



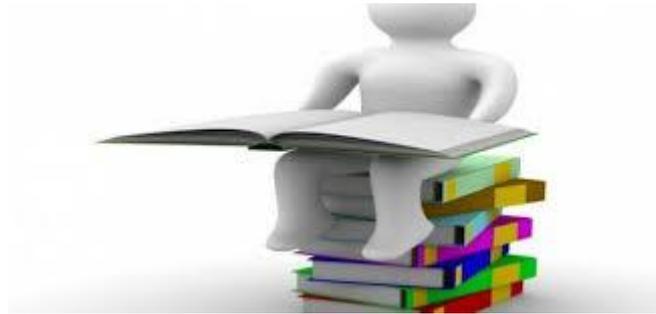
جامعة 08 ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير

مقياس منهجية

سنة أولى ماستر إدارة مالية

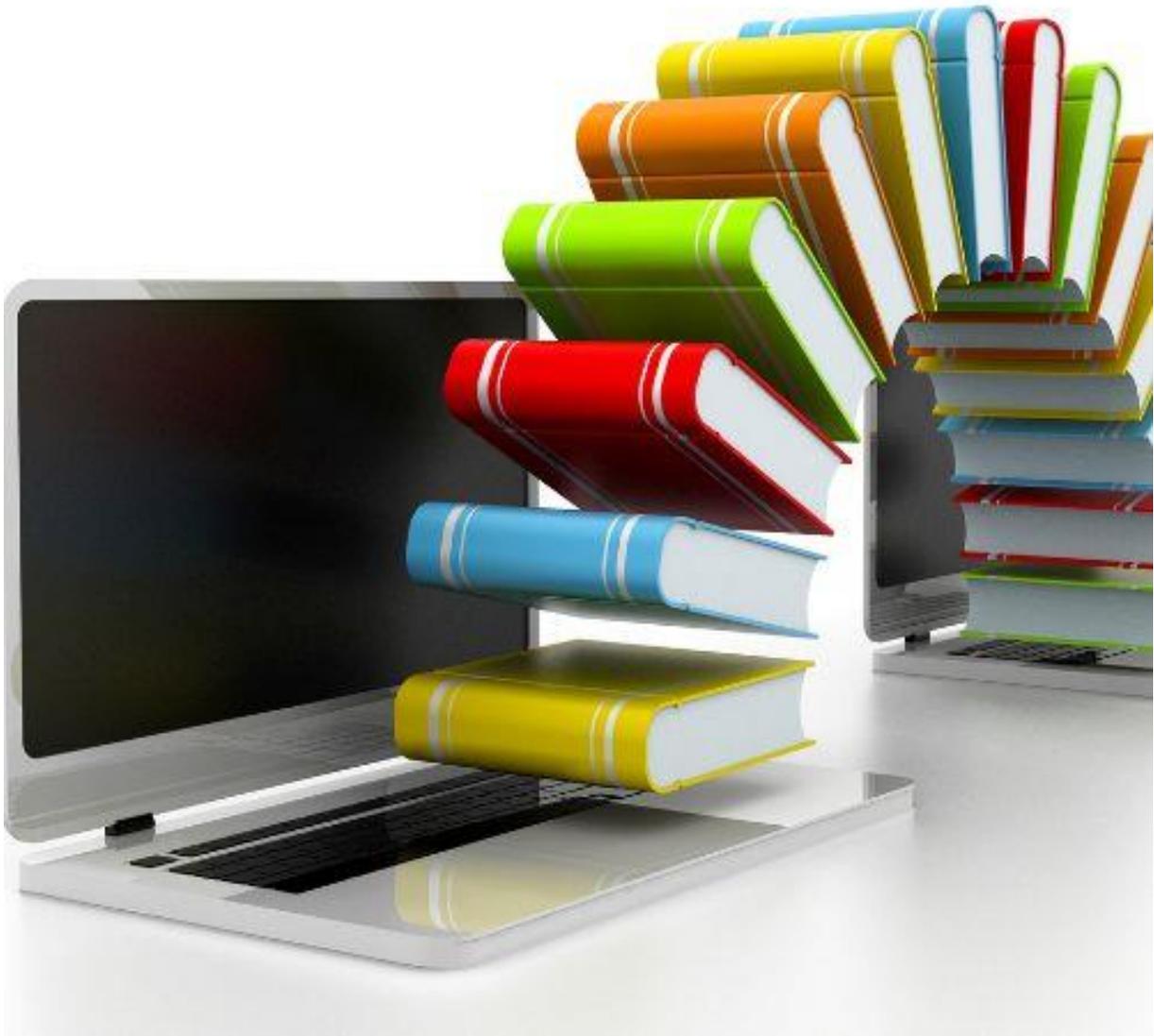


الأستاذة: أمينة لموي



2024-2023

محاضرة الاقتباس التهميش والمراجع ★



عملية التوثيق (الببليوغرافيا):

عملية التوثيق أو الببليوغرافيا هي كلمة مأخوذة من اللغة اليونانية القديمة، وهي تعني الكتابات التي تصف الكتب أو وصف الكتاب، أي أنها تعني إعداد قوائم بالكتب ومعرفة مؤلفيها وموضوعاتها وكافة بيانات النشر، هذه العملية التي يقوم بها الباحث بعدما يطلع على قوائم المصادر الموجودة في المكتبات والمراكز العلمية فيقوم بتسجيل عناوين المصادر وأسماء مؤلفيها وكل المعلومات الضرورية لوصفها.

هو إثبات مصادر المعلومات وإرجاعها لأصحابها توخيا للأمانة واعترافا بجهد الغير وحقوقهم العلمية.

أهمية التوثيق:

إن تدوين بيانات المصادر التي رجع إليها الباحث يساعد القارئ على العودة إليها للتحقق من عدة أمور منها:

- أن الباحث قد نقل العبارة المقتبسة بدقة ولم يحرف فيها.
- أنه في حالة وجود أخطاء مطبعية يتم التأكد من أنها موجودة في النص الأصلي المأخوذ منها الاقتباس.
- أنه في حالة ما إذا اضطر الباحث لأن يعيد صياغة عبارات معينة لم يتمكن من كتابتها حرفيا لطولها، أو أن يلخص أفكارا معينة لكاتب ما في مثل هذا الحالة نريد أن نتأكد من أن عملية إعادة الصياغة أو التلخيص هذه لم تؤد إلى تحريف المعنى الذي أرادته الكاتب الأصلي.
- أن الباحث لم يخدع القارئ بإيهامه أنه قد اقتبس عبارة أو عبارات معينة من مصدر معين، بينما هو في الحقيقة قد نقل ما هو أكثر بكثير من العبارات التي أشار إليها، ومع ذلك لم يشر إلا إلى عدد محدود فقط من العبارات ونسب الباقي إلى نفسه، وهذا ما يطلق عليه الانتحال.

المرجع: المواد العلمية التي رجع إليها الباحث في بحثه.

الاقتباس: نقل معلومة او فكرة من مرجع محدد.

شروط الاقتباس:

للاقتباس شروط يجب على الباحث اتباعها أثناء عملية النقل، مما يدل على أمانته، وكذا تمكنه من الربط بين الأفكار المقتبسة وتحقيق الانسجام بينها وشروطه هي:

- أن لا يحوي الاقتباس بديهية من البديهيات وهي الأمور الواضحة التي لا تحتاج للبرهنة عليها.
- وضع الأفكار المقتبسة بين شولتين أو علامة التنصيص و ذلك للتمييز بين أسلوب الباحث والمعلومات المقتبسة.
- يجب أن تكون الفكرة المقتبسة واضحة المعنى والمقصد وذات قيمة علمية.
- عدم التعارض بين الأفكار المقتبسة في المعنى.
- يجب الإشارة إلى مصادر الفقرات المقتبسة وفقا للأسلوب العلمي المتبع في البحث.
- "- وضع نقاط حذف مكان الجمل التي تم إسقاطها لعدم أهميتها.

