسين.

وتوضّح إحدى الدراسات التي أجريت في مدينة الطائف أن ممارسة مديرات المدارس الثانوية لاستراتيجيات المنظّمة المتعلمة منخفض نسبيًا، وذلك لأسباب ثقافية منتشرة حيث يفضّل المدرسون والتلاميذ مبدأ المناقشة والحوار وتبادل الآراء (العياصرة والحارثي، 2014، ص 40).

3.1.3 الإشارة الببليوغرافية

تتألف الإشارة الببليوغرافية من ثلاثة عناصر: اسم عائلة المؤلّف أو أسماء عائلة المؤلّفين، سنة التّشّر، وأرقام الصفحات (أو الفقرات) بين قوسين، وتوضع بين العناصر الثلاثة فواصل (،). في حالة الاستشهاد بصفحة واحدة يوضع حرف ص قبل رقم الصفحة، أمّا في حالة الاستشهاد بعدة صفحات يوضع حرفان ص ص، ومن بعدها صفحة البداية و صفحة النهاية يفصل بينهما شرطة.

(اسم عائلة المؤلّف، سنة التّشّر، أرقام الصفحات)

(أسعد، 2014، ص ص 24-26)

الاستشهاد بفقرة:

(اسم عائلة المؤلّف، سنة التّشّر، رقم الفقرة)

(أسعد، 2014، فقرة 3)

أمّا في حال ذكر اسم عائلة المؤلّف أو سنة التّشّر في متن النص، فلا يعاد كتابتها داخل القوسين.

وقد أكّد العياصرة والحارثي "على أنّ تغييرًا جذريًا على مستوى التنظيم المدرسي لا بد أن يحدث

لبناء المدرسة كمنظّمة متعلمة" (2014، ص 32).

وقد أكّد العياصرة والحارثي في دراستهما سنة 2014 "على أنّ تغييرًا جذريًا على مستوى التنظيم

المدرسي لا بد أن يحدث لبناء المدرسة كمنظّمة متعلمة" (ص 32).

في حال أراد الباحث الاستشهاد بدراستين أو أكثر في الوقت نفسه، تُذكر البيانات الببليوغرافية للدراستين، ويُفصل بينهما بفاصلة منقوطة.

(الأسعدي، 2011؛ مسعود، 2014)

يجب ترتيب أسماء المؤلفين في الإشارات الببليوغرافية هجائياً (أ، ب، ت، ث...). أمّا في حال أراد المؤلف إبراز أحد المراجع بغض النظر عن موقع اسمه وفق الترتيب الهجائي، فيستطيع ذكره أولاً داخل القوسين متبوعاً بعبارة انظر أيضاً، ثم المراجع الأخرى وفق ترتيبها الهجائي.

(معلوف، 2011؛ انظر أيضاً بارود، 2010؛ حدّاد، 2015)

3.1.4 حالات خاصة

هناك بعض الحالات الخاصة التي تستدعي اتباع قواعد مختلفة في كتابة الإشارة الببليوغرافية في متن

النص:

3.1.4.1 ثلاثة مؤلفين أو أكثر

عند الاستعانة بمرجع لثلاثة مؤلفين أو أكثر يُذكر جميع المؤلفين في أول استشهاد نصّي بحسب ورود أسمائهم على الدراسة، ويكتفى بذكر المؤلف الأول متبوعاً بكلمة "وآخرون" في الاستشهادات اللاحقة. أمّا في حال وجود أكثر من خمسة مؤلفين، يُذكر المؤلف الأول متبوعاً بكلمة "وآخرون" في جميع الاستشهادات.

المرجع	الاستشهاد الأول	الاستشهادات اللاحقة
مرجع لمؤلف واحد	(سالم، 2014، ص 20)	(سالم، 2014، ص 20)
مرجع لمؤلفين	(سالم وشحادة، 2014، ص 20)	(سالم وشحادة، 2014، ص 20)
3 مؤلفين	(سالم، شحادة، وعارف، 2014، ص 20)	(سالم، وآخرون، 2014، ص 20)
من 3 إلى 5 مؤلفين	(سالم، شحادة، عارف، يوسف، وأحمد 2014، ص 20)	(سالم، وآخرون، 2014، ص 20)
أكثر من 5 مؤلفين	(سالم، وآخرون، 2014، ص 20)	(سالم، وآخرون، 2014، ص 20)

3.1.4.2 مؤلف مجهول

في حال عدم معرفة اسم مؤلف الدراسة يُستبدل اسم عائلة المؤلف بعنوان الدراسة ويُوضع بين علامات التنصيص.

(["المناخ والطقس"، \(1997\)](#))

أما في حال اختار المؤلف أن يبقى مجهولاً تُكتب كلمة مجهول مكان اسم عائلة المؤلف.

([بشأن تغيير المناخ \(مجهول، 2008\)](#))

3.1.4.3 المؤلف كمؤسسة أو هيئة

في حال كان المؤلف مؤسسة أو هيئة حكومية أو غير حكومية يُكتب اسم المؤسسة كاملاً في الاستشهاد الأول متبوعاً بالاختصار المعتمد بين معقوفتين، ويعتمد الاختصار في الاستشهادات اللاحقة.

في الاستشهاد الأول:

([منظمة الاغذية والزراعة للأمم المتحدة \[فاو\]، \(2009\)](#))

في الاستشهادات اللاحقة:

([فاو، \(2009\)](#))

3.1.4.4 مرجعان للمؤلف نفسه في السنة نفسها

في حال وجود عملين مختلفين للمؤلف نفسه في السنة نفسها، يجب ترتيبهما في قائمة المراجع بحسب الترتيب الهجائي لكلمات العنوان وإضافة أحرف أبجدية (أ، ب، ج...) بعد سنة النشر لتفريقهما.

في قائمة المراجع:

عبد الكريم، خليل. (1997أ). الجذور التاريخية للشريعة الإسلامية (ط 2). بيروت: الإنتشار العربي.

عبد الكريم، خليل. (1997ب). قريش من القبيلة إلى الدولة المركزية. بيروت: الإنتشار العربي.

ملاحظة: لا تُحَسَّب "أ" التعريف في الترتيب.

في الاستشهاد في متن النص:

(عبد الكريم، 1997أ)

(عبد الكريم، 1997ب)

3.1.4.5 مصدر ثانوي

من المستحسن دائمًا الرجوع إلى المصدر الأصلي في حال كان متوافرًا، أمّا في حال تعذر الوصول إليه يُمكن الاعتماد على المرجع الثانوي والاستشهاد به داخل النصّ مع استعمال عبارة "كما استشهد به".

