

الفهرست

الموضوع	الصفحة
الطريقة الأولى: APA	#
الكتب	#
المقالات	#
كتابة الاقتباسات حسب طريقة APA	#
الطريقة الثانية: MLA	#
الكتب	#
المقالات	#
كتابة الاقتباسات حسب طريقة MLA	#
الطريقة الثالثة: CMS	#
الكتب	#
المقالات	#
كتابة الاقتباسات والحواشي حسب طريقة CMS	#
روابط مجانية على شبكة الإنترنت لكتابة المراجع	#
عناصر مساعدة لكتابة الدراسة بالشكل الصحيح	#
القسم الأول - الأسلوب الكتابي	#
القسم الثاني - الإملاء والقواعد	#
القسم الثالث - إعداد الفهارس	#
المراجع	#

مقدّمة

هناك العديد من الطرق المتبعة في كتابة التوثيق والاقتباسات والحواشي والهوامش والمراجع. أحيانا نجد أنّ طريقة ما تكون خاصة بمؤسسة أكاديمية معينة فقط وغير متبعة في مؤسسات وأماكن أخرى.

كل الطرق صحيحة ولا يوجد طريقة أفضل من أخرى فلكل منها معاييرها التي ينبغي الالتزام بها أثناء استخدامها في كافة مراحل الكتابة وأثناء التوثيق، فلا يمكننا الخلط بين أكثر من طريقة، بل ينبغي علينا التقييد في تعليمات ومعايير الطريقة التي اخترناها أو تمّ تحديدها لنا لاستعمالها أثناء الكتابة.

مع تعدد الطرق المتبعة في كتابة المراجع والحواشي والهوامش، ما زال هناك طرق شائعة أكثر من غيرها وتعتمد في المؤسسات الأكاديمية ومعاهد البحث وبين أوساط الباحثين، من هذه الطرق هناك ثلاث طرق متبعة أكثر من غيرها في كتابة المراجع والحواشي والهوامش:

الطريقة الأولى: APA: في العلوم الاجتماعية والنفسية مثل: علم الاجتماع، علم النفس، التربية، الإدارة، العلوم السياسية وغيرها وذلك وفق الطبعة السابعة. **الطريقتان الثانية والثالثة في العلوم الإنسانية:** مثل: الفلسفة، التاريخ، اللغات والأديان وغيرها.

الطريقة الثانية: MLA: وفق الطبعة الثامنة.

الطريقة الثالثة: CMS.

الطريقة الأولى:

APA: American Psychological Association منظمة نقابة علماء النفس

الأمريكيين (وفق الطبعة السابعة).

- يتم كتابة عناوين الإصدارات: الكتب، المجلات، الرسائل الجامعية، المحاضرات التي أُلقيت في مؤتمرات، المخطوطات غير المنشورة، أسماء الأفلام وأسماء برامج الكمبيوتر بالعربية والعبرية والإنكليزية بخط مائل (*italic*) وذلك وفق تعليمات النسخة السابعة من إصدار APA.

أبرز التعديلات العامة في APA 7:

1. حذف مكان النشر: لم يعد يُذكر اسم المدينة أو الدولة (مثل: عمان، القاهرة، New York) قبل دار النشر.
2. أسماء المؤلفين: يتم ذكر حتى 20 مؤلفًا في قائمة المراجع قبل استخدام علامة الحذف (...).

3. روابط DOI و URL: تُكتب كروابط كاملة (مثل: <https://doi.org/xxx>) وحذف كلمة "Retrieved from" أو "أُحرز من" إلا في حالات نادرة.
4. رسائل الجامعة: تغيرت الصيغة لتشمل نوع الرسالة واسم الجامعة بين قوسين مربعين.

إليك الأمثلة المرفقة وفق APA 7:

1. كتاب مع مؤلف واحد

القاعدة: اسم العائلة، الحرف الأول. (السنة). *عنوان الكتاب*. دار النشر. (تم حذف مكان النشر).

مثال 1: قطامي، ي. (2013). *استراتيجيات التعلم والتعليم /المعرفية* (ط.1). دار المسيرة.

مثال 2: סימון, ח' (2017). *כולם ילדים שלי: תודעה הורית כתפיסה פדגוגית בהכשרה*. מכון מופ"ת.

3: مثال

Smith, P. (2012) *Cut to the chase: Online video editing and the Wadsworth constant* (3rd ed.). E & K Publishing.

مثال 4:

Ghabin, A. (2009). *Hisba, arts and crafts in Islam*. Harrassowitz.

2. كتاب مع مؤلفين أو أكثر (حتى 20 مؤلفاً)

تُكتب أسماء جميع المؤلفين (حتى 20 اسماً).

مثال 1: أبو عواد، ف. م.، ونوفل، م. ب. (2012). *البحث الإجرائي* (ط. 1). دار المسيرة.

مثال 2: التميمي، ي. ع.، التميمي، ع. ي.، والربيعي، ح. ع. (2018). *معجم*

مصطلحات العلوم النفسية والتربوية والبدنية (ط. 1). دار الرضوان.

مثال 3: أبو حوسين، ג' וגונן, ס' (2013). *אחריות לחינוך וחינוך לאחריות*.

מכון מופ"ת.

مثال 4: מרגלית, א', שני, מ', טל, פ' ונתן ס' (2018). *מפיקוח למנהיגות*.

סיפור מסעה של קהילה מקצועית. מכון מופת.

مثال 5: Kelley, C. & Johanson, P. (2006). *Art and survival*.

Patricia Johanson's environmental project. Islands Institute

ملاحظة: توضع جميع أسماء المؤلفين حسب الطريقة المتبعة (اسم عائلة المؤلف، أول

حرف من الاسم الشخصي. بينها فواصل ويوضع (حرف و) قبل الاسم الأخير بسبقة

فاصلة (في العربية والإنكليزية) بينه وبين حرف الاسم الشخصي الذي سبقه).

أما في اللغة العبرية فيتم كتابة اسم المؤلف الأخير بدون فاصلة بين اسم عائلة

المؤلف الأخير والحرف الأول للاسم الشخصي الذي سبقه مع إضافة (حرف ا) قبل

اسم عائلة المؤلف الأخير.

3. كتاب مع 21 مؤلفاً وأكثر

القاعدة: نكتب أسماء الـ 19 الأوائل، ثم نقاط الحذف (...)، ثم اسم المؤلف الأخير

فقط.

4. كتاب مع معدّ أو أكثر (حتى 20 معدّ) (Editor)

القاعدة: اسم عائلة المعد، الحرف الأول من الاسم الشخصي. (معدّ أو معدّون).

(السنة). *عنوان الكتاب*. دار النشر.

مثال 1: ميعاري، س. (معدّ). (2012). *النساء العربيات في سوق العمل: تطبيقات*

تجريبية واقتراحات لرسم سياسات عامة. جمعية الجليل..

مثال 2: خليفة، و. س.، وعيسى، م. ع. (معدّون). (2017). *استراتيجيات التدريس للأطفال ذوي اضطراب التوحد*. دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر.

مثال 3: يريב א' וגורב, ד' (עורכים). (2018). *ניהול כיתה*. מכון מופ"ת.

مثال 4: Ben-Peretz, M., & Feiman-Nemser, S. (Eds.). (2018). *Political transformations and teacher education programs*. Littlefield & Rowman. (تم حذف Lanham).

5. كتاب مع مؤلف ومترجم

القاعدة: اسم المؤلف. (السنة). *عنوان الكتاب* (الحرف الأول من اسم المترجم الشخصي، الحرف الأول من اسم والد المؤلف إن وجد ثم اسم عائلة المترجم). دار النشر. (الحرف الأول من الاسم الشخص. اسم عائلة المترجم، ثم كلمة مترجم). دار النشر. (تاريخ نشر النسخة الأصلية إن وجدت).

مثال 1: جانييه، ر. (2012). *أساسيات التعلم من أجل التعلم الصفي* (م. م. الخوالدة، مترجم؛ ط. 1). دار المسيرة. (العمل الأصلي نشر 1968).

مثال 2: בריסון, כ' (2009). *הונאת הפלואוריד: על נזקי הפלואוריד לבריאות* (ט' ינובסקי, مترجم). פוקוס.

مثال 3: Piaget, J., & Inhelder, B. (1969). *The psychology of the child* (H. Weaver, Trans.; 2nd ed.). Basic Books. (Original word published 1966)

6. كتاب بدون مؤلف أو معد

مثال 1: قاموس ويبستر. (2000). مريم ويبستر.

مثال 2: *Star trek: Four generations of stars, stories, and strange new worlds* (1995) News America Publications.

7. كتاب مع مؤلف ومحقق

القاعدة 1: توضع معلومات المحقق ورقم الطبعة بين قوسين مباشرة بعد العنوان وقبل النقطة الختامية، ويفصل بينهما بفاصلة منقوطة (:).

القاعدة 2: ترتيب اسم المحقق: في هذا السياق (داخل الأقواس بعد العنوان)، يُفضل كتابة الحرف الأول من الاسم أولاً ثم اسم العائلة (م. م. العجمي).

مثال: ابن جماعة، ب. م. (2012). *تذكرة السامع والمتعلم في آداب العالم والمتعلم* (م. م. العجي، محقق؛ ط. 3). دار البشائر.

8. إصدار (كتاب، أو موسوعة أو معجم) متعدد الأجزاء أو جزء محدد

القاعدة: اسم المؤلف. (السنة). *عنوان الإصدار* (الأجزاء). دار النشر.

مثال 1: كتاني، ي. (معد). (2013-2011). *موسوعة أبحاث في الأدب الفلسطيني الحديث* (الأجزاء 1-8). مجمع القاسي للغة العربية وآدابها – أكاديمية القاسي.

مثال 2: بייט-مروم، ר' (2001-2013). *שיטות מחקר במדעי החברה* (מהד' 2, כרכים 1-5). האוניברסיטה הפתוחה.

مثال 3: (Vols. Copleston, F. (1993-1994). *A history of philosophy* (1-9). Doubleday

9. كتاب بعدة أجزاء تم استخدام جزء محدد

القاعدة: اسم المؤلف. (السنة). *عنوان الإصدار* (رقم الجزء الذي تم استخدامه). دار النشر.

مثال 1: ممداني، م.، وامبا، و. د. (محرران). (2010). *دراسات أفريقية عن الحركات الاجتماعية والديمقراطية في أفريقيا والعالم العربي* (ص. أبو نار وآخرون، مترجمون). (ط. 1، ج. 2). المركز القومي للترجمة.

مثال 2: גידנס, א' (2013). *סוציולוגיה* (י' שדה, מתרגם, כרך 2). האוניברסיטה הפתוחה. (עבודה מקורית יצאה לאור 2009)

مثال 3:

De Certeau, M., Giard, L., Mayol, P., & Tomasik, T. J. (1998). *The practice of everyday life: Living and cooking* (Vol. 2). University of Minnesota Press.

10. كتاب بعدة أجزاء ولكل جزء عنوان خاص به وتم استعمال جزء محدد

القاعدة: نكتب اسم عائلة المؤلف والحرف الأول من اسمه الشخصي، ثم السنة. نكتب عنوان الكتاب العام يليه نقطتان رأسيتا، ثم رقم الجزء (مثلاً: ج. 1 أو Vol. 1)، ثم العنوان الخاص بالجزء وكل ذلك يُكتب بخط مائل. وفي النهاية اسم دار النشر (بدون مكان النشر).

مثال: كتاني، ي. (معد). (2011-2014). *موسوعة أبحاث ودراسات في الأدب الفلسطيني: ج. 6، أدب الشباب*. مجمع القاسمي للغة العربية وآدابها.

11. تقرير حكومي أو مؤسسي

القاعدة: إذا كان اسم المؤلف هو نفسه الناشر، لا نكرر الاسم في خانة الناشر (اختياري لكن مفضل في APA7).

مثال 1: البنك الأردني المركزي. (2010). *تقرير استقرار القطاع المالي في الأردن*.
مقال 2: اسراييل. وزارة المعارف والثقافة والرياضة. (2007). *المنهل في المصطلحات المعاصرة: نشرة اللجنة العليا لشؤون اللغة العربية*. وزارة المعارف والثقافة والرياضة.
مثال 3: كوخ المשיمة الهلومي لكيدوم الحينود بيسرايل. (2005). *هللكنيت الهلوميت لحينود : لكقير كي لكل يلد مغير يوتر*. مשרد الهينود هلرلوت وهسفورل.

مثال 4:

Department of Finance and Administration. (2006). *Delivering Australian Government services: Managing multiple channels*.

12. فصل أو مقال في كتاب محرر

القاعدة 1: اسم مؤلف الفصل (السنة). عنوان الفصل. في اسم المحرر (محرر)، *عنوان الكتاب بخط مائل* (ص ص. الصفحات). دار النشر.

القاعدة 2: يضاف محرر الكتاب (بعد كلمة "في"): نكتب الحرف الأول من الاسم الشخصي أولاً ثم اسم العائلة.

القاعدة 3: من المهم التأكد من أن عنوان الموسوعة والجزء مائلاً، وكما عليكم التأكد من ترتيب اسم المعد (ي. كتاني).

مثال 1: خليل، ع. (2006). الحركات الاجتماعية في العالم العربي. في ع. خليل (محررة)، *الحركات الاجتماعية في العالم العربي* (ص ص. 25-90). مركز البحوث العربية والأفريقية.

مثال 2: إذا كان هناك أيضاً طبعة: خليل، ع. (2006). الحركات الاجتماعية في العالم العربي. في ع. خليل (محررة)، *الحركات الاجتماعية في العالم العربي* (ط. 2، ص ص. 25-90). مركز البحوث العربية والأفريقية.

مثال 3: غاسكل، غ (2012). رايونوت ايشييم وكبוצתיים. בתוך מ' ו' באואר
וג' גאסקל (עורכים)، מחקר איכותני : שיטות לניתוח טקסט, תמונה וצליל
(עמ' 68-49). האוניברסיטה הפתוחה.

مثال 4:

Daher, W., & Baya'a, N. (2011). Building multimedia and web resources for teaching mathematical concepts through their historical development. In G. Styliaras, D. Koukopoulos, & F. Lazarinis (Eds.), *Handbook of research on technologies and cultural heritage: Applications and environments* (pp. 370-391). Information Science Reference.

13. فصل أو مقال في كتاب محرر مع أجزاء ويوجد عنوان لكل جزء

مثال 3: مصاروة، ش. (2011). الهم الفردي والهم الجماعي في شعر نداء خوري. في
ي. كتاني (معد ومحرر)، موسوعة أبحاث ودراسات في الأدب الفلسطيني الحديث: ج.
1. /الأدب المحلي (ص ص. 477-491). مجمع القاسمي للغة العربية وآدابها.

14. فصل من كتاب مع مؤلف (نفس مؤلف الكتاب)

القاعدة: اسم عائلة المؤلف، الحرف الأول من الاسم الشخصي. الحرف الأول من
الاسم الثاني (إن وجد). (السنة). *عنوان الكتاب* (صفحات الفصل). دار النشر.
مثال 1: البنا، ه. م. (2013). *الإدارة المدرسية / المعاصرة* (ص ص. 143-151). دار
صفاء.

مثال 2: سيمون، ح' (2017). *كולם ילדים שלי : תודעה הורית כתפיסה פדגוגית
בהכשרה* (עמ' 172-99). מכון מופ"ת.

15. مقال من كتاب مرجع ذي أجزاء (بدون مؤلف للكتاب/الموسوعة)

القاعدة: اسم مؤلف المقال. (السنة). عنوان المقال. في *عنوان المرجع* (ج. رقم الجزء،
ص ص. الصفحات). دار النشر.
مثال 1: المهدي، س. م. (د. ت.). *اللائحة التنظيمية الداخلية المدرسية*. في *موسوعة
سفیر لتربية الأبناء* (ج. 1، ص ص. 92-93). شركة سفیر.

مثال 2: דאָר, ד' (1977). קונפּוּזיציעס וואָס זענען פּאָפּולער. *בתוך האנציקלופדיה העברית* (כרך כ"ט, עמ' 420-423). חברה להוצאת אנציקלופדיות.

مثال 3:

Lindgren, H. C. (1994). Stereotyping. In *Encyclopedia of psychology* (Vol. 3, pp. 468-469). Wiley.

16. مقال من كتاب مرجع ذي أجزاء (مؤلف المقال ومحرر الكتاب مجهولان)
القاعدة: عنوان المقال. (السنة). في *عنوان الكتاب أو المرجع* (ج. رقم الجزء، ص ص. الصفحات). دار النشر.

مثال 1: التلوث البيئي. (1996). في *الموسوعة العربية العالمية* (ج. 7، ص ص. 128-130). مؤسسة أعمال الموسوعة للنشر والتوزيع

17. مقال/مادة من الويكيبيديا: القاعدة: نبدأ بعنوان المقال/المادة في مكان المؤلف، ثم التاريخ (السنة، اليوم الشهر) للنسخة التي استعنت بها، ثم اسم الموسوعة ويكيبيديا بخط مائل، وفي النهاية نضع الرابط الدائم " (Permanent Link) للنسخة المحددة.

مثال: ذكاء اصطناعي. (2026، 20 كانون الثاني) في ويكيبيديا.

<https://ar.wikipedia.org/w/index.php?title=%D8%B0%D9%83%D8%A7%D8%A1%D8%B5%D8%B7%D9%86%D8%A7%D8%B9%D9%8A&oldid=73107059>

18. رسالة جامعية غير منشورة (ماجستير/دكتوراه)

القاعدة 1: اسم عائلة مؤلف الرسالة، الحرف الأول من الاسم الشخصي (السنة). *عنوان الرسالة أو الأطروحة*. [رسالة ماجستير/دكتوراه]. اسم الجامعة أو الكلية.
مثال 1: مجادلة، هـ. (2009). *صورة المرأة العربية في أعمال ليلى عثمان بين السنوات 2000-2008* [رسالة ماجستير غير منشورة]. جامعة اليرموك.

مثال 2: ותד, ע' (2013). *הוראה בגישת חקר במעבדות בחטיבות ביניים בבתי ספר ערביים בישראל: תפיסות מורים ותלמידים* [עבודת גמר מחקרית (תיזה)]. הטכניון – מכון טכנולוגי לישראל].

مثال 3:

Saleh, M. A. (2023). *Challenges of remote learning in rural areas* [Unpublished doctoral dissertation]. University of Jordan.

19. رسالة جامعية (ماجستير/دكتوراه) منشورة على إحدى قواعد البيانات أو على شبكة الانترنت

القاعدة 1: اسم عائلة مؤلف الرسالة، الحرف الأول من الاسم الشخصي (السنة).
عنوان الرسالة أو الأطروحة. [رسالة ماجستير/دكتوراه، اسم الجامعة أو الكلية].
القاعدة 2: اسم الجامعة يوضع داخل القوسين المربعين مع نوع الرسالة.

مثال 1: أحمد، و. (2015). *الجندر والإنترنت في أوساط الأقلية العربية في إسرائيل* [رسالة دكتوراه، جامعة بار إيلان]. الرسائل الجامعية، قاعدة بيانات المنهل.
مثال 2: السعيد، م. س. (2005). *فاعلية استخدام برنامج دروب الرياضيات للتعليم الإلكتروني في التحصيل الدراسي لتلاميذ الصف السادس الابتدائي بمنطقة الرياض* "دراسة تجريبية" [رسالة ماجستير، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية]. موقع
مبتعث للدراسات والاستشارات الأكاديمية

<https://www.mobt3ath.com/pdf.php?ext=pdf&id=22>

مثال 3:

Smith, J. A. (2022). *The impact of artificial intelligence on primary education: A qualitative study* [Doctoral dissertation, Stanford University]. ProQuest Dissertations and Theses Global.

20. كتاب إلكتروني

القاعدة 1: اسم العائلة، الحرف الأول. (السنة). عنوان الكتاب. دار النشر.
<https://doi.org/xxxx>

القاعدة 2: إذا توفر المعرف الرقمي (DOI)، فيجب استخدامه دائماً لأنه الرابط الأكثر استقراراً. تذكر أننا لا نكتب "DOI:" بل نكتب الرابط كاملاً.

القاعدة 1: لا نكتب "Retrieved from" أو "أسترجع من". أو "ΑΠΟ", إنما الرابط يوضع مباشرة.

مثال 1:

Solari, L. (2016). *Freedom Management: How leaders can stay afloat in the sea of social connections* (1st ed.). Routledge. <https://doi.org/10.4324/9781315583143>

مثال 2:

Gunderman, R. B. (2011). *Achieving excellence in medical education* (2nd ed.). Springer. <https://doi.org/10.1007/978-0-85729-307-7>

مثال 3: أوستروبسكي، لي، بر أليعزر، شي وحيت، تي (2010). *חשבון הלוויין של התיירות בישראל*.

http://www.cbs.gov.il/publications10/tourism_account04/pdf/credit_h.pdf

21. كتاب إلكتروني من قاعدة بيانات أكاديمية بدون (DOI)

القاعدة: إذا كان الكتاب مأخوذاً من قاعدة بيانات تشترك فيها الجامعة (مثل المنهل، أو EBSCO، أو ProQuest) ولا يوجد له (DOI)، فإنه يعامل مثل الكتاب المطبوع تماماً ولا نضع رابط URL للقاعدة (لأن الرابط يتطلب تسجيل دخول).

مثال 1: مجيد، ن.، وفؤاد، س. (2024). *مشكلات التنمر الإلكتروني في القانون الجنائي* (ط. 1). المركز العربي للدراسات والبحوث العلمية للنشر والتوزيع.

22. كتاب صوتي

القاعدة: إذا كان المرجع عبارة عن كتاب مسموع، نذكر اسم "المؤدي" أو "الراوي" ونوع المصدر.

مثال 1: الفيفي، ع. ج. (2020). *لأنك الله: رحلة إلى السماء السابعة* (أ. إسماعيل، راو) [كتاب صوتي] Storyside. (العمل الأصلي نشر في 2016).

مثال 2:

Rowling, J. K. (2015). *Harry Potter and the sorcerer's stone*. (S. Fry, Narr.) [Audiobook]. Pottermore Publishing. (Original work published 1997)

23. القرآن الكريم وسائر الكتب الدينية

القاعدة: في الإصدار السابع، أصبح من الإلزامي إدراج القرآن الكريم، أو الحديث النبوي، أو الكتاب المقدس، والأعمال الدينية الكلاسيكية في قائمة المراجع النهائية، بالإضافة إلى توثيقها داخل النص. (في الإصدار السادس كان التوثيق يتم في النص فقط).

مثال 1: القرآن الكريم. (2010). (ط. 1). مجمع الملك فهد لطباعة المصحف الشريف
مثال 2: تن"ך. (2015). הוצאת קורן.

The Holy Bible, English Standard Version. (2001). Crossway Bibles. (Original work published 1971).

24. البودكاست (Podcast)

القاعدة 1: في البودكاست، نركز على المضيف (Host) أو المنتج، ونحدد نوع الحلقة بين أقواس مربعة.

القاعدة 2: اسم العائلة، الحرف الأول. (المضيف). (السنة، الشهر اليوم). عنوان
الحلقة (رقم الحلقة) [حلقة بودكاست صوتية]. في اسم البودكاست. جهة النشر أو
المنصة. الرابط. (URL)

مثال 1: أبو شعرة، م. (مضيف). (2023، أيار 15). تاريخ التعليم في الوطن العربي
(الحلقة 42) [حلقة بودكاست صوتية]. في بودكاست فنجان. ثمانية.

<https://thmanyah.com/podcasts/fnjan/42>

25. فيديو تعليمي (YouTube أو منصات أخرى)

القاعدة 1: عند توثيق فيديو، نستخدم اسم الشخص أو القناة التي رفعت الفيديو
كمؤلف

القاعدة 2: اسم العائلة، الحرف الأول. [اسم المستخدم/القناة]. (السنة، الشهر
اليوم). عنوان الفيديو [فيديو]. اسم المنصة مثل (YouTube). الرابط (URL).

مثال 1: الكحلي، ع. دغلس، أ. (2025، كانون الثاني 12). أنواع البحث النوعي
والبحث الكمي شرح سريع ومبسط [فيديو] يوتيوب

<https://www.youtube.com/watch?v=bEELOMektvA>

26. توثيق منشورات وسائل التواصل الاجتماعي والمنتديات

القاعدة: القاعدة العامة لوسائل التواصل الاجتماعي: نبدأ باسم المؤلف (لقب العائلة، الحرف الأول) متبوعاً باسم الحساب [@] بين أقواس مربعة إن وجد، ثم (السنة، اليوم الشهر)، ثم أول 20 كلمة من المنشور بخط مائل، متبوعة بنوع المنشور [تغريدة] أو [تحديث حالة] بين أقواس مربعة، ثم اسم المنصة، وفي النهاية الرابط المباشر.

مثال 1: القاسمي، ج. [Alqasimi@]، (2024، 15 كانون الثاني)، نحن فخورون بإطلاق الدليل الجديد لطلابنا في أكاديمية القاسمي لتعزيز مهارات البحث العلمي ... [تغريدة]. إكس. <https://x.com/Alqasimi/status/12345>

مثال 2: إسرائيل، مي [IsrelM@]، (2024، 15 يونيو)، .אנחנו גאים להשיק את המדריך החדש לסטודנטים שלנו לשיפור מיומנויות המחקר [ציוץ]. X.

المقالات:

1. مقال من مجلة علمية شهرية أو فصلية محكمة (Journal)

القاعدة 1: اسم عائلة المؤلف، الحرف الأول. (السنة). عنوان المقال: العنوان الفرعي. اسم/المجلة، رقم/المجلد (رقم العدد)، الصفحات.

القاعدة 2: رقم المجلد يكتب بخط مائل، بينما رقم العدد يوضع بين قوسين مباشرة بخط عادي، رقم العدد إلزاميًا إذا توفر.

مثال 1: أشقر، ش.، وأبو عصبي، خ. (2018). تصوّرات معلّمي المدارس فوق الابتدائية لظاهرة التنمر الشبكي وطرق التعامل معها في المدارس العربية في إسرائيل. جامعة، 21(1)، 35-64.

مثال 2 (عربي): ضاهر، و.، وعنبوسي، أ.، وعنبوسي ر. (2013). استراتيجية "ماذا لو لم يكن؟" مفهوماً، معانيها، أنواعها، ووظائفها في صف الرياضيات. جامعة، 17، 81-120.

مثال 2: آغابايريا، ك' وحمامة، ل' (2012). התערבות התנהגותית-קוגניטיבית להפחתת אלימות בית-ספרית בקרב מתבגרים ערבים. חברה ורווחה، 3(3)، 425-448.

مثال 3: חמוד, ג' וטאהא, ה' (2017). עמדוניהם של יועצים ערביים בשמירה על סודיות בעבודתם עם הנועצים. *ג'אמעה*, 17(2), 243-272.

مثال 4:

Brunero, S., Cowan, D & ,Fairbrother, G. (2015). Reducing emotional distress in nurses using cognitive behavioral therapy: A preliminary program evaluation. *Journal of Nursing Science*, 5(2), 109-115.

2. مقالان فأكثر لنفس المؤلف في نفس السنة

القاعدة: نكتب المقالين كالمعتاد، مع إضافة أحرف (أ، ب، ت) بعد السنة في المصادر العربية، وأحرف (a, b, c) في المصادر الأجنبية. يتم ترتيبها هجائيًا حسب عنوان المقال..

مثال 1: عثمانة، خ. (2017أ). وثيقة إنشاء الأمة أو دستور المدينة.../المجمع، 12، 45-60.

مثال 2: عثمانة، خ. (2017ب). التنازل عن القدس وتسليمها للصليبيين.../المجمع، 11، 87-103.

3. مقال من مجلة شهرية (Magazine)

القاعدة: اسم المؤلف (السنة، الشهر). عنوان المقال. /اسم/المجلة، /المجلد(العدد)، الصفحات.

مثال 1: سبيرسكي، ش.، ودجان-بوزغلو، ن. (2012، تشرين ثاني-كانون أول). أهداف لإصلاح التعليم: نحو النهوض بجميع الطلاب في إسرائيل. *صدي التربية*، 60، 8-17.

مثال 2: مور، أ' (2013، أوغوست). המורים יודעים שהם ברפורמה, אז הרפורמה אשמה. *הד החינוך*, 7(7), 38-39.

4. مقال من مجلة أسبوعية أو نصف أسبوعية (Magazine)

القاعدة: اسم المؤلف (السنة، اليوم الشهر). عنوان المقال. /اسم/المجلة، /المجلد(العدد)، الصفحات.