أنواع الاقتباس:

الاقتباس الحرفي (المباشر): يتم اللجوء إلى هذا النوع عندما يستعين الباحث بفكرة لآخرين يشتهها في بحثه بشكل حرفي كما وردت في المصدر الأصلي دون أي تعديل أو تغيير في كلماتها، ويلجأ الباحث الى هذا النوع في حالة شعوره بأهمية المادة المقتبسة وتعزيزها لفكرة أو رأي طرحه أو لمحاولة التعليق ونقد المادة المقتبسة، ويسمى التضمين أو التنصيص، وهناك عدة حالات للاقتباس المباشر:

الحالة الأولى : الاقتباس إذا كانت الفقرة المقتبسة اقل من 40 كلمة وتتم في موضعين اثنين:

أ - كتابة الفقرات المقتبسة المراد ضمها إلى نص المذكرة أو البحث بين قوسي التنصيص و توضع ضمن النص.

ب- إذا كانت الفقرات التي نريد اقتباسها هي أيضا مقتبسة من كتاب آخر فلا بد من استعمال قوسين غيرين داخل القوسين الكبيرين، للإشارة إلى أن المصدر نفسه قد اقتبسها من كتاب آخر. [«.....»].

الحالة الثانية: إذا كانت الفقرة المقتبسة 40 كلمة فأكثر لا تكتب داخل النص ولا توضع علامات التنصيص، وإنما تكتب في سطر جديد وفي فقرة منفصلة ولها بادئة مختلفة.

الحالة الثالثة الاقتباس المتقطع : يقوم بحذف أجزاء من المادة المقتبسة إذا ووضعت ثلاث نقاط مشيراً إلى الحذف في ذلك الموضوع وإذا كانت المادة المحذوفة تقع في نهاية الجملة أو الفقرة فتضاف نقطة رابعة إلى الثلاث نقاط لتدل على النهاية....

الحالة الرابعة: إذا أردت أن تضيف عبارة تفسيرية أو تعليقا داخل الفقرة المقتبسة، فاجعل هذا بين قوسين مربعين [] لتوضيح الفرق بين عبارتك والعبارة المقتبسة .

الاقتباس غير المباشر: في هذا الشكل يتم تناول الفكرة دون اخذ الكلمات نفسها التي وردت في النص الأصلي، أي أن الباحث يصوغ الفكرة بلغته وكلماته وأسلوبه ويعتبر الشكل الأكثر استخداما في البحوث العلمية مقارنة بالاقتباس المباشر ويرد هذا الأسلوب في حالتين:

الحالة الأولى (إعادة الصياغة): تكون بكلمات الباحث وأسلوبه يختلف عن النص الأصلي، وتستخدم إذا كانت المادة المقتبسة صغيرة مع ضرورة المحافظة على المعنى الأصلي للنص دون تشويه أي تغيير.

الحالة الثانية (التلخيص): عندما يرغب الباحث في تقليص المادة المقتبسة إذا كان حجمها كبير.

توثيق الهوامش:

إن كتابة المراجع بالهوامش وحسن استعمالها، يدلان على النوعية في البحث والمقدرة على إثراء الدراسة. والطريقة المثلى لتوثيق أي مصدر بالهامش، أن تكتب المرجع باللغة الأصلية، ولا تترجم إلى

لغة أخرى. ويتعين على الباحث أن يعرف ما هي الحالات التي يلتجئ فيها إلى استخدام الهوامش، وهي كالاتي :

- تدوين المصادر التي اعتمد عليها الكاتب في بحثه
- شرح معاني بعض المفردات و إعطاء معلومات إضافية عنها.
- تصحيح بعض أخطاء النصوص و التعليق عليها.
- تقديم نبذة قصيرة عن حياة شخص له أهمية في البحث أو التعريف به.
- تقديم أدلة على صحة الآراء التي تدعم رأي الباحث أو تتعارض
- لفت انتباه القارئ إلى مواد ظهرت في مواضيع أخرى من البحث
- بيان موضوع الآية القرآنية الكريمة في القرآن

يمكن تجميع كتابة الهوامش في الطرق التالية:

- كتابة الهوامش في أسفل الصفحة تحمل ارقام غير متوالية ينتهي ترقيمها بانتهاء الصفحة
 - كتابة هوامش اسفل الصفحة تحمل ارقام متوالية من اول البحث الى اخره
 - كتابة الهوامش "اسم المؤلف-سنة النشر" قبل أو بعد الاقتباس مباشرة دون تخصيص اسفل الصفحة.
 - كتابة ارقام الهوامش بتسلسل الهوامش في نهاية البحث.
- على الباحث أن يقوم بإعداد قائمة المصادر والمراجع المستقى منها المعلومات والمعطيات والأفكار فكل مصدر أو مرجع له علاقة بالبحث اطلع عليه الباحث وجب ذكره.
- تدرج المصادر والمراجع في النهاية بعد الخاتمة وقبل الملاحق.
- وهناك عدة طرق لتوثيق المراجع طريقة شيكاغو، هارفارد، MLA، وغيرها الا اننا سنركز على الأكثر تداولاً APA والطريقة التقليدية.

الطريقة التقليدية القديمة العادية البسيطة

تسمى باللغة الانجليزية Traditional Footnoting أو كتابة المراجع بنظام الهوامش، نظرا لان هذه الطريقة تعتمد على هامش الصفحة وحاشيتها السفلية بشكل اساسي بخلاف الطرق الحديثة.

لاحظ ان عملية التوثيق تتم عبر مرحلتين:

المرحلة الأولى : التوثيق الداخلي، اي كتابة المرجع داخل متن البحث، وتكون بعمل قوسين علويين صغيرين فوق النقل، ثم تفصيل بيانات المرجع بأسفل الصفحة على النحو الذي سنذكره.

المرحلة الثانية : التوثيق الخارجي، أي طريقة كتابة المرجع في قائمة المراجع الموجودة بنهاية البحث، حيث يتم سرد كافة المراجع مبوبة على الابواب الرئيسية وتكون بدون تكرار وبدون ذكر لأرقام الصفحات.

تنقسم المراجع الى 4 ابواب رئيسية هي على الترتيب - :

-الكتب

-الدوريات

-الدراسات

-مراجع اخرى (مؤتمرات ، تقارير ، مواقع انترنت ... الخ)

الكتب

- في حالة كاتب واحد للكتاب يكون التهميش كالتالي:

نضع قوسين صغيرين بجوار النقل او محل الاقتباس، وبهما رقم المرجع (x)

و في أسفل الصفحة ، نوضح تفصيل المرجع هكذا :

(1) اسم المؤلف ، اسم الكتاب ، الجزء ، الطبعة ، البلد : الناشر ، العام ، ص xx

مثال :

(1) احمد المنسي ، نظم المعلومات المحاسبية، الجزء 1 ، الطبعة الثانية ، القاهرة : دار الامل ،
2017 ، ص 15.

كتاب مترجم:

اسم المؤلف، اسم الكتاب، ترجمة : اسم المترجم ، البلد : الناشر ، العام ، ص

مثال : ستيفن هوكنج ، الكون رحلة في التاريخ والوقت ، ترجمة : ابراهيم المنزلاوي ، القاهرة : دار
التقوى ، 2006 ، ص

- فصل كامل من كتاب:

اسم المؤلف ، " اسم الفصل " ، اسم الكتاب ، البلد : الناشر ، العام ، ص

مثال : أحمد محمد ، " الديناميكا الحرارية " ، الفيزياء التطبيقية ، القاهرة : دار الهدى ، 2006 ،
ص 21.

- في حالة الهامش الذي يشار فيه الى فقرة منقولة من كتاب اخر، غير متوافر في المكتبات:

الميثاق الوطني الجزائري، نقلا عن: الأستاذ عمار بوحوش، في كتابه: "العمال الجزائريون في فرنسا"، الطبعة الثانية، الجزائر: الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، 1979، ص 337

- في حالة كتاب له كاتبان يتم كتابة المرجع كالاتي:

اسم المؤلف 1، اسم المؤلف 2، اسم الكتاب، الطبعة، البلد: الناشر، العام، ص

مثال: احمد المنسي، ومحمد ابراهيم، نظم المعلومات المحاسبية، القاهرة: دار الامل، 2017، ص 12

نلتزم بالترتيب الأبجدي في سرد الاسمين، وهناك آراء بالالتزام بالترتيب المطبوع على غلاف الكتاب حتى لو تعارض مع الترتيب الابجدي ! لكن الاعتماد على الترتيب الابجدي هو ما استقر عليه العمل.

