

القواعد العامة لتوثيق البحث (الرسالة)

أولاً: التوثيق في النص (المتن)

يعني التوثيق إثبات مصادر المعلومات وإرجاعها إلى أصحابها حفاظاً للأمانة العلمية، واعترافاً بجهد الآخرين وحقوقهم العلمية، وان عدم التوثيق لما تقتبس من كتابات الآخرين يعتبر نوعاً من السرقة وعدم الأمانة الفكرية وهو يعني أن كل ما تكتب هو من بنات أفكارك وإنتاجك الشخصي وفي الحقيقة ليست كذلك.

لذا لا بُدَّ من تثبيت المراجع التي يعود إليها الباحث في بحثه داخل النص، وذلك بتثبيت عائلة المؤلف وتاريخ المرجع الذي رجع إليه لأن ذلك يُحدد المصدر للقارئ ويجعلهم قادرين على تحديد موقع مرجع المعلومات في قائمة المراجع في نهاية البحث. وعلى الباحث أن يختار مراجعه بحصافة وحكم وأن يُضمّن في قائمة المراجع فقط المراجع التي أُستُخدمت فعلاً في البحث والإعداد. لذا فإن كل مرجع يظهر في قائمة المراجع لأبَدَّ أن يكون قد أُستُخدم في المتن وكذلك فإن كل مرجع يرد في المتن لأبَدَّ وأن يظهر في قائمة المراجع.

والتوثيق يشمل: التوثيق في النص، والتوثيق في قائمة المراجع والمصادر.

*التوثيق في النص (Documentation in Text) :

لا بُدَّ من تثبيت المراجع التي يعود إليها الباحث في بحثه داخل النص وذلك بتثبيت عائلة المؤلف متبوعة بفاصلة ثم سنة إصدار المرجع.

*التوثيق في قائمة المراجع والمصادر (Documentation in References List) :

قائمة المراجع هي القائمة التي تضم الكتب والنشرات والمقالات التي رجع إليها الباحث فعلاً في دراستها والتي يرى الباحث أن لها علاقة ببحثه، وإن لم يكن قد استخدمها جميعها، ولكنه يرى أنها تعمل كخلفيه أو كقراءات أخرى رجع إليها

الباحث، أو ينصح بالرجوع إليها من قبل الباحثين الآخرين، أو أنها تتضمن وصف لبعض الملاحظات.

وتظهر قائمة المراجع في نهاية البحث، وتعتبر وثيقة تزود بمعلومات ضرورية لتحديد واسترجاع أي مرجع، وعلى الباحث أن يختار مراجعه بدقة وحكمة، وأن يُضمّن في قائمة المراجع فقط المراجع التي أُستُخدمت فعلاً في البحث والإعداد، لذا فإن كل مرجع يظهر في قائمة المراجع لأبداً أن يكون قد أُستُخدم في المتن، وكذلك فإن كل مرجع يرد في المتن، لأبداً وأن يظهر في قائمة المراجع.

وهناك العديد من طرق التوثيق ولا نستطيع تفضيل طريقة عن أخرى ولكن لا بُدّ للباحث من الالتزام بطريقة مُحددة عند كتابة بحثه من بدايته إلى نهايته وعدم التنقل من طريقة لأخرى في التوثيق ضمن البحث الواحد .

وسوف نستخدم طريقة التوثيق في النص للمراجع المختلفة اعتماداً على نظام جمعية علماء النفس الأمريكية (APA,2003) من خلال معالجة التوثيق في قائمة المراجع حيث يعتمد هذا النظام على التوثيق بعد انتهاء النص المُقتبس أو الذي رجع إليه الباحث، وذلك بوضع عائلة المؤلف متبوع بفاصلة ثم السنة متبوعة بفاصلة ثم الصفحة وجميعها بين قوسي ثم يُعاد ترتيب جميع المراجع هجائياً في قائمة المراجع.

أولاً: التوثيق في النص (المتن):

*قواعد وآليات الاقتباس:

1- الأمانة العلمية وتعني ضرورة الإشارة إليها المصادر التي تم الاقتباس منها.

2- الدقة وتعني عدم تشويه المعني بالحذف أو الإضافة.

