

## ما هو التوثيق (تعريف مصادر العمل البحثي)؟

المصادر هي الإشارة إلى أعمال الآخرين (المنشورة أو غير المنشورة) بوضع معلومات الكاتب والعمل المأخوذ عنه بشكل سليم وواضح. تكون هذه الإشارة عبارة عن تعبير مختصر للمعلومات الببليوغرافية للإقرار باستخدام عمل شخص آخر و تقدير أهمية عمل الآخرين في موضوع محدد.

## أهمية التوثيق (وضع المصادر) في البحث العلمي.

- يحافظ التوثيق (وضع المصادر) على المصداقية الفكرية للعمل البحثي والباحث وتساعد في تجنب الانتحال (سرقة الأفكار)، أي الإستيلاء بشكل غير مشروع على عمل وأفكار وحجج وتحليل الآخرون؛
- يعطي التوثيق مصداقية لعملك إما عن طريق تقديم الدعم لحججك، أو بالإشارة للقراء أنك قد أخذت وجهات نظر أخرى في عين الاعتبار؛
- التوثيق يساعد القراء على تقييم صحة وقوة الحجج المقدمة من جانبكم؛
- التوثيق يفيد الباحثين الآخرين على تحديد مصادر المعلومات قد تكون ذات صلة لعملهم، وبالتالي تعزز البحث في موضوع أو قضية معينة.

## متى يستخدم التوثيق؟

القاعدة الأساسية للتوثيق (وضع المصادر/المراجع) بسيطة: إذا كان لديك شكوك، أذكر المصدر. بمعنى آخر، إن كنت تشك في إذا ما كان المعلومة المكتوبة منقولة من عمل بحثي آخر أو صادرة من بنات أفكارك، فأذكر المصدر. بخلاف ذلك، يجب الإستشهاد بالمصدر في جميع الحالات التالية:

1. **في حالة الإقتباس المباشر - كلمة بكلمة من مصدر آخر:** بغض النظر عن حجم الإقتباس (كبير أو صغير) يجب أن يتم وضعه بين علامتي تنصيص (كذلك «») وإذا كان المنقول أكثر من ثلاثة أسطر يجب أن يبدأ بعد الهامش العادي للكتابة، بمعنى أن يوضع بمسافة للداخل بعد البداية العادية للكتابة.
2. **عند إعادة صياغة أفكار شخص آخر:** إعادة صياغة أفكار الآخرين هي وضع أفكار أو كلمات الآخرين بكلماتك أنت. هنا لا يجب أن توضع علامات التنصيص وإنما يجب أن يتم إضافة المصدر في نهاية الجملة أو الفكرة التي نقلتها عن مصدر آخر.
3. **عند تلخيص أفكار أو حجج الآخرين:** إذا قمت بتلخيص أو تحليل فكرة لشخص آخر (أو عمل بحثي آخر) ووضعتها بكلماتك أنت يجب أن يتم وضع المصدر في نهاية الملخص أو التحليل.
4. **عند إستخدام الحقائق والمعلومات والبيانات:** إذا إستخدمت بيانات متوفرة بشكل حصري من مصدر معين، فيجب ذكرها. إذا كانت المعلومات معروفة ومقبولة بشكل عام فإنك لا تحتاج إلى ذكر المصدر، ولكن كن حذرًا، فهذا ينطبق فقط على المعلومات المعروفة على نطاق واسع، على سبيل المثال، أن الأمين العام للأمم المتحدة السابق هو كوفي عنان أو الأمين العام للجامعة العربية هو أحمد أبو الغيط.
5. **إذا إحتجت أن تقدم معلومات تكميلية:** في الأوراق البحثية الطويلة، قد ترغب في تقديم معلومات إضافية لقارئك دون كسر السرد الخاص بك. في هذه الحالة، يمكنك إدراج حاشية سفلية تحتوي على المعلومات التكميلية ومعلومات ببليوغرافية للمصدر الذي تم أخذ المعلومات منه.

## عناصر التوثيق:

تختلف أمط وطرق إضافة المصادر (المراجع) بإختلاف التخصصات وأنواع المصادر، ومع ذلك يحتاج كاتب الورقة البحثية أن يضيف المعلومات التالية خلال كتابة المصدر أو المرجع:

- اسم المؤلف (المؤلفون)؛
- عنوان العمل/ الكتاب/المقالة، وما إلى ذلك؛

○ تاريخ أو سنة النشر؛

○ معلومات عن عنوان المصدر URL أو الناشر في حالة إن كان المصدر كتاب مطبوع وليس موجود على شبكة المعلومات (أونلاين)؛

بالإضافة إلى ذكر المعلومات السابقة ستكون هناك حاجة إلى اضافة معلومات اخرى اعتماداً على نوع المصدر المستخدم (إذا ما كان كتاباً أو مقالة دورية أو صفحة ويب) واعتماداً على أسلوب الاقتباس الذي تستخدمه، نظراً لأن الاختصاصات المختلفة غالباً ما تحتوي على طرق مختلفة للإقتباس.