أَبْجَدٌ هَوَّزَ حُطِّي كَلْمُنْ سَعْفُصْ فُرْشَتْ تَخَذَ ضُفْعُ ... الترتيب الأبجدي...

- كتاب له ثلاث مؤلفين أو أكثر يكتب المرجع كالاتي :

اسم المؤلف الأول وآخرون، اسم الكتاب، البلد: الناشر، العام، ص.

مثال: احمد المنسي وآخرون، نظم المعلومات المحاسبية، القاهرة: دار الامل، 2017، ص 32

الدوريات:

الدوريات أي المجلات يتم اقتباس المقالات منها ويتم كتابة المرجع كالاتي:

اسم المؤلف، " المقالة "، اسم الدورية، المجلد او الجزء، العدد، (التاريخ)، ص

مثال: دردور الحسن، " اثر البطاقات الذكية على تحسين الائتمان "، مجلة البنك العربي،

الجزء 5، عدد 110، (2012)، ص 54

لاحظ: اسم المقالة بين علامتي تنصيص، ويجوز وضعه بين قوسين وهو شكل صحيح أيضاً.

الدراسات تكون على النحو التالي:

اسم المؤلف ، " اسم الدراسة " (نوع الرسالة، الكلية ، الجامعة)(السنة)،ص
 مثال : احمد السيد ، " اثر تقييم الاعباء الوظيفية على الجهد الجماعي " ، رسالة ماجستير في
 إدارة الأعمال، كلية التجارة، جامعة بنها، 2009،ص87.

تهميش القواميس والمعاجم:

المؤلف، عنوان القاموس او المعجم، دار النشر، الطبعة، مكان النشر، السنة، ص

تهميش ورقة علمية في ملتقى:

المؤلف(عنوان موضوع الورقة)،عنوان الملتقى، الهيئة المنظمة، التاريخ، الدولة .
 أو المؤلف، عنوان موضوع الورقة،(الدولة: عنوان الملتقى، الهيئة المنظمة، التاريخ)

تهميش الوثائق الرسمية:

الدولة، الهيئة، المصدر وصفه، السنة، الصفحة

الدولة، الهيئة، المصدر وصفه(ذكر تفاصيل اثباتية ان وجدت)،السنة، الصفحة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، جبهة التحرير الوطني، الميثاق الوطني، 1976،
 ص116.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الجريدة الرسمية،
 عدد7، مرسوم رقم ...2014، المتضمن تحديد شروط التكوين والتحسين في الخارج) فبراير
 2014، ص3.

المراجع الالكترونية:

-ومن الامور المهمة طريقة كتابة المراجع الالكترونية ، الطريقة بسيطة حيث اننا نتعامل مع المرجع
 بتنميطة العادي ، ثم نضيف أسفله رابط الموقع ، تاريخ الاطلاع

مثال:

أحمد المنسي، طرق كتابة المراجع، القاهرة : دار العلم ، 2018

www.google.com تم الاطلاع عليه بتاريخ...

ملاحظات هامة:

- يجب على الباحث أن يبذل عناية كافية للبحث عن المعلومات المتعلقة بالمرجع في صفحة الغلاف أو في الصفحة الداخلية لغلاف الكتاب أو في آخر الكتاب.
- في حالة عدم ورود دار النشر أو الطبعة أو السنة يشير الباحث الى ذلك بين قوسين (دون ناشر، دون سنة، دون طبعة).
- لا يضر ترتيب المعلومات المتعلقة ببعض فئات المراجع، كتسبيق رقم الطبعة على دار النشر أو وضع نقطتين بعد اسم المؤلف بدل الفاصلة، المهم الإشارة الدقيقة إلى المرجع بما يضمن توثيق المعلومات.
- يمكن وضع المختصرات لبعض معلومات المراجع بشرط الإشارة إلى ذلك في قائمة المختصرات، مثال ذلك: الطبعة: ط، الجزء: ج، العدد: ع

-تابع-

إذا استعمل الباحث مصدرا أو مرجعا لأكثر من مرة، يكون توثيقه حسب التفصيل التالي:

الإحالة إلى مرجع بشكل متتابع بدون فاصل:

يكتفي الباحث بعبارة المرجع نفسه مع ذكر الصفحة.

الإحالة إلى مرجع بشكل متتابع بدون فاصل

مثال: علي فيلالي، الالتزامات، العمل المستحق للتعويض، المؤسسة الوطنية للفنون المطبعية، (دون طبعة)، الجزائر، 2002، ص10.
المرجع نفسه، ص15.

André DELAUBADERE, Traité de droit administratif, L.G.D.J, 7^{ème} édition, Paris, 1980, p50.

- Ibid, p60.

Ibidem est une locution latine signifiant «même endroit», fréquemment abrégée en **ibid.** ou parfois **ib.** C'est le terme utilisé dans les références d'un

- 26 -

document stable, pour éviter la répétition lorsque la même source a été citée dans la référence précédente

-الإحالة إلى مرجع سابق بشكل غير متتابع:

إذا اقتبس الباحث معلومات من مرجع تمت الإحالة إليه، ولم يكن آخر مرجع أشار إليه وكان المرجع الوحيد للمؤلف، فإنه يكتب اسم المؤلف، ثم عبارة مرجع سابق، ثم رقم الصفحة.
مثال:

أحمد خروع، المناهج العلمية وفلسفة القانون، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2004، ص40.

علي مراح، منهجية التفكير القانوني (نظريا و عمليا)، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005.

-أحمد خروع، مرجع سابق، ص50.

أما في اللغة الأجنبية، فيكتب الباحث عبارة Op.cit للدلالة على عبارة مرجع سابق.

Abréviation de l'expression latine "opus citatum" signifiant "ouvrage déjà cité". Elle s'utilise dans la plupart des cas dans des notes en bas de page si l'oeuvre a été citée relativement loin, précédemment dans le livre.

مثال:

- Chales DEBBASCH, Frédéric COLIN, Administration publique, 6ème édition, Economica, Paris, 2005. p151

- André DELAUBADERE, Traité de droit administratif, 7ème édition, L.G.D.J, Paris, 1980, p50.

Chales DEBBASCH, Op.cit, p90.

- في حالة استعمال أكثر من مرجع لمؤلف واحد:

يذكر الباحث المعلومات كاملة عن المرجع عند ذكره لأول مرة طبقا لما سبق تفصيله.

في الإحالة الثانية يذكر اسم المؤلف، اسم المرجع، عبارة مرجع سابق، الصفحة.

مثال: عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتاب، (دون طبعة)، الجزائر، 1984، ص27.

علي مراح، مرجع سابق، ص30.

عمار عوابدي، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، (دون طبعة)، 1982، ص40.

أحمد خروع، مرجع سابق، ص45.

عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية ، مرجع سابق، ص55.

-في حالة استعمال مرجع لأكثر من مؤلف:

إذا استعمل الباحث مرجع لأكثر من مؤلف، يذكر أسماء المؤلفين إذا كانوا اثنين، ثم باقي المعلومات، أما إذا كانوا أكثر من اثنين، فيكتب اسم المؤلف الأول، ثم عبارة وآخرون، ثم باقي المعلومات.

مثال:

محمد بلال الزغبى وخالدة محمد الزغبى، سلسلة دروس في مهارات الحاسوب، إثراء للنشر والتوزيع،(دون طبعة)، عمان، 2008، ص30.

محمد بلال الزغبى وآخرون، مهارات الحاسوب، دار وائل للطباعة والنشر والتوزيع، الطبعة الخامسة، عمان، 2003، ص25.

على الباحث اختيار أسلوب التهميش المناسب له، مالم يفرض عليه الأسلوب من طرف الجهة المستقبلية للبحث، وأن يعمل على توحيد في كامل البحث.

ص ص.15-20. هذا يعني أن الأفكار المأخوذة من المرجع المعني نجدها في الصفحات من15إلى20../ص. بدلا عن ص ص.