3-الموضوعية في الاقتباس وتعني عدم اقتصار الاقتباسات علي ما يؤيد رأي الباحث وإهمال المصادر التي تختلف مع وجهه نظر الباحث.

4-الاعتدال في الاقتباس ويعنى إلا يصبح البحث مجرد اقتباسات من الآخرين دون المساهمه في البحث.

5-مراعاة القواعد الشكلية في الاقتباس والتوثيق.

6-أن تكون الأفكار المقتبسة ذات صلة بالبحث وتجنب الحشو الزائد وإقحام الأفكار المقتبسة في البحث لسبب أو لآخر.

7-تجنب الاقتباس من مصادر غير موثقة علمياً.

**** آليات الاقتباس:**

***الاقتباس المباشر** هو نقل النصوص نقلاً تاماً بدون تصرف ولا تغيير وتخضع كتابة مثل الاقتباس للنظام التالي:

-يمكن للباحث أن يقتبس فكرة وردت عند غيره بنصها الكامل دون تغيير أو تعديل فإذا كانت الفكرة أو النص قصيراً أقل من خمسة أسطر فأنه يكتب كسائر النصوص في البحث ولكنة يميز بوضعه بين أقواس صغيرة في بدايته نهايته".....".

أماذا كان النص المقتبس طويلاً (أكثر من خمسة أسطر) فلا بد من التمييز عن غيره من النصوص أو يمكن للباحث أن يتبع ما يلي:

أ- كتابة النص المقتبس بخط أصغر أو بمسافة اصغر بين الأسطر.

ب- يبدأ النص بعد خمس مسافات عن بداية الأسطر العادية وينتهي قبل خمس مسافات من نهاية الأسطر العادية ولا تستخدم الأقواس في هذه الحالة.

إذا لم يتجاوز طول الاقتباس ستة أسطر فإنه يوضع كجزء من الرسالة ولكن بين شولات "...".

وإذا تجاوز ستة أسطر صفحة فإنه حينئذ لا يحتاج إلى شولات، ولكنه يوضع وضعاً مميزاً بأن يترك فراغاً أوسع بين الاقتباس وبين آخر سطر قبله وأول سطر بعده، وبحيث يكون الهامش عن يمين الاقتباس وعن شماله أوسع من الهامش الأبيض المتبوع في بقية الرسالة وأن يكون الفراغ بين سطوره أضيق من الفراغ بين السطور العادية "مسافة واحدة في حالة الآلة الكاتبة"، وفي حالة الطبع يكون بنط الحرف الذي يجمع به الاقتباس أصغر قليلاً من بنط الحرف الذي جمع به الكتاب

***الاقتباس غير المباشر:** يعرف أيضاً بالنقل المعنوي وهو نقل النصوص نقلاً غير حرفي وإنما بشيء من التصرف والتغيير حسب الفكرة التي يريد الباحث نقلها. فيجب أن يوضع رقم الاقتباس في نهاية النصوص المقتبس إلا أن هذه النصوص لا توضع بين علامة الاقتباس المزدوجة ("...")، وإنما تكتب بشكل تابع لنص البحث. ولا يكون طرفها تتقدم من طرفي نصوص البحث بل تتبعهما رغم أن عدد أسطرها تتجاوز 3.

وإذا تجاوز ما يراد اقتباسه صفحة فإنه لا يجوز حينئذ الاقتباس الحرفي بل يصوغ الكاتب المعنى في أسلوبه الخاص، ويشير في الحاشية إلى ما يفيد أن هذا المعنى - لا الألفاظ - قد اقتبس من مرجع كذا كأن يقول: انظر كتاب معجم البلدان لياقوت ج 2 ص 225 وما بعدها.

والاقتباس لا يكون من الكتب والمجلات، فحسب بل يكون أيضاً من المحاضرات أو من محادثات علمية شفوية ولكن يجب حينئذ استئذان صاحب الرأي ما دام هذا الاقتباس لم يصبح عاماً بنشره للجماهير في كتاب أو مقال.

- وإذا كان الطالب يريد اقتباس رأى لمؤلف ما ليناقد فعليه أن يتأكد من أن المؤلف لم يعدل عن هذا الرأي فيما نشر بعد ذلك من أبحاث أو في الطبعات الحديثة للكتاب.

