

قواعد عامّة لعملية الكتابة وإخراج البحث

* العلامات الإملائية وطرق استعمالها: من ضروريّات البحث العلمي استعمال العلامات الإملائية استعمالاً صحيحاً. فهي تمثّل جانباً مهماً للنّاحية الفنّية للبحث، إذ من شأنها مُساعدة القارئ على فهم مقصود الجمل والعبارات.

وفيما يلي عرضٌ مُفصّل لطرق استعمالها وبيان مواضعها بالنّسبة للبحث:

النقطة (.) : تستعمل في الحالات التالية،

- عند نهاية الجملة التامة المعنى.
- عند انتهاء الكلام وانقضائه.
- بعد الكلمات المختصرة مثل: (هـ) / (م) / (د.ت) : أي دون تاريخ).
- لدى بيان اسم المؤلّف، وعنوان الكتاب، ومعلومات النشر في قائمة المصادر (الببليوغرافيا).

الفاصلة (،) : تستعمل في الأحوال التالية،

- بين الجمل المتعاطفة.
- بين الكلمات المترادفة في الجملة.
- بين الشرط والجزاء، وبين القسم والجواب إذا طالت جملة الشرط أو القسم.
- بعد (نعم)، أو (لا)، جواباً لسؤال تتبعه الجملة.
- بعد المنادي في الجملة، وبعد مخاطبة المرسل إليه في الرسائل، وبعد عبارة الختام التي تجيء قبل توقيع المرسل.
- بعد أرقام السنة حين يبدأ بها في الجملة، أو الشهر أو اليوم.
- بين اسم المؤلّف، وعنوان الكتاب، ومعلومات النشر أثناء تدوين المصادر في الهامش (بعد اسم الدورية ورقم المجلّد والصفحات).
- بين شهرة المؤلّف، واسمه إذا تقدّم اسم الشهرة.

الفاصلة المنقوطة (:) : تستعمل في الأحوال التالية،

- لتفصل بين أجزاء الجملة الواحدة حين تكون العبارة المتأخّرة سبباً أو علّة لما قبلها.
- بين الجملتين المترابطتين في المعنى، مثل: إذا رأيتم الخير فخذوا به؛ وإن رأيتم الشرّ فدعوه.
- في تدوين المصادر في الهامش حين يعتمد المؤلّف للفكرة الواحدة أكثر من مصدر واحد، تُوضع عندئذٍ الفاصلة المنقوطة للفصل بين المصادر تحت رقم واحد، (مثلاً: أحمد، 1997؛ سالم، 1980.....).

النقطتان الرأسيتان (:): توضعان في المواضع التالية،

- بعد كلمة قال وما شابهها من معنى أو أُشتقَّ منها مثل: عبّر، قوله، ذكر.
- بعد الشّيء وأقسامه، وأنواعه (مثلاً: يتكون الجسم من:).
- قبل الأمثلة التي توضّح القاعدة.
- قبل الجملة أو الجمل المقتبسة.
- بعد ذكر البلد لدى تدوين المصادر في الببليوغرافيا، وفي الهوامش.
- علامة الاستفهام (?): تُستخدم في الأماكن التالية،
- بعد الجمل الاستفهامية، وأسئلة الدراسة.
- بعد القوسين للدلالة على شكٍّ في رقم أو كلمة أو خبر.
- أمّا إذا استخدمت على النحو التالي ؟!!؟ فإنها تُعبّر عن التناقض القائم بين رأيين أو فكرتين ويحلمان في طيّاتهما عدم الاقتناع بهما وبشدّة.
- وقد يُورد الباحث علامة الاستفهام في نهاية الجملة ليعبّر بها عن الاستغراب أو عدم تقبله للرأي الذي يُعرض.

علامة التعجّب أو الانفعال (!): تستعمل في الأحوال التالية،

- للتعبير عن شعورٍ قوي سخطاً كان أم رضاً أم استنكاراً أو إعجاباً.
- بعد الجملة المبتدئة بـ (ما) التعجّبية مُطلقاً، استحساناً كان أو استهجاناً. وبعد الجملة المبتدئة بـ (نعم) و (بئس)....

الشّريطة (-): يرد استخدامها في الأحوال التالية،

- بعد العدد والمعدود إذا وقعا في أوّل السّطر مثل: 1-، 2-
- في أواخر الجمل غير التامة دلالة على التردّد في إنهاؤها لسببٍ ما.
- بعد الأرقام، أو الحروف.
- بين الرّقمين المتسلسلين بالنّسبة لتدوين رقم الصفحات بالهامش مثل: أنظر ص32-34.