ص ص. 15،20 هذا يعني أن الأفكار المأخوذة من المرجع المعني نجدها في الصفحتين20و15

قائمة المراجع البيبلوغرافيا: Bibliography

إن كتابة المراجع في نهاية أية دراسة أو كتاب، تختلف عن كتابة الهوامش أو الحواشي. كما أن الهدف من وضع قائمة بأسماء المراجع المتوافرة عن الموضوع، يختلف عن الهدف من الاقتباس،

وإثراء البحث بآراء أخرى، بالدراسات المتوفرة والمنشورة عن موضوع البحث، وليس تلقي معلومات دقيقة، أو فكرة معينة من دراسة محددة. وخلافا للهوامش، فإنه يمكن إدراج أهم الدراسات والكتب، في قائمة المراجع، حتى ولو أن الباحث لم يقتبس من بعض تلك الكتب، لأن الباحث يبحث عن معلومات معينة، تخدم بحثه. ولذلك فهو يحرص على الاستعانة بالمراجع التي توجد فيها المعلومات التي يبحث عنها.

أما بالنسبة للمراجع، فهي تتصف بالشمولية، والاهتمام بمواضيع متعددة في حقل معين، ولهذا يتعين وضع قوائم كاملة بأسماء المراجع حتى يتسنى للباحثين الآخرين أن يختاروا الكتب والمقالات، التي تحمل عناوين مثيرة .

كيفية ترتيب المراجع (في البيبلوغرافيا):

في العادة، يحاول الباحث منذ البداية، تقسيم المراجع إلى قسمين: مراجع عربية، و مراجع باللغات الأجنبية. وهذا التقسيم الأولي، يساعد على الإلمام بأهم الدراسات المتوفرة بالعربية وباللغات الأجنبية عن الموضوع الذي يرغب الباحث أن يكتب فيه. ولكن من الناحية العلمية – لا بد أن يصنف الوثائق المتوفرة حول موضوعه، إلى عدة فئات:

أ- الكتب.

ب - المقالات.

ج الوثائق الحكومية.

د - المواد غير المنشورة.

أ. أساليب توثيق المراجع الخاصة بالكتب: انتقل اخر الصفحة للجدول الملخص

بالنسبة للكتب في المراجع، يختلف الترتيب في توثيق المرجع، عن ذلك الذي عرفناه، في توثيق الهوامش أو الحواشي. وباختصار، فإن كتابة لقب المؤلف، وإسمه، وعنوان الكتاب، يتم بالشكل الآتي:

-لقب المؤلف (وليس إسمه)، وفاصلة ثم إسمه، وفي بعض الأحيان فاصلة.

-عنوان الكتاب و تخته سطر، و بعده فاصلة.

-إسم المترجم (بين قوسين)، إذا كان هناك مترجم.

- مكان نشر الكتاب، متبوع بنقطتين فوق بعضهما،

- اسم الناشر و بعده فاصلة.

- تاريخ النشر.

-عدد صفحات الكتاب (و هذا اختياري).

بعد التعرف على هذا التسلسل في المعلومات المتعلقة بكتابة أي مرجع في البيولوجرافيا، يجدر بنا أن يتعرض الآن، إلى عرض أمثلة محددة عن كيفية كتابة أسماء المؤلفين.

- كاتب واحد

-بوحوش، عمار، أبحاث ودراسات في السياسة والإدارة، بيروت: دار الغرب الإسلامي، 2007، 1068 صفحة.

كاتبان أو ثلاثة:

الطلحم، عبد الله بن عبد الغني، السواط، طلق بن عوض الله، السلوك التنظيمي، جدة: دار حافظ للنشر والتوزيع، 2003.

أكثر من ثلاثة مؤلفين:

إذا تجاوز عدد المؤلفين ثلاثة كتاب، فإنه يتعين على الباحث أن يختصر، ويكتفي بكتابة لقب و إسم الكاتب الذي يرد اسمه في البداية، ويتضح ذلك

من المثال التالي:

السماك، محمد أزهر سعيد، وآخرون، الأصول في البحث العلمي، الموصل: دار الكتب العامة للطباعة و النشر، 2003، 219 صفحة

كتاب بدون مؤلف:

في حالة ما إذا كان الكتاب دون أي إسم، فينبغي على الباحث أن يكتب عنوان الكتاب، وذلك حسب التسلسل في الحروف الأبجدية.

مثال ذلك:

- نظام الخدمة المدنية في الجماهيرية العربية الليبية الشعبية، طرابلس: أمانة العمل والخدمة المدنية، 2002 م، 254 صفحة.

كتاب ألفته جمعية أو مؤسسة:

إذا كان الكتاب هو من تأليف منظمة أو مؤسسة، فمن الأفضل استعمال إسم تلك المنظمة، كمؤلف، وذلك حسب التسلسل في الحروف الأبجدية، مثال

- المنظمة العربية للعلوم الإدارية، عمان: دليل خطة التدريب والتنمية لعام 2004

كتاب المؤلف مترجم:

في مثل هذه الحالات، نكتب لقب المؤلف، فاصلة، واسمه وعنوان الكتاب، ثم نضع إسم و لقب المترجم، والباقي دون تغيير.

مثال ذلك:

-ريتشارد ل، وويليامز، أساسيات إدارة الجودة الشاملة (ترجمة مكتبة جرير)، الرياض: مكتبة جرير ، 2004.

عدة مؤلفات لكاتب واحد:

هذه الحالة في الوقت الذي يجد فيه الباحث، أن كاتباً عنده عدة كتب، يستطيع في أن يكتفي بكتابة إسم ذلك الكاتب مرة واحدة. ثم يستعمل رمزا ليشير إلى أن ذلك الكتاب، هو للمؤلف الأنف الذكر نفسه. وبدلاً من الإسم كاملاً في المرجع يستطيع الباحث أن يرسم (خطاً) بدلاً من كتابة الإسم، وهكذا (—)، تم يورد بعد ذلك (الخط) — أو (الخطين) إن شاء جميع المعلومات الباقية عن الكتاب

مثال ذلك:

1- بوحوش، عمار، نظريات الإدارة الحديثة في القرن الواحد والعشرين. عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية، 1981.

2- (—،—)، اتجاه الحديث للاستشارات. بيروت: دار الغرب الإسلامي، 1998، 624 صفحة.

وهناك من لا يستعمل هذه الطريقة، ويحاول أن يكتب كل مرة إسم المؤلف. إلا أن هذه الطريقة — التي سلف عرضها — شائعة وتتميز بالاختصار وعدم تكرار الإسم.

.ويستحسن أن يقوم الباحث بترتيب أسماء المؤلفين أو الكتاب ترتيباً متسلسلاً، أي يختار بين:

أ- التسلسل الهجائي (أ، ب، ت، ث، ...).

ب- التسلسل الأبجدي (أ، ب، ج، د...).

ج- التسلسل الهجائي لإسم المؤلف الأول، إذا كان عربيا، لأن بعض المؤسسات العربية، تستعمل التنصيف العربي، أي تبدأ بكتابة إسم المؤلف وليس لقبه .
وانطلاقا مما تقدم، فإنه من الأفضل أن يقوم الباحث:

-بتصنيف و ترتيب الأسماء، حسب التسلسل في الحروف الأبجدية.

-لا بد من ترك مسافة صغيرة، في بداية السطر الثاني، الذي يأتي بعد كتابة إسم المؤلف.

وفي العادة: يكون السطر الثاني متقدما عن السطر الأول، بمسافة تعادل خمسة حروف على آلة الطباعة. والهدف من هذا، هو إبراز إسم الكاتب وإظهار التسلسل في أسماء المؤلفين، من الألف إلى الياء. ويلاحظ في بعض الأحيان، أن الباحث يضع كل حرف من حروف الأبجدية في وسط الصفحة

وبعد ذلك يرتب الأسماء، حسب التسلسل لكل حرف من حروف الأبجدية.

ولاحظ كذلك:

أن الأبجدية في كافة اللغات الحديثة، وفي كافة اللهجات الكنعانية القديمة، التي سماها بعضهم اجتهدادا: (اللغات السامية)، تقف عند كلمة: (قرشت)، ولا تتجاوزها إلى تلك التي اختص بها العدنانيون.

نموذج (22)

كيفية كتابة المراجع باللغات الأجنبية

BIBLIOGRAPHY

1. Fontanel, Jacque, **Evaluation des Politiques Publiques**. Alger, O.P.U. 2005.
2. Garcia Zamor, Jean-claude et Khator, Renu, **Public Administration in the Global village**. westport, conn. Praeger, 1994.
- 3- Harmon, michael M. and Mayer, Richard, **Organisation Theory for public Administration**. Burkeva chatelaine Press, 1986.
- 4- Kittl, Donald F. **The Global Public Management Revolution**. Press, 2000.
- 5- Roorke, John T, and Boyer, mark A. **World Politics**. london: Dushkin / mc Graw-hill, 2000.