- ويجوز أن يحذف الطالب من الفقرة التي يقتبسها كلمة أو جملة لا يحتاج إليها في بحثه على ألا يضر الحذف بالمعنى الذي يريده الكاتب الأصلي وفي حالة الحذف يجب أن توضع نقط أفقية متتابعة في موضع الحذف، فإذا اقتبس الطالب فقرة وتخطى فقرة كاملة وأكل اقتباسه من الفقرة التي تليها، فالدلالة على الفقرة المحذوفة يكون بوضع سطر تام مستقل من النقط.

- وفي بعض الحالات يضطر الطالب أن يضيف كلمة أو كلمات في أثناء الاقتباس ليشرح شيئاً أو ليبين مرجع ضمير أو نحو ذلك ولا بد إذا أن توضع هذه الزيادات داخل علامتين مثل [] .

*كيفية توثيق الاقتباس في متن البحث:

- 1 - توثيق مرجع لأول مرة: يكتب الاسم الاخير للمؤلف ملحقا بسنة النشر بين قوسين. مثال: قام الزوكة(1985) بدراسة حدد فيها
- 2 - توثيق مرجع لمؤلفين: يكتب اسماء المؤلفين كل مرة يذكر فيها المرجع.
- 3 - توثيق مرجع لثلاثة مؤلفين وأكثر: يذكر جميع اسماء المؤلفين عند ذكر المرجع لأول مرة في المتن ، ويكون ترتيب الاسماء ابجديا، وفي المرات التالية يكتب بذكر اسم المؤلف الاول ملحقا بكلمة وآخرون.
- 4 - توثيق كتاب مترجم: يذكر تاريخ العمل الاصلي اولا، ثم تاريخ العمل المترجم.
- 5- توثيق اقتباس لمؤلف معروف وتاريخ معروف يتبع طريقة "المؤلف، التاريخ فيذكر الاسم الأخير للمؤلف وتاريخ النشر فقط ويمكن صياغة ذلك بعدة طرق :-

وازن الديب (1996 م) بين أداء العاملين...، في دراسة حديثة تناولت أداء العاملين (الديب، 1996 م)، .. - في عام 1996م، وازن الديب بين أداء العاملين...

6- توثيق اقتباس لمؤلف غير معروف وتاريخ معروف:

إذا كان المؤلف غير معروف في حين أن التاريخ معروف، كما هي الحال في المعلومات الصادرة عن صفحة إلكترونية يمكن استخدام العنوان باختصار داخل علامات تنصيص عوضاً عن اسم المؤلف:

مثال وقد أجريت دراسة مماثلة في تدريب الطلاب على كتابة البحث العلمي ("استخدام APA"، 2006).

7- توثيق اقتباس لمؤلف وتاريخ غير معروفين:

إذا كان المؤلف غير معروف والتاريخ أيضاً غير معروف كما هي الحال في المعلومات الصادرة عن صفحة إلكترونية يمكن استخدام العنوان باختصار داخل علامات تنصيص عوضاً عن اسم المؤلف وبعدها يكتب د.ت. (أي بدون تاريخاً):

مثال وفي دراسة أخرى تناولت بحوث الطلاب تبين أنهم يتعلمون أفضل بالنموذج ("النموذج و APA"، د.ت.).

8- توثيق الاستشهاد بالنص أو الاقتباس المباشر:

عندما يستشهد بنص أو يقتبس حرفياً، تختلف طريقة تضمينه في متن البحث تبعاً لطول النص المقتبس وذلك كما يأتي:

أ - إذا كان النص أقل من (٤٠) كلمة فإنه يكتب ضمن سياق النص، لكنه يميز بأقواس

صغيرة مقلوبة عند بدايته ونهائيه، مع ذكر رقم الصفحة أو الصفحات التي يوجد فيها النص المقتبس في المرجع.