- تُستخدم في بداية السّطر للتدليل على وجود عنصر جديد يتمّ العرض له مُستقلاً عن العناصر الأخرى التي سبق إبرازها.

الشّرطتان (-....-): تُدرج في المواضع التالية،

- ليفصلا جملة أو كلمة مُعترضة فيتصل ما قبلها بما بعدها.
- الفاصلتان المزدوجتان أو علامات التنصيص ،، ، أو (القوسان الصّغيران):
- تُوضع بينهما العبارات المقتبسة حرفياً من كلام الغير، والموضوعة في ثنايا كلام النّاقل، لتمييز
- كلام الغير عن كلام النّاقل.

- حول عناوين المصادر المخطوطة، وعناوين البحوث في الموسوعات والدوريات.
- عند تقرير مفهوم مُعَيَّن لمصطلح من المصطلحات أو عند إيراد تعريف لظاهرة من الظواهر.

القوسان () : يجري استعمالهما في الأحوال التالية،

- يُوضع بينهما معاني العبارات والجمل التي يُراد توضيحها.
- حول الأرقام والنسب الواردة في الجمل في النص.
- حول إشارة الاستفهام بعد خبر، أو كلمة دلالة على الشك فيه.
- حول الأسماء الأجنبية الواردة في سياق النص على أن تكون بأحرفها الأجنبية.
- حول معلومات النشر المدونة بالهامش.

القوسان المرتبان أو المعكوفان [] :

- يُوضعان حول كلّ زيادة تقع في الاقتباس الحرفي أو حول كلّ تقويم فيه.
- يُوضعان حول أي من بيانات النشر غير الموجودة في صفحة العنوان.
- يُوضعان في حالة ذكر معلومات النشر داخل قوسي التوثيق المختصر المباشر.

النقط الأفقيّة (.....):

- تُوضع بعد الجملة التي تحمل معاني أخرى لحثّ القارئ على التفكير.
- للاختصار وعدم التكرار بعد جملة أو جمل.
- للدلالة على أن هناك حذفاً في الاقتباس الحرفي.
- بدلاً من عبارة (إلى آخره) في سياق الحديث عن شيء ما.
- إذا زادت النقط لتصل إلى سطر بأكمله فإن ذلك يدلُّ على أن الباحث قد أسقط فقرة بأكملها من اقتباسه.

👉 التهميش:

يُقصد بالتوثيق أو التهميش، التأصيل العلمي والموضوعي لمصادر البيانات والمعلومات التي يستفيد منها الباحث في تحقيق أغراض بحثه والوصول إلى نتائج علمية. أو هي مُدَوّنات خارجة عن المتن ولكنّها جزء لا يتجزأ منه في نفس الوقت، يُسمّى البعض بالحواشي.

① وظائف الهوامش: للهوامش وظائف مُتعدّدة منها على وجه الاختصار،

- توثيق النصوص المقتبسة، ونسبتها إلى أصحابها (بيان مصدر المعلومات).
- اتّخاذها لتنبيه القارئ على تذكّر نقطة سابقة أو لاحقة في البحث مُرتبطة بما يقرأه في الصفحة التي بين يديه. وتُدعى بالإحالة.

- استعمالها لتوضيح بعض النقاط وشرحها، سواء كانت ممّا جرى عرضها في ثنايا الموضوع، أم لا أو عمل مُقارنة يتعدّر ذكرها في متن البحث، أو بمُناسبة شكر مؤسسة أو بعض

- الأفراد أو الجهات التي ساعدت في انجاز البحث، أو تنويه عن شخص أو ترجمة لعلم مع الأعلام. ويتمّ تسجيل هذه الأمور في الهامش، لئلا تكون سبباً في قطع تسلسل الأفكار وترابطها.
- الإشارة إلى مصادر أخرى غنيّة بالمعلومات، ينصح القارئ بالرجوع إليها. بمعنى آخر توجيه القارئ إلى أجزاء أخرى من الدراسات تتناول الموضوع ذاته بمزيد من الشرح والتحليل والتمحيص، وبالتالي الوصول إلى معرفة أفضل حول الموضوع.
- الإشارة إلى جداول مُعيّنة تحتوي على بيانات تؤيد أو تُعارض الفكرة.
- إثبات شموليّة معالجة البيانات والمعلومات المتعلقة بالبحث.
- برهان على علميّة النتائج المتوصل إليها، ودعم وجهة نظر الباحث بآراء باحثين آخرين.
- تزويد القارئ بمعلومات إضافية: التعريف بالأشخاص الواردة أسماؤهم في المتن، التعريف بالأمكنة شرح كلمة لغوية عويصة، أو عبارات مُعقدة أو إضافات توضيحية.
- مناقشة أو نقد ومعارضة إحدى القضايا الواردة في المتن. أو طرح آراء مختلفة حول أمر ما.
- تفيد في التعرف على الأفكار السابقة في الموضوع وتقييم هذه الأفكار.
- الوفاء بمُتطلبات وقواعد البحث العلمي.