ومن خلال التمعن في هذا الترتيب للمراجع، يمكن للباحث أن يلاحظ: أن أسماء المؤلفين، مرتبة حسب الحروف الأبجدية، وأن لقب كل مؤلف قد أخذ مظهرا مميزا، بالنسبة لبقية المعلومات عن المرجع. وبهذه الطريقة: يستطيع القارئ أن يبحث - وبسهولة - عن الكاتب الذي يريده إذا كان يعرف لقبه وذلك من خلال إلقاء نظرة سريعة على قائمة المراجع.

ب. أساليب توثيق المراجع الخاصة بالمقالات:

في الحقيقة، أنه لا يوجد أي خلاف جوهري، بين الكتب والمقالات. فعند كتابة المرجع (أي مرجع) لا بد لنا في ذلك، من إتباع التسلسل الآتي:

1- لقب المؤلف، ثم فاصلة، ثم اسمه ونقطة (وفي بعض الأحيان فاصلة).

2- بين كزدوجين في البداية والنهاية، ونقطة قبل غلق القوسين، عنوان المقال.

3- إسم المجلة (و تحته سطر).

4- رقم المجلد أو السنة و رقم العدد.

5- تاريخ صدور المجلة.

6- الصفحة أو الصفحات.

ومن أجل التمثيل على ذلك، نجد النموذج ذي الرقم (23)، ما يوضح لنا ما سلف أن تم توضيحه.

نموذج (23)

كيفية توثيق المقالات في المراجع العربية

1 - الحسن ربحي، "الإدارة بالأهداف: أسلوب التطوير الإداري"، المجلة العربية للإدارة، مجلد (5)، العددان (1،2) حزيران (يونيه)، سنة 1981، ص 3-20.

2- بوحوش، عمار، "أهمية التنظيم في حياة الأفراد". المجلة العربية للإدارة، المجلد الرابع، العدد الرابع، تشرين الأول (ديسمبر)، سنة 1980، ص 18-27.

3- عبد الرحمن، أسامة، "عشرة صور بيروقراطية من العالم العربي"، المجلة العربية للإدارة، المجلد (4)، العدد (4)، تشرين الأول (ديسمبر)، سنة 1980، ص 67-74.

نموذج (24)

كيفية توثيق مقالات باللغات الأجنبية في المراجع

1 - Bouhouche, Ammar, «La technocratie et son Impact sur L'intégration Sociale dans le monde Arabe», **Revue**

- Algérienne des sciences Juridiques, Economiques et Politiques, Volume XVII, N° 3 (Septembre) 1980, pp. 399-414.**
- 2 – Rocher, Guy, «Que deviendra L'Administration Publique dans la société Post-industrielle», **Actes du Colloque International sur L'Administration Publique : Perspectives d'avenir**, Québec du 27 au 31 Mai 1979, pp. 91-109.
- 3 – Rosen, Henry, «Formation et Perfectionnement des Fonctionnaires dans les pays en Développement : objectifs et méthodes», **Actes du colloque international sur l'Administration Publique : Perspectives d'Avenir, Volume IV Québec, du 27 au 31 Mai 1979, pp. 867-886.**

ج - أساليب توثيق المراجع الخاصة بالوثائق الحكومية:

يكاد يكون استعمال الوثائق الحكومية في الهوامش أو الحواشي مشابها للنظام المعمول به في المراجع. ويكمن الفرق الجوهرى في استعمال نقطة (بدلا من فاصلة)، بعد كتابة إسم الدولة و الهيئة التي أصدرت الوثيقة.

ومن أجل التمثيل على ذلك، نجد في النموذج ذي الرقم (24) ما يوضحنا ما سبق أن تم توضيحه و يأتي دليلا عليه يؤكد.

نموذج (25)

كيفية توثيق الوثائق الحكومية في المراجع

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، حزب جبهة التحرير الوطني الجزائري، "اللوائح التي صادق عليها المؤتمر الاستثنائي لحزب جبهة التحرير الوطنية الجزائري". الجزائر: حزب جبهة التحرير الوطني الجزائري 1980.

وفي حالة ما إذا كان هناك إسم في الوثيقة، مثل رئيس الدولة أو وزير فيمكن كتابة لقب الشخص الذي كتب الوثيقة الحكومية، فعلى سبيل المثال،

إذا قام باحث بجمع خطب رئيس الدولة، أو القرارات التي صادق عليها المجلس الوطني الشعبي، فمن حقه أن يكتب إسمه على الوثيقة التي قام بجمع مادتها وإعدادها.

د. أساليب توثيق المراجع الخاصة بالدراسات غير المنشورة:

يتقدم اللقب على الإسم، عند كتابة المراجع عادة، وتوضع نقطة بعد إسم المؤلف، وعنوان التقرير أو الأطروحة، وذلك: مقارنة بكتابة المواد غير المنشورة في الهوامش أو الحواشي.
وفي النموذج، ذي الرقم: (25) ما تمثل به على ذلك، ونعرض به الأسلوب لذلك.

نموذج (26)

كيفية توثيق المواد غير المنشورة في المراجع

نايت سعدي، إلهام، "العنف السياسي في الجزائر في ظل التعددية السياسية، 1988-1995". (رسالة ماجستير، كلية العلوم السياسية والإعلام، جامعة الجزائر، 2002).

أما المقالات الشخصية، والأحداث التي تجري مع المسؤولين، فيمكن أن تنشر في المراجع، ولكنها - من الناحية العلمية - لا تنشر في المراجع وإنما تنشر في الهوامش بصفة منتظمة.

لابد من الاهتمام بعلامات الضبط على سبيل المثال:

- النقطة (.) تستخدم في نهاية الجمل التامة.
- النقطتان المترادفتان (:): بعد العناوين كلمة مثل... .
- النقط الأفقية (...) للاختصار وعدم التكرار، عوضا عن كلمة الخ.
- الفاصلة (،) دور العطف بين الكلمات والجمل، وصل الجمل ببعضها.
- الفاصلة المنقوطة (؛) الفصل بين جملتين احدهما مترتبة عن الأخرى.
- الشرطة (-) في اول السطر في حالة التعداد.
- الشرطتان (-....-) تستخدم للجمل او الكلمات الاعتراضية.
- الشولتين ("....") في حالة الاقتباس المباشر.
- الأقواس المنحنية (..) توضيح المعاني.
- الأقواس المربعة او المعقوفتان [...] تصحيح أو زيادة في نص مقتبس اقتباس مباشر.

التوثيق حسب طريقة : APA نظام جمعية علم النفس الأمريكية:

American Psychological Association

طريقة أو أسلوب الجمعية الأمريكية النفسية (APA) هو أحد الأساليب العديدة للكتابة الأكاديمية .

في 1929 نشر في جريدة " الجمعية الأمريكية النفسية" في 7 صفحات، وتم اقتراح اعتماده للكتابة بشكل عام خلال 90 سنة الماضية أعيد صياغته عدة مرات، وتم إضافة ما يستجد، وكانت أول مراجعة في عام 1952، وتم طبع كتاب في 60 صفحة، ثم تمت مراجعته مرة أخرى عام 1974، ليخرج في 136 صفحة، وفي عام 1983 طبع المعيار في 208 صفحات، وصدرت الطبعة الرابعة عام 1994 في 368 صفحات، نظرا للتقدم السريع في التكنولوجيا، وتعدد المراجع فيها فقد تم إصدار الطبعة الخامسة عام 2001، بينما صدرت الطبعة السادسة 2010م، وهو من الأكثر استخداما في توثيق البحوث العلمية .