مثال "تبلغ شدة الضوء على عمق متر واحد حوالي ٨٢ ٪ من شدته عند سطح الماء، ولا تزيد عن (٤٥ ٪ على عمق خمسة أمتار)" مجاهد وآخرون، ١٤٠٨ هـ، ص ٤٩

ب - إذا كان طول النص المقتبس أكثر من (٤٠) كلمة يجب إبرازه بشكل واضح ومميز عن سياق النص، وذلك بكتابته في فقرة منفصلة، بحيث يبدأ وينتهي بعلامتي تنصيص، وبمقدار خمس مسافات عن بداية ونهاية الأسطر العادية، وإذا أراد الباحث إضافة شيء أو شرحه ضمن النص المقتبس فإنه يضعه داخل أقواس مربعة. []

9- توثيق اقتباس لأكثر من مؤلف:

- إذا كان الاقتباس من مصدر ألفه اثنان فيذكر الاسم الأخير لهما كلما ورد اقتباس عنهما.

- أما إذا كان الاقتباس عن عمل لثلاثة أو لأربعة أو لخمس مؤلفين فيذكر الاسم الأخير للجميع عند أول اقتباس ثم يكتفي بذكر الاسم الأخير للأول مع كلمة (وآخرون).

- أما إذا كان الاقتباس عن عمل لستة مؤلفين فيكتفي بذكر الاسم الأخير للأول مع كلمة (وآخرون).

- لتوثيق متن أو كتابة قمت باقتباسها من احد الكتب لأحد المؤلفين وكتبتها نصيا كما هي دون اضافت منك .فيجب توثيقها هكذا: ذكر المصدر المقتبس منه بين قوسين والإشارة إلى الاسم الاخير للمؤلف وسنة النشر ورقم الصفحة التي شملت ما اقتبست من كتابة.

بالعربي.....(النجار، 2007، 20).

بالإنجليزي.....(Lewis,2001,25).

ويُلاحظ أن الرقم الأخير في التوثيق يدل على الصفحة دون الحاجة إلى ذكر حرف ص. بالعربية أو p. بالإنجليزية قبل رقم الصفحة.

10 - لتوثيق مادة أو كتابة هي حصيلة قراءاتك المختلفة وكتبتها بلغتك الخاصة فلا تضع علامات التنصيص (" ") ولا تضع رقم الصفحة ويكتفى بذكر المراجع التي اعتمدت عليها.

11 - لتوثيق كتاب مجهول المؤلف (المؤلف غير معروف غ م)

باللغة العربية تكتب: غ.م.(1952). علم النفس. عما، 1-10 مطبعة الوطنية، 1-10.

باللغة الإنجليزية تكتب-20 pp London: J. Watts publishing Co. (1988). The Lottery. N.A.:
2

12 - توثيق معلومة مقتبسة من تقارير أو نشرات معدة من جهة حكومية أو مؤسسة أو منظمة أو هيئة أو جمعية:

يذكر اسم مؤلفها إن كان لها مؤلف، أو تعد الإدارة الفرعية التي أصدرت

التقرير هي المؤلف، وفي حالة عدم وجود أي منهما تعد الوزارة أو جهة نشره هي المؤلف، حيث يكتب اسمها متبوعاً بفاصلة، ثم سنة النشر متبوعاً بفاصلة، ثم رقم الصفحة أو الصفحات، وإذا كانت الفكرة المقتبسة فكرة عامة من المرجع فلا ضرورة لذكر أرقام الصفحات.

مثال توثيق معلومة مقتبسة من تقرير أو نشرة معدة من جهة حكومية:

تبلغ المساحة الإجمالية لمحصول القمح في مصر نحو (3 مليون فدان)

ملحوظة : في حالة كون اسم الجهة أو المؤسسة أو المنظمة أو الهيئة يختصر بحروف فإن اسم الجهة يكتب كاملاً في أول مرة يستخدم فيها كمرجع متبوعاً بالاختصار بين أقواس مربعة [] بعد ذلك تكتب الحروف المختصرة للاسم.

ثانياً: هوامش أو حواشي البحث العلمي:

***تعريف الهوامش و الحواشي:**

الهوامش هي مُدونات خارجة عن المتن، ولكنها جزءٌ لا يتجزأ منه في نفس الوقت، يسميها بعض الباحثين بـ (الحواشي)، و الهامش هو الجزء الذي يخصه الباحث في أسفل الصفحة؛ ليدوّن فيه معلومات ذات صلة ببحثه، ويفصل الباحث بين المتن (المعلومات المكتوبة فوق خط الهامش) والهامش بخط يقارب ثلث طول السطر، ويترك في الهامش مساحة تتناسب والمعلومات التي ستدوّن فيه.