مثال: الشيعاني، ع. (2013، أيلول). مكتبة المسجد النبوي الشريف واحة علمية وخزانة للمخطوطات الأصلية. *الفرقان*، 753، 9-10.

5. مقال من جريدة (صحيفة) أسبوعية أو نصف أسبوعية بدون مؤلف

القاعدة: عنوان المقال (السنة، اليوم الشهر). / اسم الصحيفة، الصفحات.

مثال: وزارة التعليم: ارتفاع في نسبة الحاصلين على شهادة البجروت (2023، 24 آب).

كل العرب، 14.

6. مقال من جريدة يومية أو أسبوعية (مع مؤلف)

القاعدة: اسم المؤلف (السنة، اليوم الشهر). عنوان المقال. / اسم الجريدة، ص. رقم

الصفحة.

مثال 1: خلايلة، ز.، وبشير، أ. (2023، 24 آب). بعد نشر نتائج البجروت القطرية...

كل العرب، ص. 14.

مثال 2:

Hafner, K. (2009, May 26). Texting may be taking a toll. *The New York Times*, p. D1.

7. مقال مراجعة كتاب (Book Review)

القاعدة: اسم مؤلف المراجعة (السنة). عنوان مراجعة المقال [مراجعة لكتاب

عنوان الكتاب، تأليف الحرف الأول. اسم عائلة المؤلف]. / اسم المجلة، المجلد (العدد)،

الصفحات.

مثال: الساعاتي، س. ح. (1977). [مراجعة لكتاب سوسيولوجيا العمل المنزلي، تأليف

أ. أوكللي]. *عالم الفكر*، 8(3)، 251-233.

8. مقال إلكتروني وله أصل مطبوع مطابق للنسخة الورقية

القاعدة: يتم التوثيق كالمقال المطبوع تمامًا، مع إضافة الرابط (URL) في النهاية ولا

نكتب "استرجع من".

مثال 1: وتد، ع.، وريان، ب. (2024). أثر دمج التكنولوجيا المتقدمة وأدوات التعلم

الرقمي في تدريس العلوم على فهم المصطلحات العلمية والدافعية للتعلم لدى طلاب

المدارس الابتدائية. *جامعة - أبحاث في العلوم التربوية والاجتماعية*، 25 (1)، 1-22

<https://ojs.qsm.ac.il/index.php/jamiaa/article/view/939>

مثال 2:

Dweck, C. S. (2008). Can personality be changed? The role of beliefs in conditioning and change. *Current Directions in Psychological Science*, 17(6), 391–394.

<https://doi.org/10.1111/j.1467-8721.2008.00612.x>

9. مقال من قاعدة بيانات (مع DOI)

القاعدة: إذا توفر معرف DOI، يكتب على شكل رابط نشط في نهاية التوثيق، ويتم الاستغناء عن اسم قاعدة البيانات

مثال 1: دحماني، ل. (2024). ديداكتيك النص الفلسفي. *المجلة العربية لعلم الترجمة*، 3(8)، 267-283

<https://doi.org/10.63939/AJTS.pvmxe117>

مثال 2:

Gray, R. (2009). A model of motor inhibition for a complex skill: Baseball batting. *Journal of Experimental Psychology: Applied*, 15, 91-105. <https://doi.org/10.1037/a0015591>

10. مقالات من مجلات تنشر إلكترونياً فقط (Online Only)

القاعدة 1: عند توثيق المقالات التي تنشر في مجلات إلكترونية فقط (أي ليس لها نسخة ورقية)، نعتمد دائماً الرابط الرقمي المستقر (والذي يضمن وصول القارئ إلى المصدر الإلكتروني حتى لو تغير موقع المقال على شبكة الإنترنت أو تم نقله إلى خادم Server). غالباً ما تستخدم هذه المجلات رقم المقال (Article Number) بدلاً من الصفحات

القاعدة 2: إذا لم تجد صفحات أو رقم المقال، انتقل مباشرة لتوثيق الرابط.

مثال 1: دغلس، أ. (2023). تحديات توظيف البحث النوعي في الدراسات التربوية العربية. *المجلة العربية للنشر العلمي*، 5(52)، 110-135

https://www.ajsp.net/files/article_pdf_1234.pdf

مثال 2:

Sayer, P., & Ban, R. (2020). Distance learning and English language teaching during the COVID-19 pandemic. *International Journal of Educational Technology in Higher Education*, 17(1), Article 21. <https://doi.org/10.1186/s41239-020-00199-z>

11. مقال من جريدة يومية أو أسبوعية على الانترنت

القاعدة 1: التاريخ: في الصحف، يكتب التاريخ كاملاً (السنة، اليوم الشهر) لأنها تصدر بشكل دوري سريع، وهذا يساعد القارئ على تتبع الخبر بدقة.

القاعدة 2: العنوان: عنوان المقال يكتب بخط عادي (ليس مائلاً) وبحالة الجملة (Sentence case).

القاعدة 3: اسم الصحيفة: هو العنصر الذي يجب أن يكون مائلاً (*Italics*) لأنه يمثل الوعاء الناشر للمعلومة.

القاعدة 4: الرابط (URL): يكتب الرابط المباشر في النهاية بدون كلمة "استرجع من" وبدون نقطة ختامية.

مثال 1: بشير، أ. (2024، 12 يناير). مستخدمو مجلس عرابة يتظاهرون قبالة الداخلية بالقدس. [بانيت](https://www.panet.co.il/article/25834) <https://www.panet.co.il/article/25834>

مثال 2: دورون، أ' (2023، 22 באוקטובר). פטנט ישראל נגד הרפס השפתיים מעריב.

<http://www.nrg.co.il/online/29/ART1/957/268.html>

مثال 3:

Carey, B. (2024, January 10). Can we get better at forgetting? *The New York Times*.

<https://www.nytimes.com/2024/01/10/science/forgetting-memory-brain.html>

12. تقرير او مقال من دون مؤلف من جريدة يومية أو أسبوعية على الانترنت

القاعدة: في حال عدم وجود مؤلف للمقال، ينتقل عنوان المقال إلى بداية التوثيق ليحل محل اسم المؤلف، ويتم كتابة التاريخ كاملاً بين قوسين (السنة، اليوم الشهر)، يليه اسم الصحيفة بخط مائل، ثم الرابط المباشر.

مثال 1: بريطانيا تعلن عن نظام جديد للهجرة. (2024، 8 آذار). القدس العربي.

<http://www.alquds.co.uk/index.asp?example>

مثال 2: תגלית ארכיאולוגית נדירה נחשפה בחפירות בירושלים. (2026,

10 בינואר). הארץ.

<https://www.haaretz.co.il/news/archaeology/1.1234567>

مثال 3:

Global climate summit reaches historic agreement on carbon emissions. (2025, December 18). *BBC News*.

<https://www.bbc.com/news/science-environment-654321>

14. تقرير مع مؤلف لمنظمة غير حكومية على شبكة الإنترنت

القاعدة: اسم المؤلف. (السنة). عنوان التقرير. اسم المنظمة. الرابط.

مثال 1: صالح، أ. ع. (2010). دور الإعلام في خدمة قضايا الأشخاص ذوي الإعاقة في

العالم العربي. المجلس العربي للطفولة والتنمية.

<http://www.arabccd.org/files/0000/112/Doha%20Papers11.pdf>

مثال 2: בן עמרם, סי' (2022, אוגוסט). אוגדן 2: אוגדן סקירות קצרות

שהוגש ללשכת המדען הראשי, משרד החינוך. משרד החינוך

<https://meyda.education.gov.il/files/LishcatMadaan/Ogdanim/di>

[gital-literacy.pdf](https://meyda.education.gov.il/files/LishcatMadaan/Ogdanim/digital-literacy.pdf)

15. تقرير من دون مؤلف (المؤسسة هي المؤلف)

القاعدة: اسم المؤسسة. (السنة). عنوان التقرير. الرابط.

مثال 1: منظمة الصحة العالمية. (د. ت.). السمعة وفقرط الوزن.

<http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs311/ar/>

مثال 2: משרד החינוך. (2020). מאפיינים עיקריים של למידה מותאמת

אישית בסביבות דיגיטליות וניתוח הסביבות העיקריות הנמצאות

בשימוש מערכת החינוך בישראל.

<https://meyda.education.gov.il/files/LishcatMadaan/research/PeT>

[el-final.pdf](https://meyda.education.gov.il/files/LishcatMadaan/research/PeTel-final.pdf)

16. مقال أو رسالة من مدونة (Blog):

القاعدة: اسم المؤلف. (السنة، اليوم الشهر). عنوان التدوينة [تدوينة]. /سم/المدونة. الرابط.

مثال 1: شاكر، أ. (2023، 12 ديسمبر). ما هو التعليم القائم على الكفاءة؟ [تدوينة].
تعليم جديد.

<https://www.new-educ.com/competency-based-education>

مثال 2:

Lincoln, D. S. (2009, January 23). The likeness and sameness of the ones in the middle [Blog post]. *Lincolnworld*.

<http://www.blogspot.com/lincolnworld/2009/1/23.php>

17. رسالة أو مشاركة بمجموعة نقاش أو منتدى:

القاعدة: اسم المؤلف (السنة، اليوم الشهر). عنوان المشاركة [مشاركة بمنتدى]. اسم الموقع. الرابط.

مثال: القاضي، ر. (2023، 10 فبراير). أثر التعلم النشط في تنمية مهارات التفكير لدى طلاب المرحلة الأساسية [مشاركة بمنتدى]. ملتقى أهل التخصص.

<https://www.ahl-altahassus.com/forum/post/5566>

كتابة الاقتباسات حسب طريقة APA

الاقتباس: هو أي مادة علمية يشعر الباحث أنها على درجة من الأهمية بحيث إن التصرف في وصفها قد يفقدها قيمتها العلمية. لذا ينبغي على الباحث تقديمها مقتبسة أي كما هي تمامًا كما في المصدر.

أشكال الاقتباس: قد يكون الاقتباس فكرة، أو مقولة، أو بيتاً من الشعر، أو وجهة نظر محددة.

أنواع الاقتباس:

○ **اقتباس قصير:** وهو اقتباس قصيرة لا يزيد عن 40 كلمة، يوضع بين إشارات التنصيص ("...").

طرق التوثيق:

• ذكر اسم عائلة الباحث، سنة النشر، والصفحة في نهاية الاقتباس. مثال: ... "وبعني مفهوم المركزية في التعليم حصر السلطة وتركيزها في يد هيئة تسيطر على شؤون التعليم" (صبح، 1982، ص. 11).

• ذكر اسم المؤلف والسنة في البداية والصفحة في النهاية. مثال: يعرف صبح (1982) "...". (ص. 11).

• **اقتباس طويل:** وهو اقتباس يتجاوز به النص المقتبس 40 كلمة تظهر ككتلة مستقلة وبإزاحة تبلغ 1.25 وبدون علامات تنصيص.

طريقة التنسيق: يتم ترك هامش إضافي بمقدار 1.25 سم من اليمين (بالعربية والعبرية) ومن اليسار (بالإنجليزية)، وهي تساوي خمسة أحرف، كما أنها تساوي كذلك مقدار مسافة الجدولة Tab الموجودة على يسار لوحة المفاتيح.

مثال 1:

يوكد كنعان (2016) ان المهارات الحياتية تربية شاملة لكل أبعاد الهوية الإنسانية، واستظهار كل مكوناتها الدفينة والمستودعة، أي ليعود ويصل الى مرتبة (أحسن تقويم)، فهي تربية لكل من يصل المتربي فيها الى إدارة ذاتية لممارسته تجاه ما يتعرض له من مواقف في حياته اليومية، والتي تساعد على الاتصال اللغوي الفعال بالآخرين، والقدرة على عرض أفكاره وآرائه، وأداء الأعمال المطلوبة منه بكفاءة عالية، وهي أيضا التكيف الاجتماعي والقدرة على مواجهة المشكلات. (ص. 121)

مثال 2:

إنّ دمج أدوات الذكاء الاصطناعي في الغرف الصفية لم يعد خيارًا ترفيهيًا، بل أصبح ضرورة ملحة تفرضها التغيرات العالمية المتسارعة في نظم التعليم، وهذا يتطلب إعدادًا خاصًا للمعلمين يركز على الكفايات الرقمية بجانب الكفايات التربوية التقليدية لضمان تحقيق أهداف التعلم بكفاءة عالية. (أبو عمار، 2024، ص. 108) **ملاحظة:** في الاقتباس الطويل، توضع النقطة الختامية في نهاية نص الاقتباس، ثم يتبعها التوثيق (المؤلف، السنة، الصفحة) بدون نقطة بعده (عكس الاقتباس القصير الذي توضع فيه النقطة بعد القوس).

التوثيق داخل النص

تقتضي الأمانة العلمية الإشارة إلى أن جميع المصادر المستعان بها خلال كتابة البحث أو الرسالة، فيتم التوثيق في متن النص بذكر اسم عائلة المؤلف وسنة النشر، بينما تُكتب باقي التفاصيل في قائمة المراجع.

• أشكال التوثيق في النص:

1. في بداية الجملة: نكتب اسم عائلة المؤلف ثم سنة النشر بين قوسين. **مثال:** وجد مجادلة (2023) أن....
2. في نهاية الجملة: نكتب اسم عائلة المؤلف والسنة بين قوسين. **مثال:** ... (كتاني، 2024).

• توثيق عدد المؤلفين:

1. مؤلف واحد: كما في الأمثلة السابقة.
2. مؤلفان: يتم استعمال حرف الواو "و" بين أسماء المؤلفين.
 1. **مثال:** وجدا كل من العتوم وعلاونة (2018) أن التعلم بمجموعات صغيرة ...
 2. في نهاية الجملة: نكتب اسماء عائلتي المؤلفين والسنة بين قوسين مع إضافة حرف الواو "و" بين أسماء المؤلفين. **مثال:** (القاسم ونعمة، 2025).
3. ثلاثة مؤلفين فأكثر: يتم استخدام اسم عائلة المؤلف الأول متبوعًا بكلمة "وآخرون أو (et al. في الإنجليزية) منذ المرة الأولى التي يرد فيها الاقتباس في النص، ولا يتم ذكر جميع الأسماء أبدًا في المتن. **مثال:** (العتوم وآخرون، 2005) بدل (العتوم، علاونة، وأبو غزال، 2005).

- تشابه الأسماء الأخيرة لمؤلفين مختلفين في نفس السنة: إذا كان المؤلفين في مصدرين مختلفين نفس لقب العائلة، يجب ذكر الحرف الأول من الاسم الشخصي لكل مؤلف في جميع الاقتباسات داخل النص، حتى وإن كانت سنوات النشر مختلفة. الهدف من ذلك هو تمكين القارئ من التمييز بين المداخل المختلفة في قائمة المراجع التي تبدأ بنفس اللقب.

1. مثال 1: أشار س. قطامي (2007) ... بينما أكد ن. قطامي (2010). على ضرورة.

2. مثال 2: (س. قطامي، 2007؛ ن. قطامي، 2010)

- أعمال مختلفة لمؤلفين مختلفين في نفس الاقتباس: عند الاستشهاد بعدة مصادر لمؤلفين مختلفين داخل نفس القوسين، يجب ترتيب المصادر هجائياً بناءً على لقب المؤلف الأول (تماماً كما يظهر ترتيبهم في قائمة المراجع النهائية)، مع استخدام الفاصلة المنقوطة (:) للفصل بين كل مصدر وآخر.

- مثال 1: (شولمان، 1995؛ صوريثيل، 1990؛ فلدمان، 1995). (لاحظ الترتيب الأبجدي للأحرف الأولى من أسماء عائلات المؤلفين).

مثال 2: (Adams, 2018; Miller, 2015; Smith, 2020).

مثال 3 (مع لغتين): (إغبارية، 2020؛ قدح، 2019؛ Smith, 2021)

مثال 4 (متعدد اللغات): (ريان، 2020؛ كتاني، 2019؛ لاي، 2018؛ Smith, 2021).

- أعمال مختلفة لنفس المؤلف من سنوات مختلفة: يتم ترتيبها زمنياً تصاعدياً. مثال: (زهران، 2003، 2007).

- أعمال مختلفة لنفس المؤلف في نفس السنة: يتم التمييز بينها بإضافة حروف (أ، ب) أو (a، b) بعد السنة.

- إصدار بدون مؤلف أو معد: القاعدة: عندما لا يكون للعمل مؤلف محدد، ينتقل "عنوان العمل" إلى مكان المؤلف. في التوثيق داخل النص، يتم التمييز في التنسيق بناءً على نوع المصدر

- الكتب، التقارير، والمجلات (المصادر المستقلة): القاعدة: إذا كان المصدر يُكتب مائلاً في قائمة المراجع (مثل الكتاب أو التقرير الكامل)، فإنه يُكتب مائلاً أيضاً داخل النص. وإذا كان العنوان طويلاً، نستخدم أول بضع كلمات منه كمختصر.

مثال: (الموسوعة التربوية، 1999) أو (האנציקלופדיה החינוכית، 1999) أو (Palestinian Encyclopedia, 2013).

○ **المقالات، فصول الكتب، وصفحات الإنترنت (المصادر الفرعية): القاعدة:** إذا كان المصدر جزءًا من عمل أكبر (مثل مقال في مجلة أو صفحة في موقع إلكتروني)، فإنه يُوضع بين "علامات تنصيص" ولا يُميل. مثال: ("التربية النفسية للطفل"، 2019) أو ("חינוך פסיכולוגי לילד"، 2022)

○ **ملاحظات عامة:**

1 **استثناء كلمة: (مجهول، Anonymous)** لا نستخدم كلمة "مجهول" أو "Anonymous" إلا إذا كان المصدر نفسه قد ذُكر فيه صراحة أن المؤلف "مجهول". وإلا، نستخدم العنوان كما في القاعدة أعلاه.

2. **الترتيب الأبجدي:** في قائمة المراجع النهائية، يتم ترتيب هذه الأعمال أبجديًا بناءً على أول حرف من العنوان (مع تجاهل التعريف في العربية أو A, An, The في الإنكليزية)

3. **تطابق العناوين:** يجب أن يتطابق العنوان المختصر الذي تستخدمه في النص تمامًا مع الكلمات الأولى من العنوان الكامل الموجود في قائمة المراجع، ليسهل على القارئ إيجاداه.

• **الاتصالات الشخصية** (مثل الإيميلات الخاصة، المقابلات الشخصية غير المسجلة، المحادثات الهاتفية): توثق في النص فقط ولا تُدرج في قائمة المراجع لأنها بيانات غير مسترد للقارئ. مثال: (ع. أحمد، اتصال شخصي، 15 أيار، 2024). (א' לוי, תקשורת אישית, 10 בינואר, 2023). (A. Smith, personal communication, May 15, 2024).

• **الاتصالات الإلكترونية:** هنا يجب التمييز: إذا كانت الاتصالات الإلكترونية عامة ومؤرشفة (مثل تغريدة على إكس، منشور فيسبوك، مشاركة في منتدى عام)، فيجب توثيقها في قائمة المراجع. أما إذا كانت رسالة خاصة (Direct Message) أو بريداً إلكترونياً خاصاً، فتعامل معاملة الاتصال الشخصي (في النص فقط)

• **إصدار صادر عن مؤسسة:** القاعدة: عند التوثيق لمؤسسة أو منظمة، يُذكر اسمها كاملاً في المرة الأولى. إذا كان للمؤسسة اختصار معروف وشائع (مثل أكاديمية

القاسمي، أو UNESCO أو WHO يتم تعريفه في المرة الأولى فقط، ثم يُستخدم الاختصار في جميع المرات اللاحقة لتوفير المساحة وتسهيل القراءة.

- **مثال 1: المرة الأولى:** أشار مجمع القاسمي للغة العربية وآدابها (2024) في دراسته... المرات اللاحقة: ذكر مجمع القاسمي للغة العربية وآدابها (2024) أن.... (ملاحظة: بما أن معهد القاسمي لا يستخدم اختصارًا شائعًا في المتن، يكرر الاسم كاملاً).
- **مثال 2:** مثال لمؤسسة لها اختصار (باللغة الإنجليزية):

المرة الأولى:

... National Institute of Mental Health (NIMH, 2020) reports that
...The NIMH (2020) stated that... المرات اللاحقة:

ملاحظات حول الاقتباسات والتوثيق وفق نظام APA:

- **الأسماء الأجنبية:** الأسماء المذكورة خارج الأقواس تُعرب (تُكتب بالعربية)، أما داخل الأقواس فتُكتب بلغتها الأصلية. *مثال:* يعتقد مرعي (Mari', 1978, p. 180) أن القيادة... أو كما ذكر قدح (קדח, 2019) في بحثه حول القيادة التربوية
- **ترتيب اللغات داخل الأقواس:** نبدأ بالعربية، ثم العبرية، ثم الإنجليزية. *مثال:* (إغبارية، 2023؛ חבאיב, 2009؛ Amara، 2022).
- إذا كان هناك مؤلفان اثنان فقط لنفس المصدر **لا توضع فاصلة** قبل اسم عائلة المؤلف الثاني إنما يتبع المؤلف الأول الحرف **و** لمصدر باللغة العربية والحرف **1** لمصدر بالعبرية والإشارة **&** لمصدر باللغة بالإنكليزية. مثال: (حاج يحيى وطبيي، 2010)، وكذلك (דאחר וג'אבר, 2010)، وكذلك (Zaid & Saad, 2010).
- **تعدد المؤلفين (قاعدة 7 APA الجديدة):** للمصادر التي تضم 3 مؤلفين فأكثر، نكتب لقب اسم عائلة المؤلف الأول وكلمة **"وآخرون"** منذ المرة الأولى. *مثال:* (أبو حسين وآخرون، 2020) بدلاً من ذكرهم جميعاً. وفي اللغة العبرية نكتب لقب عائلة المؤلف الأول وكلمة **"ואחרים"** منذ المرة الأولى. مثال: (אבו-חסיין ואחרים, 2020). وفي اللغة الإنكليزية نكتب لقب عائلة المؤلف الأول وكلمة **"et al."** منذ المرة الأولى. *مثال:* (Smith et al., 2020).

- عندما يكون داخل الأقواس أكثر من اسم مؤلف واحد بنفس اللغة يتم ترتيبهم أبجدياً.
- إذا كان للإحالة الموجودة بين الأقواس عدة مؤلفين يجب استعمال & في الإنكليزية¹ في العبرية و في العربية وذلك قبل الاسم الأخير.
- لا تستعمل كلمة انظر كترجمة لكلمة (see) إنما نستعمل كلمة (انظروا) بالعربية وكلمة (ראו) بالعبرية. (انظروا كتاني، 2024)
- الفصل بين الإحالات لمؤلفين مختلفين يكون عن طريق فاصلة منقوطة (:). (أبو حسين، 2004؛ ربيع، 2004)
- الفصل بين مصادر باللغة العربية لنفس المؤلف يكون عن طريق الفاصلة (،) بين السنوات (أحمد، 2009، 2015)
- الفصل بين مصادر باللغة العبرية لنفس المؤلف يكون عن طريق الفاصلة (,) بين السنوات (מגדל, 2002, 2005)
- الفصل بين مصادر باللغة الإنكليزية لنفس المؤلف يكون عن طريق الفاصلة (,) بين السنوات (Abu-Aasba, 2002, 2012)
- عند الإحالة لصفحات محددة في مصدر بالعربية نستعمل ص. لصفحة واحدة و ص ص لعدد صفحات محددة.
- عند الإحالة لصفحات محددة في مصدر بالعبرية نستعمل لا' لصفحة و לא' لصفحتين وأكثر.
- عند الإحالة لصفحات محددة في مصدر بالإنكليزية يجب استعمال p. لصفحة واحدة و pp. لصفحتين وأكثر (Ghabin, 2021, p. 35) أو (Fredman, 2004, pp. 159-167)
- إذا كان هناك اقتباس لـ 40 كلمة وأكثر يتم كتابتها في فقرة جديدة مع إزاحة واحدة (عن طريق زر Tab في لوحة المفاتيح) وبدون أقواس الاقتباس الصغيرة.
- الكلمات المقحمة: تُستخدم الأقواس المعكوفة لإضافة توضيح من الباحث داخل نص مقتبس. مثال: "عندما تمت دراسة السلوك [سلوك الذكور والاناث]" (ميلاد، 2017، ص. 24).

- أقواس داخل أقواس: إذا وجد اختصار أو توضيح داخل قوسين أصلاً، نستخدم الأقواس المعكوفة. *مثال:* (نتائج مجموعة الضبط [n = 8]؛ انظروا كذلك الجدول (2).
- الاستثناء: لا نستخدمها إذا أمكن استخدام الفواصل دون لبس. *مثال صائب:* (كما لدى إيماي، 1990، اختتم لاحقاً). *مثال خاطئ:* (كما لدى إيماي [1990] اختتم لاحقاً).
- إذا كان هناك مؤلفان يحملان نفس اسم العائلة يجب إضافة الحرف الأول لاسم كل منهما قبل اسم العائلة؛ حتى وإن كانت المصادر المستعملة ليست من نفس السنة.
- فيما لو استعملنا مصدرين أو أكثر لنفس المؤلف في نفس السنة يجب إضافة أ (حروف الأبجدية العربية) والحرف **א** بالعبرية (حروف الأبجدية العبرية) والحرف **a** (حروف الأبجدية الإنكليزية) بجانب السنة (قطامي، 1997، 1997 ب؛ Jones, 2003a, 2003b). (אבו לסבה, 2010, 2010)
- في وصف أدبيات البحث نستعمل الفعل الماضي: ادعى كل من مجادلة (2005) وفريدمان (2004) أن ...

ملاحظات عامة لكتابة المراجع في قائمة المصادر وفق نظام APA:

- تبدأ قائمة المراجع في صفحة جديدة
 - نبدأ بالمراجع العربية، ثم العبرية فالإنكليزية
 - يبدأ السطر الثاني ثم الذي يليه بعد 5 فراغات على بداية السطر الأول.
 - ترتيب المراجع على اختلاف لغاتها حسب الحروف الهجائية لكل لغة، فالمراجع العربية ترتب وفق الحروف الهجائية العربية، والمراجع باللغة العبرية ترتب وفق الحروف الهجائية العبرية، والإنكليزية وفق الحروف الهجائية الإنكليزية.
 - عند ترتيب المراجع العربية تستثنى (آل) التعريف.
 - تعامل الأسماء المركبة لعائلة المؤلف أو المؤلفين (بوجود شرطة (-) أو بدونها) وكأنها اسم واحد عند ترتيب التسلسل الهجائي للمراجع. مثال: أبو خاطر (2021)، ب-م
- لمرمر, ס' (2022), Garcia-Marquez, G. (1967)

- إذا كان المؤلف مؤسسة مثل المنظمة العربية للمسؤولية المجتمعية، بأخذ المرجع مكانه في التسلسل الهجائي حسب الحرف الأول من اسم هذه المؤسسة (باستثناء [آل التعريف](#)).
- في حال وجود أعمال عدة لنفس المؤلف الأول فإن الأعمال المنفردة تسبق الأعمال المشتركة.
- في حال وجود أعمال عدة مشتركة لنفس المؤلف الأول مع مؤلفين مختلفين، فإن الحرف الأول من اسم عائلة المؤلف الثاني يؤخذ بالاعتبار لأغراض ترتيب هذه الأعمال.
- الكتب المقدسة: في الإصدار السابع، أصبح من الإلزامي إدراج [القرآن الكريم](#)، أو [الحديث النبوي الشريف](#)، أو [الكتاب المقدس](#)، والأعمال الدينية الكلاسيكية في قائمة المراجع النهائية، بالإضافة إلى توثيقها داخل النص. (في الإصدار السادس كان التوثيق يتم في النص فقط)
- عند الاقتباس من الكتب الدينية، نذكر اسم السورة والآية بدلاً من رقم الصفحة .
مثال: (القرآن الكريم، 183:2) أو (صحيح البخاري، حديث رقم 189)
- الاتصالات الشخصية (مثل الإيميلات الخاصة، المقابلات الشخصية غير المسجلة، المحادثات الهاتفية) توثق في النص فقط ولا تُدرج في قائمة المراجع لأنها بيانات غير مسترد للقارئ. مثال: (ع. أحمد، اتصال شخصي، 15 أيار، 2024). (أ' لوي، תקשורת אישית, 10 בינואר, 2023). (A. Smith, personal communication, May 15, 2024).
- الاتصالات الإلكترونية: هنا يجب التمييز: إذا كانت الاتصالات الإلكترونية عامة ومؤرشفة (مثل تغريدة على إكس، منشور فيسبوك، مشاركة في منتدى عام)، فيجب توثيقها في قائمة المراجع. أما إذا كانت رسالة خاصة (Direct Message) أو بريداً إلكترونياً خاصاً، فتعامل معاملة الاتصال الشخصي (في النص فقط)
- . للأعمال المقبولة للنشر، ضع مكان تاريخ النشر كلمة [قيد النشر](#)، [2024](#) أو [press in](#).