ويشدّد أحمد سعيد على دور الأهل في التعليم (كما استشهد به عوّاد، 2015).

في حال اعتماد هذا الأسلوب، يُذكر فقط المرجع الثانوي في قائمة المراجع.

3.1.4.6 كتاب مترجم

عند الاستعانة بكتاب مترجم من المفضّل ذكر تاريخ الكتاب الأصلي أولاً، ومن ثم تاريخ الكتاب المترجم ويُفصل بينهما بشارطة (/).

ذكر ولسون (1988/1931)

3.1.4.7 التقويم الزمني

من المفضّل استعمال التقويم الميلادي في الاستشهاد، أمّا في حال ورد التقويم الهجري على المطبوعة فيُذكر متبوعاً بحرف "هـ" للدلالة عليه، ويتبعه التقويم الميلادي الموازي ويُفصل بينهما بشارطة (/) على الشكل التالي:

(عوّاد، 1437هـ/2015)

3.1.4.8 الاستشهاد بدراسة أجنبية

عند الاستشهاد بدراسة أجنبية يجب ذكر اسم المؤلّف بالأحرف العربية في متن النص، وإعادة ذكره كما ورد في لغة الدراسة الأصلية داخل القوسين لتمكين القارئ من التعرّف إلى المرجع في قائمة المراجع الأجنبية.

يؤكد ولترز (Walters, 2012) أن الاهتمام بموضوع القيادة في الجامعات يُعزى إلى أهميتها في

بقاء الجامعات واستمرارها في تحقيق الغايات المنشودة.

3.1.4.9 الإتيصالات والمقابلات الشخصية

عند الإستعانة بإتيصال شخصي في الاستشهاد المرجعي كالإتيصالات أو المراسلات أو المقابلات، تُذكر المعلومات المتعلقة بالاتيصال في متن النصّ فقط من دون ذكرها في قائمة المراجع، على الشكل التالي (اسم المتصل، نوع الاتيصال، تاريخ الاتيصال).

إن العديد من الطلاب واجهوا صعوبات في تعلّم أسلوب APA (سمير فرح، اتيصال شخصي، 4 أيار 2017).

كما أكد سيمير فرح أن العديد من طلابه واجهوا صعوبات في تعلّم أسلوب APA (اتيصال شخصي، 3 تموز 2018).

ملاحظات عامة:

- الدقّة في اختيار المصدر أو المرجع (أصلي، ثانوي، محكّم، إلخ...);
- الدقّة في طريقة النقل (اقتباس أو إعادة صياغة);
- إنسجام المعلومات المقتبسة أو المعاد صياغتها مع النصّ;
- في حال حذف بعض العبارات من المقطع المقتبس تُستبدل بثلاث نقاط (...), أما في حال إضافة كلمة أو عدّة كلمات تُوضع بين معقوفتين [...].

3.2 قائمة المراجع

تتبع أهمية قائمة المراجع من أنّها تحتوي فقط على المصادر الأولية والثانوية التي اعتمد عليها الباحث واستخدمها فعلياً في دراسته، ممّا يعطي مصداقية للبحث العلميّ ويبرز بشفافية ودقّة جميع المراجع التي استشهد بها في الدراسة كي يستطيع القارئ الرجوع إليها بسهولة.

من هنا تبرز أهمية تقنين كتابة البيان الببليوغرافي بحيث يُكْتَب بشكل مُقْتَضَب، ويحتوي على جميع العناصر الضرورية لاسترجاع المرجع المذكور. كما تتمتع قائمة المراجع بالترتيب والدقة مما يُسَهِّل الوصول إلى المعلومة المنشودة داخل المرجع. وفي ما يلي بعض الملاحظات الخاصة بترتيب وكتابة قائمة المراجع:

- تبدأ قائمة المراجع في الدراسة على صفحة جديدة؛
- تُفصّل المراجع العربية عن المراجع الأجنبية، حيث تستهل المراجع العربية القائمة في حال كان نص الدراسة باللغة العربية؛
- يتم التأكد من تطابق المعلومات في البيان الببليوغرافي في قائمة المراجع مع الإشارة الببليوغرافية في متن النص؛
- تُعتمد مسافة معلّقة في كتابة البيان الببليوغرافي، حيث يبدأ السطر الثاني والأسطر التي تليه للمرجع الواحد بـ 1.27 سم (أو نصف بوصة) عن بداية السطر الأول؛
- تُرتّب المراجع على اختلاف أنواعها هجائياً باسم عائلة المؤلف الأول (تُسَمَّى "ال" التعريف)؛
- تُعامل الأسماء المركّبة لعائلة المؤلف وكأنها اسم واحد عند ترتيب التسلسل الهجائي للمراجع؛
- إذا كان المؤلف مؤسّسة أو منظّمة، يأخذ المرجع مكانه في التسلسل الهجائي بحسب الحرف الأول من اسم هذه المؤسّسة؛
- في حال عدم وجود مؤلّف، يُوضع عنوان المرجع في موقع المؤلف ويُرتّب هجائياً؛
- في حال وجود أعمال عدّة منفردة للمؤلّف نفسه، تُرتّب زمنياً بحسب سنة النّشر من الأقدم إلى الأحدث؛
- في حال وجود أعمال عدّة للمؤلّف، بعضها مشتركة، فإنّ الأعمال المنفردة تسبق الأعمال المشتركة؛
- في حال وجود أعمال عدّة مشتركة للمؤلّف الأول، يُستعمل الحرف الأول من اسم عائلة المؤلف الثاني في الترتيب؛
- في حال وجود عملين مختلفين للمؤلّف نفسه وفي السنة نفسها تُعتمد كلمات العنوان في الترتيب وتضاف الأحرف الأبجدية (أ، ب، ج) بعد سنة النّشر للتفريق بينهما؛