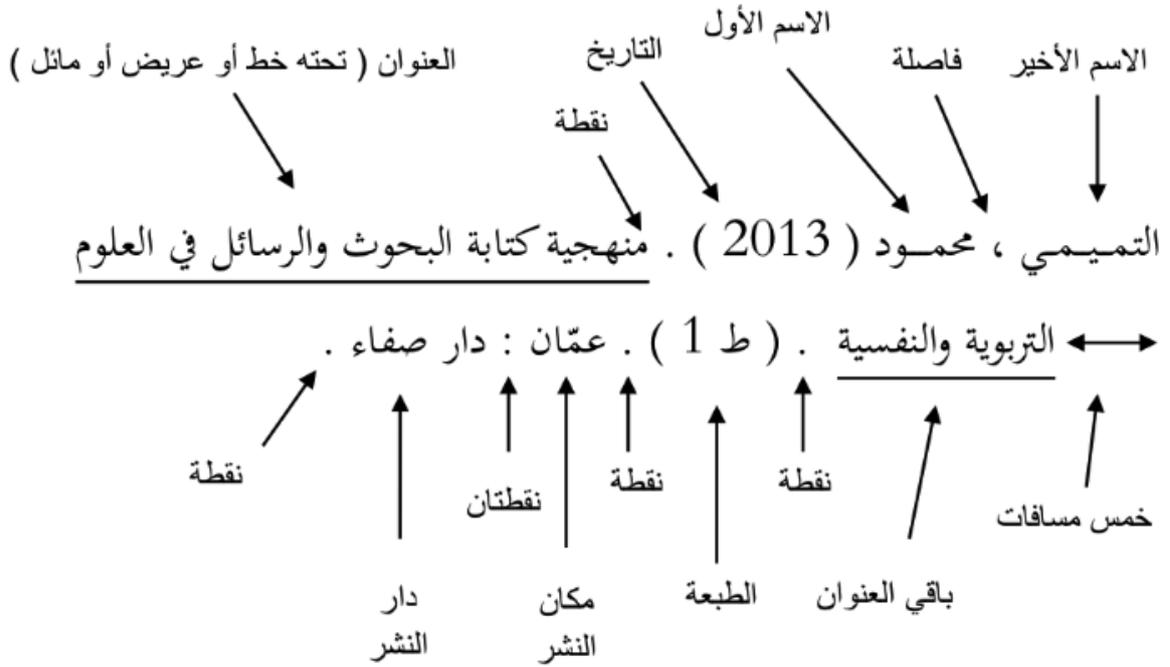
يقوم هذا النظام على كتابة التوثيق بجزئين، الأول يحمل اسم مؤلف المرجع الأخير والجزء الآخر يكون تاريخ نسخة المرجع بجانب جملة التوثيق، وفي حالة كانت جملة التوثيق منقولة حرفياً يجب كتابة رقم الصفحة بالرمز ص ثم الرقم، ويعتبر هذا النظام جيد في مراجع العلوم الاجتماعية على النحو الآتي

اسم عائلة المؤلف، سنة النشر، الصفحة أو الصفحات، ويتم ذلك بين قوسين:

(الاسم الأخير، السنة والصفحة)

. ويقوم الكاتب بكتابة التوثيق في نهاية بحثه على النحو الآتي:

مرجع مكتوب بنظام APA في قائمة المراجع



توثيق المراجع داخل النص:

قاعدة عامة يتم توثيق المراجع داخل النص عبر الإشارة إلى ثلاثة عناصر أساسية:

المؤلف، سنة النشر، رقم الصفحة، وتوضع بين قوسين.

نموذج تطبيقي:

(صعب، 1961، ص 113)

(Roche, 1997, p35)

-توثيق مرجع لمؤلف واحد:

أولاً: التوثيق أول الفقرة

أ- يكتب **اللقب** يليه السنة بين قوسين، عندما يكون الاسم جزء من سرد النص.

نموذج تطبيقي:

يرى شلبي (1997) " بأن المنهج هو الطريق المؤدي إلى الكشف عن الحقيقة في العلوم بواسطة طائفة من القواعد العامة" (ص10)

ب- عندما يكون **المؤلف والسنة جزء من النص**، فإننا لا نحتاج إلى إدراج سنة النشر مرة أخرى في نفس الفقرة عند الاستشهاد بنفس المرجع.

نموذج تطبيقي:

في كتاب له سنة 2007، أشار **بوحوش** بأنه " على الباحث أن يلتزم بمقاييس علمية دقيقة وإدراج الحقائق التي تدعم وجهة نظره" (ص17)

ثانياً: التوثيق آخر الفقرة:

- يتم كتابة **اللقب والسنة والصفحة** داخل قوسين

-نموذج تطبيقي:

إن التنسيق بين المناهج عمل ضروري ليس بالنسبة للفيلسوف الذي يبحث في تطوير العقل الإنساني وفي ملكاته في مختلف مظاهر النشاط التي يعمل بها فحسب، بل وأيضا بالنسبة إلى العالم المتخصص نفسه. (بدوي، 1977، ص10)

-توثيق مرجع لأكثر من مؤلف (أقل من ستة مؤلفين):

أ- عندما يكون للمرجع مؤلفان اثنان، نوثق **كلا الاسمين** في كل مرة يذكر فيها المرجع .

نموذج تطبيقي:

إن أسلوب جمع المعلومات ودراسة الأوضاع الاجتماعية يختلف من موضوع لآخر، فبالنسبة للبيانات والمعلومات الموجودة في المكتبة، يتعين على الباحث أن يبحث عن مصادر بحثه في الكتب والمقالات المنشورة في المجالات العلمية. (بوحوش والذنيبات، 2007، ص 59)

ب- عندما يكون للمرجع ثلاثة أو أربع أو خمس مؤلفين، نوثق جميع المؤلفين في المرة الأولى التي يذكر فيها المرجع، أما التوثيقات اللاحقة نكتب فقط الاسم الأخير للمؤلف الأول متبوعاً بعبارة: "وآخرون" ونذكر السنة والصفحة، باللغة الأجنبية نكتب "and al".

نموذج تطبيقي:

أول توثيق (Fisher, R., Ury, W. and Patton, 1991, p36)

ثاني توثيق (Fisher and al, 1991, p40)

-توثيق مرجع لستة مؤلفين أو أكثر:

نكتب لقب المؤلف الأول فقط مع عبارة: "وآخرون" ورقم الصفحة بين قوسين، في حالة

التوثيق بالنص أول مرة أو لاحقاً. باللغة الأجنبية نكتب "and al".

(Fisher and al, 1991, p40)

-توثيق مرجع لمجموعة تأليف (جامعة، مؤسسة، منظمة، مركز...):

أول توثيق:

نموذج تطبيقي:

Fin 2017, 68,5 millions de personnes avaient été déplacées, forcées de fuir la persécution, le conflit, la violence ou des violations de droits humains. (**Le Programme des Nations Unies pour le développement PNUD**, 2018, p.52)

(منظمة الأمم المتحدة للطفولة يونيسيف، 2021، ص52)

نموذج تطبيقي:

توثيق لاحق: يعني اذا تكرر المرجع

1 Milliard de personnes ne peuvent pas prouver leur identité et sont donc légalement "invisibles". Ce chiffre inclut environ 625 millions d'enfants qui n'ont pas été recensés à leur naissance. (PNUD, 2018, p73).

(يونيسيف، 2021، ص73)

-توثيق دراستين أو أكثر في الوقت نفسه:

-نذكر البيانات البييليوغرافية للدراستين ونفصل بينهما بنقطة.

-نموذج تطبيقي :

(عبيدات، 1999. الجوهري، 2011)

-التوثيق في حالة عدم وجود مؤلف أو غير معروف:

-يتم الاستشهاد في النص بكلمات قليلة من العنوان اولا ثم سنة النشر ثم الصفحة ،

مع استخدام علامة الاقتباس أي المزدوجتين حول عنوان المرجع

-نموذج تطبيقي:

("CONFLICT ANALYSIS TOOLS" ,2005, p8)

-الاتصالات الشخصية (المحادثات الهاتفية، المناقشات غير الموثقة، البريد الالكتروني):

لا يتم إدراجها في قائمة المراجع، ولكنها توثق في النص فقط من خلال ذكر لقب الشخص الذي تم التواصل معه وتحديد تاريخ التواصل بالضبط إن أمكن.

- نموذج تطبيقي :

(وليد عبد الحي، اتصال شخصي، أوت 2021)

التوثيق في قائمة المراجع:

توثيق الكتب في قائمة المراجع

- يتم التوثيق كما يلي:

اللقب، الاسم (السنة). عنوان الكتاب. الطبعة. مدينة النشر: الناشر.