- لا تعطى المراجع أرقاماً تسلسلية.
- كل عنوان باللغة الإنكليزية يبدأ بحرف كبير Capital وليس كل كلمة رئيسية في العنوان: *The guide to everything and then some more stuff*
- وكذلك الحال بعد نقطتين (:): *Multiculturalism in the United States: A comparative guide to acculturation and*
- أسماء الأشخاص والمناطق الجغرافية تبدأ بحرف كبير Capital: *Multiculturalism in the United States*
- يتم كتابة عناوين: إصدارات المجلات (بما في ذلك عدد المجلة)، الكتب، الرسائل الجامعية، المحاضرات التي أُلقيت في مؤتمرات، المخطوطات غير المنشورة، أسماء الأفلام وأسماء برامج الكمبيوتر بالعربية، والعبرية والإنكليزية بخط مائل (*italic*) غير مشدد
- إذا كان للمجلة مجلدات وأعداد سنوية يتم إضافة العدد إلى المجلد في حالة توالي أرقام الصفحات في الأجزاء. أو إذا كان كل عدد يبدأ من رقم 1 فإنه يتطلب إضافة الأعداد (داخل أقواس بخط عادي) مباشرة ومن دون فراغ بينهما إلى جانب المجلدات (والتي تكتب بخط مائل).
- قبل اسم المؤلف أو المعد الأخير يضاف و في العربية و بالعبرية & بالإنكليزية (انتبه للفاصلة قبل الاسم الأخير بالعربية والإنكليزية ومن دون فاصلة قبل الاسم الأخير بالعبرية).
- لا تستعمل أقواس الاقتباس الصغيرة مع عناوين المقالات أو الكتب أو المجلات، فقد تم التوقف عن ذلك.
- ترتب المصادر أبجدياً وفق اسم المؤلف، يتم تجاهل التعريف، ה' הידיעה و The أثناء عملية الترتيب.
- عندما يكون أكثر من مصدر لنفس المؤلف يتم ترتيب المصادر وفق أبجدية الكلمة الأولى من عناوين المصادر.
- في حالة عدم وجود تاريخ يتم التنويه بالاختصار: د. ت. (دون تاريخ)، بالعبرية ל"ת (ללא תאריך) وبالإنكليزية n. d. (no date).

- في حالة عدم وجود مكان النشر يتم التنويه بالاختصار: **د. م.** (دون مكان)، بالعبرية **ל"מ (ללא מקום)**، وبالإنجليزية **s. l.** ((without location (sine loco)).
- في حالة عدم وجود دار نشر يتم التنويه بالاختصار: **د. ن.** (دون ناشر)، بالعبرية **חמו"ל (חסר מוציא לאור)** وبالإنجليزية **s. n.** ((without (sine nomine) (place).
- تكتب التواريخ كما يلي: في اللغة العربية (**السنة، اليوم الشهر**)، في اللغة العبرية (**שנה, יום בחודש**)، وفي اللغة الإنجليزية (**year, month day**).

القواعد العامة للكتابة العلمية وفق طريقة APA¹

آليات الأسلوب

عندما يشير مرشدو الأبحاث والمحاضرين في الكتابة العلمية إلى الأسلوب فإنهم بهذا يرمون إلى القواعد والإرشادات التي يجب على الطالب أو الباحث مراعاتها لضمان إيضاح الفكرة وتناغمها. إن أسلوب كتابة الطالب للبحث أو للتقرير ينبغي أن تخضع للوائح التي وضعها الكلية، أو المرشد في بعض الأحيان لتفادي عدم الانسجام في الكتابة، فعلى سبيل المثال بدون اتباع اللوائح في الأسلوب قد ينتج عنه طرق مختلفة لكتابة نفس المفردات مثل الكفاءة الذاتية فهي المقصود بها الكفاءة الذاتية، أم النجاعة الذاتية، أم القدرة الذاتية، أم التأثيرية الذاتية وأم القدرات الذاتية.

إن التنوع في أسلوب الكتابة قد يشتت انتباه القارئ أو يُربكه في موضوع واحد بالرغم من أنَّ هذه الكلمة تحمل نفس المعنى وتفضيل أسلوب عن الآخر قد يبدو أمراً اعتباطياً أحياناً.

هذا الفصل سلفصل ونوضح أسلوب توثيق المعلومات عبر نظام APA فيما يتعلق بأهم الأدوات الأساسية لنقل المعنى مثل مواصفات الكتابة، وعرض النتائج وعلامات الترقيم، والهجاء، والاختصارات، والأرقام، والإحصاءات.

مواصفات الطباعة

نفضل هنا مواصفات الكتابة والطباعة للبحث وفق تعليمات APA

عرض النتائج:

- ان عرض النتائج يكون الخط في APA يكون عادة بحجم 12 أو 14 في اللغة العربية (وفق نوع الخط)؛ حجم 12 في اللغة العبرية والانكليزية، يتم اختيار للكتابة بخط: (في اللغة العربية: Simplified Arabic لمن يريد خط أكبر من المعتاد أو Traditional Arabic؛ في اللغة العبرية نكتب بخط David أو Narkisim؛ اللغة العبرية نكتب بخط Times New Roman).

¹ لا بد من التنويه إلى أن العديد من الأفكار، البنود، والأمثلة الواردة في هذا الفصل هي مواد نقلت إما بشكل حرفي أو عن طريق صياغة جديدة لما جاء في كتاب Publication manual of the American Psychological Association، الطبعة السادسة.

- الهوامش: الأعمال المكتوبة باللغة العربية اترك هامش (3.75 سم.) من الجهة اليمنى و(2.5 سم.) من كل الاتجاهات.
- إذا كان العمل المكتوب باللغة العبرية أو الانكليزية اترك هامش (2.5 سم) من كل الاتجاهات.
- الأسطر تكون مزدوجة المسافة (يتم اختيارها من فقرة أو paragraph)، ويمكن استخدام سطر واحد عند الحاجة في الجداول والأشكال.
- ازاحة كل مقطع أو مقولة أو فقرة مستقلة (نصف انش وهي تعادل 1.25 سم).
- لا تساوي نهايات الأسطر مع بعضها.
- يضاف الملحق بعد المراجع

عادة من خلال الجداول والأرقام والأشكال، فدور الجداول والأشكال هو تمكين الباحث من عرض أكبر قدر من المعلومات بكفاءة عالية وجعل بياناتهم مفهومة. فالجداول توضح القيم العددية -التي نحصل عليها جراء التحليلات الاحصائية التي نقوم فيها- مرتبة في عرض منظم من الأعمدة والصفوف. قد يكون الشكل رسماً بيانياً أو صورة أو رسمة أو نوع آخر من الصور الإيضاحية أو تصوير غير نصي يضاف إلى جانب الجداول والأرقام لزيادة التوضيح وتبسيط النتائج المعروضة.

عرض النتائج على شكل جداول وأشكال ينبغي أن يكون انتقائياً في اختيار كمية الجداول والأشكال يجب ان يتضمنها البحث. فينبغي الحرص على ألا يفقد القارئ الربط بين الجداول، كما من الضروري أن تكون هناك ملائمة بين الجداول وكميات الأرقام الهائلة وكميات النص، فعادة ما يمثل النص فجوة باستمرار مع القوائم بالنسبة للقارئ فتكون المتابعة له شاقة. كما أنه ليس شرطاً أن تكون الجداول أو الأشكال أفضل لعرض بيانات رقمية، فقد يكون في حالات معينة عرض النتائج بشكل نص أكثر فعّالاً منه في عرضه بجداول، فيمكن مثلاً أن يكون عرض نتائج اختبارات الدلالات الإحصائية القياسية على نحو فعال في النص أوضح مما هو في الجدول.

استخدام الجداول Tables

يجب أن تكون الجداول واضحة وسهلة القراءة. وتتضمن الجداول الإحصائية البيانات الوصفية (الأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية أو التكرارات والنسب المئوية) ونتائج التحليلات الإحصائية مثل نتائج اختبار-ت ونتائج تحليل التباين (ANOVA) وتحليل الارتباط والانحدار وغيرها.

هناك عدة أسس لمراعاتها حول تضمين البحث جدولاً أو أكثر وهي تشمل ما يأتي:

1. من المفضل أن يعرض كل جدول على صفحة منفردة
2. يضاف الجدول إذا كان هناك ضرورة له من أجل إيراد تكرارات من البيانات تبرز نتيجة أو استنتاجاً واضحاً.
3. عادة لا يضاف جدول إذا كان يمكن أن تكتب البيانات كتابة في عدد من السطور أو المساحة أقل مما يحتاجه الجدول، وفي جميع الحالات يمكنك التأكد من مرشدك الخاص.
4. يكون عنوان الجدول مختصراً ولكن شاملاً.
5. الجدول وحدة متكاملة بذاته ولا يحتاج إلى قراءة ما في المتن لفهمه، ولذا يراعى أن يكون منظماً تنظيمياً سهلاً وأن يحتوي جميع المعلومات اللازمة لفهمه، وإذا كان هناك أية اختصارات أو معلومات يحتاج إليها القارئ لفهم الجدول فتورد في ملاحظات تحتية.
6. ليس شرطاً أن يوضع الجدول في صفحة منفصلة، إنما عليه يوضع مباشرة بعد الفقرة في المتن التي أشارت إليه مباشرة لأول مرة، وإذا ذكرت أرقام أكثر من جدول في نفس الفقرة أو في فقرات في نفس الصفحة، ترتب الجداول الواحد تلو الآخر.
7. يتم ترقيم الجداول وكتابة الأرقام بالأرقام العربية وليس الأرقام الهندية (1، 2، 3، وليس ١، ٢، ٣) وذلك بالترتيب المذكور أولاً في النص، بغض النظر عما إذا كان هناك أكثر من مناقشة مفصلة للأرقام والجداول، فنعرفهم بالجدول 1، جدول 2، أو رقم 1، رقم 2.

في حالة اشتغال البحث على ملحق مع جداول، فيمكن تحديد هذا الملحق عن طريق حروف وأرقام عربية على سبيل المثال (جدول أ.1 هو أول جدول في ملحق أ. أو

أحيانا نرى أن الباحثين يستخدمون أحرفا لاتينية للملاحق فحينها ينبغي استعمال أحرف كبيرة (A).

8. أعط لكل جدول رقما متسلسلاً.

9. يكتب رقم الجدول والى جانبه عنوان الجدول في أعلى الجدول، ويأتي ذلك في منتصف الجدول (انظر جدول 1) (هذا ما هو معتمد في المؤسسات الأكاديمية في

البلاد، بينما وفق APA ينبغي أن يكون رقم الجدول أقص يمين السطر ومن تحته عنوان الجدول وبعض الشرح عنه)

10. لا تضمن الجداول خطوط عامودية على الاطلاق، وعلى الجدول ان ينتهي بخط أفقي (انظر نموذج 1، و 2).

11. حدود الجدول هي حدود الحد المسموح به للطباعة في الصفحة الواحدة، وفي الغالب لا يزيد الجدول في مساحته عن صفحة واحدة (انظر نموذج 1، و 2 جدول).

استخدام الأشكال والرسوم البيانية Figures

هناك العديد من الأنواع المختلفة من الأشكال. ومع ذلك، توجد مبادئ معينة هي نفسها لجميع أنواع الأشكال.

1. القيمة المعلوماتية لهذا الشكل في سياق البحث التي سيظهر فيها. وإذا لم يضيف هذا الشكل بشكل أساسي إلى فهم البحث أو نتيجة من النتائج، فينبغي عدم إدراجه.

2. ما إذا كان الشكل هو أفضل وسيلة لتوصيل المعلومات. في بعض الحالات (خاصة عندما يتم نقل المعلومات الكمية)، قد يقدم جدول معلومات أكثر دقة من الرسم البياني مثلاً.

3. الدرجة التي يمكن أن تنتج بها الشكل بطريقة تجمع مميزات المعلومات الأساسية المطلوبة دون التفاصيل المشتتة بصرياً. عند النظر في إدراج الشكل، تذكر دائماً أن قيمة المعلومات في الشكل يجب أن تهيمن على الاعتبارات الأخرى. إذا كنت تركز على مبدأ قيمة المعلومات، أسئلة أخرى على سبيل المثال، ينبغي أن يكون من السهل نسبياً حلها، من خلال استخدام اللون، والصور الفوتوغرافية، أو مقدار القطع من الصورة.

4. ينبغي الإشارة إلى رقم الشكل في النص، وشرح أهم معالمه وما تريد أن توصله للقارئ.

5. هناك أسس عدة يجب مراعاتها عند تضمين الأشكال والصور في العمل البحثي (انظر: شكل 1).

6. تأتي الأشكال عادة في ترتيبها بعد الجداول

7. كما هو الحال بالنسبة للجداول، فإنه يفضل إضافة الأشكال على صفحة منفردة

8. يكتب رقم الشكل والى جانبه عنوان الشكل في أسفل الشكل، يأتي ذلك في منتصف

الشكل (أنظر شكل 1) (هذا ما هو معتمد في المؤسسات الأكاديمية في البلاد، بينما

وفق APA ينبغي أن يكون رقم الشكل أقصى يمين السطر ومن تحته عنوان الكل،

وبعض الشرح عنه)

9. يتم إضافة الأشكال من دون إطار.

أنواع الأشكال

ويمكن استخدام أنواع عديدة من الأشكال لتقديم البيانات إلى القارئ. أحيانا يكون من

السهل تحديد أي نوع من الأشكال يكون مناسب وأحيانا أخرى لن يكون من السهل

تحديد هذا النوع. ويرد أدناه وصف للأنواع الأكثر شيوعا للأشكال المستخدمة.

■ تعرض الرسوم البيانية عادة العلاقة بين مؤشرين كميين أو بين متغير كمي مستمر

(عادة ما يتم عرضه كمحور ص) ومجموعات من الموضوعات يتم عرضها على طول

المحور س.

■ تعرض المخططات البيانية عموما معلومات غير كمية مثل تدفق المواد في داخل

عملية ما، على سبيل المثال، مخططات التدفق البيانية.

■ تعرض الخرائط عموما المعلومات المكانية.

■ الرسومات تظهر المعلومات التصويرية.

■ تحتوي الصور الفوتوغرافية على عروض بصرية مباشرة للمعلومات.

معايير الأشكال

معايير الأشكال الجيدة هي البساطة والوضوح والاستمرارية وقيمة المعلومات (بطبيعة الحال).

الشكل الجيد يجب أن يتميز بـ:

- الإضافة إلى النص بدلا من تكراره.
- ينقل الحقائق الأساسية فقط.
- يغفل التفاصيل المشتتة بصريا.
- من السهل قراءة عناصره، (النوع، الخطوط، العلامات، الرموز، الخ) يجب أن تكون كبيرة بما فيه الكفاية ليتم قراءتها بكل سهولة.
- سهل الفهم - الغرض منه واضح بسهولة.
- يتسق مع نفس النمط كما في الأشكال المماثلة في نفس المقالة.
- يتم التخطيط والإعداد له بعناية.

كن متأكدا في جميع أنواع الأشكال من وجود (أنظر الشكل 1):

- خطوط ناعمة وحادة.
- خط الكتابة بسيط (بدون خطوط مائلة رقيقة أو مشددة) ومقروء.
- يتم توفير وحدات القياس.
- يتم وصف المحاور بوضوح.
- يتم وضع أو وصف للعناصر داخل الشكل.

جدول 1

לוח 7 : ממוצע וסטיית תקן, תוצאות מבחן t ורמת המובהקות, לתשובות הנבדקים לפי מגדר (N= 659).

t	נקבה		זכר		
	N= 341		N=318		
	סטיית תקן	ממוצע	סטיית תקן	ממוצע	
2.82**	2.20	4.26	1.93	4.72	תדירות השימוש בפייסבוק
2.17*	1.47	3.02	1.51	3.27	אפלקציות בסמארטפון
2.21*	1.83	3.91	1.85	4.23	אתרי חדשות
4.18***	.56	3.86	.64	3.66	עמדות כלליות כלפי אינטרנט
2.16*	.80	3.77	.86	3.63	השגחה על הילדים מצד ההורים
3.52***	.92	3.45	.97	3.18	גלישה באתרי מין

* p<.05 ** p<.01 *** p<.001

جدول 2

Table 1 - Mean and standard deviation for the Children's Depression Inventory according to group, gender and age group

Variable	n	M	SD	t	p
Group					
Institution	130	13.26	8.53	-3.85	< 0.01
Family	127	9.52	7.01		
Gender					
Female					
Institution	66	14.41	9.51	-3.30	< 0.01
Family	58	9.45	7.16		
Male					
Institution	64	12.08	7.27	-2.03	< 0.04
Family	60	9.58	6.92		
Age group (years)					
Children (7-11)					
Institution	72	13.43	9.19	-2.85	< 0.01
Family	64	9.28	7.58		
Adolescents (12-17)					
Institution	58	13.06	7.71	-2.56	< 0.02
Family	63	9.76	6.44		

M = mean; SD = standard deviation.

شكل 1

الشكل 1: نموذج المتوسط العام الذي يجري اختباره (على أساس بارون & كيني، 1986).

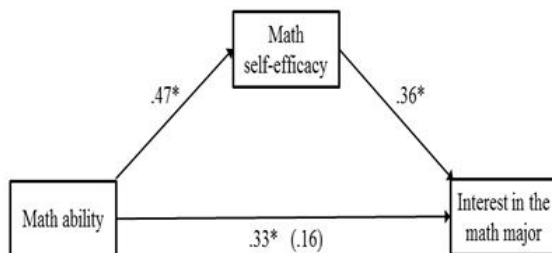


Figure 1. Standardized regression coefficients for the relationship between math ability and interest in becoming a math major as mediated by math self-efficacy. The standardized regression coefficient between math ability and math interest, controlling for math self-efficacy, is in parentheses.

* $p < .05$.

علامات الترقيم وفق نظام APA

توضح علامات الترقيم إيقاع الجملة وبذلك يتسنى للقارئ أن يسكت عند وجود (فاصلة أو فاصلة منقوطة أو نقطتان) أو يقف عند وجود (نقطة أو علامة استفهام) أو يحدث انعطاف في مستوى الصوت عند وجود (شرطة أو علامة تنصيص أو أقواس)، ومن ثم فإن علامات الترقيم تشير إلى توقف في الفكرة، فأنواع علامات الترقيم المختلفة تشير إلى أنواع مختلفة ومدة مختلفة في حال الوقف.

المسافة (الفراغ) بعد استخدام علامات الترقيم

أدخل مسافة واحدة بعد

- الفواصل أو النقطتان أو الفواصل المنقوطة
- النقط التي تفصل الاستشهاد المرجعي
- والنقط التي تفصل أوائل الحروف في كل كلمة من الأسماء الشخصية

مثال: (ج. ر. زانج)

استثناء: لا تدخل فراغا واحدا بعد النقاط الداخلية في الاختصار مثل (م.ض.).

إن وضع مسافتين بعد علامات الترقيم في نهاية كل جملة يساعد القارئ على وضع مسودات في الكتابة.

النقطة

استخدم نقطة عند انتهاء الجملة وفي الاختصارات كما يلي:

استخدم النقط عند

- أوائل الكلمات في الأسماء

مثال: (ج. ر. سميث)

- اختصار كلمة الولايات المتحدة عندما يستخدم كصفة (في اللغة الانكليزية)

- الاختصارات اللاتينية

مثال: (vs. أو cf.)

- الاختصارات المرجعية

مثال: (ج. 1، مج. 1، ط. 2، ص. 22)

لا تستخدم النقط عند

- اختصارات أسماء الولايات في اللغة الانكليزية (NY اختصار لنيويورك، أو Washington, DC اشارة الى واشنطن العاصمة) أو في أماكن خاصة بالباعين (على سبيل المثال الأدوية والمعدات المذكورة في قسم الطريقة)
- الاختصارات التي تُكتب بأحرف كبيرة في اللغة الانكليزية والاختصارات التي تُكتب بالحروف الأولى منها (APA, IQ)
- العناوين على شبكة الانترنت (www.qsm.ac.il) المكتوبة في نص أو المشار إليها في قائمة، ففي النص أدخل العناوين بعلامات تنصيص كلما أمكن أو راجع الجملة لتفادي أي جملة بعلامة التصفح URL أو عدم وجود علامات ترقيم.
- الاختصارات التي تُقاس بالمتر وغيرها من القياسات التي لا تقاس بالمتر
مثال: (الديسيمتر والسنتيمتر والقدم والساعة والكيلو جرام والوحدة والدقيقة والجملة) (cd, cm, ft, hr, kg, ml) (لا ينطبق ذلك على اللغة العربية في اللغة العربية ينتهي كل اختصار بنقطة)
استثناء: اختصار كلمة بوصة (in.) يأخذ نقطة لأنه بغير نقطة قد يحدث سوء فهم في قراءته.

الفاصلة

- تستخدم الفاصلة بين العناصر (بما في ذلك قبل و وقبل أو) أو في سلسلة تحتوي على ثلاثة أشياء أو أكثر.

مثال:

فالصواب:

الارتفاع، والاتساع، والعمق

في دراسة لستايسي، ونيوكمب، وبنتلر (1991)

بينما في اللغة الإنكليزية والعبرية، نضع حرف الواو قبل العنصر الأخير

Red, blue, and black أو Red, blue, & black

وخطأ:

في دراسة لستايسي، ونيوكب وبنتلر (1991)

Red, blue and black أو Red, blue & black

- إنهاء عبارة غير ضرورية أو غير محددة؛ بمعنى أن هذه العبارة تنمق الجملة فقط لذا إذا حُذفت فإن الجملة ستظل صحيحة نحويا وصحيحة أيضا في المعنى.
مثال: يتحكم مفتاح الموجود في لوحة التحكم في جهاز التسجيل.

■ إحصائيا نكتب كالتالي:

مثال: فإن الفروق ذات الدلالة التي وُجدت من أجل تقديرات التحكم من الشخص نفسه

$$F(3.123) = 19.58, P < .001, \text{est } n^2 = .31, 95\% \text{ CI } (.17, .43)$$

وتقديرات التحكم من قبل الآخرين.

$$F(3.96) = 3.21, P = .026 \text{ EST } N = .09, (.00, .20)$$

■ فصل فقرتين مستقلتين وقد رُبطتا برابط

مثال: اللون الأبيض قد غطى جدران الطابق الأول، والأوراق المبعثرة في غرفة المكتب.

■ ذكر التاريخ بشكل دقيق

مثال: 18 أبريل 2018 كان التاريخ الصحيح أو 18، نيسان 2018

وكذلك

أبريل 2018 كان التاريخ صحيحا

■ الإشارة إلى التاريخ الذي بين الأقواس

مثال: (اغبارية، 2017)

(اكتشف أبو أحمد، 2017)

■ الإشارة إلى مجموعة من الأعداد من رقم ألف أو أكثر

■ لا تستخدم الفاصلة عند

- العبارات الضرورية والمحددة؛ بمعنى أن هذه العبارة تحدد الاحتمالات التي قد تحدث، لذا فإن حذفها قد يُغير المعنى المقصود للجملة.

مثال: المفتاح الكهربائي الذي أوقف جهاز التسجيل يتحكم أيضا في الضوء. (انتبه للفرق بين هذه العبارة وتلك في البند السابق).

■ بين جزئين لمُسند مركب

مثال:

فالصواب:

اكتملت سائر المواد في المرحلة الأولى للتجربة وعليك العودة الأسبوع القادم للمرحلة الثانية.

وخطأ:

اكتملت سائر المواد في المرحلة الأولى للتجربة، وعليك العودة الأسبوع القادم للمرحلة الثانية.

■ لفصل أجزاء القياس

مثال: 8 سنوات وشهران

ثلاث دقائق وأربعون ثانية

الفاصلة المنقوطة

تستخدم الفاصلة المنقوطة عند

■ فصل عبارتين مستقلتين لا يوجد بينهما رابط

مثال: دُفع المبلغ للمشاركين في الدراسة الأولى؛ بينما لم يُدفع للمشاركين في المجموعة الثانية.

■ فصل العناصر التي في مجموعات وتحتوي على فواصل. (انظر البند لاستخدام

الفواصل المنقوطة في مجموعات مرقمة وفي حروف)

مثال: كان ترتيب الألوان أحمر وأصفر وأزرق؛ أزرق وأصفر وأحمر؛ أصفر وأحمر وأزرق

(سعدي والبديري، 2014؛ قنديل 2015)

; Zidan, 2014 7(William & backer, 21)

العمر م = 34.5؛ سنوات التعليم م = 10.8؛ والدخل الشهري م = 6200 شيكل (م = متوسط)

نقطتان

تستخدم النقطتان عند

العبارة الاستهلالية المكتملة نحوياً (التي يمكن أن تذكر بمفردها على أنها جملة) والعبارة الختامية أو الفقرة التي تُوضح أو تسهب في الفقرة السابقة، وإذا كانت الفقرة التي تتبع النقطتان جملة كاملة فإنه ينبغي اعبارها جملة جديدة ففي الإنكليزية ستبدأ بحرف كبير.

مثال: كتب فرويد (1931\1961) رغبتي: رغبة للاتحاد مع الآخرين ورغبة ذاتية نحو السعادة قد اتفقوا على النتيجة: يؤدي المشاركون المثقفون بطريقة أفضل من المشاركين غير المثقفين.

في النسب الحسابية والمقادير

مثال: نسبة الماء المالح كانت 1:8

الإشارة إلى مكان الدعاية والناشر

مثال: نيويورك، ن: يولي ش لويس، م و: موسي

لا نستخدم النقطتان

بعد مقدمة لعبارة مستقلة أو جملة كاملة

مثال: الصيغة $R=A+E$

وُجّهت تعليمات للطاقم

أن تقوم المجموعة بتقييم الأشياء على حسب أهميتها لبقاء الطاقم.

الشَّرْطَة

تُستخدم الفاصلة للإشارة إلى انقطاع مفاجئ في استمرارية الجملة وإفراط الاستخدام

يُفضي إلى ضَعْف تدفق الحس

مثال: هذان المشاركان-أحدهما من المجموعة الأولى والآخر من المجموعة الثانية -قد اختبر كل منهما بشكل منفصل.

علامات الاقتباس

راعِ الإرشادات التالية لاستخدام علامات التنصيص لا سيما في المادة المقتبسة مباشرة من النص المصدر.

استخدم علامات التنصيص عند

■ **التنويه على كلمة أو عبارة** كتعليق يحمل معنى السخرية أو لغة عامية أو تعبير مبتكر أو مُستحدث، وعليك استخدام علامات التنصيص عندما تُذكر العبارة أو الكلمة لأول مرة لذا فلا تستخدم علامات التنصيص ثانية عند ذكر الكلمة أو العبارة.

مثال:

الصواب

تصرّف بشكل "طبيعي".

يعتبر متغير "الجيل" ذو تأثير على ... بينما متغير الجيل لا يؤثر على ... **(لا توجد علامات تنصيص بعد الاستخدام الأول)**

الخطأ

تصرّف بشكل طبيعي

يعتبر متغير "الجيل" ذو تأثير على ... بينما متغير "الجيل" لا يؤثر على ...

■ **ذكر عنوان موضوع مقال أو فصل في مجلة دورية أو في كتاب وذلك عندما يذكر العنوان في النص.**

مثال: ففي مقال حسين 2012 "النساء والعلوم والقيم الاجتماعية"

■ **إعادة إبراز المادة من جزء الاختبار والتعليمات الحرفية للمشاركين.**

مثال: كان البند الأول للاستفسارات "هل تتوقع أن.....".

إذا كانت هناك إرشادات طويلة فيمكنك ذكرها بين أقواس دون ذكر علامة التنصيص. (انظر القسمان 8.4 و3.6 في مناقشة استخدام الأقواس)

لا تستخدم علامة التنصيص عند

■ **ذكر المقاييس المعيارية بدلا من كتابتها في أقواس، في اللغة الانكليزية تكتب بخط مائل**

مثال: قمنا بترتيب الأشياء التي تتراوح بين 1(في الغالب) و5(مستحيل)

■ **الاستشهاد بحرف أو كلمة أو عبارة أو جملة كمثال لغوي، وبدلا من ذلك قُم بكتابتها بخط مشدد أو مائل في العربية.**

مثال: الفرق بين الجَدُّ و الجِدُّ أو الجِدُّ و الجَدُّ

■ **تقديم مصطلح فني أو رئيسي، وبدلا من ذلك قم بكتابة المصطلح بشكل مائل.**

مثال: ظهر مصطلح الموازنة بشكل متكرر في الحديث.