② **طريقة وضع علامة الهامش:** عموماً تُوضع الهوامش في أسفل الصفحة. ويتمّ وضع رقم الهامش في متن البحث في نهاية العبارة فوق علامة التنصيص. ويحصل ذلك بشكل إلكتروني. وللباحث أن يختار الترقيم، بأرقام مُتسلسلة لكل صفحة على حدة، أو بأرقام مُتسلسلة ومُتصلة لكل فصل على حدة أو بوضع أرقام مُتسلسلة ومُتصلة للمذكرة أو الرسالة كلّها. هذا مع تفضيل الحالة الأولى، لأن ذلك ممّا يُسهّل عملية حذف أو إضافة أو تغيير الهامش حيث يقتصر الأمر على صفحة مُعيّنة فقط. وفي حالة الشرح يُفضّل وضع نجمة ثم العودة إلى الهامش وتوضيح الزيادة المراد الإشارة لها.

الإيضاحات والشروح لا تُرقم في الهامش أو المتن، بل تُوضع لها إشارة، وإذا تكررت في الصفحة الواحدة يُوضع (**) أو أكثر وفقاً لتكرارها.

هذا ويُفضّل طبع الحواشي بحرف يختلف في الشّكل والحجم عن حروف النص، وتكون الكتابة على مسافة واحدة.

كما يُفضّل إتمام الحاشية في الورقة نفسها وألاً تُوضع إشارة (-) ثمّ يُتابع نقل الحاشية المتبقية في الصفحة التالية.

③ **طريقة كتابة الهوامش (طريقة التهميش):** أي كيفية الإشارة إلى المراجع في المتن.

1- بالنسبة للقرآن الكريم: تهمش في المتن بين قوسين هكذا:

[اسم السورة، رقم الآية]

2- بالنسبة للأحاديث النبوية الشريفة: يتمّ توثيقها بالهامش كما يلي:

رواه، عنوان الكتاب، رقم الحديث/الجزء رقم، ص.

3- بالنسبة للكتب: هناك وجهات نظر كثيرة في تدوين بياناتها، لكنها تتفق جميعها في المضمون، حيث يتم تدوين بياناتها في وحدات ثلاث: اسم المؤلف، عنوان الكتاب، بيانات النشر. وفيما يلي مثال على كيفية تدوين بيانات المرجع:

اسم ولقب المؤلف، عنوان الكتاب، البلد: دار النشر، عدد الأجزاء أن وجدت، رقم الطبعة، السنة رقم الصفحة المقتبس منها (ص20).

* إذا تكررت عملية الاقتباس من الكتاب نضع:

مؤلف الكتاب، العنوان، مرجع سبق ذكره، ص

* إذا تعدد المؤلفون أكثر من اثنين:

اسم ولقب المؤلف الأول وآخرين، عنوان الكتاب، باقي البيانات.

* إذا كان الكتاب مترجماً، يتم التهميش:

مؤلف الكتاب، عنوان الكتاب، ترجمة, باقي البيانات.

* إذا لم يُعرف مؤلف الكتاب:

مجهول أو بدون، عنوان الكتاب، بقية البيانات.

* إذا كانت دار النشر، أو السنة مجهولة:

المؤلف، عنوان الكتاب، البلد، دون ناشر (د.ن)، دون تاريخ (د.ت)، ص.

4- الرسائل الجامعية:

المؤلف، عنوان الرسالة أو الأطروحة، رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه (منشورة أو غير منشورة) اسم الكلية والجامعة، السنة، رقم الصفحة المقتبس منها.

5- بالنسبة للمقالات والبحوث المنشورة: يتم التهميش كما يلي،

المؤلف، عنوان المقال، عنوان المجلة، المجلد رقم، رقم العدد، تاريخ الإصدار، رقم الصفحة.

6- بالنسبة للمؤتمرات والندوات:

المؤلف، عنوان الورقة، ورقة بحثية مقدمة لمؤتمر..... بعنوان:.....، البلد، التاريخ، ص.

7- بالنسبة للدوريات والصحف اليومية:

صحيفة, التاريخ، ص15.

8- بالنسبة للمقابلات الشخصية:

الباحث، مقابلة شخصية مع السيد:..... وظيفته، مقابلة حول, التاريخ.

9- بالنسبة للمقالات الإلكترونية غير المنشورة في مجلة:

المؤلف، عنوان المقالة، أُطلع عليه بتاريخ، الموقع الإلكتروني.