نموذج تطبيقي:

ناجي، عبد النور (2012). منهجية البحث السياسي. ط.1. عما، الأردن: دار اليازوري العلمية

Author. (year), Book title, Edition. Place of publisher: Publisher

Roche, J.J. (1997). Théories Des Relations Internationales.

2eme ed. Paris: Montchrestien.

ملاحظات:

- في حالة نشر كتاب خارج الدولة، نكتب المدينة والدولة. (القاهرة، مصر: الناشر).

- في المرجع باللغة الأجنبية لا نكتب اسم المؤلف كاملاً، بل نكتب اسم عائلة المؤلف أو

شهرته ثم الحرف الأول من اسمه.

-النقطة عند نهاية المؤلف والتاريخ والعنوان والتوثيق، بينما نضع الفاصلة بين لقب المؤلف واسمه. ونضع نقطتين بين مكان النشر والناشر.

-توثيق كتاب مترجم:

لقب المؤلف، اسم المؤلف (سنة النشر). عنوان الكتاب. (اسم المترجم ولقبه، رقم الطبعة). مدينة النشر: الناشر.

-نموذج تطبيقي:

ديسوا، جيرارد (2015). دراسة في العلاقات الدولية. (ترجمة قاسم المقداد، ط.1). الجزء الثاني. دمشق، سورية: دار نينوى.

-توثيق فصل داخلي في كتاب:

لقب مؤلف الفصل، اسمه (السنة). عنوان الفصل أو الجزء من الكتاب. **في** اسم محرر/ محرري الكتاب ثم اللقب، عنوان الكتاب (ص ص. صفحة بداية الفصل - صفحة نهاية الفصل)، المدينة: الناشر.

-نموذج تطبيقي:

أركون، محمد (1997). الأصول السياسية والدينية والتفكير الاسلامي. **في** الطيار صالح بكر، تحديات العالم العربي في ظل النظام العالمي الجديد. (ص ص 351-354) باريس، فرنسا: مركز الدراسات العربي الأوروبي.

-توثيق نسخة إلكترونية من كتاب مطبوع :

اللقب، الاسم (السنة). عنوان الكتاب (طبعة إلكترونية مقروءة). تم الاسترجاع من

موقع: <http://xxx> :

- نموذج تطبيقي:

صعب، حسن (1961). مقدمة لدراسة علم السياسة. (طبعة إلكترونية مقروءة). تم

https://www.noor-book.com/%D9.....8%A8-pdf الاسترجاع من موقع:

توثيق الدوريات:

- يتم وضع العدد للدورية بين قوسين بعد رقم المجلد (إن وجد)

- لا يتم وضع الاختصار: ص ص pp اثناء كتابة الصفحات، بل تكتب الأرقام مباشرة

- توثيق مقال في مجلة:

لقب كاتب المقال، الاسم (السنة، الشهر). عنوان المقال. في عنوان الدورية. رقم المجلد

(رقم العدد). رقم صفحة بداية المقال - رقم صفحة نهاية المقال.

- نموذج تطبيقي:

بومهدي، بلقاسم (1996، ديسمبر)، نظام حظر انتشار الأسلحة النووية: دراسة

نقدية. في المجلة الجزائرية للعلوم السياسية والعلاقات الدولية. المجلد 02 (العدد 02).

53-35

Didier, Houssin (2020, Automne). La coopération sanitaire internationale à l'épreuve du COVID-19, Dans Politique Etrangère. N°3,33-45.

- توثيق مقال في مجلة مسترجعة إلكترونياً:

لقب كاتب المقال، الاسم (السنة، الشهر). عنوان المقال. في عنوان الدورية. رقم المجلد

(رقم العدد). رقم صفحة بداية المقال - رقم صفحة نهاية المقال. تم الاسترجاع من موقع:

<http://xxx>

-في حالة عدم وجود رقم المجلد أو العدد أو الصفحات، يمكن الاستغناء عنها.

-نموذج تطبيقي:

رائف، جمال (2021، جويلية). أفغانستان: العائدون إلى كابول والتهديدات الإقليمية.

في السياسة الدولية. ع.225. تم الاسترجاع من الموقع:

<http://www.siyassa.org.eg/News/18092/%...D8%A9.aspx>

Touzier, Pierre (2021, Été). Lutte contre le terrorisme: principaux enjeux et défis, Revue Défense Nationale. N° 842, 18-22. Dans:

<https://www.defnat.com/e-RDN/vue-article.php?carticle=22657>

-توثيق مقال في جريدة يومية:

اللقب، الاسم (السنة، الشهر، اليوم). عنوان المقال. عنوان الجريدة. العدد، الصفحة

أو الصفحات

-نموذج تطبيقي:

محصول، حمزة (2021، أوت، 23). إنشاء القطب الجزائري للجرائم السيبرانية مكسب

لصد هجمات الجيل الرابع. في جريدة الشعب. ع.18640. ص5.

-توثيق مقال في جريدة يومية بدون مؤلف:

عنوان المقال. (السنة، الشهر، اليوم). عنوان الجريدة. العدد، الصفحة أو الصفحات

- نموذج تطبيقي:

ندوة حول المسيرة النضالية للشهيد البطل زيغود يوسف. (2021، أوت، 23) في جريدة الجمهورية، ع، 7488، ص 24.

توثيق قاموس / موسوعة:

اللقب، الاسم (تحرير) (السنة). عنوان القاموس أو الموسوعة. الجزء (إن وجد) مدينة النشر: دار النشر.

- نموذج تطبيقي:

الكيالي، عبد الوهاب (محرر) (1994). موسوعة السياسة. الجزء 6، بيروت، لبنان: المؤسسة العربية للدراسات والنشر.

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). APA Dictionary of Psychology: DC: American Psychological Association.

توثيق ندوة، مؤتمر، ملتقى

لقب المشارك، الاسم (السنة، الشهر، اليوم). عنوان المداخلة. مداخلة مقدمة إلى ندوة/مؤتمر/ملتقى اسم الندوة أو المؤتمر أو الملتقى. اسم الهيئة المنظمة. المكان. عندما تكون الورقة منشورة الكترونياً، يعتمد الشكل المبين سابق، يضاف آخره عبارة: استخرج من موقع: عنوان الرابط

- نموذج تطبيقي:

بن لرنب، منصور (2008 ماي 26). إشكالية التلوث الفكري للحضارة الإنسانية المعاصرة وسبل معالجتها: التحديات والخيارات. في الملتقى الوطني الأول حول حماية

البيئة في إطار التنمية المستدامة بين الواقع ومقتضيات التطور. جامعة زيان عاشور
الجللفة، الجزائر.

توثيق حلقة نقاش:

لقب المشارك، الاسم (السنة، الشهر، اليوم). عنوان المشاركة. في لقب مدير
الحلقة، عنوان الحلقة النقاشية. اسم الهيئة المنظمة للحلقة. المدينة، الدولة.

توثيق وقائع / أحداث / ملتقيات منشورة في صورة كتاب:

لقب المشارك، الاسم (السنة). عنوان الحدث أو الاجتماع. في اسماء وألقاب مجري
الكتاب (تحرير/محررون/، عنوان الكتاب: مج XXXX ، اسم المجلد (ص ص XX ، XX).

توثيق رسائل (أطروحات) الماجستير والدكتوراه:

-بالنسبة للرسائل التي لم تنشر بعد:

اللقب، الاسم (السنة). عنوان رسالة الماجستير أو الدكتوراه (رسالة ماجستير أو
دكتوراه غير منشورة). اسم الجامعة، المكان.

-ملاحظة:

يتم كتابة عنوان الرسالة بخط مائل (*Italique*)

يتم وضع نوعية العمل (رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه) بين قوسين بعد العنوان.

-نموذج تطبيقي:

سرير، عبد الله (2006). عملية صنع القرار وتطبيقاته في الإدارة العامة بالجزائر
(أطروحة دكتوراه). كلية العلوم السياسية والإعلام، جامعة الجزائر.

-بالنسبة للرسائل المحملة :

من قاعدة بيانات جامعة، معهد:...

اللقب، الاسم (السنة). عنوان رسالة الماجستير أو الدكتوراه (رسالة ماجستير أو دكتوراه غير منشورة). تم الاسترجاع من موقع:

<http://biblio.univ-alger.dz/jspui/bitstream/>.pdf.....