قارنته بالتحليل البعدي المذكور في القسم التالي.

في حالة الحصر لذا لا تستخدم علامة ترقيم مع هذه التعبيرات.

مثال:

الصواب:

كافئ المدرس الفصل بنقود رمزية.

خطأ:

"كافئ" المدرس الفصل بنقود رمزية.

استخدام علامات التنصيص المفردة والمزدوجة

في النص استخدم علامة التنصيص المزدوجة لإغلاق الاقتباسات في النص،
واستخدم علامة الاقتباس المفردة داخل علامة التنصيص لذكر المادة في الجزء
الأصلي بعد أن أُغلق هذا الجزء بعلامة التنصيص.

مثال:

الصواب

اكتشف ميلي أن "قوة تأثير العلاج"، الذي أثبتته الدراسات السابقة اختفى بمجرد
دراسة سلوك (أول مجموعة) بهذه الطريقة. " (ص.276)

خطأ

اكتشف ميلي أن "قوة تأثير العلاج" الذي أثبتته الدراسات السابقة اختفى بمجرد
دراسة سلوك (أول مجموعة) بهذه الطريقة" (ص.276)

في الاقتباسات التي على شكل قوالب (أي اقتباس مكون 40 كلمة أو أكثر)

لا تستخدم علامة التنصيص لإغلاق الاقتباسات التي على شكل قوالب وبدلاً من
ذلك قم باستخدام علامة تنصيص مزدوجة لإغلاق أي جزء مقتبس داخل
الاقتباسات التي على شكل قوالب.

مثال:

الصواب

اكتشف ميلي ما يلي (1993):

"قوة تأثير العلاج" الذي أثبتته الدراسات السابقة اختفى بمجرد دراسة السلوك
بالطرق السابقة وفضلاً عن ذلك لم يظهر السلوك مرة أخرى (التوكيد مضاف) حتى

طوعت العقاقير، وقد أظهرت دراسات سابقة (مثل عبد الله 1984؛ فوكس 1979) نتائج سابقة لأوانها تُظهر مدى قوة تأثير العلاج. (ص.276) خطأ

اكتشف ميلي ما يلي (1993):

" قوة تأثير العلاج 'الذي أثبتته الدراسات السابقة اختفى بمجرد دراسة السلوك بالطرق السابقة وفضلا عن ذلك لم يظهر أثر السلوك مرة أخرى(التوكيد مضاف) حتى طوعت العقاقير، وقد أظهرت دراسات سابقة (مثل عبد الله 1984؛ فوكس 1979) نتائج سابقة لأوانها تُظهر مدى قوة تأثير العلاج (ص.276)"

بالنسبة لعلامات التقييم الأخرى، فَضَعَ نقط وفواصل داخل علامات التقييم المزدوجة والمفردة، وضع العلامات الأخرى داخل الاقتباس عندما تكون جزءا من الاقتباس نفسه.

الأقواس

استخدم الأقواس عند

■ وضع عناصر مستقلة في بنائها

مثال: كانت هناك أنماط مهمة في شكل إحصاءات (انظر الشكل 5).

(عندما تُوضع جملة كاملة بين الأقواس يمكنك وضع علامة التقييم داخل الجملة، مثل هذه الجملة)

■ ذكر اقتباسات مرجعية في النص

مثال: (انظر الأقسام 9.6 و19.6 والملحق 1.7 لمزيد من النقاش للشواهد المرجعية في النص)

أخبر دوماس ودور (1991) بأنها موصوفة باستفاضة (هونج & اونيل، 1992) في الدليل الإحصائي والتشخيصي في التشوه العقلي-DSM-IV (4TH ed., text rev.; TR; American psychiatric Association. 2000)

■ تقديم الاختصارات

مثال: يعتبر الجهد الكهربائي (V) وهو أحد أنواع الطاقة الكامنة

■ وضع الحروف التي توضح الأشياء المذكورة في مجموعة داخل الجملة أو الفقرة

مثال: تشتمل المجالات الدراسية على (أ) مترادفات متعلقة بتفاعل الثقافات، و(ب) وأصناف لعضوية الأخلاق، و(ج) والأعراض النفسية والآثار الناجمة عن التأقلم مع الثقافتين.

■ توزيع التعابير الحسابية

مثال: (G-2) (K-1)

■ إغلاق الاستشهاد أو رقم صفحة الاقتباس المباشر

مثال: وجد المؤلف أن "الأسرة هي السبب المباشر في ضعف التحصيل بسبب الظروف الاجتماعية والمادية التي تمر بها" (التميمي، 2012، ص. 311) ولكنه لم يذكر شيئاً عن دور المعلم.

■ إغلاق القيم الإحصائية

مثال: (p=.031)

لا تستخدم الأقواس عند

■ ذكر كلام وسط أقواس أخرى

مثال: (مقياس بيك للاكتئاب) (BDI)

(استخدم الأقواس المعكوفة لتجنب الأقواس المتداخلة).

■ ومختلفة إحصائية

مثال: (F (4. 132) =13.62, P<.001)

(استخدم الفاصلة قبل الإحصائيات لتجنب الأقواس المتداخلة)

■ عند عقبه مباشرة

مثال:

الصواب:

(على سبيل المثال، التشاؤم العدواني؛ دويري، 1998)

خطأ:

(على سبيل المثال، التشاؤم العدواني) (دويري، 1998)

أقواس معكوفة

استخدم الأقواس المعكوفة عند

- غلق القيم التي تحدد فترات الثقة

مثال: 95% CIS [-7.2, 4.3], [9.2, 12.4] AND [-1.2, -0.5]

- غلق الكلمات المقحمة في الاقتباس من قبل بعض الناس وليس من قبل الكاتب

مثال: "عندما تمت دراسة السلوك [سلوك الذكور والاناث]" (ميلاد، 2017، ص. 24)

- غلق الكلمات المذكورة في أقواس والتي بالفعل داخل أقواس أخرى.

مثال: (نتائج مجموعة الضبط [n = 8] أنظر كذلك في الجدول 2)

استثناء 1: لا تستخدم الأقواس المعكوفة إذا كنت تستطيع ذكر الكلام من خلال

الفواصل وبدون حدوث لبس في المعنى.

مثال: (كما لدى إيماي، 1990 اختتم لاحقاً) (as Imai, 1990, later concluded)

استخدمنا الفواصل بدلا من الأقواس المعكوفة لأنه لن يحدث لبس في المعنى

ولا يصح

مثال: (كما لدى إيماي [1990] اختتم لاحقاً) (as Imai [1990] later concluded)

هنا استخدام الأقواس المعكوفة فيه تكلف

استثناء 2: في الأعداد الحسابية، يُقلب وضع الأقواس المعكوفة والأقواس؛ حيث

تظهر الأقواس داخل الأقواس المعكوفة. (انظر قسم 4.47 لمزيد من النقاش عن

الأقواس المعكوفة في المعادلات.)

لا تستخدم الأقواس المعكوفة عند

- وضع إحصائيات والتي تشتمل بالفعل على أقواس

مثال:

الصواب:

على المستوى الإحصائي $f(1,32)=4,37$, $p=.045$

وخطأ:

$F[1,32]=4,37$, $p=.045$

وخطأ:

$f[1,32]=4,37$, $p=.045$

الشرطة (/)

استخدم الشرطة عند

- توضيح العلاقة عند كتابة اسم مركب

مثال: فالأبدي/السرمدى الفرق بينهما دقيق

- فصل البسط من المقام

مثال: x/y

- الإشارة إلى الوحدات المنفصلة التي تصحب القيمة العددية

مثال: 7.4 mg/kg 0.5 deg/s

- وضع المقاطع الصوتية في علم العروض مثلاً

مثال: /o/

- الاستشهاد بعمل منشور في نص

مثال: Freud (1923\1961)

لا تستخدم الشرطة عندما

- تكون الجملة أكثر وضوحاً

مثال: سلم جميع الأطفال الكرة لأمهاتهم أو للحارس.

وليس

سلم جميع الأطفال الكرة لأمهاتهم/الحارس.

الطريقة الثانية:

MLA: Modern Language Association منظمة اللغة الحديثة (وفق الطبعة التاسعة، 2021).

- يتم كتابة عناوين الإصدارات: الكتب، المجلات، الرسائل الجامعية، المحاضرات التي أُلقيت في مؤتمرات، المخطوطات غير المنشورة، أسماء الأفلام وأسماء برامج الكمبيوتر بالعربية والعبرية والإنكليزية بخط مائل (*italic*)² وذلك وفق تعليمات النسخة التاسعة من إصدار MLA.

الكتب:

1. كتاب مع مؤلف واحد:

القاعدة: اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي للمؤلف. عنوان الكتاب. دار النشر، السنة.

مثال 1: مثال: مصاروة، نادر. *يوميات مثقف من الأرياف الفلسطينية: من المخطوطات الفلسطينية النادرة*. دار الرائد، 2013.

مثال 2: غروسمن، دود. *أيشة بورחת מבשורה*. הקיבוץ המאוחד, 2008.

مثال 3:

Ghabin, Ahmad *Hisba, Arts and Crafts in Islam*. Harrassowitz, 2009.

مثال 4:

Amara, Muhammad. *Arabic in Israel: language, identity and conflict*. Routledge, 2018

² بعض المؤسسات تلزم كتابة المصادر العربية والعبرية بخط مشدد (**bold**)، أو مع خط أسفل العنوان (**bold**)، وفقط في العناوين الأجنبية تلزم بخط مائل (*italic*). هذا من شأن تلك المؤسسات.

1. كتاب مع مؤلفين

القاعدة: اسم عائلة المؤلف الأول، الاسم الشخصي للمؤلف الأول، واسم المؤلف الثاني كما هو مسجل في الكتاب بمعنى الاسم الشخصي أولاً ثم اسم العائلة من دون فواصل بينهما. *عنوان الكتاب*. دار النشر، السنة.

مثال 1: عليّات، محمد مقبل، وصالح ناصر عليّمان. *النظام التربوي الأردني*. دار الشروق، 2004.

مثال 2: بندور، أريال، وزااب سگل. *עושה הכובעים: דין ודברים עם אהרון ברק*. כנרת, זמורה-ביתן, תשס"ט 2009.

مثال 3:

Amara, Muhammad Hasan, and Abd Al-Rahman Mar'i. *Language Education Policy: The Arab Minority in Israel*. Kluwer, 2002.

2. كتاب مع ثلاثة مؤلفين وأكثر:

القاعدة: اسم عائلة المؤلف الأول، الاسم الشخصي للمؤلف الأول، وآخرون (أو آخريات) بالعبرية أو et al. بالإنكليزية) *عنوان الكتاب*. دار النشر، السنة.

مثال 1: جاد المولى، محمد أحمد، وآخرون. *أيام العرب في الجاهلية*. دار الفكر، 1980.

مثال 2: يزورعالي، دפנה، وآخريات. *מין מגדר פוליטיקה*. הקיבוץ המאוחד, 1999.

مثال 3:

Nickels, William, et al. *Understanding Canadian Business*. 9th ed., McGraw-Hill Ryerson, 2016.

3. كتاب بدون مؤلف:

القاعدة: نبدأ *بعنوان الكتاب مباشرة ويكون مائلا*. يليه دار النشر، السنة.

مثال 1: *اليوغا: لتجديد الشباب*. مؤسسة الإيمان، 1988.

مثال 2:

With Scott to the Pole: The TerraNova Expedition 1910-1913. BCL, 2004.

4. كتاب مع معد أو محرر أو مترجم (من دون مؤلف):

القاعدة: اسم عائلة المعد، اسمه الشخصي، معد. عنوان الكتاب. دار النشر، السنة.

مثال 1: هيبة، محمود منصور، معد. قراءات مختارة في علوم الاتصال بالجماهير. مركز الإسكندرية للكتاب، 2024.

مثال 2:

Marzolph, Ulrich, editor. *The Arabian Nights in Transnational Perspective*. Wayne State University Press, 2007

5. كتاب مع معدين أو محررين أو مترجمين (من دون مؤلف):

القاعدة: اسم عائلة المعد الأول، اسمه الشخصي، والاسم الشخصي للمعد الثاني ثم اسم عائلة المعد الأول (الاسم الثاني كما جاء في الكتاب)، معدان. عنوان الكتاب. دار النشر، السنة.

مثال 1: النابلسي، رغدة، وعربية منصور، معدتان. المرأة وكيانها. جمعية المرأة وكيانها، 2011

6. كتاب مع ثلاثة معدين وأكثر:

القاعدة: اسم عائلة المعد الأول، اسمه الشخصي، وآخرون، معدون. عنوان الكتاب. دار النشر، السنة.

مثال 1: شيخ موسى، عبدالله، وآخرون، معدون. واحة الأقلام الأدبية والتاريخية: مقالات في الآداب والحضارة العربية تكريماً للبروفيسور يوسف سدان. منشورات الجمل، 2011.

مثال 2: ك"ץ، إسرائيل، وآخرون، عورכים. אי-כאן שפה זהות מקום. הקיבוץ המאוחד، 2008.

مثال 3:

Nickels, William, et al., editors. *Understanding Canadian Business* McGraw-Hill Ryerson, 2016

7. **كتاب مع مؤلف ومترجم و/أو محقق و/أو معد:**

القاعدة: وثق الكتاب كالمعتاد، ولكن أضف اسم المحرر (كما هو مكتوب بالكتاب) بعد العنوان مسبقًا بعبارة تحرير أو ترجمة أو تحقيق، أو **בעריכת, תרגום** بالعبرية أو **edited by** بالإنكليزية

مثال 1: ويليس، مايكل. **التحدي الإسلامي في الجزائر: الجذور التاريخية والسياسية لصعود الحركة الإسلامية**. ترجمة عادل خير الله، شركة المطبوعات، 1999.

مثال 2: الغزالي، أبو حامد. **تهافت الفلاسفة**، تحقيق أحمد شمس الدين. دار الكتب العلمية، 2000

مثال 3: פרויד, זיגמונד. **עכבה, סימפטום וחרדה**. תרגום יאיר אור, עריכת ערן רולניק, רסלינג, 2003.

مثال 4:

Foucault, Michel. *Madness and Civilization: A History of Insanity in the Age of Reason*. Translated by Richard Howard, Vintage-Random House, 1988.

8. **كتاب مع معد و/أو مترجم و/أو محقق و/أو محرر:**

مثال 1: مايدل، ناتاي، وسب رياهي، معدات. **نساء عظيمات من العالم الإسلامي**. ترجمة غادة محمد محمود، تحرير أميرة أبو المجد، دار الشروق، 2011.

مثال 2: גילרוי, אנדריאה, וגרי מקנילי, עורכים. **יisומים מעשיים והיבטים תיאורטיים בטיפול באמנות: יחסי גומלין בין אמנות לטיפול ובין המטפל באמנות למטופל**. תרגום רועי בנקל, אח, 2010.

9. **كتاب يحتوي على أكثر من جزء واستعملنا أكثر من جزء:**

القاعدة: اسم عائلة المؤلف، اسم الشخصي للمؤلف. **عنوان الكتاب**. الطبعة، دار النشر، السنة. عدد الأجزاء

مثال 1: عبد الباقي، محمد فؤاد. **تيسير المنفعة بكتابي مفتاح كنوز السنة: والمعجم المفهرس لألفاظ الحديث النبوي**. ط. 3، دار الحديث، 1988، 8 ج.

مثال 2: שקד, גרשון. **הסיפורת העברית, 1880-1980**. כתר, 1977-1998, 5 כ'.

مثال 3:

Stark, Freya. *Letters*. edited by Lucy Moorehead, Compton, 1974-82, 8 vols.

10. كتاب يحتوي على أكثر من جزء واستعملنا جزءًا واحدًا:

القاعدة: اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي للمؤلف. عنوان الكتاب. الطبعة، الجزء الذي استعملته، مكان النشر: دار النشر، السنة

مثال 1: الأنصاري، أبو يحيى زكريا السنبكي. *أسنى المطالب في شرح روض الطالب*. ط. 1، ج. 2، دار الكتب العلمية، 2001.

مثال 2: שקד, גרשון. *הסיפורות העברית, 1880-1980*. כרך 4, כתר, 1977-1998

مثال 3:

Stark, Freya. *Letters*. Ed. Lucy Moorehead. vol. 5, Compton, 1978.

11. أنطولوجيا أو مجموعة (مجموعة شعرية، مجموعة قصصية، مجموعة مقالات) مع معد:

القاعدة: عند كتابة مصدر مجموعة شعرية، يتم التعامل معها كما يتم التعامل مع أي مصدر مع معد

القاعدة: اسم عائلة المعد، الاسم الشخصي للمعد، الصفة. عنوان الكتاب. الطبعة، الجزء الذي استعملته (إذا كان المصدر يحتوي على أكثر من جزء)، دار النشر، السنة.

مثال 1: شريدة، الشربيني، جمع وترتيب وشرح. *جواهر الشعر: روائع الشعر العربي في عصوره القديمة - الأموي - العباسي - الأندلسي*. دار الحديث، 2009.

مثال 2: ابن ميمون، محمد بن المبارك، جمع. *منتهى الطلب من أشعار العرب*. تحقيق وشرح محمد نبيل طريفي. ط. 1، ج. 3، دار صادر، 1999.

مثال 3: ابن ميمون، محمد بن المبارك، جمع. *منتهى الطلب من أشعار العرب*. تحقيق وشرح محمد نبيل طريفي. ط. 1، دار صادر، 1999، 10 ج.

مثال 4:

Hill, Charles A., and Marguerite Helmers, editors. *Defining Visual Rhetorics*. Lawrence Erlbaum Associates, 2004.

12. كتاب جزءاً من سلسلة كتب:

القاعدة 1: في الإصدار الحديث (الإصدار التاسع)، لم يعد اسم السلسلة يُوضع قبل دار النشر، بل أصبح يُعتبر عنصراً اختياريّاً يُوضع في نهاية المرجع تماماً.

القاعدة 2: نكتب اسم المؤلف، ثم عنوان الكتاب مائلاً متبوعاً بنقطة، ثم اسم الناشر متبوعاً بفاصلة، ثم سنة النشر متبوعة بنقطة. وفي النهاية، نكتب "اسم السلسلة" (بدون خط مائل أو علامات تنصيص) متبوعاً برقمها، ونهي المرجع بنقطة
مثال: الفقيه، محمد جواد. *المقداد ابن الأسود الكندي: أول فارس في الإسلام*. دار الأيمان، 1992. سلسلة الأركان الأربعة 3.

13. كتاب يحتوي على طبعة:

يتم كتابة الطبعة فقط اذا كانت بعد الطبعة الأولى

اسم عائلة المؤلف، اسم الشخص للمؤلف. عنوان الكتاب. الطبعة، دار النشر، السنة.

مثال 1: البازعي، سعد. *استقبال الآخر: الغرب في النقد العربي الحديث*. ط. 2، المركز الثقافي العربي، 2004.

مثال 2: ربيب، لميرس، وعدنه كلانلسون. *משבר ושינוי בחיי הילד ומשפחתו*. מהד' מחודשת ומעודכנת, עמיחי, 2003.

مثال 3:

Nashif, Esmail *Palestinian Political Prisoners: Identity and Community*. 2st ed., Routledge, 2008

14. كتاب أصدرته مؤسسة حكومية

القاعدة: نبدأ بذكر "اسم الدولة أو المدينة، يليه فاصلة، ثم "اسم الهيئة أو الوزارة"، وإذا كان هناك أقسام فرعية نضع فواصل بينها. بعد ذلك نضع نقطة، ثم نكتب عنوان الكتاب بشكل مائل، ثم اسم الناشر متبوعاً بفاصلة، وسنة النشر. (تنبيه: لا نذكر مكان النشر مثل "القدس" أو "واشنطن").

مثال 1: إسرائيل، وزارة المعارف، الإدارة التربوية، قسم التعليم الابتدائي. *أفق جديد للمدرسة: حقيبة للمديرين*. وزارة المعارف، الإدارة التربوية. قسم التعليم الابتدائي، 2008.

مثال 2: إسرائيل، مשרד החינוך، האגף לחינוך יסודי. *אופק חדש לבית הספר: תלקיט למנהלים*. משרד החינוך, 2008

مثال 3:

United States, Congress, House, Committee on the Judiciary.
Federal Rules of Bankruptcy Procedure. Government Printing
Office, 2015

15. كتاب مؤلفه منظمة أو مؤسسة:

القاعدة: إذا كان الكتاب صادرًا عن منظمة أو مؤسسة، يُذكر اسم المؤسسة كاملاً في بداية المرجع. ولكن إذا كانت المؤسسة هي نفسها "المؤلف" و"الناشر" في الوقت ذاته، فإن القاعدة المفضلة هي البدء بـ "عنوان الكتاب" مباشرة وذكر اسم المؤسسة في خانة الناشر فقط. أما إذا كانت المؤسسة مختلفة عن الناشر، فيُذكر اسم المؤسسة في البداية كمؤلف

مثال 1: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب. *الرواية العربية... ممكنات السرد: ندوة مهرجان القرين الثقافي الحادي عشر*. المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 2008. (ملاحظة: يجوز البدء بالعنوان مباشرة لتقليل التكرار، ولكن في المراجع الرسمية العربية يُفضل ذكر المؤسسة في البداية لسهولة الفهرسة).

مثال 2: המכון הישראלי לדמוקרטיה. *הרשות השופטת: הסדרה חוקתית, מינוי שופטים, יסודות חוקתיים*. המכון הישראלי לדמוקרטיה, 2004.

16. مقال من كتاب مرجع (موسوعات، معاجم، قواميس) من دون مؤلف:

القاعدة: نضع "عنوان المقال أو المصطلح" بين علامتي تنصيص يليه اسم الموسوعة أو المعجم بخط مائل. ثم نذكر رقم الطبعة (إن وجد)، ثم اسم الناشر (وهذا هو التغيير الأهم)، ثم سنة النشر. إذا كان المرجع مرتبًا أبجديًا، لا نحتاج لذكر رقم الصفحة

مثال 1: "اللغة، علم." *الموسوعة العربية العالمية*. ط. 2، مؤسسة أعمال الموسوعة، 1999. (لاحظ: أضفنا اسم الناشر ووضعنا اسم الموسوعة بالخط المائل).

مثال 2: "נפש." האנציקלופדיה לפילוסופיה-מערבית: הוגים ומושגים.
ידיעות אחרונות, 2007.

مثال 3:

"Poetry." *The American Heritage Dictionary of the English Language*. 4th ed., Houghton Mifflin, 2000

17. مقال من كتاب مرجع (موسوعات، معاجم، قواميس) مع مؤلف:

القاعدة: اسم عائلة مؤلف المقال، الاسم الشخصي. "عنوان المقال". *عنوان الكتاب*
(المرجع)، إعداد/إشراف الاسم الشخصي ثم العائلة للمعد (كما جاء في الكتاب)، رقم
الطبعة، رقم المجلد، الناشر، السنة، الصفحات
مثال 1: السايح، أحمد عبد الرحمن. "اللغة العربية." *موسوعة الحضارة الإسلامية*،
إشراف وتقدير محمد حمدي زقزوق، وزارة الأوقاف، المجلس الأعلى للشؤون
الإسلامية، 2005، ص ص. 746-738.

مثال 2:

Allen, Richard. "Poetry." *The Oxford Encyclopedia of Ancient Egypt*, edited by Donald B. Redford, vol. 3, Oxford UP, 2001, pp. 32-35

18. مقال مع مؤلف من كتاب مع معد يحتوي عدة مقالات:

القاعدة: اسم عائلة المؤلف، اسم الشخصي. "عنوان المقال". *اسم المرجع (عنوان*
المرجع)، إعداد اسم المعد للمرجع كما يظهر في الكتاب، الطبعة (ان وجدت، على أن
لا تكون الطبعة الأولى)، الجزء، دار النشر، السنة، الصفحات.
مثال 1: مجادلة، هيفاء. "ثورية الوطن الضائع: قراءة في أشعار سالم جبران." *موسوعة*
أبحاث ودراسات في الأدب الفلسطيني الحديث: الأدب المحلي، إعداد وتحرير ياسين
كتاني، ج. 1، مجمع القاسمي للغة العربية وأدائها، 2011، ص. 218-183.

مثال 2:

Ahmedi, Fauzia Erfan. "Welcoming Courtyards: Hospitality, Spirituality, and Gender." *Feminism and Hospitality: Gender in the Host/Guest Relationship*, edited by Maurice Hammington, Lexington Books, 2010, pp. 109-124.

19. مقال مع مؤلف مع معددين يحتوي عدة مقالات

القاعدة: اسم عائلة مؤلف المقال، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." "عنوان الكتاب/الحاوي، تحرير الاسم الأول والثاني للمحررين، رقم المجلد، الناشر، السنة، الصفحات.

مثال 1: الزغل، عبد القادر. "اضطرابات الخبز وأزمة الحزب الواحد في تونس." *دراسات أفريقية عن الحركات الاجتماعية والديمقراطية في أفريقيا والعالم العربي*، تحرير محمود ممداني ووامبا ديا وامبا، ج. 1، المركز القومي للترجمة، 2010، ص. 175-235.

20. مقال مع مؤلف من كتاب مع 3 معددين فأكثر يحتوي عدة مقالات

عندما يتجاوز عدد المحررين (المعددين) اثنين، نكتفي بذكر المحرر الأول فقط متبوعاً بعبارة "وآخرون".

القاعدة: اسم عائلة مؤلف المقال، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." "عنوان الكتاب/الكتاب، اعداد الاسم الشخصي ثم العائلة للمعد الأول وآخرون، رقم المجلد (إن وجد)، الناشر، السنة، الصفحات

مثال: حمد، محمد. "تشكل الفضاءات التراثية في قصص نبهة جبارين" *موسوعة أبحاث ودراسات في الادب الفلسطيني الحديث*، تحرير ياسين كتاني وآخرون، ج. 5، مجمع القاسمي للغة العربية وأدائها، 2014، ص. 249-267.

21. قصيدة من ديوان أو قصة من مجموعة قصصية:

القاعدة: اسم عائلة مؤلف المجموعة، الاسم الشخصي. "عنوان العمل." "عنوان المصدر (الديوان). الطبعة، الجزء، دار النشر، السنة، الصفحات.

مثال 1: مواسي، فاروق. "قصة قصيدة." *الأعمال الشعرية الكاملة*. ط. 2، مج. 1، مكتبة كل شيء، 2005، ص. 180-178.

مثال 2: عروق-منصور، شوقية. "ذاكرة الحقيبة الفارغة." *سريير يوسف هيكل*، ط. 2، المؤسسة الفلسطينية للنشر والتوزيع، 2013، ص. 130-125.

22. رسالة جامعية – ماجستير/دكتوراه منشورة ككتاب:

القاعدة: إذا نُشرت الرسالة ككتاب، نُعاملها معاملة الكتاب (العنوان مائل). نكتب:

القاعدة2: عائلة المؤلف، الاسم الشخصي .عنوان/ الرسالة. سنة الرسالة الأصلية.

الناشر، سنة النشر. رسالة دكتوراه/ماجستير

مثال1: أبو جابر-برانسبي، ربما. الإرداف الخلفي (الأوكسيمورون) في الشعر العربي

ومساهمته في بناء المعنى. 2010. مكتبة كل شيء، 2013. رسالة دكتوراه.

مثال2:

Bishop, Karen Lynn. *Documenting Institutional Identity: Strategic Writing in the IUPUI Comprehensive Campaign*. 2002.

UMI, 2004. PhD dissertation

23. رسالة جامعية – ماجستير/دكتوراه غير منشورة:

القاعدة: في الرسائل غير المنشورة، يوضع العنوان بين "علامات تنصيص" (وليس

بخط مائل).

القاعدة2: عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. "عنوان الرسالة." سنة الرسالة. اسم

الجامعة، نوع الرسالة (ماجستير/دكتوراه).

مثال1: الحاج، إياد. "وظيفية اللغة في أدب محمد نفاع من مجموعة "الأصيلة"

1975 وحتى "غبار الثلج" 2019." 2022. جامعة حيفا، رسالة دكتوراه.

مثال2: אחמד, וליד. "מגדר ואינטרנט בקרב המיעוט הערבי בישראל."

2015. אוניברסיטת בר אילן, דיסרטציה.