10- تقرير حكومي أو خاص بمنظمة ما:

اسم الجهاز الحكومي أو المنظمة المصدرة له، عنوان التقرير، التقرير.....، القسم المصدر،

البلد، ص

وللإشارة، يمكن استعمال أسلوب التهميش الأجنبي في كتابة بيانات الكتاب من خلال نظام الورد.

*** بالنسبة للمراجع الأجنبية:**

للتسهيل هنا، يُمكن للباحث أن يستعين مُباشرة بنظام الورد وملأ البيانات المطلوبة في الصفحة الظاهرة له على شاشة الكمبيوتر بالضَّغط على أيقونة "المراجع أو التهميش"، بحسب نوع المرجع وبحسب طريقة التهميش كنظام هارفرد أو نظام شيكاغو أو نظام الجمعية النفسية الأمريكية.....

وللإشارة هنا، فإنه عند توثيق المراجع في الهامش لأوّل مرّة، يُكتب المرجع بالكامل. ثم تُكتب المراجع المتشابهة التالية بشكلٍ مُختصر ويُراعى في ذلك استخدام المصطلحات التالية:
- استعمال *Ibid* (تعني نفس المكان): تستعمل هذه الأحرف بين المراجع المتتالية، أي لتكرار بيانات المرجع السّابق مُباشرة، كلّهُ أو جزءٍ منه.

1. Hook, J. N. 1950. The teaching of high school English, pp. 176-177, Wiley, N. Y.

2- *Ibid*.

- استعمال هذه الأحرف يظلّ صحيحاً بين مرجعين متتالين بالهامش، حتى ولو كان بينهما عدّة صفحات ما دام لم يُوجد مراجع مُتداخلة بين المرجعين المعنيين، كما هو واضح أدناه:

3- *Ibid*, pp. 30-40.

- نلاحظ أن المرجع رقم 5 يُشبه المرجع رقم 4 مع الاختلاف في رقم المجلّد والصفّحات.

4-Gracia, L. R. 1997.

Foliar fertiliazation of soyea. Biol. Bull, 10, 5-16.

5- *Ibid*, 11, 1-10.

- المرجع رقم 6 يتشابه مع المرجع رقم 5، السّابق مُباشرة، في اسم المجلّة فقط. تماماً كما يلي:

6- Kurnar, M. S. 1987

Manganese effect on soybean, *Ibid*, 20, 30-40.

- استعمال *op cit* (تعني المقتبس في نفس العمل): تُستعمل هذه الأحرف بين مراجع غير مُتتالية. وتُستعمل بعد اسم المؤلّف لتُفيد تكرار بيانات المرجع لنفس المؤلّف المذكور سابقاً بالكامل.

1- Brooks, V. W. 1955.

The confident years : 1885-1915. Pp. 87-90, Wiley, N. Y.

2- Hoffman

3-Rose

4- Brooks, *op cit*, p. 81.

نُلاحظ أن المرجع رقم 4 يُشبه المرجع رقم 01، في جميع بياناته عدا أرقام الصفحات.
- استعمال Lok cit (تعني المقتبس في نفس المكان): تُستعمل هذه الأحرف مع مرجعين مُتشابهين تماماً في جميع البيانات. وعليه لا يأتي بعد هذه الأحرف أرقام مُجلّدات أو أرقام صفحات، نظراً للتشابه.

وعلى ذلك، فإن هذه الأحرف يمكن استعمالها بدلاً من Ibid لمراجع مُتتالية، وبدلاً من op cit لمراجع غير مُتتالية.

1- Bates, A. 1906.

Talks on teaching poetry. P. 93, Wily, N. Y.

2- Hook, J. N. 1950.

The teaching of high school English, pp. 66, 67, Wiley, N. Y.

3- Ibid. (or loc cit)

نُلاحظ أن المرجع 3 له نفس بيانات المرجع 2. ولذا يمكن استعمال Ibid أو Lok cit، وهنا نكتب Lok cit من دون اسم المؤلف.

4- Bates, loc cit. (or Bates, op cit)

- لاحظ أن المرجع رقم 04 يُشبه المرجع رقم 1 في بياناته، ورغم وجود عدّة مراجع مُتداخلة أُستعملت أحرف Lok cit بعد اسم المؤلف أو op cit.

5- Bates, op cit, p. 80.

- لاحظ أن المرجع رقم 5 يشبه المرجع رقم 04 أو المرجع رقم 01 مع اختلاف رقم الصفحة.

6- Ibid, p. 10.

- لاحظ أن المرجع رقم 06 يُشبه المرجع رقم 05 (السابق له) فيما عدا رقم الصفحة.