- يُكتب عنوان الوعاء (عنوان الدورية أو الكتاب) بالخط المائل في اللغة الأجنبية وبالخط المشدّد في اللغة العربية؛
- من الممكن عدم ذكر مصادر مثل الإنجيل المقدس والقرآن الكريم أو الحديث النبوي الشريف في قائمة المراجع مع وجوب توثيقها في النصّ؛
- لا تُذكر في قائمة المراجع الاتصالات الشخصية والإلكترونية وتُوثق في النصّ فقط (انظر الفقرة 3.2.17)؛
- عند الاعتماد على ملخصات البحوث، يجب الإشارة إلى الملخص في قائمة المراجع وليس إلى البحث الأصلي، ويتم ذلك بكتابة كلمة ملخص داخل معقوفتين [] بعد عنوان البحث (انظر الفقرة 3.2.6.3)؛
- في حال عدم ذكر سنة التّشر أو مكان التّشر أو النّاشر على العمل يُستبدل الحقل المفقود بالعبارات التالية:
 - من دون تاريخ: (n.d.) بالأجنبية و (د.ت.) بالعربية؛
 - من دون مكان: (n.p.) بالأجنبية و (د.م.) بالعربية؛
 - من دون ناشر: (n.p.) بالأجنبية و (د.ن.) بالعربية؛
- ينصّ دليل الجمعية الأميركية لعلم النفس على وجوب ذكر الرابط الإلكتروني للمرجع، وذلك لتسهيل عملية الاسترجاع. أمّا في اللغة العربية، فمن المفضلّ استبداله باسم الموقع وذلك تفاديًا لاستعمال حروف لاتينية في كتابة مرجع عربي؛
- تُوضَع أيُّ إضافات على البيان كنوع الملف (فيديو، صورة فوتوغرافية، إلخ.) بين معقوفتين [...] مباشرة بعد العنوان؛
- تُوضَع الطبعة في حالة الكتاب، ورقم العدد في حالة المقال، واسم المترجم أو المحرّر وعدد الصفحات في حالة فصل من كتاب بين قوسين (...)
- تُكتب أسماء الأشهر كما وردت على الدراسة (تموز، يونيو،...)
- يُذكر تاريخ الاسترجاع فقط في حالة احتمال تغيير المحتوى أو تحديثه (محتوى موقع الكتروني، مقال في موسوعة إلكترونية)؛

- عند انتهاء أيّ حقل بإحدى علامات الوقف أو التّرقيم لا تضاف النقطة (.)؛
- وهبي، زاهي. (2004). **ماذا تفعلين بي؟** بيروت: رياض الريس للكتب والنّشر.
- لا تُعطى المراجع أرقاماً تسلسلية.

قائمة المراجع

- بنو جابر، جودت والعزة، سعيد حسني والمعايطة، عبد العزيز. (2002). **المدخل إلى علم النفس**. عمّان: مكتبة دار الثقافة للنّشر والتوزيع.
- بني عيسى، غالب محمد وأبو لبدة، إيناس وبني عيسى، هيثم محمد. (2016). **فعالية استخدام نموذجين تدريسيين قائمين على المنحى البنائي في دافعية الطلبة نحو تعلم العلوم**. *مجلة الدراسات التربوية والنفسية*، 10(1)، 222-235. استُرجع من موقع: شبكة المعلومات العربيّة التربويّة (شمعة).
- تركمان، عبد الله. (2010). **قراءة في منظومة المفكّر السياسي السوري ياسين الحافظ**. *الحوار المتمدّن*، (3182). استُرجع من موقع: الحوار المتمدّن.
- السرطاوي، عبد العزيز مصطفى والبيلي، محمد عبد الله وأبو هلال، ماهر... والمهيري، عوشة. (2015). **دلالات صدق وثبات مقياس الكشف عن التوحد بدولة الإمارات العربية المتحدة**. *مجلة الطفولة العربية*، 16(62)، 53-71. استُرجع من موقع: شبكة المعلومات العربيّة التربويّة (شمعة).
- المصباحي، محمد. (2015). **مظاهر حضور الأندلسي الفلسفي في الثقافة العربيّة المعاصرة**. *تباين للدراسات الفكرية والثقافية*، 4(14)، 7-26.

3.2.1 العناصر الأساسية للبيان البليوغرافي

يتألف البيان البليوغرافي، مهما كان نوعه، من العناصر المذكورة أدناه بحسب توافرها وبالترتيب نفسه.

المحتوى
المؤلف/المؤلفون
تاريخ النشر
عنوان العمل [مقال، فصل من كتاب، مدخل من موسوعة، إلخ].
الوعاء [عنوان الدورية، عنوان الكتاب، إلخ].
رقم المجلد (رقم العدد)، أرقام الصفحات
مكان النشر: الناشر
تاريخ الاسترجاع ومصدره

بحسب دليل الجمعية الأميركية لعلم النفس يبدأ البيان البليوغرافي بحقل المؤلف (اسم عائلة المؤلف، الحرف الأول من الاسم الأول) ويُفصل بين أسماء المؤلفين بفواصل وبعلامة (&) قبل اسم المؤلف الأخير. تطبق هذه القاعدة على المراجع الأجنبية، أما في المراجع العربية فيُكتب اسم المؤلف كاملاً (اسم عائلة المؤلف، الاسم الأول)، ويفصل حرف العطف (و) بين أسماء المؤلفين. في حال عدم وجود مؤلف، يبدأ البيان البليوغرافي بعنوان العمل.

3.2.2 التباينات في الأسماء

من المتعارف عليه وجود تباينات بين عدّة بلدان عربيّة في طريقة كتابة أسماء العلم. في مصر مثلاً يُكتب اسم الأب بعد الاسم الأول ويتبعه اسم الجدّ والجدّ الأكبر في بعض الحالات. وفي بعض البلدان الأخرى مثل تونس وبلدان الخليج العربي، يُكتب الاسم الأول واسم الأب يفصل بينهما حرف "بن" أو "ابن"، وفي بعض الحالات يرد اسم العائلة أو القبيلة مسبوقةً بحرف "آل". منعاً للالتباس في طريقة كتابة

الأسماء في الاستشهاد، من المفضّل اعتماد آخر اسم كما أورده المؤلّف على المطبوعة واعتباره بمثابة اسم العائلة، تتبعه الأسماء الأخرى على الشكل التالي:

الاستشهاد	الاسم كما ورد على المؤلّف
محمد، سالم عامر أحمد	سالم عامر أحمد محمد
بن محمد، أحمد	أحمد بن محمد
السالمي، أحمد بن محمد	أحمد بن محمد السالمي
آل سالم، أحمد بن محمد	أحمد بن محمد آل سالم

3.2.3 ترقيم البيان البليوغرافي

توضع التّقطة (.):

- عند نهاية كل حقل (المؤلّف، التاريخ، العنوان، إلخ.)؛
- عند نهاية البيان البليوغرافي.