مثال3:

Keblawi, Faris. "Motivational Orientations, Attitudes, and

Demonization." 2005. University of Aberdeen, PhD dissertation.

24. كتاب إلكتروني مع مؤلف وبيانات كاملة للناشر وهو متاح للجميع:

القاعدة: اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. عنوان/الكتاب. عنوان الكتاب.

الناشر، التاريخ. /اسم الموقع (خط مائل)، الرابط

مثال1: أرمسترونغ، كارين. تاريخ الأسطورة. ترجمة وديه قانصو، الدار العربية

للعلوم، 2018. مكتبة نور،

Noor-

Book.com%20%20D8%AA%D8%A7%D8%B1%D9%8A%D

8%AE%20%D8%A7%D9%84%D8%A3%D8%B3%D8%B7%D
9%88%D8%B1%D8%A9%20%D9%83%D8%A7%D8%B1%D9
%8A%D9%86%20%D8%A3%D8%B1%D9%85%D8%B3%D8
%AA%D8%B1%D9%88%D9%86%D8%AC%20%20.pdf

تاريخ الدخول: 2 شباط 2026. (يمكن استعمال المصطلح تم الاطلاع عليه والتاريخ
او تم استرجاعه والتاريخ)

25. كتاب إلكتروني من قاعدة بيانات (مثل المنظومة أو المنهل أو سبرييت كوتار أو EBSCO وغيرها):

اسم عائلة المؤلف أو المعد، الاسم الشخصي. عنوان الكتاب. الناشر، السنة. / اسم
قاعدة البيانات (خط مائل)، الرابط (أو DOI)

مثال 1: الشويلي، داود سلمان. تجليات الأسطورة: قصة يوسف بين النص
الأسطوري والنص الديني. دار ابن النفيس للنشر والتوزيع، 2022. المنهل،
<https://platform.almanhal.com/KnowledgeBase/Details/?ID=1-235285>

مثال 2: أبون، يوسف. أمنوت هסיפור של י.ח. ברנר. מוסד ביאליק, 1977.
<https://kotar.cet.ac.il> سبرييت كوتار – سبرييت عيرون.
مثال 3:

McClean, Shilo T. *Digital Storytelling: The Narrative Power of Visual Effects in Film* MIT Press, 2007. eBook Comprehensive Academic Collection (EBSCOhost), search.ebscohost.com.

26. فصل من كتاب أو موسوعة من قاعدة بيانات إلكترونية مع مؤلف
اسم عائلة مؤلف المقال، الاسم الشخصي. "عنوان المقال". عنوان الكتاب أو
الموسوعة، الناشر، السنة، الصفحات. / اسم قاعدة البيانات.
مثال 1: باشا، أحمد فؤاد. "الطب العيون". موسوعة الحضارة الإسلامية، وزارة
الأوقاف، المجلس الأعلى للشؤون الإسلامية، 2005، ص ص. 594-596. المنهل،
<http://www.almanhal.com/details/12345>

مثال 2:

Porter, Carolyn. "Ann Beattie: The Art of the Missing." *The Contemporary American Women Writers: Native Strategies*, Facts on File, 2015, pp. 9-28. *General Reference Center Gold*.

27. فصل من كتاب أو موسوعة من قاعدة بيانات إلكترونية مع مؤلف ومعد

اسم عائلة مؤلف المقال، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." *عنوان الكتاب* أو الموسوعة، إشراف/إعداد الاسم الشخصي للمعد، الناشر، السنة، الصفحات. *اسم قاعدة البيانات*. الرابط اختياري.

مثال 1: باشا، أحمد فؤاد. "الطب العيون." *موسوعة الحضارة الإسلامية*، إشراف وتقديم محمود حمدي زقزوق، وزارة الأوقاف، المجلس الأعلى للشؤون الإسلامية، 2005، ص ص.. 594-596. *المجلد*.

<http://www.almanhal.com/details/12345>

28. فصل من كتاب من قاعدة بيانات إلكترونية مع معد ومن دون مؤلف

القاعدة: "عنوان المقال." *عنوان الكتاب (المرجع)*، إعداد/إشراف الاسم الشخصي ثم العائلة للمعد (كما جاء في الكتاب)، رقم الطبعة، رقم المجلد، الناشر، السنة، الصفحات. *اسم قاعدة البيانات*، الرابط.

"ابن هاني الأندلسي." *موسوعة شعراء العربية: شعراء العربية في الأندلس*، تحرير فالح ناصيف الكيلاني، ج. 6، دار دجلة، 2020، ص ص. 81-88. *المجلد*.

<https://platform.almanhal.com/Details/Book/139220>

29. وثيقة أو ملف حكومي إلكتروني صادر عن مؤسسة حكومية

القاعدة: الدولة/المدينة، اسم الوزارة، اسم القسم. *عنوان الوثيقة (يخط مائل)*. الناشر (الوزارة)، السنة. *اسم الموقع (إن وجد)*، الرابط (بدون http).
مثال 1: إسرائيل، وزارة المعارف، قسم التعليم الابتدائي. *أفق جديد للمدرسة: حقيبة للمديرين*. وزارة المعارف،

القاعدة 2: إذا كانت الوثيقة عبارة عن صفحة أو مقال داخل موقع حكومي كبير: يوضع العنوان بين "علامات تنصيص" واسم الموقع (الحاوية) *ب/الخط المائل*.

مثال: إسرائيل، وزارة التربية والتعليم. "حقوق الطلاب وواجباتهم." *بوابة الطلاب*، 15

مايو 2022، students.education.gov.il/rights-obligations

المقالات:

1. مقال من مجلة علمية (Journal) مع مؤلف واحد:

اسم عائلة مؤلف المقال، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." /اسم/المجلة، المجلد (إن وجد)، العدد (إن وجد)، السنة، أرقام الصفحات.

مثال 1: بويمل، يعقوب. "شعبود הכלכלה הערבית בישראל לטובת המגזר היהודי، 1958-1967." *המזרח החדש*, מ"ח, תשס"ט, עמ' 101-209.

مثال 2:

Sindawi, Khalid. "The role of the lion in miracles associated with Shiite Imams" *Der Islam*, vol. 84, no. 2, 2007, pp. 356-390.

2. مقال من مجلة علمية (Journal) مع مؤلفين:

مقال مؤلفين ينطبق عليه قوانين كتابة المقال كما مع مؤلف واحد مع إضافة الفاصلة بين المؤلفين والحرف (و) قبل الاسم الثاني.

اسم عائلة مؤلف المقال الأول، الاسم الشخصي، الاسم الشخصي للمؤلف الثاني واسم العائلة (كما ورد في المقال). "عنوان المقال." /اسم/المجلة، المجلد (إن وجد)، العدد (إن وجد)، السنة، أرقام الصفحات.

مثال 1: أشقر، شفاء، وخالد أبو عصبه. "تصورات معلّمي المدارس فوق الابتدائية لظاهرة التنمر الشبكي وطرق التعامل معها في المدارس العربية في إسرائيل." *جامعة*, مج. 21، ع. 1، 2018، ص ص. 35-64.

مثال 2: دחלה، رنين، وحالد أبو عصبه. "הקשר בין סגנון מנהיגות המנהל לבין מחויבות המורים בתווך סטראוטיפיים לגבי מוגבלות פיזית בחברה הערבית בישראל." *גאמעה*, כ"ר 20، מס' 1، 2016، עמ' 171-202.

3. مقال من مجلة علمية (Journal) مع 3 مؤلفين وأكثر:

اسم عائلة مؤلف المقال الأول، الاسم الشخصي، وآخرون. "عنوان المقال." /اسم/المجلة، المجلد (إن وجد)، العدد (إن وجد)، السنة، أرقام الصفحات.

مثال 1: سعداوي، هاجر، وآخرون. "واقع تطبيقات إدارة المعرفة في القنوات التلفزيونية والصحف وعلاقتها بتحقيق مزايا التنافسية." *المجلة المصرية لبحوث الاعلام*, ع. 85، 2023، ص ص. 658-703.

مثال 2: سيف، أمجد، وآخرون. "تطوير مبادرات التفكير في التعلم الإلكتروني." *جامعة*، مج. 15، 2011، ص. 24-3.

مثال 3: מאי, נירה, ואחרים. "מעגל ידע פרופסיונאלי בקרב מורים בחי"מ על פי משנתו של פאולו פריירה והבנייתו של כלי קוגניטיבי להגדרת פתרונות חינוכיים." *סחיש – סוגיות בחינוך מיוחד ובשיקום*. כר' 26, מס' 2, 2011, עמ' 35-56.

مثال 4:

levy, Brett L. M., et al. "Examining Studies of Inquiry-Based Learning in Three Fields of Education Sparking Generative Conversation." *Education & Educational Research*, vol. 64, no. 5, 2013, pp. 387-408.

4. مقال لمراجعة أو عرض كتاب في مجلة علمية محكمة:

اسم عائلة مؤلف المقال، الاسم الشخصي لمؤلف المقال. "عنوان المقال." *عنوان الكتاب التي تم مراجعته في المقال* (خط مائل)، تأليف أو تحقيق أو ترجمة ثم الاسم الشخص والعائلة كما ورد في الكتاب. *اسم المجلة* (خط مائل)، المجلد (إن وجد)، العدد (إن وجد)، السنة، الصفحات.

مثال: عنايسة، غالب. "مراجعات في الكتب." *مراجعة لستة روائيين حداثيين*، تأليف ياسين كتاني. *المجمع*، 6، 2012، ص. 281-286.

5. مقال من مجلة شهرية (Magazine):

اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." *اسم المجلة*، المجلد (إن وجد)، العدد (إن وجد)، اليوم (إن وجد) الشهر السنة، الصفحات.

مثال 1: عمر، أحمد مختار. "الكارثة في الانحرافات اللغوية." *سطور*، سبتمبر 2000، ص. 74-78.

مثال 2:

Shuster, Simon. "Europe's Crisis of Faith." *Time*, vol. 188, no. 2/3, July 2016, pp.11-6.

6. مقال من جريدة يومية أو نصف أسبوعية أو أسبوعية:

اسم عائلة صاحب المقال، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." / اسم الجريدة، اليوم والشهر السنة، الصفحات.

مثال 1: زيدان، جميل، والبسطامي، محمد. "احتجاج." أخبار الأدب، 3 سبتمبر 2000، ص. 26-30.

مثال 2: أستيנגر، يائر. "ديالوج بين-دתי למרגלות הכרמל." הארץ، 21 أوكטوبر 2009، ص. 4.

مثال 3:

Brubaker, Bill. "New Health Center Targets County's Uninsured Patients." *Washington Post*, 24 May 2007, pp. LZ01.

7. مقال لمراجعة أو عرض كتاب في جريدة/صحيفة

القاعدة: اسم عائلة مراجع العمل، الاسم الشخصي. "عنوان مقال المراجعة (إن وجد)." مراجعة لـ عنوان العمل / المراجع، تأليف/إخراج الاسم الشخصي ثم العائلة لصاحب العمل. مثال: اسم/الصحيفة، التاريخ (اليوم الشهر السنة)، ص. (أرقام الصفحات) خليل، إبراهيم. "الواقع المر في عدسة السينما: مراجعة لقصة حب ومقاومة." مراجعة لفيلم عمر، إخراج هاني أبو أسعد، الأيام، 12 مايو 2014، ص. 15.

8. مقال لمراجعة أو عرض كتاب في مجلة شهرية أو نصف شهرية أو صحيفة يومية أو أسبوعية:

القاعدة: اسم عائلة مراجع العمل، الاسم الشخصي. "عنوان مقال المراجعة." مراجعة لـ عنوان العمل / المراجع (خط مائل)، تأليف/إخراج الاسم الشخصي ثم العائلة لصاحب العمل. اسم/المجلة (خط مائل)، العدد، التاريخ (اليوم الشهر السنة)، ص. (أرقام الصفحات).

مثال 1: العريس، إبراهيم. "ذاكرة الجسد: حين تتحول الرواية إلى ملحمة." مراجعة لرواية ذاكرة الجسد، تأليف أحلام مستغانمي. العربي، ع. 420، نوفمبر 1993، ص. 150-155.

مثال 2:

Seitz, Matt Zoller. "Life in the Sprawling Suburbs, if You Can Really Call it Living." Review of *Radiant City*, by Gary Burns and Jim Brown, *New York Times*, 30 May 2007,

9. مقال من دورية علمية محكمة إلكترونية تصدر بنسخة مطبوعة أيضًا (المقال

منشور على الموقع الرسمي للمجلة نفسها)

القاعدة: القاعدة: اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." / اسم / المجلة،
المجلد، العدد، السنة، ص ص. (أرقام الصفحات). الرابط

مثال 1: زاهدة، بيان، وآخرون. "خليل السكاكيني: تربية من أجل التحرر." *مجلة الدراسات الفلسطينية*، ع. 143، 2025، ص ص. 210-192

مثال 2:

Wheelis, Mark. "Investigating Disease Outbreaks Under a Protocol to the Biological and Toxin Weapons Convention." *Emerging Infectious Diseases*, vol. 6, no. 6, 2000, pp. 595-600, www.nc.cdc.gov/eid/article/6/6/00-0607_article.

10. مقال من قاعدة بيانات إلكترونية (أو أي خدمة اشتراك إلكترونية أخرى)

القاعدة: اسم عائلة المؤلف، اسم الشخصي. "عنوان المقال." / اسم / المجلة، المجلد
(إن وجد)، العدد (إن وجد)، السنة، الصفحات، اسم الموقع على الشبكة أو اسم
قاعدة البيانات، الرابط.

مثال 1: عبدالباري، ماهر. "فاعلية برنامج قائم على المدخل المعرفي الأكاديمي لتعلم اللغة في تنمية مهارات الاستماع الناقد لتلاميذ المرحلة الإعدادية." *مجلة العلوم التربوية والنفسية*، مج. 14، ع. 4، 2013، ص ص. 462-421، المنظومة،

<http://search.mandumah.com/Record/508166>

مثال 2: أونو، يشسکر. "האם יש בפיזיקה עבר ועתיד." *היסטוריה ותיאוריה*، 12، 2009، עמ' 24-35. *מחשבות*,

<http://thinkil.co.il/texts/m061p024-033/>

مثال2:

"How to Teach Yourself Guitar." eHow, Demand Media,
www.ehow.com/how_5298173_teach-yourself-guitar.html.

استثناء: في التسجيلية الببليوغرافية أعلاه لا يوجد تاريخ النشر أو تاريخ آخر تحديث، لأنه لا يوجد وهذا ممكن.

14. مقال من جريدة (صحيفة) إلكترونية

اسم عائلة المؤلف، اسم الشخصي. "عنوان المقال." /اسم الجريدة (الصحيفة)، اليوم الشهر السنة، الرابط.

مثال1: عصفور، جابر. "هوامش للكتابة: ثقافة الإصلاح." الحياة، 15 آذار 2006.

<http://www.alhayat.com/article/1438814>

مثال2: سلعت ميه. "זוכה פרס קוסטה: הסופר הבריטי נתן פיילר." הארץ, 30 ינואר 2014.

<https://www.haaretz.co.il/gallery/literature/1.2231333>

مثال3:

Giles, Ben. "Arizona Senator's Court Case Closed t Public."
Arizona Capitol Times, Dec 19 2013

15. صفحة من موقع على الانترنت تم انشاؤه من قبل مؤسسة أو منظمة.

اسم المنظمة. "عنوان المقالة أو الصفحة أو الفصل." عنوان /الموقع، اسم الهيئة صاحبة الموقع (إن وجدت)، تاريخ النشر أو تاريخ التحديث الأخير، الرابط.

مثال1: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. "تنمية الثقافة العلمية للطفل العربي في عالم متطور" العلوم والبحث العلمي، المنظمة العربية للتربية والثقافة والفنون، 14 آذار 2017.

<http://www.alecso.org/newsite/sectors/sciences.html>

16. صفحة أو مقالة أو وثيقة من موقع حكومي على الانترنت.

اسم الوزارة، أو الهيئة التابعة لها. "عنوان الوثيقة، الصفحة أو المقالة." عنوان النشر، تاريخ النشر، الرابط.

مثال 1: الكويت. وزارة التربية. "المنهج الدراسي والمعايير لمادة اللغة العربية – المرحلة الابتدائية" الوثائق الوطنية، المعايير الوطنية لمناهج المرحلة الابتدائية. أبريل 2016.
<https://www.moe.edu.kw/teacher/wathaiq>

مثال 2:

United States Department of Health and Human Services, Centers for Disease Control and Prevention. "Controlling Mosquitoes at Home." *Zika Virus*, 5 May 2016,
www.cdc.gov/zika/prevention/controlling-mosquitoes-at-home.html.

كتابة الاقتباسات والتوثيق وفق نظام MLA

1. اقتباس من إصدار مع مؤلف واحد أو أكثر:

في هذه الحالة يوجد عندنا إكسائتان:

أ. إذا لم يذكر اسم المؤلف في الجملة: يكون على النحو التالي:

"الاقتباس" ثم اسم عائلة المؤلف ورقم الصفحة بين أقواس

مثال1: أما بخصوص لغة شعر الجن في مراثي الحسين فإنها "تخلو من الألفاظ

الغريبة المهمة، فهي بعيدة عن التكلف والتعقيد" (سنداوي 9)

مثال2: "إن العنوان عند يوسف إدريس قصيرة وقلمنا وجدنا عنوانًا طويلًا ... وهذا

يدل على وعيه بالعنوان" (حمد 219-220).

مثال3: "الاقتباس" (كتاني وهيبي 12)

مثال4: "الاقتباس" (مصاروة وآخرون 122)

ب. إذا ذكر اسم المؤلف ضمن الجملة فيكون الاقتباس على النحو التالي:

... اسم المؤلف في السياق .. "....." رقم الصفحة بين أقواس.

مثال: ... يقول ياسين كتاني فيما يخص لغة الروائية ليلى الأطرش في روايتها مرافئ

الوهم "تأتي اللغة في مرافئ الوهم على نحو مفارق للمضامين التقليدية المباشرة التي

يعالجها النص في بنيته الفوقية/السطحية" (241)

2. التوثيق

1. إصدار مع مؤلف واحد

الاستشهاد بإصدار واحد يكون على النحو التالي:

مثال1: إن الشاعر أبو سلمي من الشعراء الملتزمين لقضيته والرفض للظلم المحبق

بشعبه (مواسي 225)

مثال2: إذا ذكر اسم المؤلف ضمن الجملة فيكون الاستشهاد على النحو التالي: يعتقد

مرعي أن العلاقات العربية اليهودية شهدت ذروتها في الأندلس والتي ساهمت لحد كبير

في تطوير حياة اليهود وقتئذ (141)

مثال3:

Said makes a similar argument (3-4).

2. إصدار مع مؤلفين:

إذا كانا مؤلفين نضع بين اسمي عائلتهما حرف **الواو** ومن ثم أرقام الصفحات، من دون أي فواصل بينهم.

مثال: تعتبر الأسرة العربية من أهم وكلاء التنشئة الاجتماعية وذات تأثير كبير على رفاهية وصحة أبنائها البدنية والعقلية (أبو عصبه وقرقرة 55).

مثال: إن تعليم مهارات التفكير من أهم التحديات التي تواجه العملية التعليمية في زمن المعرفة (سيف، محسن، وأسعد 3)

3. إصدار مع ثلاثة مؤلفين وأكثر:

إذا كان هناك أو أكثر، نستخدم "آخرون" أو (et al.) أو "آخرون" مباشرة من المرة الأولى. نكتب اسم عائلة المؤلف الأول وكلمة وآخرون ومن ثم رقم الصفحات من دون أي فواصل بينهم

مثال 1: هناك أسباب عديدة لمرض السرطان فمنها دخان التبغ، الالتهابات الإشعاعات المواد الكيميائية، والنظم الغذائية غير الصحية (أبو غليون وآخرون 161)

مثال 2: קיימים הבדלים משמעותיים ברמת הניתוח בין שני הקוראים (מאי وآخرون 37)

مثال 3: (Bia et al. 161)

4. إصدار مع مؤلفين يحملان نفس اسم العائلة

مثلا ياسين كتاني وسمير كتاني في هذه الحالة نضيف الحرف الأول من الاسم الشخص لكل المؤلفين.

مثال: (ي. كتاني، وس. كتاني 123)

وفيما لو كانا يحملان اسم عائلة مشترك والحرف الأول من كلا اسميهما الشخصي متشابه ففي هذه الحالة نكتب الاسم الأول والثاني كاملين

مثال: (نايف قطامي، ونايفة قطامي 219)

5. أكثر من إصدار لنفس المؤلف:

عند توثيق من أكثر من إصدار لنفس المؤلف، يجب إضافة عنوان قصير ليعين أيًا منها تم الاقتباس منه نكتب العنوان مائلًا وإلى جانبه رقم الصفحة، كما يجب الفصل بين اسم المؤلف والعنوان بفاصلة.

..... (اسم المؤلف، / اسم / الكتاب رقم الصفحة).

مثال: يتحدث شرف عن التأثير الفولكلوري (الأدب / العربي 96). كذلك يتضح هذا التوجه من خلال "وهنا نتساءل: ماذا يحاول الشاعر المعاصر أن يفعل " (شرف، لكل زمن شعراؤه 89).

6. إصدار من دون مؤلف

عند استخدامنا لمصدر من دون مؤلف ففي هذه الحالة نكتب اسم عنوان الكتاب أو جزءاً منه فيما لو كان الاسم طويلاً.

مثال: إذا كان كتابا (الأدب العربي المعاصر من الثورة وحتى الاستقلال 94) إذا كان مقالا يوضع العنوان بين علامتي تنصيص (الاستيطان الصهيوني في النقب ومقاومة السكان الأصليين " 15)

إصدار مع مؤسسة بحكم المؤلف:

في حالة وجود مصدر من إصدار مؤسسة أو منظمة حكومية أو غير حكومية نكتب الاسم الكامل للمؤسسة في المرة الأولى أو اسمها المختصر إن كان كذلك وهي تعرف به وكذلك في المرات اللاحقة.

مثال: أن معرض الكتاب الدولي في القاهرة شهد قمته في العام 2009 من حيث التنظيم والترتيب والإدارة (الهيئة المصرية العامة للكتاب 113).

إصدار مكون من أجزاء:

عند توثيق مواد من أكثر جزء من إصدار يتكون من أجزاء، نضيف الى اسم عائلة المؤلف رقم الجزء ونقطتين وبعد ذلك رقم الصفحة (يفصل بين النقطتين ورقم الصفحة فراغ)

مثال: "....." (الأمدي 2: 147-152).

7. اقتباس غير مباشر من مصدر ثان:

في حالة الاقتباس من مصدر ما قام صاحبه بالاقتباس من مصدر آخر لا نستطيع الوصول إليه (المصدر الأصلي) نستعمل الاختصار التالي (اقتبس في اسم المؤلف ورقم الصفحة)

مثال 1: يعتقد الحصري وهو من أبرز المربين الفلسطينيين ضرورة "إشراك الأسرة في العملية التعليمية" (اقتبس في عليمات 677). لما فيها من فائدة للطالب وللمعلم وللمدرسة.

مثال 2: يعتقد الحصري (اقتبس في عليمات 677). وهو من أبرز المرين الفلسطينيين ضرورة "إشراك الأسرة في العملية التعليمية" لما فيها من فائدة للطالب وللمعلم وللمدرسة.

وكذلك الأمر بخصوص كتابة المرجع، ففي قائمة المراجع نضيف المؤلف "عليمات" الذي اقتبس الحصري الى القائمة ولا نشير بتاتا الى الحصري في قائمة المراجع.

8. اقتباس من مصدر إلكتروني:

يتم ذكر عنوان المقال فقط، وفي قائمة المراجع نكتب عنوان المقال كما هو الحال في مقال نشر بموقع على شبكة الانترنت.

مثال: جابر عصفور في مقالته في جريدة *الحياة* حول البنيوية يؤكد أن ... ("البنيوية في الأدب ما بعد المعاصر").

9. اقتباس من مصدر إلكتروني مع مؤلف:

نكتب اسم عائلة مؤلف المقال لوحده من دون أي إضافة، وفي قائمة المراجع نكتب المقال منا هو الحال في كتابة مقال مع مؤلف نشر بموقع على شبكة الانترنت.

مثال: يؤكد أبو عصبه في مقالته المنشورة إلكترونياً أن دمج التكنولوجيا في التعليم العربي أصبح ضرورة لا غنى عنها لضمان تطور المهارات الرقمية لدى الطلاب (لاحظ: لم نضع أي أقواس في النهاية).

إذا لم تذكر اسم المؤلف داخل كلامك

هنا يجب أن تضع اسم عائلة المؤلف فقط بين قوسين في نهاية الجملة، ليعرف القارئ من هو صاحب هذا الرأي.

مثال: أصبح دمج التكنولوجيا في التعليم العربي ضرورة لا غنى عنها لضمان تطور المهارات الرقمية لدى الطلاب (أبو عصبه).

ملاحظات في الاقتباسات حسب طريقة MLA:

- ♦ عندما يكون داخل الأقواس توثيق لأكثر من مصدر، فإننا نرتب مؤلفي المصادر ترتيباً أبجدياً كما يكون ترتيبهم في قائمة المصادر.
- ♦ عند ترتيب الأسماء في الاقتباس داخل الأقواس أو في قائمة المصادر فإنه ينبغي علينا تجاهل التعريف من اسم العائلة (بدر، والجمل)
- ♦ من المهم الانتباه إلى استخدام الفاصلة المنقوطة (:) للفصل بين المصادر
- ♦ عند الإحالة لصفحات محددة في أي مصدر نكتب رقم الصفحة أو الصفحات مباشرة دون فاصلة بين اسم المؤلف أو اسم الكتاب (مصاروة 234) ما عدا في حالات قليلة جداً (انظر أكثر من مصدر لنفس المؤلف) (زعيبي، حول أعجمية الخرجة 260).
- ♦ إذا كانت للإحالة الموجودة بين الأقواس عدة مؤلفين يجب استعمال and (ولا نستعمل &) في الإنكليزية ١ في العبرية و في العربية وذلك قبل الاسم الأخير.
- ♦ لا توضع قبل الاسم الأخير في الأسماء الأجنبية والأسماء العربية والعبرية وإنما نضيف بـ و وفي العبرية ١ (العتوم وأبو غزال 23) وكذلك جوهانسون وآخرون، (Johanson et al. 342).
- ♦ إذا وجد هناك مؤلفان يحملان نفس اسم العائلة يجب إضافة الحرف الأول لاسمه قبل اسم العائلة حتى وإن كانت المصادر المستعملة ليست من نفس السنة.
- ♦ إذا وجد ثلاثة مؤلفين وأكثر نستعمل: في العربية وآخرون وفي العبرية ואחרים والإنكليزية et al.
- ♦ في وصف أدبيات البحث في نظام MLA، القاعدة العامة هي استخدام "المضارع المستمر/الأدب (Present Tense) عند مناقشة آراء الباحثين أو نصوص الكتب، لأن الأفكار في الكتب تُعتبر "حية" ومستمرة.
- ♦ مثال: بدلاً من "ادعى خليل"، يفضل "يدعي خليل" أو "يرى كتاني" (الماضي يُستخدم غالباً في نظام APA، أما MLA فيفضل المضارع).

ملاحظات في قائمة المصادر حسب طريقة MLA:

- يتم كتابة عناوين الإصدارات: الكتب، المجلات، الرسائل الجامعية، المحاضرات التي أُلقيت في مؤتمرات، المخطوطات غير المنشورة، أسماء الأفلام وأسماء برامج الكمبيوتر بالعربية والعبرية والإنكليزية بخط مائل (*italic*) وذلك وفق تعليمات النسخة السابعة من إصدار MLA.
هناك بعض من المجلات أو الكتب ما زالت تستخدم الخط المشدد (**bold**)، أو خط أسفل العنوان (**bold**)، هذا بخلاف النسخة الأخيرة للكتابة العلمية تقول ما أوردناه في البداية.
هناك بعض المؤلفين وبعض المؤسسات تلزم كتابة المصادر العربية والعبرية بخط مشدد (**bold**)، أو مع خط أسفل العنوان (**bold**)، وفقط في العناوين الأجنبية تلزم بخط مائل (*italic*). هذا بخلاف النسخة الأخيرة للكتابة العلمية وفق MLA، ولكن هذا طبعًا من شأن المؤلف أو تلك المؤسسات.
- تبدأ كل كلمة في عناوين الكتب، أو المجلات، أو الرسائل الجامعية، أو المحاضرات التي أُلقيت في مؤتمرات، أو المخطوطات غير المنشورة، أو أسماء الأفلام وأسماء برامج الكمبيوتر باللغة الإنكليزية بحرف كبير **Capital** وكذلك الحال بعد نقطتين (:). ونستثني من ذلك الحروف مثل a, the, on, in وغيرها ما عدا في بداية العنوان أو في العنوان الفرعي بعد النقطتين (:).
- إذا كان للمجلة مجلدات وأعداد سنوية يُوجب ذكر المجلد والعدد دائمًا بغض النظر عن ترقيم الصفحات، لتسهيل العثور على المقال رقميًا.
مثال 1: الشكل الصحيح: مج. 12، ع. 3، 2023، ص ص. 45-60.
مثال 2: بالإنجليزية. 45-60, pp. 3, no. 12, vol. 2023 :
- قبل اسم المؤلف أو المعد الثاني يضاف و في العربية و بالعبرية and الإنكليزية (لا نستعمل الرمز & في اللغة الإنكليزية).
- تستعمل أقواس التنصيص ("..") الاقتباس الصغيرة مع عناوين المقالات.
- ترتب المصادر أبجديا وفق اسم المؤلف، يتم تجاهل التعريف، ה' הידיעה و The أثناء عملية الترتيب.