## أين نضع الإستشهادات (المصادر)؟

تختلف أساليب وضع الإقتباسات (المصادر) داخل العمل البحثي. فهناك أسلوب شيكاغو وهناك أسلوب APA وبعيداً عن الدخول في تفاصيل كل أسلوب والفروق بين كل منهم، يجب على الباحث اتباع أسلوب واحد ففي حالة اتباع هذا الأسلوب أو ذاك لابد من من التأكد أن تتبع أسلوب واحد طوال العمل البحثي ولا ينبغي تغيير الأسلوب داخل الورقة ويفضل الأ يتم تغيير الأسلوب في جل أعمال المؤسسة.

يستخدم POMED دليل شيكاغو في كافة الأعمال الصادرة عنا (موجود منه نسخة بالعربية صادرة عن: المجلس العربي للعلوم الإجتماعية - دليل الأسلوب) وفي هذا الأسلوب يجب أن يتم وضع حاشية سفلية أو تعليق ختامي في كل مرة يتم فيها استخدام المصدر. وتتم إضافة الحواشي السفلية في أسفل الصفحة حيث يتم كتابة عناصر التوثيق (الموجودة أعلاه) بالطريقة التي سيتم شرحها.

**طريقة اضافة المرجع (المصدر):** اسم الكاتب (الأسم الأول. الأخير)، عنوان الكتاب (مدينة النشر: الناشر، السنة)، رقم الصفحة/الصفحات

**مثال:** إدوارد سعيد، الإستشراق (نيويورك: راندوم هاوس، 1979)، 125-129



الكتب

**طريقة اضافة المرجع (المصدر):** إسم الكاتب (الأسم الأول. الأخير)، «عنوان الفصل» عنوان الكتاب. إسم المحرر (الإسم الأول. الأخير) (مدينة النشر: الناشر، السنة) أرقام الصفحات.

**مثال:** إدريس مغاوري و سلوى زيرهوني، «المغرب» في الشرق الأوسط. إين لست (ألف سنديان: سي كيو برس، 2017)، 674-706



فصل في كتاب يضم مقالات مختلفة

**طريقة اضافة المرجع (المصدر):** إسم الكاتب (الإسم الأول. الأخير)، «عنوان المقال»، إسم الدورية ورقم الدورية، رقم المطبوعة، (الشهر، السنة): رقم الصفحة.

**مثال:** موريس بي. فيورينا، «اختيار نموذج لمخطط الأحزاب»، الجريدة الأمريكية للعلوم السياسية ٢١ رقم ٢ (إبريل، 1977): 601-625



مجلة دورية أكاديمية (مطبوعة)

**طريقة اضافة المرجع (المصدر):** إسم الكاتب (الإسم الأول. الأخير)، «عنوان المقال»، إسم الدورية ورقم الدورية، رقم المطبوعة، (الشهر، السنة): رقم الصفحة. الرابط الإلكتروني

**مثال:** عوني فارس «السلفية الجهادية في فلسطين»، مجلة الدراسات الفلسطينية مجلد 26، عدد 101، (يناير، 2015) 45-57  
<http://www.palestine-studies.org/sites/default/files/mdf-articles/045-057.pdf>



مجلة دورية أكاديمية (عبر الإنترنت)

**طريقة اضافة المرجع (المصدر):** إسم الكاتب (الإسم الأول. الأخير)، «عنوان المقال»، إسم المطبوعة، التاريخ، رقم الصفحة أو الرابط الإلكتروني.

**مثال:** أندرو ملير، «تونس القصة الوحيدة الناجحة في العالم العربي. إدارة ترامب لا يبدو أنها مهمة»، واشنطن بوست، 15 مارس، 2018:  
<https://www.washingtonpost.com/news/democracy-post/wp/2018/03/15/tunisia-is-one-of-the-arab-worlds-biggest-success-stories-the-trump-administration-doesnt-seem-to-care>



مجلة أو صحيفة

**طريقة اضافة المرجع (المصدر):** إسم الكاتب (الإسم الأول. الأخير)، «عنوان الصفحة»، إسم الموقع، الناشر، موعد أخذ الرابط، الرابط الإلكتروني.

**مثال:** «لبنان»، بيانات، البنك الدولي، موعد آخر الرابط 9 مايو، 2018،  
<https://data.worldbank.org/country/lebanon?view=chart>



موقع الكتروني