توضع الفاصلة (،):

- بين اسم عائلة المؤلّف واسمه الأول؛
- بين سنة النّشر والشهر؛
- بين عنوان الدورية ورقم المجلّد؛
- بين رقم العدد والصفحات؛
- بين اسم الجامعة والقسم والمكان في حالة الرسائل/الأطروحات الجامعية.

توضع الشّارحة (:):

- بين العنوان الرئيسي والعنوان الفرعي؛
- بين مكان النّشر والتّأشير؛
- قبل عنوان الموقع الإلكتروني.

3.2.4 مقالات في دوريات (دوريات علمية أو مهنية أو مجلات أو صحف)

المحتوى
المؤلف/المؤلفون
تاريخ النشر
عنوان العمل [مقال]
الوعاء [عنوان الدورية]
رقم المجلد(رقم العدد)، أرقام الصفحات
مصدر الاسترجاع

الشكل الأساسي

اسم عائلة المؤلف، الاسم الأول واسم عائلة المؤلف الثاني، الاسم الأول. (سنة، شهر يوم). عنوان المقال. عنوان الدورية، رقم المجلد(رقم العدد)، رقم صفحة بداية المقال-رقم صفحة نهاية المقال. استرجع من موقع: اسم الموقع الإلكتروني.

- في حال عدم وجود مؤلف يبدأ البيان البيولوجرافي بعنوان المقال أو العمل؛
- يُذكر التاريخ بالكامل في حال وجوده كما هو مبين أعلاه؛
- يُكتب عنوان الوعاء (الدورية) ورقم المجلد بالخط المائل في المراجع الأجنبية، أمّا بالعربية فيُكتبان بالخط المشدّد؛
- لا توضع مسافة فاصلة بين رقم المجلد والعدد: **10(1)**؛
- في حال تعدّد مؤلّفي العمل، تُذكر أسماء أول ستّة مؤلّفين يتبعها ثلاث نقاط واسم المؤلف الأخير في المراجع الأجنبية. أمّا في المراجع العربية وبسبب استعمال الأسماء الكاملة تُذكر أسماء أول ثلاثة مؤلّفين يتبعها ثلاث نقاط واسم المؤلف الأخير؛
- عند الاستعانة بمقال إلكتروني، يُعتمد الشكل الأساسي المبين أعلاه ويُضاف في آخره عبارة استرجع من موقع: اسم الموقع الإلكتروني؛
- لا ضرورة لذكر تاريخ الاسترجاع لأنّ محتوى المقال ثابت، ولا يمكن تغييره أو تحديته.

3.2.4.1 مقال في دورية، مؤلف واحد

المصباحي، محمد. (2015). مظاهر حضور الأندلسي الفلسفي في الثقافة العربية المعاصرة. تباين للدراسات الفكرية والثقافية، 4(14)، 7-26.

3.2.4.2 مقال في دورية، استرجع إلكترونيًا

تركمان، عبد الله. (2010). قراءة في منظومة المفكر السياسي السوري ياسين الحافظ. الحوار المتمدّن، (3182). استرجع من موقع: الحوار المتمدّن.

3.2.4.3 مقال في دورية، لمؤلفين اثنين حتى أربعة مؤلفين

بني ياسين، محمد فوزي أحمد وخضير، رائد والحوالدة، محمد علي فالخ ومقابلة، نصر محمد خليفة. (2014). أثر تطبيق مشروع مكتبي العربية في تعليم القراءة في تحسين بناء الجملة العربية لدى طلاب المرحلة الأساسية. مجلة العلوم التربوية والنفسية، 15(3)، 209-232. استرجع من موقع: شبكة المعلومات العربية التربوية (شمعة).

3.2.4.4 مقال في دورية، لأكثر من أربعة مؤلفين

تُكتب أسماء المؤلفين بحسب الشكل الأساسي، يُفصل بينها حرف "و" وذلك حتى المؤلف الثالث، ثم تُضاف ثلاث نقاط يتبعها اسم المؤلف الأخير. أمّا في المراجع الأجنبية، تُذكر أسماء أول ستة مؤلفين يتبعها ثلاث نقاط واسم المؤلف الأخير.

السرطاوي، عبد العزيز مصطفى والبيلي، محمد عبد الله وأبو هلال، ماهر... والمهيري، عوشة. (2015). دلالات صدق وثبات مقياس الكشف عن التوحد بدولة الإمارات العربية المتحدة. مجلة الطفولة العربية، 16(62)، 53-71. استرجع من موقع: شبكة المعلومات العربية التربوية (شمعة).

3.2.4.5 مقال في مجلة، من دون مؤلف

صحافة الإغتراب أم صحافة المهجر والمنفى؟ (2016، كانون الثاني 15). **الإقتصاد والأعمال اللبنانية**، (83)، 50.

3.2.4.6 مقال في مجلة، استُرجع إلكترونياً

النجار، عبد الهادي. (2018، حزيران/يونيو). جزر الحرارة الحضرية: كيف نحمي مدننا من ضربات الشمس؟ **البيئة والتنمية**، (243). استُرجع من موقع: البيئة والتنمية.

3.2.4.7 مقال في صحيفة

الغابري، أسماء. (2016، نيسان 4). الذهب قد يختبر منطقة دعم قوية على المدى القريب والأنظار على الدولار. **الشرق الأوسط**، 38(13642)، 19.

3.2.4.8 مقال في صحيفة، من دون مؤلف

نقابات السائقين وعمّال النقل: لفتح مراكز المعاينة. (2016، كانون الأول 6). **النهار**، 84(26142)، 5.

3.2.4.9 نشرة، من دون مؤلف، استُرجعت إلكترونياً

دعم 104 مشروع بحث علمي جديد. (2015). **نشرة البحث العلمي**، (78)، 5. استُرجع من موقع: المجلس الوطني للبحوث العلمية.

3.2.5 الكتب

المحتوى
المؤلف/المؤلفون
تاريخ النشر
الوعاء [عنوان الكتاب]
الإصدار (رقم الطبعة)
مكان النشر: الناشر
مصدر الاسترجاع

الشكل الأساسي

اسم عائلة المؤلف أو المحرّر، الاسم الأول واسم عائلة المؤلف أو المحرّر الثاني، الاسم الأول. (سنة).
عنوان الكتاب: العنوان الفرعي (ط رقم الطبعة). مكان النشر: الناشر.