- عندما يكون هناك أكثر من مصدر لنفس المؤلف يتم ترتيب المصادر وفق أبجدية الكلمة الأولى من عناوين المصادر.
- في حالة عدم وجود تاريخ يتم التنويه بالاختصار: **د. ت.** (دون تاريخ)، بالعبرية **ל"ת** (ללא תאריך) وبالإنجليزية **n. d.** (no date).
- في حالة عدم وجود مكان النشر ، نظام MLA 9 لا يطلب مكان النشر إطلاقاً (إلا في كتب ما قبل عام 1900 في حالات نادرة).
- في حالة عدم وجود دار نشر يتم التنويه بالاختصار: **د. ن.** (دون ناشر)، بالعبرية **חמו"ל** (חשר מוציא לאור) وبالإنجليزية **s. n.** (without (sine nomine)) **place**.
- تكتب التواريخ كما يلي: في اللغة العربية (اليوم اسم الشهر السنة)، في اللغة العبرية (יום בחודש שנה)، وفي اللغة الإنجليزية (month year day - 12 Feb. 2026 بدون فواصل).

الطريقة الثالثة:

CMS: The Chicago Manual of Style دليل شيكاغو النمطي (الإصدار 17 الأخير).

- يتم كتابة العناوين الإصدارات: الكتب، المجلات، الرسائل الجامعية، المحاضرات التي أقيمت في مؤتمرات، المخطوطات غير المنشورة، أسماء الأفلام وأسماء برامج الكمبيوتر بالعربية والعبرية والإنكليزية بخط مائل (*italic*)

الكتب:

1. كتاب مع مؤلف واحد:

اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. عنوان الكتاب كاملاً بخط مائل. دار النشر، السنة.

مثال 1: حمد، محمد. *بين التقليد والتجديد: وجهات نظر تجديدية حول المنادى في اللغة العربية الفصيحة - تحليل نحوي*. مجمع القاسمي للغة العربية، 2014.

مثال 2: גרוסמן, דוד. *אישה בורחת מבשורה*. הקיבוץ המאוחד, 2008.

مثال 3:

Sindawi, Khaled. *Temporary Marriage in Sunni and Shiite Islam: A Comparative Study*. Harrassowitz, 2013.

2. كتاب مع مؤلفين حتى ثلاثة مؤلفين:

القاعدة: في حالة وجود مؤلفين أو ثلاثة يتم قلب اسم المؤلف الأول فقط، بحيث يبدأ باسم العائلة وبعدها الاسم الشخصي، بينما أسماء المؤلفين الآخرين تكتب كما هي دون قلبها مع إضافة حرف الواو قبل الاسم الأخير.

اسم عائلة المؤلف الأول، الاسم الشخصي، اسم المؤلف الثاني كما هو دون قلبه، و اسم المؤلف الثالث كما هو دون قلبه. عنوان الكتاب كاملاً بخط مائل. مكان النشر: دار النشر، السنة.

مثال 1: أرازي، ألبير، وسلمان مصالحة. *العقد الثمين في دواوين الشعراء الجاهليين*، طبعة جديدة ومعجم مفرس. الجامعة العبرية، معهد الدراسات الآسيوية والأفريقية بالجامعة العبرية، 1999.

مثال 2: بندور, أريאל, وزאב סגל. עושה הכובעים: דין ודברים עם אהרון ברק. כנרת, זמורה-ביתן, תשס"ט 2009.

مثال 3:

Amara, Muhammad Hasan, and Abd Al-Rahman Mar'i. *Language Education policy: The Arab Minority in Israel*. Kluwer, 2002.

3. كتاب مع أربع مؤلفين وأكثر

القاعدة: في حال وجود كتاب مع 4 مؤلفين وأكثر نكتب كافة أسماء المؤلفين (حتى 10 مؤلفين). ولا نستخدم "وآخرون" إلا إذا تجاوز عدد المؤلفين عشرة أشخاص. اسم عائلة المؤلف الأول, الاسم الشخصي, اسم المؤلف الثاني كما هو دون قلبه وهكذا ما باقي الأسماء. عنوان الكتاب كاملا بخط مائل. مكان النشر: دار النشر, السنة.

مثال: أبو خضرة, فهد, عبد الرحيم الشيخ يوسف, أحمد رجب غنايم, أمجد أبو فرخ, شريفة وتد, وسندس عدنان وتد. قاموس المجمع: في ألفاظ العربية المعاصرة والتراثية الشائعة. مراجعة وتحرير ياسين كتاني. مجمع القاسي للغة العربية وآدابها: أ. دار الهدى, 2012.

4. كتاب مع معد:

اسم عائلة المؤلف, الاسم الشخصي, معد/محرر. عنوان الكتاب كاملا بخط مائل. دار النشر, السنة.

مثال 1: حمد, محمد, وياسين كتاني, محرران ومعدان. بين المسيرة والمغايرة: دراسات محكمة في أدب المرأة الفلسطينية. مجمع القاسي للغة العربية وآدابها, 2019.

مثال 2: כ"ץ, ישראל, זאב דגני, ותמר גרוס, עורכים. אי-כאן שפה זהות מקום. הקיבוץ המאוחד, 2008.

مثال 3:

Marzolph, Ulrich, ed. *The Arabian Nights in Transnational Perspective*. Wayne State University Press, 2007

5. كتاب مع مؤلف ومعد:

اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. عنوان الكتاب كاملا بخط مائل. إعداد/تحقيق اسم المعد كما هو دون قلبه. دار النشر، السنة.

يقع في حكم المعد كل من هو ليس بمؤلف أو مترجم مثل: محرر، محقق، موثق.

مثال 1: الفيروز آبادي، مجد الدين. القاموس المحيط. ضبط وتوثيق يوسف الشيخ محمد البقاعي. دار الفكر، 1995.

مثال 2: فرويد، زيغموند. *عكبه، סימפטום וחידה*. مترجم: יאיר אור. עורך: לרן רולניק. רסלינג، 2003.

مثال 3:

Bonnefoy, Yves. *New and Selected Poems*. Edited by John Naughton and Anthony Rudolf. Chicago: University of Chicago Press, 1995

6. كتاب مترجم:

اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. عنوان الكتاب كاملا. ترجمة ثم اسم المترجم. دار النشر، السنة.

مثال 1: بيلد، كوبي. حلم نورا: صورة تاريخية لقبيلة بدوية. ترجمة كفاح عبد الحليم. مكتبة كل شيء، 2025.

مثال 2: דניאלסון, וירגינייה. קולה של מצרים: אום כולת'ום, שירה ערבית, החברה המצרית במאה העשרים. תרגום חנה עמית-כוכבי. פרדס, תשס"ד. 2003.

مثال 3:

Heidegger, Martin. *On the Way to Language*. Translated by Peter D. Hertz. Harper Collins, Harper San Francisco, 1971.

7. جزء من كتاب مؤلف من عدة أجزاء:

(لجزء واحد): اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. عنوان الكتاب كاملا بخط مائل. رقم الجزء. دار النشر، السنة.

ما يتم تسجيله، الجزء المستخدم في البحث فقط وليس كافة أجزاء المجموعة.

مثال 1: مواسي، فاروق. *الأعمال الشعرية الكاملة*. ج. 1. مكتبة كل شيء، 2005.

مثال 2: ميسوري، أليك. *טבע דומם : מייצוג של חפצים לחפצים של ממש*.

כר' א'. האוניברסיטה הפתוחה, תשס"ח-תשס"ט 2008-2009.

مثال 2:

Faragher, John M., Mari Jo Buhle, Daniel Czitrom, and Susan H. Armitage. *Out of Many: A History of the American People*. vol. 1. Prentice, 1994.

في حال استعملنا كافة أجزاء الكتاب يتم كتابة عدد أجزاء الكتاب في المكان الذي كتبنا به سابقًا الجزء المستعمل.

القاعدة (للمجموعة كاملة): عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. *عنوان الكتاب كاملاً بخط مائل (عدد الأجزاء) ج. دار النشر، السنة.*

مثال: الدباغ، مصطفي مراد. *بلادنا فلسطين*. 11 ج. دار الطليعة، 1998.

8. **كتاب أو وثيقة حكومية:**

اسم المؤسسة. *عنوان الكتاب/التقرير كاملاً بخط مائل. الطبعة. الناشر، السنة.*
يقع في حكم المؤسسات الحكومية كذلك الإصدارات الخاصة بالمؤسسات الأكاديمية والتجارية. دليل الجامعة، الدليل الإحصائي، والدليل ذو المعلومات الخاصة بمؤسسة معينة.

مثال 1: دائرة الإحصاء المركزية. *الدليل الإحصائي السنوي*: رقم 59. دائرة الإحصاء المركزية، 2008.

مثال 2: הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. *שנתון סטטיסטיקאי לישראל*: מס' 59. ירושלים: הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, 2008.

9. **رسائل جامعية – ماجستير/دكتوراه .**

هنا يوجد تعديل تقني في نظام شيكاغو: بما أن الرسائل الجامعية تُصنف كأعمال "غير منشورة (Unpublished)"، فإن العنوان يوضع بين علامتي تنصيص وليس بخط مائل. (الخط المائل يُحجز فقط للكتب المنشورة).
اسم العائلة، الاسم الفردي. "عنوان الرسالة". نوع الرسالة ماجستير/دكتوراه، اسم الجامعة، السنة.

مثال 1: عويضة، رأفت. "ابن العربي ومنهجه في التفسير." رسالة ماجستير، جامعة تل-أبيب، 2007.

مثال 2: אחמד, وليד. "עמודות מורים מורים משתלמים כלפי טכנולוגיות מידע – חקר מקרה." עבודת גמר, אוניברסיטת בר אילן, 2008.

مثال 3:

Keblawi, Faris. "Motivational Orientations, Attitudes, and Demotivation: A Case Study of Muslim Arab Learners of English in Public Schools in Northern Israel." PhD. Diss., University of Aberdeen, 2005

10. فصل/مقال من كتاب محرر

اسم عائلة مؤلف الفصل/المقال، اسمه الشخصي. "عنوان الفصل/المقال بين علامتي تنصيص". في *عنوان الكتاب مائلاً*، إعداد/تحرير اسم المحرر، صفحات الفصل/المقال. دار النشر، السنة.

هبي، فياض. "بين الأسطورة والوطن: قراءة في ديوان أرجوانيات كنعان-إشراقات البدء للشاعرة زهيرة صباغ" في *بين المسيرة والمغايرة*، تحرير محمد حمد وباسين كتاني، ص ص. 173-159. مجمع القاسمي، 2019.

11. توثيق مدخل في قاموس أو موسوعة

اسم المؤلف (إن وجد). *اسم القاموس*. طبعة. "اسم المادة أو الكلمة المعرفة". الناشر، السنة

بدوي، عبد الرحمن. *موسوعة الفلسفة*. ط. 1. "سقراط". المؤسسة العربية للدراسات والنشر، 1984.

12. كتاب إلكتروني:

اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. *عنوان الكتاب*. الناشر، السنة. عنوان صفحة الكتاب على شبكة الإنترنت.

إذا كان للكتاب الإلكتروني رقم DOI، فإنه يُفضل كتابته بدلاً من الرابط (URL) الطويل، لأنه رابط دائم لا يتغير.

ملاحظة: نظام شيكاغو يميل إلى عدم طلب "تاريخ الاطلاع" إذا كان تاريخ النشر معروفاً، إلا إذا طلبت المؤسسة الأكاديمية ذلك (وهو ما تفعله معظم الجامعات العربية لضمان الدقة).

مثال 1: عياد، شكري محمد. *المذهب النقدي والأدبية عند العرب والغربيين*. عالم المعرفة، 177. المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 1993. استرجع في 14 كانون الثاني 2026.

<http://syrianlibrary.eknowledgenetwork.com/download/books/Issue-177.pdf>

مثال 2: أبراهام بن-צבי ואחרים, *ארצות הברית בזירה הבינלאומית מאז 1945*. האוניברסיטה הפתוחה, תשס"ו 2006. אוחזר ב- 14 אוקטובר 2025.

http://ocw.openu.ac.il/opus/bin/en.jsp?enZone=External_Application510

مثال 3:

Ronald J. *Adoptees Come of Age: Living Within Two Families*. Westminster John Knox Press, 1999. Accessed July 12, 2025.
<http://www.netlibrary.com>

المقالات:

1. مقال من دورية علمية (Journal):

اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." *عنوان /المجلة العدد (السنة):* صفحات المقال.

مثال 1: بויمل, يعقב. "שעבוד הכלכלה הערבית בישראל לטובת המגזר היהודי, 1958-1967." *המזרח החדש* מ"ח (תשס"ט): 101-209.

مثال 2:

Smith, John Maynard. "The Origin of Altruism." *Nature* 393 (1998): 639–40.

2. مقال من دورية علمية ذات مجلد وأعداد:

اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." *اسم /المجلة ورقم المجلد، رقم العدد (السنة):* الصفحات.

مثال 1: الزبيدي، المنجي. "مقدمات لسوسيولوجيا الشباب." *عالم الفكر* 30، عدد 3 (2002): 27-54.

مثال 2: שלום, צדיק. "מובנן של המיחים פכר ווהם בערבית יהודית ובעיית תרגומן לעברית ביי הביניים." *לשונונו* 75, מס. 2-3 (תשע"ג): 267-876.

مثال 3:

Sindawi, Khalid. "The Role of the Lion in Miracles Associated with Shiite Imams" *Der Islam* 84, no. 2 (2007): 356-390.

3. مقال من مجلة (Magazine):

اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." / اسم / المجلة العدد (الشهر، السنة): الصفحات.

مثال 2: גפני, ברק. "מה מעיק על איש משאבי האנוש." סטטוס הירחול לחשיבה ניהולית 219 (ספטמבר 2009): 26-28.

4. إذا كانت المجلة من دون عدد

مثال 1: فوزي، إبراهيم. "مستقبل الذكاء الاصطناعي في الفنون." مجلة العربي، 15 يناير 2024، 44-48.

مثال 2: לוי, אמנון. "השינויים במפת התקשורת בישראל." פנים: כתב-עת לתרבות, חברה וחינוך, 10 באוקטובר 2023, 12-15.

3:مثال

Axthelm, Pete. "Up Front: America's First Poet Laureate, Robert Penn Warren, Was a Wise and Eloquent Son of the South." *People Weekly*, October 1989. 45-48.

5. مقال من جريدة:

اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. "اسم المقال." / اسم / الجريدة، اليوم/الشهر/ والسنة.

ملاحظة: بعض المؤسسات تلزم بكتابة اليوم والشهر، والسنة بدل الشهر واليوم، والسنة

مثال 1: حديدي، صبيح. "الأدب الرقمي والذكاء الاصطناعي: قراءة في تحولات النص العربي." القدس/العربي، 23 فبراير 2026

مثال 2: אטינגר, יאיר. דיאלוג בין-דתי למרגלות הכרמל. הארץ, 21 אוקטובר 2009. מדור חינוך וחברה.

3:مثال

Roose, Kevin. "The First Year of AI College." *The New York Times*, February 23, 2024.

6. مقال من على شبكة الإنترنت:

اسم عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." /سم/المجلة المجلد/العدد،
(الشهر، السنة): الصفحات (إن وجدت). صفحة المقال على شبكة الإنترنت.

مثال 1: الخالدي، رشيد. "تكية مستمرة: فلسطين والماضي الذي لا يمضي" مجلة
الدراسات الفلسطينية، العدد 137 (شتاء 2024). استرجع في 24 فبراير 2026.

<https://www.palestine-studies.org/ar/node/1654869>

مثال 2: أونا، يشسحر. "האם יש בפיזיקה עבר ועתיד." היסטוריה ותיאוריה
12 (2009): 38-41. أوحز بدلامبر 15، 2013.

<http://bezalel.secured.co.il/zope/home/he/1235904947/123965111>

1

مثال 3:

Brown, Marshall. "Globalism or Globalization?" *Modern Language Quarterly* 68, no. 2 (2007): 137–143.

<https://doi.org/10.1215/00267929-2006-033>

ملاحظة: تاريخ الاسترجاع يسجل فقط في حالة استرجاع مقال من موقع إلكتروني
فقط (إذا كان للمصدر DOI فلا يذكر تاريخ الاسترجاع).

7. مقال من قاعدة بيانات تشترك بها المكتبة

القاعدة: عند توثيق مقال من قاعدة بيانات مثل (JSTOR أو دار المنظومة)،

يضيف نظام شيكاغو اسم قاعدة البيانات في نهاية التوثيق قبل الرابط مباشرة.

عائلة المؤلف، الاسم الشخصي. "عنوان المقال." /سم/المجلة المجلد، رقم العدد
(السنة): الصفحات. اسم قاعدة البيانات. الرابط DOI أو (URL).

مثال: سنداوي، خالد. "مقتطفات من مراثي الجنّ في الحسين بن علي كما وردت في
مصادر تراثية" مجلة /المجمع 5 (2011): 1–36. دار المنظومة.

<https://search.mandumah.com/Record/638275>.

كتابة الاقتباسات والحواشي حسب طريقة CMS

الكتب:

1. كتاب مع مؤلف واحد:

مثال 1: سمير كتاني، الرائد في حل مسائل القواعد: دليل عملي ومفصل يشمل أسئلة القواعد الواردة في امتحانات البجروت في اللغة العربية وحلولها في السنوات 1993-2013 (مكتبة كتاني، 2013)، 48-25.

مثال 2: דוד גרוסמן, אישה בורחת מבשורה (הקיבוץ המאוחד, 2008), 53.

مثال 3:

Ahmad Ghabin, *Hisba, Arts and Crafts in Islam*

(Harrassowitz, 2009), 115.

2. كتاب مع مؤلفين أو أكثر:

مثال 1: ألبير أرازي وسلمان مصالحة، العقد الثمين في دواوين الشعراء الجاهليين، طبعة جديدة ومعجم مفهرس (الجامعة العبرية، معهد الدراسات الآسيوية والأفريقية بالجامع العبرية، 1999)، 87.

مثال 2: אריאל בנדור וזאב סגל, עושה הכובעים : דין ודברים עם אהרון ברק (אור-יהודה : כנרת, זמורה-ביתן, תשס"ט 2009), 123.

Muhammad Hasan Amara and Abd Al-Rahman Mar'i. *Language Education Policy: The Arab Minority in Israel* **مثال 3** (Dordrecht: Kluwer, 2002), 211.

3. كتاب مع معد:

مثال 1: فاروق مواسي، معد، أبحاث ودراسات في اللغة العربية (أكاديمية القاسمي، 2003)، 75-67.

مثال 2: ישראל כ"ץ ואחרים, עורכים, אי-כאן שפה זהות מקום (הקיבוץ המאוחד, 2008), 92-89.

Ulrich Marzolph, ed. *The Arabian Nights in Transnational Perspective* (Wayne State University Press, 2007), 113-119.

4. كتاب مع مؤلف ومعد:

القاعدة: عندما يجتمع مؤلف (صاحب النص الأصلي) مع معد أو محقق أو مترجم، فإن نظام شيكاغو (CMS) يعطي الأولوية للمؤلف، ثم يأتي الملحق (المحرر/المحقق/المترجم) بعد العنوان مباشرة لتوضيح دوره في إخراج العمل.

مثال 1: مجد الدين الفيروز آبادي، *القاموس المحيط*، ضبط وتوثيق يوسف الشيخ محمد البقاعي (دار الفكر، 1995)، 201.

مثال 2: زيغموندد فرويد، *عكبه، سيمفونيم وחרדה*، تרגوم ياير اور، *عريכת ערן רולניק (רסלינג)*، 2003، 65-68.

Yves Bonnefoy, *New and Selected Poems*, ed. John Naughton and Anthony Rudolf (University of Chicago Press, 1995), 22

5. كتاب مترجم:

مثال 1: نوعام خومسكي، *اللغة ومشكلات المعرفة*، ترجمة حمزة بن قبلان المزيني (دار توبقال، 1990)، 112.

مثال 2: وירגיניה דניאלסון، *קולה של מצרים: אום כולתיום*، *שירה ערבית*، *החברה המצרית במאה העשרים*، תרגום חנה עמית-כוכבי (פרדס، תשס"ד 2003)، 113.

Martin Heidegger, *On the Way to Language*, Trans. By Peter D. Hertz (Harper Collins, Harper San Francisco, 1971), 21-25..

6. جزء من كتاب مؤلف من عدة أجزاء:

مثال 1: فاروق موماسي، *الأعمال الشعرية الكاملة*، ج. 1 (مكتبة كل شيء، 2005)، 95.

مثال 2: אליק מישורי, טבע דומם : מייצוג של חפצים לחפצים של ממש, כר' א' (האוניברסיטה הפתוחה, תשס"ח-תשס"ט 2008-2009), 61-68.

7. كتاب أو وثيقة حكومية:

مثال 1: دائرة الإحصاء المركزية، الدليل الإحصائي السنوي رقم 62 (دائرة الإحصاء المركزية، 2011)، 54.

مثال 2: הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, שנתון סטטיסטיקאי לישראל מס' 62 (הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, 2011), 54.

8. رسالة جامعية – ماجستير/ دكتوراه:

توثيق الرسائل الجامعية (ماجستير ودكتوراه) في نظام شيكاغو (CMS 17) يتبع قاعدة هامة تميزها عن الكتب : عنوان الرسالة يوضع بين علامتي تنصيص وليس بخط مائل، لأنها تعتبر أعمالاً غير منشورة تجارياً.

مثال 1: حسام مجاهد عدوي، "ظاهرة الطلاق من منظور تربوي إسلامي: المجتمع الفلسطيني في الداخل أنموذجاً : دراسة تحليلية ميدانية" (رسالة دكتوراه. جامعة اليرموك، 2011)، 14-17.

مثال 2: وليد אחמד, "מגדר ואינטרנט בקרב המיעוט הערבי בישראל" (דיסרטציה, אוני בר אילן, 2015), 52.

Faris Keblawi, "Motivational Orientations, Attitudes, and Demotivation : A Case Study **مثال 3** of Muslim Arab Learners of English in Public Schools in Northern Israel" (Ph.D. Diss., University of Aberdeen, 2005), 116

9. كتاب إلكتروني:

يتم التعامل مع الكتاب الإلكتروني ككتاب كامل مع إضافة "الرابط" أو "صيغة الملف" و"تاريخ الاسترجاع" إذا كان الكتاب متاحاً عبر الإنترنت فقط.

مثال 1: إبراهيم طه، فتنة الأدب والنقد : مقالات في الأدب الفلسطيني وملاحظات في الظهرة الأدبية (مجمع القاسي للغة العربية، 2019)، استرجع في 22 أكتوبر 2025.

<https://icc->

مثال 2: אברהם בן-צבי ואחרים, *ארצות הברית בזירה הבינלאומית מאז 1945* (האוניברסיטה הפתוחה, תשס"ו 2006), אוחזר בתאריך פברואר 2, 2014.

Philip B. Kurland and Ralph Lerner, eds. *The Founders' Constitution* (University of Chicago Press, 1987),
accessed July 8, 2009, <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>

87

10. مقال من دورية علمية (Journal):

مثال 1: محمد خليل، "د. فهد أبو خضرة: في رثاء الشاعر الكبير محمود درويش"، *المجمع* 6 (2012): 255.

مثال 2: كوتايבה اغبارييه، "مسوغات لعزيمية وميدت השותפות בבחירת מקצוע ההוראה כקשורים למוטיבציה לימודית בקרב סטודנטיות להוראה במכללת אלקאסמי"، *גאמעה* 17، مس 1 (2013): 130.

مثال 3:

Haifa Majadleh, "The Arabic Dialect of Baqa al-Gharbiyya: Aspects of Phonology and Morphology," *Al-Majma'* 6 (2012): 65

ملاحظة 1: علامات الترقيم: في الإنجليزية، توضع الفاصلة داخل علامات التنصيص (مثل: "Morphology...")، بينما في العربية توضع الفاصلة خارجها لأن الفاصلة ليست جزءاً من "عنوان المقال" بل هي جزء من بنية الجملة في التوثيق

ملاحظة 2: عند الانتقال من "الحاشية" إلى "قائمة المراجع"، علينا ان نتذكر أن النقطة تحل محل الفاصلة في الفصل بين اسم المؤلف، عنوان المقال، وبيانات المجلة.

11. مقال من دورية ذات مجلدات وأعداد (Journal):

مثال 1: خالد أبو عصبه ونسيبة ريان-غرة ومحمد أبو نصرة، "القراءة عند النساء العربيات في إسرائيل"، *جامعة* 17 عدد 1 (2013): 18.

مثال 2: كامل، سعد محمد، "فن النسيجات الشعبية الإسلامية"، *عالم الفكر* 6، عدد 4 (يناير-مارس 1976): 94.

مثال 3:

Sindawi, Khalid. "The role of the lion in miracles associated with Shiite Imams" *Der Islam* 84, no. 2 (2007): 357

12. مقال من دورية إلكترونية ذات مجلدات وأعداد (eJournal):

مثال: عيبر وتد وكرام نخّاش، " فحص تصوّرات المحاضرين لاستخدام تقنيّات الذكاء الاصطناعيّ في التّعليم"، جامعة 25 عدد 2 (2025): 89-63، استرجع في 15 كانون الثاني 2026.

<https://ojs.qsm.ac.il/index.php/jamiaa/article/view/993>

13. مقال من مجلة (Magazine):

مثال 1: هيفاء شلش، "آهات أسرية: رمضان بين متطلبات الزوجات وجيوب الأزواج"، *إسراقة* 51، تشرين أول 2002، 21.

مثال 2: برק גפני, "מה מעיק על איש משאבי האנוש." *סטטוס הירחון לחשיבה ניהולית* 219, ספטמבר 2009, 27.

مثال 3:

Steve Martin, "Sports-Interview Shocker," *New Yorker*, May 6, 2002, 84.

14. مقال من موقع على شبكة الإنترنت:

مثال 1: رضا كارم، "السياق وأزمة التغيير"، *الحوار/المتمدن*، استرجع في شباط 5،

<http://www.ahewar.org/debat/show.art.asp?aid=399246>, 2024

مثال 2:

McDonald's Corporation, "McDonald's Happy Meal Toy Safety Facts," accessed July 19, 2008,

<http://www.mcdonalds.com/corp/about/factsheets.html>.

ملاحظات في الاقتباس والحواشي حسب طريقة CMS:

الهوامش:

توجد إمكانيتان لتوثيق الاقتباسات في الحواشي:

- إما أن تكون الحواشي في آخر المقال.
- أو في أسفل الصفحة.
- قائمة المراجع في نهاية البحث اختيارية (مع تفضيل إرفاقها) شريطة أن تكون العناصر المرجعية للمصدر مفصلة في الحواشي.
- لتوثيق الاقتباس يجب وضع رقم في نهاية الاقتباس عن طريق اختيار حاشية سفلية من مرجع الموجودة تحت خانة إدراج في برنامج (Microsoft Word).
- ترقيم الاقتباسات يكون متواليًا ولا نبدأ برقم واحد في كل صفحة جديدة.
- ملاحظات الحواشي توثق بعد دخول ما مقداره (فراغين) في داخل السطر، إذا احتاج التوثيق إلى أكثر من سطر يجب بداية السطر الثاني منه مع بداية الصفحة.