توثيق وسائل الإعلام السمعية والمرئية (حلقات تلفزيونية، تسجيلات...)

-توثيق الفيديوهات المسجلة على موقع:

اسم المؤسسة (المنتج). (السنة). عنوان الفيديو فيديو DVD . متاح على موقع:

<http://www.Bienvenue à la Bibliothèque Virtuelle de l'université d'Alger: Invalid Identifier>

-توثيق التدوين الصوتي / حصة إذاعية:

اللقب، الاسم (المدون). (السنة، الشهر، اليوم). عنوان التدوين (تدوين صوتي). في حصة (اسم الحصة). الدولة المنتجة

-توثيق حلقة من حصة تلفزيونية:

لقب المتدخل، الاسم (المتدخل). لقب المخرج، الاسم (المخرج). (السنة). عنوان الحلقة(حلقة من مسلسل/حصة تلفزيونية). في اسم ولقب المنتج المنفذ (المنتج المنفذ). اسم الحصة. المدينة: شركة الإنتاج.

الترتيب القران أولا ثم الباقي ترتيبا هجائيا.

ملاحظات:

- عندما يكون هناك أكثر من مرجع لنفس المؤلف، يتم ترتيب المراجع وفق للترتيب الزمني لتاريخ النشر، من الأقدم إلى الحدث.
- ليس هناك ترقيم في قائمة المراجع.
- يتم ترتيب المراجع > اللقب هجائياً.

- يوضع عنوان الكتاب أو اسم المجلة أو الدورية أو عنوان الرسالة والأطروحة، الورقة

البحثية أو الدراسة بالمؤتمرات والندوات، بخط مائل (*Italique*) بدلا من الخط الغامق

(Gras).

- في حالة عدم وجود سنة النشر أو مدينة النشر أو دار النشر، نستخدم العبارات

التالية:

دون تاريخ النشر: د.ت اللغة العربية n.d. باللغة الأجنبية

دون صفحة باللغة العربية n.p باللغة الأجنبية

دون مكان النشر: د.م باللغة العربية. n.p باللغة الأجنبية

https://zu.libguides.com/ld.php?content_id=44298862

أهم التغييرات في الطبعة السابعة ل: APA

قدمت جمعية علماء النفس الأمريكية APA في بداية 2020 الطبعة السابعة من دليل نشر APA ، والذي حل محل الطبعة السادسة ل 2009 والتي نشرت في 2010. حيث جاءت هذه الطبعة لعدة تغييرات واكبت الاستخدام الكبير للمواد والمراجع المتوفرة عبر

الأنترنت من طرف الطلبة والباحثين في بحوثهم العلمية، أهمها:

- تكتب جميع عناوين المراجع والمصادر بخط مائل بدل الخط السميك

- حذف مكان النشر في بيانات المرجع، فبعدها كان موجودا في الطبعة السادسة وكان

يدون قبل اسم دار النشر، ليكتفي بكتابة اسم دار النشر فقط بعد عنوان المرجع.

- يدون في متن النص للمراجع التي تحتوي على ثلاثة مؤلفين أو أكثر، لقب المؤلف

الأول فقط وعبارة "وآخرون." et al

- يمكن أن يدون في قائمة المراجع عدد يصل حتى 20 مؤلف بدل من 7 من الإصدار السادس،

وهذا بكتابة اللقب والأحرف الأولى للاسم.

الفروق في التوثيق بين (APA-6) و (APA-7)

وجه الفرق	APA-6	APA-7
رقم الطبعة ومكان النشر	يتم كتابة رقم الطبعة، ويتم كتابة بلد النشر ودار النشر. مثال: العساف، صالح (٢٠١٠). دليل الباحث في العلوم السلوكية (ط.٢). مصر: دار الزهراء.	يتم كتابة رقم الطبعة، ولا يتم كتابة بلد النشر ويكتفي فقط بدار النشر. مثال: العساف، صالح. (٢٠١٠). دليل الباحث في العلوم السلوكية (ط.٢). دار الزهراء.
عدد المؤلفين أكثر من (٧)	يتم كتابة أسماء الستة المؤلفين الأوائل ثم نقاط ثلاث (...). ثم كتابة اسم آخر مؤلف. مثال: الشافعي، حسن، الصمادي، علي، مينا، علاء، الحسيني، أحمد، الرفاعي، وليد، الخالدي، مروان،... الأمين، محسن (٢٠١٥). دليل كتابة الرسائل الجامعية. القاهرة، مصر: دار الشروق.	يتم كتابة أسماء جميع المؤلفين، والفصل بين المؤلفين بحرف (و) وفاصلة عادية (،). مثال: الشافعي، حسن، والصمادي، علي، ومينا، علاء، والحسيني، أحمد، والرفاعي، وليد، والخالدي، مروان، والعساف، صالح، والأمين، محسن. (٢٠١٥). دليل كتابة الرسائل الجامعية. دار الشروق.
عنوان الرسائل العلمية ومنطقة المنح.	يكتب بخط مائل، وتكتب المنطقة مع جهة المنح. مثال: أبو خضير، إيمان (٢٠٠٦). إدارة التنظيم التعليمي في معهد الإدارة العامة بالمملكة العربية السعودية: تصور مقترح (رسالة دكتوراه غير منشورة). جامعة الملك سعود، السعودية.	يكتب بخط مائل، وتكتب جهة المنح بدون المنطقة. مثال: أبو خضير، إيمان. (٢٠٠٦). إدارة التنظيم التعليمي في معهد الإدارة العامة بالمملكة العربية السعودية: تصور مقترح [رسالة دكتوراه غير منشورة]. جامعة الملك سعود.
المراجع المستوردة من الانترنت	قبل إدراج الرابط، نكتب تم الاسترجاع من...". مثال: الكلالدة، أروى ممدوح؛ أبو راس، إيمان سلمان (٢٠١٦). الوعي المعلوماتي وأثره في مجتمع المعلومات. المجلة الأردنية للمكتبات وعلوم المعلومات. ٥١ (٤)، ٤٩-٧٣، تم الاسترجاع من: https://platform.almanhal.com/details/article/98686	يتم إدراج الرابط دون كتابة تم الاسترجاع من...". مثال: الكلالدة، أروى ممدوح، وأبو راس، إيمان سلمان. (٢٠١٦). الوعي المعلوماتي وأثره في مجتمع المعلومات. المجلة الأردنية للمكتبات وعلوم المعلومات. ٥١ (٤)، ٤٩-٧٣، https://platform.almanhal.com/details/article/98686
بحث مقدم في مؤتمر كورقة علمية	يتم كتابة (السنة، الشهر)، وكتابة ورقة علمية مقدمة لـ [اسم المؤتمر]. مثال: القحطاني، عبد المحسن عايض (٢٠٠٩، أكتوبر). بحوث تحسين الأداء في المؤسسات التربوية ودورها في التنمية المهنية للقادة الإداريين. ورقة مقدمة إلى المؤتمر العلمي النفسي التربوي لجامعة دمشق، دمشق، سوريا.	يتم كتابة (السنة، الشهر اليوم-اليوم)، وكتابة [ورقة علمية] في نهاية عنوان البحث. مثال: القحطاني، عبد المحسن عايض. (٢٠٠٩، أكتوبر ٤-٦). بحوث تحسين الأداء في المؤسسات التربوية ودورها في التنمية المهنية للقادة الإداريين [عرض ورقة]. المؤتمر العلمي النفسي التربوي، جامعة دمشق، دمشق، سوريا.
التعريف الرقمي للمادة (DOI)	تسمية التعريف الرقمي للمادة (DOI) ضرورية، وفي حال عدم توفره يتم كتابة رابط استرجاع المادة.	تسمية التعريف الرقمي للمادة (DOI) غير ضروري، ويستبدل برابط URL.

@Rahma__2030

إعداد: رحمه سليمان العامر

<https://1biblothequedroit.blogspot.com/2021/01/apa-6->

[apa-7.html](https://1biblothequedroit.blogspot.com/2021/01/apa-6-apa-7.html)

[URL] رابط الى مكان وجود المحتوى.

[DOI] رابط الى المحتوى نفسه بغض النظر عن مكان وجوده.

للاطلاع وأكثر تفصيلا عن مختلف الأساليب وبمختلف المعلومات

<https://guides.lib.monash.edu/citing-referencing>