- في حال عدم معرفة المؤلف أو المحرّر، يأخذ عنوان الكتاب المقام الأول في البيان الببليوغرافي؛
- في حال تعدّد مؤلّفي العمل، تُذكر أسماء أول ستّة مؤلّفين يتبعها ثلاث نقاط واسم المؤلف الأخير في المراجع الأجنبية. أمّا في المراجع العربية وبسبب استعمال الأسماء الكاملة تُذكر أسماء أول ثلاثة مؤلّفين يتبعها ثلاث نقاط ومن ثم اسم المؤلف الأخير؛
- يُكتب عنوان الكتاب باللغة الأجنبية بالخط المائل، أمّا باللغة العربية فيُكتب بالخط المشدّد لعدم وضوح الخط المائل في الأحرف العربية؛
- إذا كان الكتاب جزءاً من سلسلة (series)، يُذكر عنوان السلسلة بالخط العادي غير المشدّد مباشرة بعد عنوان الكتاب (انظر الفقرة 3.2.5.4)؛
- لا تُذكر الطبعة الأولى؛
- يُذكر رقم الطبعة مسبقاً بـ "ط" تتبعها مسافة فارغة؛
- عند الاستعانة بكتاب إلكتروني يُعتمد الشكل الأساسي المبيّن أعلاه، ويُضاف في آخره عبارة استرجع من موقع: اسم الموقع الإلكتروني؛

- لا ضرورة لذكر تاريخ الاسترجاع لأنَّ محتوى الطبعة ثابت، ولا يتم تغييره أو تحديثه إلا عند إصدار طبعة جديدة.
- مكان النَّشر هو المدينة ويتبعها اسم البلد في حال الالتباس بين مدينتين، أو في حال كانت المدينة أو البلدة غير معروفة.

3.2.5.1 كتاب لمؤلف واحد

كنانة، علي ناصر. (2009). إنتاج وإعادة إنتاج الوعي: عناصر الإستمالة والتضليل. بيروت: منشورات الجمل.

3.2.5.2 كتاب لمؤلف واحد، استُرجع إلكترونياً

محمود، خالد صلاح حنفي. (2016). تطور تربية طفل ما قبل المدرسة بين الماضي والحاضر. الإسكندرية: العبادي للطباعة والنَّشر. استُرجع من موقع: شبكة المعلومات العربيَّة التربويَّة (شمعة).

3.2.5.3 كتاب لمؤلفين اثنين وحتى أربعة مؤلفين

بنو جابر، جودت والعزة، سعيد حسني والمعايطة، عبد العزيز. (2002). المدخل إلى علم النفس. عمّان: مكتبة دار الثقافة للنَّشر والتوزيع.

3.2.5.4 كتاب له أكثر من أربعة مؤلفين وهو جزء من سلسلة

تُكتب أسماء المؤلفين بحسب الشكل الأساسي، يفصل بينها حرف "و"، وذلك حتى المؤلف الثالث، ثم تُضاف ثلاث نقاط يتبعها اسم المؤلف الأخير.

هلال، علي الدين وسعيد، عبد المنعم وحرب، أسامة الغزالي ... والدجاني، أحمد صدقي. (1988).

العرب والعالم. من سلسلة مشروع استشراف مستقبل الوطن العربي. بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية.

3.2.5.5 كتاب مترجم

اسم عائلة المؤلف، الاسم الأول. (سنة). **عنوان الكتاب** (ترجمة اسم المترجم غير معكوس، ط رقم الطبعة). مكان النشر: الناشر.

صبرماس، هنري. (1982). **ما الحداثة** (ترجمة كاظم جهاد). بيروت: دار بن رشد.

3.2.5.6 كتاب لمعدّ أو محرّر أو محقق

يُطبّق الشكل الأساسي كما في حال كتاب مع مؤلّف ويُضاف بعد الإسم الأوّل كلمة معدّ أو محرّر أو محقق بين قوسين تتبعها نقطة نهاية الحقل.

الجزائري، عبد السلام محمد (محرّر). (1985). **الحرب والسلام**. القاهرة: دار الهلال.

3.2.5.7 كتاب من تأليف منظمة أو مؤسسة

في هذه الحالة يُوضع اسم المنظمة أو المؤسسة التي أعدت الكتاب بدل اسم المؤلف، وتوثق بقية المعلومات كما في الشكل الأساسي.

الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية. (1425هـ/2004). **تربية الأطفال** (ط 2). الرياض: جامعة الملك سعود.

3.2.5.8 كتاب من دون معرفة المؤلف

في هذه الحالة، يبدأ البيان الببليوغرافي بعنوان الكتاب ويُكتب بالحرف المشدّد.

علم النفس التحليلي. (1985). القاهرة: مكتبة وهبة.

3.2.6 فصل من كتاب

المحتوى
المؤلف/المؤلفون
تاريخ النشر
عنوان العمل [عنوان الفصل]
في اسم المحرّر غير معكوس (محرّر)
الوعاء [عنوان الكتاب]
الإصدار (رقم الطبعة، أرقام الصفحات)
مكان التّشّير: التّأشير
مصدر الاسترجاع

الشكل الأساسي

الاسم عائلة المؤلف، الاسم الأول. (سنة). عنوان الفصل. في اسم محرّر الكتاب غير معكوس (محرّر)، عنوان الكتاب (ط رقم الطبعة، ص ص رقم صفحة بداية الفصل-رقم صفحة نهاية الفصل). مكان التّشّير: التّأشير.

- عند الاستعانة بكتاب إلكتروني يُعتمد الشكل الأساسي المبيّن أعلاه، ويُضاف في آخره عبارة استرجع من موقع: اسم الموقع الإلكتروني؛
- في حال عدم وجود محرّر يُعتمد الشكل الأساسي المبيّن أعلاه، ويُكتب عنوان الكتاب مباشرة بعد كلمة "في".

3.2.6.1 فصل من كتاب له محرّر

السلامة، محمود. (2004). تأثير برامج التلفاز العدوانية على سلوك الأطفال. في سالم محمود (محرّر)، **التلفاز والأطفال** (ص ص 123-146). عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.

3.2.6.2 فصل من كتاب ليس له محرّر

نظام، جواد. (2014). قضايا النوعية في عدد من البرامج في الجامعات العربية: الإجازة في تربية الطفولة المبكرة في الجامعة اللبنانية، لبنان. في **قضايا النوعية في التعليم العالي في البلدان العربية: الكتاب السنوي الثامن** (ص ص 465-484). استرجع من موقع: شبكة المعلومات العربية التربوية (شبكة).