توثيق مصدر مقتبس منه أكثر من مرة:

- في حالة الاقتباس لأكثر من مرة من نفس المصدر فإننا نكتفي بكتابة اسم المؤلف واسم مختصر للكتاب في ملاحظة الحاشية (اختصار العنوان لا يوجد له قواعد محددة ويكون وفق محددات يقررها الباحث أو كاتب المقال). مثال:

مثال: عطوان، المتنبي، 112

أو: عطوان، المتنبي: شاعر السيف والقلم، 112

أو: عطوان، شاعر السيف والقلم، 112

- للدلالة على الكتاب ولمنع التباس القارئ علينا إضافة ملاحظة في نهاية توثيق المصدر في المرة الأولى في الحاشية تبين كيف سيكون توثيقه (من الآن فصاعدا: عطوان، المتنبي)

- في حالة الاقتباس من نفس المصدر لأكثر من مرة مباشرة فإننا نستغني عن تكرار الاسم في الملاحظات الهامشية ونستبدلها باختصار **ن. م.** (نفس المصدر) بالعربية **ibid** بالعبرية بحيث تكون الاختصارات مشددة و **ibid** في الإنكليزية بحث تكون بخط مائل **italic**.

عطوان، المتنبي، 112 (هذا في حالة وجود مرة سابقة مفصل فيها التوثيق كما ذكرنا أعلاه)

ن. م. (نسجل الاختصار من دون رقم الصفحة في حالة كان الاقتباس من نفس الصفحة السابقة مباشرة)

مثال: ن. م.، 114

ن. م.، 121-125

- إذا كان لدينا أكثر من مصدر واحد في ملاحظة هامشية واحدة فإن التوثيق يكون عاديا عن طريق الفصل بين كل مصدر وآخر بالفاصلة المنقوطة (:).

مثال: عطوان، المتنبي، 160؛ كتانة، "الأدب"، 541.

- في حالة وجود أكثر من مصدر في حاشية واحدة فإننا نرتب المصادر من الأقدم إلى الأحدث.

- في حالة وجود أكثر من مصدر في حاشية واحدة وهذه المصادر جميعها قديمة فإنها ترتب تصاعديا وفق تاريخ وفاة مؤلفها.

- في حالة وجود أكثر من مصدر واحد في حاشية واحدة وهذه المصادر جميعها حديثة فإنها ترتب تصاعديا وفق تاريخ إصدارها.

- في حالة وجود أكثر من مؤلف واحد في ملاحظة هامشية واحدة فإننا نكتب اسم المؤلف كاملا في المرة الأولى ثم نستخدم عبارة **المؤلف نفسه** في الأبحاث العربية، **הנ"ל** في الأبحاث العبرية و **idem** في الأبحاث الإنكليزية، وذلك في المصادر التي تلها.

مثال: ياسين كتانة، "الأدب في عصر ما بعد الحداثة"، جامعة – أبحاث إسلامية، تربوية، أدبية وعلمية 8 (2004)، 535؛ المؤلف نفسه، "مواقف المفكرين والنقاد العرب من تجربة "الحداثة" في الحقل العربي"، جامعة – أبحاث إسلامية، تربوية، أدبية وعلمية 6 (2002)، 261.

- تستعمل أقواس الاقتباس الصغيرة فقط مع عناوين المقالات.

ملاحظات في قائمة المصادر حسب طريقة CMS:

- يتم كتابة عناوين: إصدارات المجلات (بما في ذلك عدد المجلة)، الكتب، الرسائل الجامعية، المحاضرات التي أُلقيت في مؤتمرات، المخطوطات غير المنشورة، أسماء الأفلام وأسماء برامج الكمبيوتر بالعربية والعبرية والإنكليزية بخط مائل (*italic*)
- هناك بعض من المجلات أو الكتب ما زالت تستخدم الخط المشدد (**bold**)، أو خط أسفل العنوان (**bold**)، هذا بخلاف النسخة الأخيرة للكتابة العلمية تقول ما أوردناه في البداية.
- هناك بعض المؤلفين وبعض المؤسسات تلزم كتابة المصادر العربية والعبرية بخط مشدد (**bold**)، أو مع خط أسفل العنوان (**bold**)، وفقط في العناوين الأجنبية تلزم بخط مائل (*italic*). هذا بخلاف النسخة الأخيرة ويبقى هذا من شأن المؤلف أو تلك المؤسسات.
- تبدأ كل كلمة في عناوين الكتب، أو المجلات، أو الرسائل الجامعية، أو المحاضرات التي أُلقيت في مؤتمرات، أو المخطوطات غير المنشورة، أو أسماء الأفلام وأسماء برامج الكمبيوتر باللغة الإنكليزية بحرف كبير **Capital** وكذلك الحال بعد نقطتين (:). ونستثني من ذلك الحروف مثل *a, the, on, in* وغيرها ما عدا في بداية العنوان أو في العنوان الفرعي بعد النقطتين (:).
- في اللغة الإنكليزية تكون عناوين إصدارات المجلات، الكتب، الرسائل الجامعية، المحاضرات التي أُلقيت في مؤتمرات، المخطوطات غير المنشورة، أسماء الأفلام وأسماء برامج الكمبيوتر بخط مائل (*Italic*) وبدون خط سفلي.
- ترتب المصادر وفق اسم عائلة المؤلف ترتيباً أبجدياً.
- أثناء ترتيب الأسماء يجب تجاهل **ابن، أبو،** ال التعريف بالعربية، **ה' הדיעה** بالعبرية و **The** بالإنكليزية.
- يمكن الاستعاضة بالإشارة ----- عندما يكون أكثر من مصدر لنفس المؤلف.
- ترتب المصادر لنفس المؤلف وفق سنة الإصدار.
- ترتب المصادر العربية أولاً ثم العبرية فالأجنبية.
- في حالة عدم وجود تاريخ يتم التنويه باختصار **د. ت.** (دون تاريخ)، بالعبرية **ל"ת** (ללא תאריך) وبالإنكليزية **n. d.** (no date)

- في حالة عدم وجود دار نشر يتم التنويه باختصار **د. ن.** (دون ناشر)، بالعبرية **חמו"ל** (חסר מוציא לאור) وبالإنجليزية **s. n.** ((without (sine nomine) place
- تستعمل أقواس الاقتباس الصغيرة فقط مع عناوين المقالات.
- تكتب التواريخ كما يلي: في اللغة العربية (الشهر اليوم، السنة)، في اللغة العبرية (חודש יום, שנה)، وفي اللغة الإنجليزية (month day, year).
- أحيانا نجد من بعض المؤسسات العربية أو العبرية تبدأ كتابة التاريخ (اليوم الشهر، السنة) وبالعبرية (יום חודש, שנה) أو أحياناً يطلب من المحاضر كتابة التاريخ بهذه الطريقة، هذا ليس خطأ ولكنه غير معتمد في دليل الكتابة وفق CMS، وفيما لو اتبعنا هذه الطريقة أو تلك يبقى علينا ضرورة الحفاظ على منهجية واحدة في الكتابة

ملاحظات عامة:

- الفقرة الأولى بعد أي عنوان فرعي تبدأ من بداية الصفحة، الفقرات التالية يتم إزاحتها بقدر ثلاث إزاحات داخل الصفحة.
- من الأفضل استخدام مفتاح Tab في لوحة المفاتيح للإزاحة.
- في أية طريقة مستخدمة يجب أن تكون المراجع مرتبة أبجدياً.
- لا ترقيم المراجع ونستخدم Tab لإزاحة السطر الثاني في كل مرجع.

عناصر مساعدة لكتابة الدراسة بالشكل الصحيح

الهدف الرئيسي من كتابة الأبحاث بشكل خاص، هو توصيل المعلومات التي نعتبرها مهمة للمتخصصين وعامة الناس، لذلك فإن الكتابة ليست هي الهدف وإنما هي الوسيلة التي نستخدمها لتوصيل المعلومات للأشخاص المستهدفين. بالنسبة لنا كطلاب جامعيين، صحيح أننا نكتب دراساتنا لأساتذتنا وجامعاتنا وكلياتنا بهدف الحصول على تقدير أو علامة، ولكن أساتذتنا يطلبون منا كتابة الأبحاث بهدف تدريبنا على الكتابة الصحيحة لكي نتمكن مستقبلاً من البحث والكتابة وتوصيل المعلومات للناس والأشخاص المستهدفين، وعليه يفضل أن نتعود أن نتخيل بأننا لا نكتب فقط لأستاذنا وإنما أيضاً لأشخاص مستهدفين ومتخصصين.

وبما أن هدف الكتابة هو توصيل المعلومات إلى أكبر عدد من المستهدفين، علينا أن نستخدم كل الوسائل التي بحوزتنا لتشجيع وتحفيز وترغيب القارئ على قراءة الدراسة. وعوامل التحفيز على القراءة كثيرة أهمها عنصرين أساسيين وهما:

- 1- أهمية الموضوع والمعلومات التي تحتوي عليها الدراسة.
- 2- عرض معلومات الدراسة بلغة صحيحة من حيث الإملاء والقواعد والصياغة ودقة التعبير وبأسلوب سهل وسلس وشيق.

يهدف هذا الفصل من الدليل إلى توضيح بعض الأمور والأحكام التي من شأنها أن تجنبنا الوقوع في الأخطاء التي يجب أن لا تقع فيها. إلى جانب ذلك من شأن هذا الفصل أن يساعدنا على تحسين أسلوبنا الكتابي وعرض معلوماتنا بشكل صحيح. وعليه ينقسم هذا الفصل إلى قسمين رئيسيين؛ وهما: الأسلوب الكتابي، والإملاء والقواعد.

القسم الأول

الأسلوب الكتابي

لقد علّمنا التاريخ أن الأسلوب الكتابي قد تغير مرات عديدة مع مرور الزمن وذلك تمشياً مع روح العصور المختلفة وأذواق الكتّاب والقراء على حد سواء. ففي تاريخنا العربي الإسلامي نجد فروقا شاسعة في الأساليب الكتابية بين الفترات المختلفة وعلى وجه الخصوص بين الفترة الأولى عندما كان النصّ فصيحاً وقوياً وجزلاً ودقيقاً وبين الفترة المملوكية العثمانية عندما أصبح الكاتب يهتم بالمحسنات اللفظية وعلى وجه الخصوص استعمال السجع على حساب الفحوى، واستعمال الكلمات العامية والتعابير الركيكة. في وقتنا الحاضر مررنا وما زلنا بتقلبات كبيرة وسريعة في جميع مجالات الحياة الأمر الذي أصبح يعكس نفسه على الأسلوب الكتابي الذي نستعمله في كتاباتنا اليومية وعلى وجه الخصوص في المجالات البحثية والأكاديمية. فرغم أن بعض الباحثين ما زالوا يلجؤون إلى استعمال أساليب كتابية معقدة ومتداخلة إلا أنه يفترض أن الزمن المعاصر قد لفظ هذا الأسلوب. الأسلوب الجيد والملائم للعصر الذي نعيش فيه هو الأسلوب الذي يركز على:

- المضمون الجيد
- المعنى الدقيق الذي لا لبس فيه
- التعابير البسيطة التي يسهل فهمها واستيعابها بسرعة
- معالجة الأمور بشكل مباشر
- الاهتمام بالقضايا المهمة فقط
- الاعتماد على التحليل والمنطق
- أن تكون الجمل مترابطة مع بعضها البعض وسلسلة من ناحية الفحوى وصحيحة من ناحية الإملاء والقواعد
- الابتعاد عن المحسنات اللفظية والأسلوب الإنشائي الفارغ من المضمون

التواضع وعدم المبالغة

علينا التواضع أثناء كتابة البحث، وأن نتحاشى كل العبارات التي تدل على الافتخار، كاستخدامنا ضمير المتكلم. إن الصيغ: أنا، أرى، رأيي، أثبت، توصلت إلى، أو أن يقول عن نفسه: أثبت الكاتب، انتهى الباحث إلى، وما إلى ذلك، غير محبذة؛ ومن المستحسن أن يتم استعمال صيغ أخرى مكانها مثل: يبدو أنه، يُعتقد، يظهر مما سبق ... غير أن هذا لا يعني بأنه يجب عدم استعمال ضمير المتكلم أو الصيغ التي ذكرت أعلاه البتة، وإنما يجب التقليل منها قدر الإمكان. يوجد بعض الحالات التي لا بدّ فيها من استعمال ضمير المتكلم خصوصاً في حالة كونه شاهد عيان، أو عندما نتحدث عن تجربتنا الشخصية.

من جهة أخرى فإن استعمال الألقاب الكثيرة، خصوصاً تلك التي تدل على الإجلال والاحترام المبالغ فيه، غير مرغوب غالباً، حيث أن القاعدة العامة في هذا المجال أن نذكر الأسماء دون ذكر الألقاب والوظائف التي يشغلها الأشخاص. ولا توجد حاجة حتى إلى ذكر الألقاب العادية مثل: أستاذ، عميد، دكتور، وزير، رئيس، وغيره، ناهيك عن صيغ المبالغة الإيجابية الرنانة مثل: الأستاذ الجليل، العالم القدير، الحجة، الثقة ... إلا في بعض الحالات التي يتحتم ذكر اللقب أو الوظيفة فيها خاصة عندما توجد هناك علاقة ما بين الفكرة التي يتحدث عنها الباحث ووظيفة الشخص المذكور.

النوع الثالث من الكلام الذي يجب تجنبه هو صيغ المبالغة السلبية مثل: الخائن، العنصري، الغاصب، الرجعي، الإمبريالي ... فيكره استعمالها في مثل هذه الدراسات. في الدراسات العلمية نحاول دائماً إثبات الحقائق وصحة الأشياء، بعيداً عن استعمال العبارات الرنانة والطنانة والجوفاء.

الفقرات

الفقرة: هي مجموعة من الجمل التي تتصل مع بعضها البعض اتصالاً وثيقاً من ناحية المعنى، وتعالج فكرة أو حقيقة واحدة فقط. لكتابة الفقرات بصورة صحيحة، يجب مراعاة بعض التعليمات، منها:

- متفاوت طول الفقرات بحسب الفكرة أو الحقيقة التي تعالجها، فبينما تحتاج فكرة أو حقيقة ما إلى جملة واحدة أو جملتين لاستيفائها تحتاج أخرى إلى أكثر من ذلك بكثير.

- ينبغي أن يكون مضمون الفقرات مترابطة ومتسلسلا بصورة منطقية، ويتم ذلك بأكثر من طريقة، كأن تشير الجملة الأخيرة من الفقرة الحالية إلى الفكرة التي ستعالجها الفقرة التالية، أو بالعكس كأن تشير الجملة الأولى من الفقرة الجديدة إلى الفكرة الرئيسية التي عالجتها الفقرة السابقة.
- بما أن كل فقرة تعالج فكرة أو حقيقة مستقلة؛ فإنه يفضل أن تبرز كل فقرة كوحدة مستقلة على الورق. وهذا يتم بإتباع إحدى الطريقتين التاليتين:
- 1- أن تبدأ الفقرة بسطر جديد وأن يترك في بداية السطر الجديد فراغ بطول سنتيمتر واحد تقريبا، يمكن استعمال Tab على لوحة المفاتيح لهذا الغرض.
- 2- أن يترك سطر كامل فارغ بين كل فقرتين.
- والمتبع دمج الطريقتين واستعمالهما سوية.

الجمال

عند كتابة أي جملة لا بدَّ من مراعاة أربعة اعتبارات أساسية وهي:

- 1- أن تكون صحيحة نحويا ومفيدة من ناحية المضمون.
- 2- أن تكون بسيطة التركيب النحوي قدر الإمكان.
- 3- أن تحتوي على أقل عدد ممكن من الكلمات، وأن تكون أقصر صيغة ممكنة للفكرة التي نريد أن نعبر عنها.
- 4- أن يكون المعنى واضحا لا لبس فيه.

الكلمات وتكرارها

من المهم اختيار الكلمات الدقيقة والمناسبة للتعبير التي يريد أن يعبر عنها، خصوصا عندما تكون هذه الكلمات: اصطلاحات أو أوصاف ونعوت. ومن المهم أيضا أن يستعمل الكلمات المألوفة والسهلة وأن نبتعد عن الكلمات الغريبة والنادرة والشاذة. هناك حالات نميل إلى تكرار بعض الكلمات أو المصطلحات بشكل كبير وملفت للانتباه، وهو أمر غير مرغوب فيه بتاتا. يجب أن نتحاشى هذه الظاهرة والبحث عن بدائل ومرادفات. وربما كان ضروريا الاستعانة بالقاموس للتعرف على مرادفات الكلمات المهمة التي سيتكرر استعمالها.

الاقتباسات

تعتمد عند كتابة البحث على المعلومات المقتبسة من الآخرين. والمعلومات المقتبسة هذه تكون من الكثرة والأهمية في دراساتنا بحيث تشكل هيكلها العظمي. في كثير من الدراسات الإنسانية والاجتماعية يقتصر دور الباحث، على جمعه للمعلومات، وعرضه لها بشكل جيد، وربطه بينها بأسلوب منطقي وسلس، واستخلاصه النتائج المهمة منها. لهذا السبب على الباحث الاهتمام بموضوع الاقتباسات وإيلائها أهمية قصوى.

يوجد نوعان من الاقتباسات: الاقتباسات الحرفية (المباشرة) والاقتباسات الملخصة أو غير الحرفية (غير المباشرة).

1- الاقتباسات الملخصة أو غير الحرفية هي الأكثر استعمالاً، بحيث نقتبس المعلومات أو الأفكار من المصدر أو المرجع الأصلي ونعيد صياغتها أو تلخيصها بأسلوبنا بحيث تلائم مضمون الدراسة التي يعدها. ومن الجدير ذكره أن هذه الاقتباسات تحتاج إلى توثيق (حاشية) مثل الاقتباسات الحرفية المباشرة.

2- الاقتباسات الحرفية (المباشرة) هي الأقل استعمالاً بين النوعين في هذا النوع من الاقتباسات علينا أن ننسخ ما نقتبسه من المصادر والمراجع حرفياً (حتى مع الأخطاء المطبعية إن وجدت). وكما ذكر أعلاه على الباحث أن يوثق الاقتباسات الحرفية المباشرة مثلما يفعل مع الاقتباسات الملخصة.

في حالة الاقتباسات الحرفية علينا حصر المعلومات التي نقتبسها بواسطة علامات التنصيص وهي (()) أو " " (انظر ملاحظات الكتابة وفق كل طريقة)، في حين لا توجد علامات خاصة للإشارة إلى المعلومات المقتبسة تلخيصاً وبشكل غير حرفي. أما إذا اقتبسنا المعلومات حرفياً من مرجع ما وكان هذا المرجع قد اقتبسها بدوره من مصدر أو مرجع آخر عندها يجب عليه حصر تلك الكلمات بإشارات التنصيص التالية ' ' .

في بعض الاقتباسات الحرفية نلجأ إلى حذف عدد من الكلمات والجمل التي لا تمت للموضوع بصلة وثيقة، فهو أمر جائز إلا أن عليه أن يشير إلى ذلك بحيث يدون نقطتين بشكل أفقي عند حذف كلمة أو اثنتين، وثلاث نقاط عند حذف ثلاث كلمات أو أكثر (هكذا ...).

المعلومات المقتبسة حرفياً أو تلخيصياً ممكن أن تكون مدونة وممكن أن تكون شفوية (على سبيل المثال في حالة المقابلات الشخصية).

علامات الترقيم واستعمالاتها

علامات الترقيم هي رموز توضع بين أجزاء الكلام لتسهيل على القارئ قراءة وفهم المعلومات المكتوبة. لذلك من الضروري أن يستعملها الباحث بشكل صحيح وحسب قواعد استعمالها. فيما يلي موجز لقواعد استعمالها:

الفاصلة (، بالعربية أو ، بالعبرية أو ، بالإنكليزية)

تستعمل الفاصلة في الحالات التالية:

- 1- بين الجمل القصيرة المرتبطة بالمعنى والإعراب. مثال ذلك: رأيت سعيدا الطالب السكوت، يهتف في المظاهرة مع الطلاب.
- 2- بعد المنادى. مثال ذلك: يا فؤاد، الوقت المناسب للاتصال بأخيك.
- 3- بين المفردات وشبه الجملة المعطوفة. أمثلة على ذلك:
(أ) الحواس الخمس: السمع، والبصر، والشم، والذوق، واللمس.
(ب) أحب الكلام في ثلاثة: حب الوطن، وكل ما يختص بالعلم، والصدق.
(ت) العفة فضيلة، والبخل رذيلة، والصدق خير، والكذب شر.
- 4- بين جملي الشرط والجواب، إذا طالت جملة الشرط. مثال ذلك: إذا توفر المال والعلم والصناعة والزراعة في دولة، فلا بد أن تحصل في تلك الدولة تنمية اقتصادية واجتماعية.
- 5- بين جملة القسم وجوابها، إذا طالت جملة القسم. مثال ذلك: لئن أنكر المرء من نفسه ما ينكره من غيره، لهو حكيم.
- 6- قبل ألفاظ البدل عندما يراد لفت النظر إليها. مثال ذلك: إن هذا العصر، عصر التكنولوجيا سهلت فيه المواصلات.
- 7- بعد أحرف الجواب: نعم، لا، بلى. مثل: نعم، كنت هناك. لا، لم ينفعني الدواء.

النقطة (.)

تستعمل النقطة في نهاية الجمل المستقلة عما بعدها في المعنى والإعراب.

النقطتان الرأسيتان (:

النقطتان هما علامة التوضيح وتستعملان في الحالات التالية:

- 1- بعد الكلام المنقول أو المحكي، مثل: قال، أجب، سأل، ردّ، تكلم، روى، أنبأ، أخبر، حدث، نقل، وما اشتق من هذه الكلمات وما شابهها.
- 2- بين الشيء وأنواعه وأقسامه، مثال ذلك:
(أ) الجهات أربع: الشرق، والغرب، والجنوب، والشمال.
(ب) المال والبنون: زينة الحياة الدنيا.
- 3- قبل الأمثلة التي توضح قاعدة ما. مثلاً: علامات الترقيم هي: أولاً:

علامات التنصيص أو الاقتباس (()) أو "" أو ''

تستعمل علامات التنصيص (()) أو " " للإشارة إلى العبارات المنقولة حرفياً من كلام الغير لتمييزها عن كلام الباحث نفسه. وفي حالة نسخ الباحث اقتباس من مرجع كان قد اقتبسها من الأصل فإننا نستعمل علامات التنصيص التالية (').

علامات الحذف (..) أو (...)

في حالة حذف كلمة أو كلمتين من عبارات مقتبسة حرفيا نضع مكانها نقطتين بشكل أفقي، إما إذا كان عدد الكلمات المحذوفة يزيد عن كلمتين فيجب وضع ثلاث نقاط مكانها حتى لو كان عددها عشرات الكلمات وعشرات الأسطر . مثال:

((لقد منعت السلطات .. البيزنطية اليهود من السكن داخل مدينة القدس ومن إنشاء مؤسسات دينية بها منعاً باتاً. إلا أن هذا الأمر قد تغير رأساً على عقب بعد الفتح الإسلامي ... في القرن العاشر وبداية القرن الحادي عشر ازداد عددهم بالمدينة بشكل ملحوظ بسبب هجرة اليهود العراقيين والفارسيين إليها)). النقطين بعد كلمة السلطات تعني بأن كلمة (أو كلمتين) قد حذفت من هذا المكان وهذه الكلمة هي (المسيحية). بمعنى آخر أن النص الأصلي كان: (لقد منعت السلطات المسيحية البيزنطية من السكن داخل ...). أما النقاط الثلاث التي سبقت عبارة (في القرن العاشر) فإنها تعني بأن أكثر من كلمتين قد حذفت من ذلك المكان. في الحقيقة أن الكلمات المحذوفة هي عبارة عن جملة

كاملة وهي: (فقد هاجر إليها بضع مئات من يهود الرملة والقاهرة وأسسوا بها معهداً دينياً كبيراً).

القوسان (())

ندون بين القوسين كل عبارة يراد حصرها أو تفسيرها أو لفت النظر إليها. أمثلة على ذلك:

- (أ) عليك بالأصدقاء الأمناء (إن كان هناك أمناء) فعش معهم وخذ منهم.
(ب) دخلت ثالث الحرمين (المسجد الأقصى) وصليت به، وتمتعت بمحاسنه.
(ت) عُمان (بضم الأول وفتح الثاني) هي دولة عربية تقع في الجنوب الشرقي من شبه جزيرة العرب. أما عَمَّان (بفتح الأول والثاني مع التشديد) فإنها عاصمة الأردن.

القوسان المستطيلان ([])

بالإمكان استعمال هذين القوسين مكان القوسين العاديين. ويستعملان أيضاً في حالة زيادة بعض الكلمات مكان كتابة ممحى أو غير واضحة، خصوصاً عند تحقيق المخطوطات. مثال ذلك: قال المقدسي: (إن قبة الصخرة التي بنيت [في الجهة الشرقية] من بيت المقدس تعتبر أجمل ما بني في الإسلام). إننا نفهم من هذا أن الكلمات (في الجهة الشرقية) كانت ممحى أو غير واضحة في المخطوط وأن المحقق يعتقد بأن هذه الكلمات هي الكلمات الممحى.

علامة الاستفهام (?)

تستعمل علامة الاستفهام في نهاية الكلام المستفهم به. مثال ذلك: كيف حالك؟

علامة التعجب (!)

تستعمل علامة التعجب في كل جملة تدل على ما يحدث الانفعال في النفس، وهناك أنواع كثيرة من الجمل التي تشير إلى الانفعال النفسي. نذكر منها: جمل التحبيذ، والاستحسان، والتعجب، والتمني، والترجي، والتأسف، والتحسر، والاستفهام والإنذار، والاستغاثة، وما شابه ذلك. أمثلة على ذلك:

- (أ) هذا الشيء لا يطاق!
(ب) ويل للعميل من خيانتته!

الشرطة (-)

تستعمل الشرطة في الحالات التالية:

1- في أول السطر في حال المحاورة بين اثنين إذا استغني عن تكرار اسميهما، مثال ذلك:

قال سعيد لمحمد: ما بك ؟

- أنا بخير . ولماذا؟

- يظهر عليك الإرهاق!

2- بين العدد والمعدود إذا وقعا في أول السطر. مثال ذلك:

1-

2-

3-

الشرطتان (=)

تستخدم الشرطتان في حالة عدم وجود متسع لكل معلومات الحاشية في الصفحة التي ظهر عليها رمز الحاشية. أي عندما تكون هناك حاجة لإكمال معلومات الحاشية في الصفحة التي تلي. حيث توضع هذه العلامة في نهاية ما كتب من معلومات الحاشية في الصفحة الأولى، وتوضع أخرى في بداية ما تبقى من معلومات الحاشية في الصفحة التي تليها. كأن نقول مثلاً:

الصفحة الأولى:

1- الكاملية: هي مجموعة دينية انشقت عن الفرقة الإسماعيلية الشيعية في نهاية=

الصفحة التالية:

= القرن الرابع هجري. وتعرف بالكاملية نسبة إلى مؤسسها كامل بن حسن بن شداد السمعاني. ويكثر أتباعها الآن في جبال الباغان في أفغانستان.

إشارات أخرى (*+x وغيرها)

في بعض الأحيان نستعمل إحدى هذه الإشارات أو غيرها كرمز لحاشية بدلا من استعمال الأرقام بهدف شرح معلومة ما تختلف بطبيعتها عن ما يشرحه أو يوثقه في الحواشي.

الاختصارات

جرى العرف في غالبية لغات العالم أن يتم التعريف ببعض الكلمات والأسماء بصيغتها المختصرة. فعدد هذه الاختصارات يتفاوت بين لغة وأخرى، فبينما عددها قليل جداً

باللغة العربية، فإنه كبير باللغة الإنجليزية أو العبرية. فيما يلي بعض الاختصارات المستعملة بكثرة في اللغة العربية واللغة الإنجليزية:

اختصارات عامة

ه = سنة هجرية

م = سنة ميلادية

ق م = قبل الميلاد

ص أو صلعم = صلى الله عليه وسلم

رض = رضي الله عنه

A. D = سنة ميلادية

B. D = سنة ميلادية ، بعد الميلاد

e.g = على سبيل المثال

לפנה"ס = قبل الميلاد

اختصارات تستعمل في الحواشي وقائمة المصادر والمراجع

ص = صفحة (تستعمل في الحاشية فقط). مثال: ص 306.

ص ص = صفحات. مثال: ص ص 15، 163-165.