و تُطلق كلمة (حواشٍ) على كل ما لا يُعتبر جزءاً أساسياً في المتن الأساس في الرسالة. وتُعرف بأنها: التعليقات، أو بسط فكرة في المتن، أو الترجمة لعلم من الأعلام، أو التعريف بمكان، أو التأريخ لحادثة أو معركة حربية، ونحو هذا، وقد يذكر الباحث مع الحاشية مصدراً أو أكثر، وقد تكون الحاشية اقتباساً طويلاً؛ لتوثيق رأي، أو للتدليل على قضية.

***أهميته ووظيفة الهوامش أو الحواشي:**

يُولي الباحثون الهامش اهتماماً كبيراً؛ لأنه يُضفي على البحث صبغة علمية، كما أنه يوضح الجهد الذي بذله الباحث في سبيل الوصول إلى المعلومة، ويسهّل على القارئ الرجوع إلى المصدر الذي استُقيت منه المادة العلمية للتثبت منها،

وخلو البحث من الهامش يشعر القارئ أنه أمام كمّ كبير من المعلومات، دون أن يجد لها سنداً أو دليلاً.

أي يستخدم في:

-تدوين المصادر تحقيقاً للأمانة العلمية وإثباتاً لصحة الرواية

-إحالة القارئ إلى أجزاء أخرى من البحث .

-شرح وتفصيل نقطة ذكرت في متن البحث بإجمال .

-الإشارة إلى مراجع أخرى تعالج نفس الفكرة.

-لفت النظر إلى أمور سبق ذكرها في البحث.

-توثيق المادة التي يقتبسها الباحث .

-تفسير معنى كلمة غامضة.

-توضيح مصطلح من المصطلحات العلمية.

-التعريف بأحد الأعلام .

-التعريف بأحد الأماكن .

-إبداء بعض التحفظات التي يرى الباحث أن ذكرها في المتن يعوق تسلسل الأفكار.

-الإشارة إلى رأي معين .

-الإحالة إلى مكان آخر في البحث .

-الإحالة إلى مجموعة من المراجع لمن أراد التوسّع في فكرة ما.

*كيفية الترقيم في الهامش:

يمكن الترقيم بأحد الطرق الآتية:

1- وضع أرقام مستقلة في كل صفحة فيها اقتباس، بدءاً من الرقم (1)، هكذا: (1)، (2)، (3) ... إلخ ، إلى نهاية الصفحة البحثية ، ويكتب هذا الرقم في مكانين :

— نهاية الفقرة المقتبسة، والهامش.

وكتابة الرقم في المتن يلفت انتباه القارئ إلى وجود ملحوظة مهمة يجب الرجوع إليها، وعندما ينتقل الباحث إلى صفحة أخرى يصنع فيها ما صنع في سابقتها.

وهذه الطريقة أكثر الطرق شيوعاً في البحوث العلمية.

2- كتابة أرقام هوامش كل فصل مجتمعة متسلسلة في نهاية الفصل، وتبدأ بالأرقام بالرقم (1)، وتتوالى حتى نهاية الفصل.

وهذه الطريقة فيها تشتيت لذهن القارئ ؛ لأنها تلجئه إلى تقليب صفحات البحث ؛ كي يعرف مصدر معلومة معينة، أو معنى كلمة صعبة، ثم يعود إلى القراءة مرة أخرى.

3- كتابة أرقام متسلسلة للبحث كله في صفحات مستقلة في نهاية البحث، وتقتصر هذه الطريقة على بحوث الدوريات .

*طرق كتابة الهوامش أو الحواشي:

تكتب الهوامش بعدة طرق، ولكن ينبغي أن يستقر رأي الباحث على واحدة منها حين البدء، فيلتزم السير عليها حتى نهاية البحث.

الطريقة الأولى: وضع أرقام مستقلة لكل صفحة على حده:

وتبدأ من رقم (1) مُدَوَّنًا في أعلى لدى نهاية النص، أو الفكرة، يُقابله الرقم المُمَاتِل بالهامش. وتُوضع في أسفل كل صفحة هوامشها، وكل صفحة مُستقلة بأرقامها ومراجعتها، وكل ما يتصل بها.