3.2.6.3 مقدمة أو ملخص أو تمهيد من كتاب

نصار، عصام وتماري، سليم. (2007). فلسطين وبلاد الشام: السيرة والتاريخ الاجتماعي [مقدمة]. في **عصام نصار وسليم تماري (محرران)، دراسات في التاريخ الاجتماعي لبلاد الشام: قراءات في السير والسير الذاتية**. بيروت: مؤسسة الدراسات الفلسطينية.

3.2.7 كتب مرجعية (الموسوعات، القواميس، إلخ...)

المحتوى
المؤلف/المؤلفون
تاريخ النشر
عنوان العمل [مدخل من موسوعة]
في اسم المحرّر (محرّر)، الوعاء [عنوان الكتاب المرجعي]
(رقم الطبعة، رقم المجلد، أرقام الصفحات)
مكان النشر: الناشر
تاريخ الاسترجاع ومصدره

الشكل الأساسي

اسم عائلة المؤلف، الاسم الأول. (سنة). عنوان المدخل. في اسم المحرّر غير معكوس (محرّر)،
عنوان الموسوعة (ط رقم الطبعة، مج رقم المجلد، ص ص رقم صفحة البداية-رقم صفحة
النهاية). مكان النشر: الناشر.

- عند الاستعانة بكتاب مرجعي إلكتروني من قاعدة معلومات، يُعتمد الشكل الأساسي المبين أعلاه ويُضاف في آخره عبارة استرجع في تاريخ الاسترجاع من موقع: متبوعاً باسم الموقع الإلكتروني الذي استرجع منه. يُذكر تاريخ الاسترجاع لأنّ المقالات في المراجع الإلكترونية هي عرضة للتحديث والتعديل مما يؤدي إلى حذف أو إضافة بعض المعلومات.
- مكان النشر هو المدينة يتبعها اسم البلد في حال الالتباس بين مدينتين أو في حال كانت المدينة أو البلدة غير معروفة.

3.2.7.1 مدخل من موسوعة، مع مؤلف

نويهض، ناديا الجردى. (1986). [العالمة سلوى نصار 1913-1967: أول عالمة في الفيزياء والذرة الكونية في لبنان والمنطقة العربيّة. في نساء من بلادي. \(د.م.\): المؤسسة العربيّة للدراسات والنّشر.](#)

3.2.7.2 مدخل من موسوعة، من دون مؤلف

[وقائع العلم العربي: مفاوضات السلام \(1995، كانون الثاني\). \(1995\). في يوميات \(مج 1\). جونية: جوسلين خويري.](#)

3.2.7.3 مدخل من موسوعة إلكترونيّة

[الوذمة الدماغية. \(2016\). في الموسوعة العربيّة. استرجع في 7 نيسان 2016 من موقع: الموسوعة العربيّة.](#)

3.2.8 تقارير وبحوث تقنيّة

الشكل الأساسي:

اسم عائلة المؤلّف، الاسم الأول أو اسم المؤسّسة. (سنة). [عنوان التقرير \(رقم التقرير\)](#). مكان النّشر: النّاشر.

- عند الاستعانة بتقرير استرجع إلكترونيّاً يُعتمد الشكل الأساسي المبين أعلاه ويُضاف في آخره عبارة استرجع من موقع: اسم الموقع الإلكترونيّ.

3.2.8.1 تقرير من مؤسّسة حكوميّة أو غير حكوميّة

لبنان، وزارة الإعلام. (2010). **السياحة في لبنان وصناعات حِرْفِيّة لبنانيّة، الزجل اللبناني، الدبكة اللبنانيّة**. لبنان: وزارة الإعلام، مديرية الدراسات والمنشورات. استُرجع من موقع: [الجمهورية اللبنانيّة، وزارة الاعلام، مديرية الدراسات والمنشورات](#).

3.2.9 اجتماعات، ندوات، وقائع المؤتمرات غير منشورة

الشكل الأساسي

اسم عائلة المؤلّف، الاسم الأول. (سنة، شهر يوم). **عنوان العمل**. اسم الاجتماع/المؤتمر اسم المؤسّسة. المكان.

- عند الاستعانة بورقة مؤتمر استُرجعت إلكترونياً من الإنترنت أو من قاعدة بيانات يُعتمد الشكل الأساسي المبين أعلاه، ويُضاف في آخره عبارة استُرجع من موقع: اسم الموقع الإلكتروني.

3.2.9.1 وثيقة من مؤتمر أو اجتماع

البدري، ناهدة لفته وعياش، ليث محمد. (2008، تشرين الثاني 25-26). **سلوك العنف وعلاقته بالشعور بالندم لدى طلبة الجامعة**. وقائع المؤتمر العلميّ السادس والسنوي الخامس عشر في العلوم النفسيّة. العراق. استُرجع من موقع: شبكة المعلومات العربيّة التربويّة (شمعة).

3.2.10 أطروحات الدكتوراه والرسائل الجامعية

الشكل الأساسي:

الاسم عائلة المؤلف، الاسم الأول . (سنة الإجازة). عنوان الأطروحة/الرسالة: العنوان الفرعي
(نوع ومستوى الأطروحة/الرسالة). مكان الجامعة: اسم الجامعة، الكلية، القسم.

- عند الاستعانة برسالة أو أطروحة استُرجعت إلكترونياً من الإنترنت أو من قاعدة معلومات يُعتمد الشكل الأساسي المبين أعلاه، ويُضاف في آخره عبارة استُرجع من موقع: اسم الموقع الإلكتروني.

3.2.10.1 رسالة/أطروحة جامعية

جابر، جميلة أحمد. (2014). الخدمات المرجعية الرقمية في المكتبات الأكاديمية في لبنان: دراسة تقويمية (رسالة ماجستير). بيروت: جامعة بيروت العربية، كلية الآداب، قسم المكتبات وعلوم المعلومات.

3.2.10.2 رسالة/أطروحة جامعية، استُرجعت إلكترونياً

محمد، عباس سراج عباس. (2013). نموذج مقترح لبرنامج إعداد معلم اللغة العربية لغير الناطقين بها: دراسة في منهج الإعداد وفق إتجاه الكفايات (أطروحة دكتوراه). السودان: جامعة بخت الرضا، كلية التربية. استُرجع من موقع: شبكة المعلومات العربية التربوية (شمعة).