ج = جزء

ع = عدد

مج = مجلد

ط = طبعة

خ = مخطوط

د م = دون مدينة نشر

د ن = دون ناشر

د س أو د ت = دون سنة نشر

p = صفحة

pp = صفحات

vol = جزء أو مجلد

ibid = المرجع السابق

op.cit = مصدر أو مرجع سبق ذكره

app = ملحق	
ed = طبعة أو محرر	
ed = ملاحظة	
n = بدون تاريخ نشر	
n.d = بدون مدينة نشر . بدون ناشر	
trans = ترجمة	
لا' = صفحة	
لام' = صفحات	
م' أو מס' = رقم	
ר' = أنظر	
ר"ש = المرجع السابق	
כת"י = مخطوط	
ד"י = مخطوطات	
דפס' = ملحق	
מהד' = طبعة	
חמ"ט = بدون مكان (مدينة) النشر	
חמו"ל = بدون ناشر	
ת' أو תר' = ترجمة	

كتابة لغة بخط لغة أخرى תעתיק Transliteration

كثيرًا ما نحتاج إلى كتابة أحرف وأسماء وكلمات لغة معينة بخط لغة أخرى. ففي اللغة العربية كثيرًا ما نكتب أسماء وكلمات مستقاة من لغات أجنبية بالخط العربي. مثل: واشنطن، سومو، لوس أنجلوس، تل-أبيب، مفعال هبايس، تلفزيون، فيديو، كمبيوتر، ... وما إلى ذلك من أسماء وكلمات.

إن ظاهرة كتابة كلمات معينة بحروف لغة أخرى مستعملة بكثرة في اللغات الأوروبية خاصة اللغة الإنجليزية لكثرة ولتنوع ما يكتب بهذه اللغة. ومع ازدياد الكتابات حول المنطقة العربية والإسلامية باللغات الأوروبية، وضع المهتمون بالموضوع قواعد ثابتة لكيفية كتابة الأحرف العربية بالخط اللاتيني (أو الإنجليزي)، غير أنهم لم يتفقوا على طريقة واحدة تلزم الجميع، فالطريقة المستعملة في اللغة الفرنسية تختلف عن الطريقة

المستعملة في اللغة الألمانية، وفي اللغة الإنجليزية وحدها نجد أنه يوجد عدة طرق مقبولة ومستعملة. على سبيل المثال:

1. طريقة المستشرقين الأمريكيين وغالبية المستشرقين المستعملين للغة الإنجليزية.
2. الطريقة المستعملة بدائرة المعارف الإسلامية Encyclopedia of Islam.
3. ولكثرة ما يكتب عن المنطقة العربية والإسلامية باللغة العبرية قمنا بإضافة قواعد كتابة أحرف اللغة العربية باللغة العبرية، حيث تم الإجماع بين المتخصصين حول قواعد الكتابة أو النسخ.

[ويوضح الجدول التالي الطرق المذكورة أعلاه.](#)

الأحرف العربية	المستشرقون Orientalists	د. م. إسلامية E. of Islam	تلفظ ك	الأحرف العربية	المستشرقون Orientalists	د. م. إسلامية E. of Islam	تلفظ ك
ا	ā	ā	ض	ا	ā	ā	ض
ب	B	b	ط	ب	b	b	ط
ت	T	t	ظ	ت	t	t	ظ
ث	th	th	ع	ث	th	th	ع
ج	j	dj	غ	ج	j	dj	غ
ح	Ĥ	Ĥ	ف	ح	Ĥ	Ĥ	ف
خ	kh	kh	ق	خ	kh	kh	ق
د	D	d	ك	د	d	d	ك
ذ	dh	dh	ل	ذ	dh	dh	ل
ر	R	r	م	ر	r	r	م
ز	Z	z	ن	ز	z	z	ن
س	S	s	هـ	س	s	s	هـ
ش	Sh	sh	و	ش	sh	sh	و
ص	Ò	Ò	ي	ص	Ò	Ò	ي

أمثلة	بالإنجليزية	حركات وأحرف أخرى
sa = سَ .fa = فَ	a	الفتحة: َ
su = سُ .fu = فُ	u	الضمة: ُ
si = سِ .fi = فِ	i	الكسرة: ِ
sa'ima = سئِمَ	,	الهمزة: ء

أمثلة توضيحية: يَ = ، يا = ، يُ = ، يو = ، يي =

ترتيب الأحرف الهجائية

نحتاج في حالات عديدة إلى معرفة ترتيب الأحرف الهجائية، وعلى وجه الخصوص عندما نستعمل القواميس ودوائر المعارف والكتالوجات، وعند تدوين قائمة المصادر والمراجع. يعرض الجدول أدناه الترتيب الأبجدي للحروف العربية:

1.	أ	15.	ض
2.	ب	16.	ط
3.	ت	17.	ظ
4.	ث	18.	ع
5.	ج	19.	غ
6.	ح	20.	ف
7.	خ	21.	ق
8.	د	22.	ك
9.	ذ	23.	ل
10.	ر	24.	م
11.	ز	25.	ن
12.	س	26.	هـ
13.	ش	27.	و
14.	ص	28.	ي

فيما يعرض الجدول التالي الترتيب الهجائي للغة الإنجليزية (وغالبية اللغات الأوروبية لها نفس ترتيب اللغة الإنجليزية) والعبرية.

1.	A	א	.14	N	נ
2.	B	ב	.15	O	ו
3.	C	ג	.16	P	ע
4.	D	ד	.17	Q	פ
5.	E	ה	.18	R	צ
6.	F	ו	.19	S	ק
7.	G	ז	.20	T	ר
8.	H	ח	.21	U	ש
9.	I	ט	.22	V	ת
10.	J	י	.23	W	
11.	K	כ	.24	X	
12.	L	ל	.25	Y	
13.	M	מ	.26	Z	

القسم الثاني

الإملاء والقواعد

يجب أن يكون إملاء كل الكلمات التي تستعمل في كتابة الدراسات صحيحًا، فالأخطاء الإملائية تحط من قيمة الدراسة. إلى جانب ذلك فإنه يتحتم على الباحث أن يكون ملماً بقواعد اللغة التي يكتب بها ويطبقها بالشكل الصحيح.

يعد إملاء اللغة العربية إملاءً سهلاً جداً، إذا ما قورن بإملاء لغات أخرى مثل اللغة الإنجليزية أو اللغة الفرنسية. والسبب في ذلك أننا نكتب كل ما نلفظه أو ما نسمعه إلا في حالات قليلة. أما بالنسبة لقواعد اللغة العربية فإنها قواعد معقدة إلى حد كبير ولا يمكن توضيحها بشكل كامل في دليل مختصر كالذي بين أيدينا، لذلك سيتم التطرق هنا إلى حالات الأخطاء البسيطة فقط والتي تستوجب زيادة أو نقصان أو تبديل أحرف، أي القواعد البسيطة التي لها تأثير على كيفية كتابة الكلمات (الإملاء)، علماً أنه يفضل أن يراجع الباحث كتب قواعد اللغة العربية بين الفينة والأخرى وأن يستعين بها كلما كانت حاجة لذلك.

الهمزة وأحكامها

من الأخطاء الإملائية الشائعة تلك الأخطاء التي لها علاقة بالهمزة. لذلك من المناسب ذكر أحكامها بشيء من التفصيل.

الهمزة في اللغة العربية نوعان: همزة وصل وهمزة قطع.

همزة الوصل: همزة الوصل هي همزة زائدة تدخل على الكلمة لتصل بين النطق بالساكنين. ونجدها بالمواضع التالية:

1. في التعريف. مثل: الرجل، الطالب، العصير، المادة.
2. في الفعل الماضي الخماسي أو أكثر. مثل: انتفض، استعمل.
3. في فعل الأمر من الماضي الثلاثي والخماسي. مثل: ادرس، استفهم.
4. في مصدر الأفعال الخماسية أو أكثر. مثل: استفهاًماً، امتحناً.
5. في أسماء محددة. مثل: ابن، ابنة، امرأة، اسم، اثنان. وفي مثنى هذه الأسماء. مثل: ابنان، اسمان، امرأتان.

الهمزة المقطوعة: همزة القطع هي حرف من حروف اللغة العربية. من أحكامها المهمة نذكر:

1. إذا وقعت همزة القطع في أول الكلمة تكتب على ألف. أمثلة على ذلك: أب، أستاذ، إن، الأكل، الإعادة، لأقاتلن.
2. إذا وقعت في وسط الكلمة وكانت مكسورة بعد الحركات الثلاثة والسكون، أو إذا فتحت أو سكنت بعد الكسر تكتب على ياء. أمثلة: متكئين، يئس، سئل، فئة، بئس.
3. إذا وقعت في وسط الكلمة وكانت مضمومة بعد الضم أو الفتح أو السكون، وإذا فتحت أو سكنت بعد الضم تكتب على واو. أمثلة: رؤوس، دؤوب، تفاؤل، لؤي، رؤيا.
4. إذا ضمت بعد واو ساكنة أو مشددة تكتب مفردة. مثال: وضوءنا.
5. إذا وقعت في وسط الكلمة وكانت مفتوحة بعد فتح أو سكون أو إذا كانت ساكنة بعد فتح تكتب على ألف. أمثلة: رأيت، المسألة، يأخذ.
6. إذا وقعت مفتوحة بعد ألف ممدودة أو بعد واو ساكنة أو مشددة تكتب مفردة. مثال: ساءل، وضوء.
- ملاحظة: تظهر الأحكام القليلة التي ذكرت أعلاه أن الكسرة هي أقوى الحركات إذا وقعت الهمزة في وسط الكلمة، وتلها في ذلك الضمة ومن ثم الفتحة. حيث إذا جاءت الهمزة مكسورة أو بعد كسر تكتب على ياء، وإذا جاءت مضمومة أو بعد ضم تكتب على واو إلا إذا سبقها كسر، وإذا جاءت مفتوحة أو بعد فتح تكتب على ألف إلا إذا سبقها كسر أو ضم.
7. إذا وقعت الهمزة في آخر الكلمة تكتب على حرف من جنس حركة ما قبلها. أمثلة: الشاطئ، التباطؤ، نبأ، ملجأ.
8. إذا وقعت في آخر الكلمة ووقعت بعد ساكن صحيح أو معتل تكتب مفردة. أمثلة: عبء، جزء، شاء، يضيء، ضوء.
9. إذا اجتمعت همزتان في أول الكلمة وكانت ثانيهما ساكنة تبدل الثانية إلى حرف من جنس حركة الأولى. أمثلة: أوتي، إيتمر.
10. إذا فتحت في الاسم بعد فتح أو سكون وكانت بعد ألف أصلية تقلب إلى مدة. أمثلة: آدم، أمنة، مرآة، قرآن، كآبة.
11. الكلمة المختومة بهمزة، تنون بتنوين نصب على النحو التالي:

أ. إذا كانت الهمزة مسبوقه بألف فلا نضيف لها ألفاً جديدة. مثال: بناءً، سماءً وليس بناءً، وسماءً.

ب. إذا كانت مكتوبة على ألف ولم تسبق بألف أخرى تنون وهي على الألف. مثال: خطأ وليس خطأً.

ت. إذا كانت منفردة وكان الحرف الذي سبقها مما يتصل بما بعده تكتب الهمزة على نبرة ويتصل بها ألف النصب. مثال: دفئاً، عبئاً. أما إذا سبقها حرف لا يتصل بما بعده مثل الأحرف ز، ر، د، ذ فإنها تبقى منفردة ويكتب تنوين الفتح على ألف. مثل: جزءاً.

الألف المقصورة (ى) والألف الممدودة (إ)

من الأخطاء الشائعة بعض الشيء تلك المتعلقة بالألف المقصورة والألف الممدودة. من المعلوم أن حرف الألف حرف غير أصلي في اللغة العربية، فإما يكون زائداً وإما أن يكون منقلباً عن "واو" أو "ياء".

فيما يلي بعض القواعد والأحكام المتعلقة بالموضوع:

1. لا تظهر الألف المقصورة (الشبيهة بالياء) في بداية الكلمة أو في وسطها وإنما في آخرها فقط. وإذا اتصل بها حرف أو أكثر تقلب ممدودة (إ). أمثلة على ذلك: فتى، فتاناً، هدى، هدام.

2. في الاسم الثلاثي والفعل الثلاثي تكتب مقصورة إذا كان أصلها "ياء"، وتكتب صحيحة إذا كان أصلها "واو". أمثلة: الضنى (يضي)، بنى (يبني)، العصا (يعصو)، بدا (يبدو).

3. في الاسم الثلاثي والفعل الثلاثي تكتب مقصورة في حالتين:

- أ. إذا كان أول أو وسط الاسم أو الفعل "واو". أمثلة: الورى، الهوى، وعى، طوى.
- ب. إذا كان أول أو وسط الاسم أو الفعل همزة. أمثلة: الأذى، أتى، رأى.
4. في الاسم والفعل الرباعي والخماسي والسداسي تكتب مقصورة إذا لم تسبقها "ياء". أمثلة: كبرى، حبارى، أرخى، استسقى، استسقى.
5. كل اسم ثلاثي، أوله مضموم أو مكسور جاز كتابة ألفه مقصورة أو ممدودة. أمثلة: خطى أو خطأ، حصى أو حجا.

6. تكتب ممدودة في كل الحروف إلا في أربع حالات تكتب مقصورة وهي: إلى، على، بلى، حتى.

الأعداد وأحكامها في التذكير والتأنيث

تكتب الأعداد بالكلمات في بعض الأحيان وفي أحيان أخرى تكتب بالأرقام. في الواقع لا توجد قاعدة ثابتة متفق عليها ولكن هناك بعض الأسس التي غالبًا ما يلتزم بها الباحثون. فيما يلي ذكر لبعض هذه الأسس:

1. إذا تكون العدد من كلمة أو اثنتين فغالبًا ما نكتبه بالكلمات. أمثلة: خمسة حواسيب، واحد وثلاثون رئيس دولة، عشرة بالمئة، تسع وثمانون بالمئة.

2. إذا تكون العدد من ثلاثة أو أربعة كلمات فيجوز أن نكتبه بالكلمات أو بالأرقام علمًا أنه يوجد من يفضل أن يكتب العدد الثلاثي بالكلمات والعدد الرباعي بالأرقام. أمثلة: مئة واحد وأربعين سيف، 141 سيف، ألف وست مئة طن، 1600 طن، خمسة ملايين وثلاث مئة طن، 5000300 طن، سنة ألف وتسعمائة، سنة 1900، سنة ألف ومئة وسبع وثمانون، سنة 1187.

3. إذا زادت عدد كلمات العدد عن أربعة فيكتب بالأرقام. أمثلة: 148529 حرف، 63285290 كم، 200005000800 يورو، 15.46%.

4. في حالة الدراسات التي تحتاج إلى استعمال أعداد كثيرة يفضل استعمال الأرقام وليس الكلمات.

5. في حالة كتابة الأعداد في الجداول والرسوم البيانية فتكتب بالأرقام في جميع الحالات.

6. أرقام الصفحات تكتب دائمًا وأبدًا بالأرقام.

أحكام وقواعد: بشكل عام بإمكاننا القول أن الأعداد 1، 2 ومشابهاتها (11، 12، 21، 22، وهكذا) تكون متجانسة مع المعداد بالتذكير والتأنيث. أما الأعداد 3 – 9 فإنها تكون مخالفة للمعداد من ناحية التذكير والتأنيث.

في حالة كون المعداد مئات وآلاف وملايين وبلايين فالمعداد هو: "مئة" و "ألف" و "مليون" و "بليون".

فيما يلي أحكام الأعداد بشيء من التفصيل:

الأعداد 1، 2 يوافقان المعداد في التذكير والتأنيث.

أمثلة: كتاب واحد. جاءت معلمتان.

الأعداد 3 – 10 تخالف المعدود.

أمثلة: أربعة كتب. جاءت تسع معلمات.

الأعداد 11، 12 يوافقان المعدود.

أمثلة: أحد عشر كتابًا. جاءت اثنتا عشرة معلمة.

الأعداد 13 – 19 تخالف المعدود في جزئها الأول وتوافقه في الجزء الثاني.

أمثلة: ثلاثة عشر كتابًا. جاءت اثنتا عشرة معلمة.

أعداد العقود 20، 30، 40 – 90 تبقى كما هي ولا تتغير.

أمثلة: أربعون كتابًا. جاءت تسعون معلمة.

الأعداد 23 – 99 (سوى أعداد العقود) تخالف المعدود في جزئها الأول أما الجزء الثاني فيبقى كما هو.

أمثلة: أربعة وخمسون كتابًا. جاءت سبع وثمانون معلمة.

الأعداد 100، 200 تبقى كما هي ولا تتغير.

أمثلة: مئة (أو مائة) كتاب. جاءت مئة معلمة.

أعداد المئات 300، 400 – 900 تبقى كما هي ولكن بصيغة المذكور:

أمثلة: ثلاث مئة كتاب. جاءت ست مئة معلمة.

السبب في أن هذه الأعداد تأتي مذكورة لأن المعدود هو كلمة "مئة" وهي كلمة مؤنثة.

(تذكر، الأعداد 3 – 9 تخالف المعدود).

الأعداد 1000، 2000 تبقى كما هي.

أمثلة: ألف كتاب. جاءت ألف معلمة.

أعداد الآلاف والملايين والبلالين (المليارات) تبقى كما هي ولكن بصيغة المؤنث.

أمثلة: خمسة آلاف كتاب. جاءت تسعة آلاف معلمة.

خمسة ملايين كتاب. جاءت تسعة ملايين معلمة.

خمسة بلايين كتاب. جاءت تسعة بلايين معلمة.

السبب في أن هذه الأعداد تأتي بصيغة المؤنث لأن المعدود هو كلمة "ألف" و "مليون" و "بليون" وهي كلمات مذكورة. (تذكر، الأعداد 3 – 9 تخالف المعدود).

جمع المذكر السالم

يكثر صيغة الفتح والجر عند استعمال صيغ جمع المذكر السالم. فنكتب عباسيين وأمويين وأيوبيين وصلبيين وفلسطينيين وعراقيين وسوريين ويمنيين ومعلمين ومحامين وسياسيين وما إلى ذلك، وقلما يستعملون صيغة الرفع: عباسيون وفلسطينيون ومعلمون.

القاعدة: علامة رفع الجمع المذكر السالم هي "الواو" وعلامة نصبه وجره هي "الياء".
أمثلة: حكم العباسيون على الثائر.....
اتهم الفلسطينيون الإسرائيليين ب.....
وجدت بالعراقيين.....

ملاحظة: تعامل أعداد العقود (20، 30، 40 – 90) معاملة جمع المذكر السالم.
أمثلة: جاء عشرون طالبًا. رأيت خمسين نمرًا. كتب اسم المؤلف على تسعين نسخة.

المثنى

القاعدة: علامة رفع المثنى هي "الألف" وعلامة نصبه وكسره هي "الياء".
أمثلة: جاء المريضان. رأيت غزالين، مررت بطفلين.

الأفعال المعتلة الآخر

الأفعال المعتلة الآخر هي التي تنتهي بأحرف علة (ى، ي، و) مثل: رأى، دعى، رمى.
القاعدة: يحذف حرف العلة في حالة الجزم وفي حالة الأمر. أمثلة:

1. لم يأتِ الأولاد (وليس لم يأتِ الأولاد).
 2. لم يسعَ الطالب للحصول على علامة أفضل؟ (وليس لم يسعى...)
 3. لا تدعُ إلى حفلة التخرج... (وليس لا تدعو.....)
- أما أحرف الجزم فهي: لم، لا الناهية، لام الأمر، لما (بمعنى لم).
هناك حروف تجزم فعلين وهي: إن، إذما.
مثال: إن تجتهد تنجح. إن تدع الطالب إلى الحفل ترض عن نفسك.
أمثلة على أفعال الأمر: ادعُ (وليس ادعو)، ارم (وليس إرمي)، اسع (وليس اسعى).

ملاحظة: يجب الانتباه إلى الفعل المضارع المنسوب إلى ضمير الغائب والمعتل الآخر الذي أصله "واو"، فأخذه "واو" فقط وليس "واو" و"ألف". وذلك للاعتقاد أنها "واو" الجماعة، وهذا خطأ لأن هذه "الواو" هي "واو" أصلية. مثال:

1. يدعو الشيخ إلى فعل الخير، وليس يدعوا الشيخ إلى.....
2. يعدو التلميذ في ملعب المدرسة، وليس يعدوا التلميذ.....

الأسماء الخمسة

الأسماء الخمسة هي: أب، أخ، حم، فو، ذو.
القاعدة: ترفع الأسماء الخمسة "بالواو" وتنصب "بالألف" وتجر "بالياء".
أمثلة: جاء أبو أحمد، رأيت حما علي، مررت بذئ خلق.
أمثلة: من الخطأ أن نقول: قدموا المسافرون. الصواب هو: قدم المسافرون.
من الخطأ أن نقول: أخلصا المعلمان. الصواب هو: أخلص المعلمان.

"تاء" التأنث المربوطة و "تاء" التأنث المبسوطة (المفتوحة)

هناك فرق بين التاء المربوطة والتاء المفتوحة.
القاعدة: يمكن التفريق بين "التائين" بواسطة النطق، بحيث أن التاء المربوطة تلفظ "هاء" في حالة التذكير، في حين تلفظ التاء المبسوطة "تاء" في حالة التذكير. مثال:
1. معاهدة، معاهدة، معلمة، معلمة.
2. معاهدات، معاهدات، معلمات، معلمات. لعبت، مشت، تناثرت.

كلمة "غير"

لا تضاف "ال" التعريف على كلمة غير مع ترك الاسم الذي يلي بصيغة النكرة، إذ أن الصواب هو عكس ذلك.
أمثلة: من الخطأ أن نقول: الغير منطقي. الصواب أن نقول: غير المنطقي.
من الخطأ أن نقول: الغير معروف. الصواب أن نقول: غير المعروف.

القسم الثالث

اعداد الفهارس

فهرس الأعلام

يضم فهرس الأعلام كل الأعلام الواردة في البحث، سواء أكانت أسماء لأشخاص، أو لقبائل، أو لأماكن، أو لحيوانات، أو لنباتات... منهم من يقسم هذه الفهارس إلى أقسام: 1. فهرس الأشخاص، 2. فهرس القبائل، 3. فهرس الأماكن، 4. فهرس الحيوانات، 5. فهرس النباتات. بينما وفي معظم الأبحاث الجامعية لا تُقسم الفهارس إلا عند تحقيق أو فهرسة كتاب ضخمة قد يحتوي على الكثير من الأعلام.

نعمد في ترتيب الأعلام النظام الألفبائي، معتمدين اسم عائلة العلم (وهي الطريقة الأجنبية في التصنيف والمتبعة في معظم المؤسسات الجامعية في البلاد والعالم) وكما ذكرنا أنفًا في ترتيب المصادر فإنه بخصوص كلمة "ابن"، أو "أبو"، أو "أم" التي يتصدر بها اسم الكنية تحسب في التصنيف، ويدون الاسم الذي يتدئ بها خانة الهمة، ولكن لا تحسب إذا جاءت بين علمين.

ونعمد عادة الاسم الشهرة للعلم، فالجاحظ مثلاً نبوه في حرف الجيم مع وضع اسمه الحقيقي (عمرو بن بحر) بين قوسين وهكذا. بينما إذا اشتهر الشخص باسمين (أبو العلاء المعري مثلاً) فإننا نثبت الاسمين معا واضعين أمام الاسم الأكثر شهرة أرقام الصفحات التي ورد فيها، وأمام الآخر إحالة إلى الأول، كما ندون (أبو العلاء المعري: راجع المعري).

عندما يكون هناك أسماء أجنبية يمكن فصلها بقسم خاص بها، بينما من الممكن كذلك كتابة الاسم بالحروف اللاتينية بعد كتابته بالحروف العربية مثلاً بلاشير، راجيس (Regis Blachere).

إذا تضمن البحث ترجمات للأعلام في المتن أو في الحاشية، يشار إليها في فهرس الأعلام ويضاف إليها نجمة (*) أمام رقم الصفحة التي تتضمن الاسم.

إذا اتحدت عدة أعلام في الاسم، فإننا نرتبها حسب حروف الآباء.

ومن المهم عدم إغفال إسقاط "ال" من الأسماء التي تبدأ بها، مثلاً (اليازي يرتب في حرف الياء كأنه يازجي).

مثال لترتيب الفهرس:

-أ-

إبراهيم، حافظ 68.

ابن حزم الأندلسي (على بن أحمد) 55، 56

أبو نواس (الحسن بن هاني)، 129

-ب-

البستاني، بطرس 110، 185

وهكذا...

فهرس الآيات القرآنية

فهرس الآيات القرآنية مهم وضروي في الأبحاث الدينية والنحوية، واللغوية والأدبية الكلاسيكية ونحوها. أما ترتيبها فيتم حسب ورودها في السور، وليس حسب ورودها في البحث. وترتب السور حسب ترتيبها في القرآن الكريم: الفاتحة، البقرة، آل عمران، النساء، المائدة، الأنعام...

وترتب الآيات كالتالي:

اسم السورة، رقمها، الآية، رقمها، رقم صفحة البحث التي وردت فيها الآية.

مثلا:

إبراهيم	14	ويضرب الله الأمثال للناس	25	61
الكهف	18	وقل الحق من ربكم	29	42
فُصِّلَت	41	إن الذين آمنوا وعملوا	8	71

الصالحات لهم أجر غير ممنون

فهرس الكتب السماوية الأخرى:

في فهرسة الآيات في الكتب السماوية الأخرى مثلا الإنجيل فإننا نستبدل كلمة "السورة" ب"الإنجيل" أو بكلمة "الرسالة" وكلمة "رقمها" ب"إصحاح".

وترتب الآيات كالتالي:

اسم الإنجيل، الإصحاح، الآية، رقمها، رقم صفحة البحث التي وردت فيها الآية.

فهرس الأحاديث النبوية

يتم ترتيب الأحاديث النبوية الواردة في البحث بفهرس خاص بها يعرف باسم فهرس الأحاديث النبوية، ويتم ترتيبها حسب الترتيب الألفبائي ووفق أوائلها ورقم صفحة البحث التي ورد فيها الحديث

13	اعقل وتوكل
9	إنما الأعمال بالنيات
42	تفاءلوا بالخير تجدوه
109	المسلم من سلم المسلمون من لسانه ويده، والمهاجر من هجر ما نهى الله عنه

فهرس الأشعار

عندما نستشهد ببحثنا ببيت من الشعر فلا بد من القيام ببناء فهرس خاص بالأشعار. ففي هذا الفهرس نقوم بتصنيف بيوت الشعر حسب الروي (الحرف التي تتأسس عليه القافية) مكتفين بذكر الكلمة الأخيرة أو الكلمتين الأخيرتين منها، ومن الباحثين يرون بضرورة كتابة بيت الشعر كاملاً وهم قلة. أما البيوت ذات الروي (حرف القافية) فتصنف حسب الحركة الأضعف إلى الأقوى: ابتداءً من السكون، فالفتحة، فالضمة، فالكسرة. ويضاف إلى كل قسم من هذه الأقسام ما يمكن أن يختتم بالهاء الساكنة، ثم المضمومة، ثم المفتوحة، ثم المكسورة.

من المفضل ولكن ليس شرطاً ذكر اسم البحر الذي نظم عليه البيت الشعري، ثم اسم الشاعر، فرقم الصفحة أو أرقام الصفحات التي ورد فيها هذا البيت.

وبيعني ذلك أن الترتيب يكون على النحو التالي:

الكلمة الأخيرة من البيت	البحر (اختياري)	الشاعر	الصفحة أو الصفحات
رجاء	الكامل	المتنبي	25
الديارا	الوافر	ابن الفارض	21
يدري	الكامل	أبو نواس	49
قاتله	الطويل	شوقي	66

المراجع

أبو الرب، م. (2005). *الأخطاء الشائعة في ضوء علم اللغة التطبيقي*. عمان: دار وائل.
أبو زيد، س. ي. (2012). *قواعد الإملاء والترقيم*. عمان: دار المسيرة.

APA

American Psychological Association. (2020). *Mastering APA style: student's workbook and training guide*. 7th ed. Washington, DC: American Psychological Association.

American Psychological Association (2020). *Publication manual of the American Psychological Association*. 7th ed. Washington, DC: American Psychological Association.

Sternberg, R., & Sternberg, K. (2016). *The psychologist's companion: a guide to writing scientific papers for students and researchers*. 6th ed. New York: Cambridge University Press

MLA

MLA Handbook. 8th ed. The Modern Language Association of America, 2021

Chicago Style

The Chicago Manual of Style. 18th ed. University of Chicago Press, 2024.