وتكتب معلومات الهوامش في نهاية الصفحة بعد وضع خط أفقي يفصل بينها وبين المتن، بالإشارة إليها برقم متسلسل يوضع بين قوسين في المتن، ويكتب في الهامش (اسم المؤلف، اسم الكتاب، رقم الصفحة، ويمكن كتابة سنة النشر ومكانه أو تترك تلك المعلومات لتُثبت في صفحة المراجع في نهاية البحث. والأرقام المتسلسلة في الصفحة قد تبدأ من (1، 2، 3، 4، .. إلى نهاية المتن في الصفحة، وتبدأ من واحد في الصفحة التالية وهكذا).

الطريقة الثانية: إعطاء رقم مُتسلسل مُتصل لكل فصل أو باب على حده:

ويبدأ من رقم (1) ويستمر إلى نهاية الفصل، مع اختصاص كل صفحة بهوامشها وتعليقاتها، وتُجمع كل الهوامش والتعليقات؛ لتدوينها في نهاية الفصل.

الطريقة الثالثة: جمع الهوامش كلها في نهاية البحث أو الرسالة:

وهنا تُعطى رقمًا مُتسلسلاً من بداية الموضوع، حتى نهايته، حيث يسلسل الباحث أرقام الهوامش كلها بداية من الصفحة الأولى إلى نهاية الصفحات بحيث تبدأ الأرقام من (1، 2... إلى نهاية البحث).

ولكل طريقةٍ من هذه الطرق مزاياها وعيوبها:

فمن مزايا الطريقة الأولى التهميش في كل صفحة على حده أنها تكون مُعدة مباشرة في نهاية الصفحة، يتعرف إليها القارئ في الحال دون عناء، كما أنها تُيسر على الباحث مهمة إضافة حواشٍ جديدة، كلما بدت الحاجة إلى ذلك، دون أن يخشى إعادة ترقيم عدد كبير من الحواشي، وهذا بشرط أن يبدأ من الرقم واحد في كل صفحة، إلا في حالة استخدام الترقيم التلقائي المتوفر في Microsoft Word برنامج مُعالج الكلمات.

أما عيوبها، فهي صعوبة هذه العملية عند الكتابة، أو الطباعة؛ حيث يجب أن يُقدر لها الفراغ المناسب، دون زيادة، أو نقص، كذلك يصعب الاحتفاظ بشكلٍ موحد مُنسق للصفحات، وبخاصةً إذا صادف أن الإشارة إلى المراجع قد تتكرر أكثر من مرة.

أما الطريقتان الأخريان: وهي التي تسير على كتابة المراجع في نهاية كل فصل، أو في نهاية الرسالة حيث تأخذ رقماً مُتسلسلاً، فمن مزاياها سهولة جمعها، وتنظيمها في قائمة واحدة، وبالإمكان كتابتها في صفحة جديدة، وإضافة ما يُراد إضافته عند الانتهاء من كتابة الفصل، أو المبحث، وذلك لن يُغير أو يُشوه من شكل الصفحة وتنسيقها.

أما عيوبها، فهي أن الرجوع إليها ليس بنفس السهولة التي يجدها القارئ في الطريقة السابقة، كما يصعب إضافة بعض التعليقات في الصفحات الأولى من الفصل أو حذفها؛ إذ يؤدي إلى تغيير رقم التسلسل.

***قواعد عامة لكتابة الهوامش والحواشي:**

- في حال الإشارة لنفس المرجع في الهوامش لا بد من مراعاة أمرين

الأول: إذا تمت الإشارة لنفس المرجع مرتين متتاليتين في الهامش دون أن يفصل بينهما مرجع آخر نكتفي بالإشارة في الهامش بكتابة عبارة المرجع السابق ونذكر معها رقم

الصفحة. وإن كان المرجع باللغة الإنجليزية تكتب عبارة *Ibid* هي اختصار للكلمة اللاتينية *Ibidem* وتعني نفس المكان.

الأمر الثاني: إذا تمت الإشارة إلى نفس المرجع مرتين متتاليتين أو أكثر في الهامش في صفحات البحث وكان يفصل بينهما مرجع أو مراجع أخرى، فنكتفي بالكتابة في الهامش اسم المؤلف متبوعاً بعبارة مرجع سابق ثم نذكر رقم الصفحة، ويقابل ذلك في اللغة الإنجليزية *Op.Cit* وهي اختصار للكلمتين اللاتينيتين *Opere Citato* وتعنيان في العمل المبيّن أي في الكتاب أو البحث المذكور.