3.2.11 محتوى موقع على الإنترنت

اسم عائلة الكاتب، الاسم الأول. (سنة، شهر يوم). عنوان المحتوى. استرجع في يوم شهر سنة من موقع: اسم الموقع الإلكتروني.

- يُكتب عنوان المحتوى المسترجع من موقع إلكتروني بالخط العادي غير المشدّد؛
- في حال عدم وجود مؤلّف يبدأ البيان البليوغرافي بعنوان المحتوى ويُكتب بالخط العادي غير المشدّد؛
- يُذكر تاريخ الاسترجاع في حال الاستعانة بمحتوى عن الإنترنت لأنه عرضة للتحديث والتعديل ممّا يؤدي إلى حذف أو إضافة بعض المعلومات.

فقيه، أشرف. (2005، تموز 19). الإسلام الآتي من الغرب. استرجع في 17 آيار 2007 من موقع: دار ناشري للنشر الإلكتروني.

3.2.12 عمل فني

اسم عائلة الفنان، الاسم الأول. (سنة). عنوان أو اسم العمل [نوع العمل]. المكان: اسم المعرض أو المتحف.

- مكان النَّشر هو المدينة، يتبعها اسم البلد في حال الالتباس بين مدينتين أو في حال كانت المدينة أو البلدة غير معروفة.
- في حال استرجع إلكترونياً من موقع المعرض تُضاف عبارة استرجع من موقع: اسم الموقع الإلكتروني.

جيران، جيران خليل. (1923). العالم الإلهي [لوحة أصلية]. بشري، لبنان: متحف جيران خليل جيران.

3.2.13 الوسائل السمعية البصرية

تتضمّن الوسائل السمعية البصرية صورًا متحركة أو بئًا صوتيًا أو تلفزيونيًا أو أفلامًا وتسجيلات إلكترونية على الإنترنت كذلك الخرائط أو الأعمال السينمائية أو الصور الفوتوغرافية.

الشكل الأساسي للأفلام والانتاجات التلفزيونية:

اسم عائلة المنتج، الاسم الأول (منتج) واسم عائلة المخرج، الاسم الأول (مخرج). (سنة). عنوان العمل [فيلم قصير، طويل أو وثائقي، تسجيل صوتي...]. مكان النشر: الناشر أو الموزع.

مكتب الأونسكو الإقليمي، بيروت (منتج) وكيزوز، جان (مخرج). (2008). رحلة الآلات الموسيقية عبر العصور [فيلم وثائقي]. بيروت: مكتب الأونسكو الإقليمي.

- عند الاستعانة بعمل سمعي أو بصري استرجع إلكترونيًا من الإنترنت أو من قاعدة معلومات، يُعتمد الشكل الأساسي المبين أعلاه ويُضاف في آخره عبارة استرجع من موقع: اسم الموقع الإلكتروني.
- في حال الأفلام الطويلة يحدّد بلد المنشأ كمكان النشر.

3.2.14 محاضرة (مدرسيّة أو جامعيّة أو غيرها)

اسم عائلة المؤلّف، الاسم الأول. (سنة، شهر يوم). اسم أو عنوان المحاضرة [نوع العمل].
المؤسسة، المدينة، البلد.

- عند الاستعانة بمحاضرة استُرجعت إلكترونياً من الإنترنت أو من قاعدة معلومات يُعتمد الشكل الأساسي المبين أعلاه، ويُضاف في آخره عبارة استُرجع من موقع: اسم الموقع الإلكتروني.

الخوري يمين، ميشلين. (2011، تشرين الثاني 18). واقع التوحد ومبادئ التدخل التربوي
[عرض تقديمي]. مركز الشمال للتوحد، زغرتا، لبنان.

3.2.15 أعمال غير منشورة أو أرشيف خاص

اسم عائلة المؤلّف، الاسم الأول. (سنة، شهر يوم). عنوان المادّة [نوع العمل]. اسم المجموعة
(اسم الملف أو رقمه أو أي معلومات إضافية). اسم ومكان حفظ الأرشيف.

- عند الاستعانة بأرشيف إلكتروني من الإنترنت أو من قاعدة معلومات يُعتمد الشكل الأساسي المبين أعلاه، ويُضاف في آخره عبارة استُرجع من موقع: اسم الموقع الإلكتروني؛
- لا يُكتب العنوان بالخط المشدّد.

سالم، إيلي أديب. (2006، حزيران 6). الجامعة أمام التحديّات الوطنيّة والإقليميّة [كلمة
مكتوبة]. مجموعة رؤساء جامعة البلمند (A-AD-P-1). أرشيف جامعة البلمند،
الكورة، لبنان.

3.2.16 برامج الحاسوب (الكمبيوتر)

اسم عائلة المؤلف، الاسم الأول. (سنة). العنوان (الإصدار) [نوع العمل]. مكان النشر: المصدر أو الناشر.

- عند تحميل البرنامج من الإنترنت تُضاف عبارة مُحمّل من موقع: اسم الموقع الإلكتروني.
- لا يُكتب اسم البرنامج بالخط المشدّد.
- في حال عدم وجود مؤلّف يبدأ البيان الببليوغرافي باسم البرنامج، ويُكتب بالخط العادي غير المشدّد.

آفاقي المحاسبي: برنامج محاسبة لإدارة الشركات (6.0). (2015). [برنامج كومبيوتر]. مصر: آفاقي لتقنيّة المعلومات.

3.2.17 المقابلات والبريد الإلكتروني والاتصالات الشخصية الأخرى

لا يتم تضمين أيّ اتصال شخصي في قائمة المراجع؛ بل يتم الاستشهاد باسم المتصل وعبرة "اتصال شخصي"، وتاريخ الاتصال بين قوسين في متن النصّ فقط (انظر الفقرة 3.1.4.9).

الفصل الرابع

إيداع الدراسة في قواعد المعلومات

تحتوي هذه الصفحة على نص غير واضح، يبدو أنه قد تم مسح النص أو أنه غير قابل للقراءة. يمكن رؤية خطوط أفقية متقطعة تمثل أماكن وجود النص.

يشكل إيداع الدراسة في المستودعات الرقمية الجامعية وفي قواعد المعلومات الببليوغرافية المتخصصة فرصة للتعريف بالدراسة وتسهيل الوصول إليها وبالتالي المساهمة في النشر العلمي.

على الطالب الذي يريد إيداع دراسته في قاعدة معلومات ببليوغرافية أو في مستودع رقمي أن يعرف البيانات الببليوغرافية الكاملة للدراسة وفق نموذج معتمد في قواعد المعلومات الببليوغرافية.

في حالة الأطروحة أو الرسالة غير المنشورة، تُسجّل البيانات الببليوغرافية كما وردت في الدراسة نفسها، وتحديدًا كما وردت في صفحة العنوان وصفحة الإجازة وهي الصفحات التي تأتي في أول الأطروحة/الرسالة، وتتضمّن في العادة البيانات الآتية:

اسم الجامعة، اسم الكلية، اسم القسم، عنوان الأطروحة، اسم الباحث، اسم المشرف/ أسماء المشرفين، تاريخ إجازة الأطروحة، مستوى الأطروحة (ماجستير أو دكتوراه) والتخصص.

● عنوان الدراسة:

- يُسجّل العنوان نفسه كما ورد على الدراسة بكلماته وترتيبه وهجائه؛
- تُوضّع كل البيانات الأخرى للعنوان (العنوان الفرعي) بعد العنوان نفسه، وتوضّع الشارحة (:). بين العنوان الرئيسي والعنوان الفرعي.

مثال:

التعليم العالي في لبنان: مشاكله وعلاقته بالسياسة التربوية بالاعتماد على تحليل

كشّاف صحيفة "النهار" 1950-1975.

- العنوان بلغة أخرى: من الأفضل أن يقوم الباحث بترجمة عنوان دراسته، لأن ذلك يسهّل استرجاعها من قبل باحثين أجنب خلال البحث في قواعد المعلومات الببليوغرافية.

- اسم الباحث: يُكتب الاسم الكامل للباحث الذي قدّم الدراسة مع حذف الألقاب والوظائف بالتسلسل الوارد على صفحة العنوان.

- اسم المشرف/أسماء المشرفين: في حالة الأطروحة/الرسالة يُكتب اسم المشرف أو أسماء المشرفين بالتتابع نفسه الوارد على صفحة إجازة الأطروحة/الرسالة سواء كان مشرفاً رئيسياً أو مشرفاً مشاركاً، مع حذف الألقاب والوظائف.
- مستوى الأطروحة والتخصُّص: يُشار إلى مستوى الأطروحة من الفئات التالية: دبلوم، ماجستير، دكتوراه، ويجدد التخصُّص. مثلاً: ماجستير. إدارة تروية.
- مكان النَّشر أو الإجازة:
 - يُذكر مكان النَّشر؛ أمَّا في حالة الأطروحة/الرسالة فيُذكر اسم المدينة التي توجد فيها الجامعة.
 - يُذكر النَّاشر؛ أمَّا في حالة الأطروحة/الرسالة فيُذكر اسم الجامعة متبوعاً باسم الكلية، ثم اسم القسم العلمي الذي أجاز الأطروحة/الرسالة.
- سنة النَّشر أو الإجازة:
 - تُسجَّل سنة إجازة الأطروحة بحسب ورودها على الدراسة، أما في حال ورد التاريخ بالتقويم الهجري فيُذكر كما هو ويتبعه التاريخ الميلادي، ويفصل بينهما (/).
- عدد الصفحات والإيضاحات:
 - يُذكر العدد الكلي للصفحات يسبقها الصفحات التمهيدية بالترتيب الأبجدي أو بالأحرف الرومانية ويُضاف بعدها كلمة "إيضاحات" للدلالة على وجود رسوم وأشكال تسبقها شارحة، مثال: v-i، 240 ص: إيضاحات.
 - إذا تكوَّنت الدراسة من أكثر من مجلِّد، عندها يُذكر عدد المجلِّدات يليه عدد صفحات كل مجلِّد بين قوسين مثال: 2 مجلِّد (211، 275 ص).

Glossary قائمة المصطلحات المستخدمة

Referencing	استشهاد مرجعي
In-text citation	إشارة ببليوغرافية
Paraphrasing	إعادة صياغة
Direct quote	اقتباس حرفي
Plagiarism	إنتحال علمي
Bibliographic record	بيان ببليوغرافي
Table	جدول
Periodical	دورية
Scientific journal	دورية علمية
Professional journal	دورية مهنية
Figure	رسم توضيحي
Newspaper	صحيفة
Table of contents	قائمة المحتويات
Keyword	كلمة مفتاحية
Magazine	مجلة
Entry in an encyclopedia	مدخل في موسوعة
Abstract	ملخص
Audiovisual media	وسائط سمعية-بصرية

قائمة المراجع

الجمهورية اللبنانية. (1999). قانون حماية الملكية الأدبية والفنية. استُرجع في 17 آب 2018 من موقع:

المنظمة العالمية للملكية الفكرية.

المواصفة القياسية المصرية، رقم 1993-2601: المستخلصات للمطبوعات والتوثيق. (1993). القاهرة:

الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسي.

References

- American Psychological Association. (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.
- Berkman Center for Internet and Society. (2012). *Copyright for librarians: The essential handbook*. The Netherlands: EIFL.
- Cleveland, D. B., & Cleveland, A. D. (2001). *Introduction to indexing and abstracting* (3rd ed.). Englewood, CO: Libraries Unlimited.
- Economic and Social Research Council. (2015). The Research ethics guidebook for social scientists: Key ethics principles. Retrieved May 05, 2018 from The Research Ethics Guidebook website:
<http://www.ethicsguidebook.ac.uk/Key-ethics-principles-15>
- National Information Standards Organization (NISO). (2015). *Guidelines for abstracts* (ANSI/ NISO Z39-14-1994). Baltimore, Maryland: Author. Retrieved from
https://groups.niso.org/apps/group_public/download.php/14601/Z39-14-1997_r2015.pdf
- Norwegian National Research Ethics Committees. (2014, September 24). General guidelines for research ethics. Retrieved from The Norwegian National Research Ethics Committies website:
www.etikkom.no/en/ethical-guidelines-for-research/general-guidelines-for-research-ethics/
- Russell, C. (2004). *Complete copyright: An everyday guide for librarians*. Chicago: American Library Association.
- World Intellectual Property Organization. (1886). *Berne convention for the protection of literary and artistic works*. Retrieved April 20, 2015 from World Intellectual Property Organization website: <http://www.wipo.int/treaties/en/ip/berne/>

©2019 - All rights reserved - v. 2019.06.0018
Cover design: SMART-DOT marketing & web consultants - www.smart-dot.com