- وفي حال الإشارة لموضوع معين بأحد المراجع في عدد من الصفحات غير المتتابعة يمكن الإشارة إليها بعبارة صفحات مختلفة بعد كتابة بيانات المرجع (اسم المؤلف واسم المرجع). (ويقابل ذلك في اللغة الإنجليزية الكلمة اللاتينية *Passim* والتي تعني أماكن متناثرة).

- يفضل الاقتصاد قدر الإمكان من الهوامش لأي غرض؛ حتى يضمن متابعة القارئ للمادة، فلا يقطع عليه تسلسل المعاني والأفكار.

- إذا أراد الباحث الاقتصاد من الهوامش والحواشي بطريقة علمية دون مبالغة أو تقصير، فعليه أن يُشير في سطر واحد إلى عدة اقتباساتٍ من مصدر لمؤلف واحد؛ وذلك بأن يُدون الرقم في نهاية الاقتباس الأخير، ثم يُشير إلى الصفحات التي جرى الاقتباس منها على الترتيب، كما أنه بدلاً من أن يضع أرقاماً متعددة على الصفحة عند نسبة بعض الآراء، أو ذكر الأسماء، ثم الإشارة إلى مصادرها بالهامش، يضع رقماً واحداً بعد الاسم الأخير، ثم يُدونها في الهامش منسوبةً إلى مصادرها بالترتيب.

- يجب مراعاة الدقة في التعقيب والإيجاز فيه، وعدم اشتماله على قضايا مهمة مكانها الطبيعي متن البحث، والدقة في ذكر اسم المصدر ومؤلفه وتاريخ طبعه،

ومكان نشره ورقم الصفحة، وإذا كان المصدر مخطوطاً، فإنه ينص على مكان المخطوط، ورقمه ورقم الورقة والصفحة وتاريخ كتابته.

- عدم التكرار: أي ألا يذكر اسم المصدر والمؤلف وسائر البيانات المتعلقة بالمصدر إلا مرة واحدة، اللهم إلا إذا دعت ضرورة للتكرار، وإذا ورد اسم المؤلف أو المصدر في صلب البحث فلا مسوغ لذكره في الهامش، ويكتفي فيه بذكر رقم الصفحة.

- يُفصل في الطريقة الأولى متن الرسالة عن الهامش بخط أفقي، يكون بينه وبين صلب الرسالة مسافة واحدة، وتتلو الهوامش على مسافة واحدة أيضاً، وكذلك يُفصل بين سطورها بمسافة واحدة، وتذكر الحواشي والهوامش وفقاً لتسلسل رقمي في أسفل كل صفحة من البحث، أو في نهاية كل فصل، أو في نهاية البحث كله، ومن المفضل أن تذكر في أسفل الصفحات؛ حيث تصبح كل صفحة مُستقلة بأرقامها ومراجعتها، وحيث يسهل حذف رقم، أو إضافة آخر دون حاجة إلى إحداث أي تغيير في هوامش الصفحات الأخرى؛ وحتى لا يتوزع جهد القارئ بين الصفحة التي يُطالعها، والصفحة التي وردت فيها الحاشية أو المصدر والمرجع.

- يُوضع الرقم الموضوع في الهامش مُحاذياً للسطر، ولا يرتفع عنه، ويُوضع الرقم إما بين قوسين كبيرين أو بوضع شرطة بعد كل رقم، وتوضع الأرقام أحدها تحت الآخر بمحاذاة تامة، وبعد فراغ قليل تُدون المعلومات بعضها تحت البعض الآخر، مع مراعاة المُحاذاة أيضاً.

- الرقم الموضوع في صلب المتن يكون مرتفعاً قليلاً عن السطر بعد انتهاء الجملة المُقتبسة، أو العبارة التي يُراد التعليق عليها، وإذا كانت الجملة طويلة فالرقم يُوضع عند نقطة من الجملة بشكل لا يُؤثر على تسلسل العبارة والفكرة بقدر الإمكان، ولا توضع نقطة بعده، ويتلو اسم المؤلف إذا ذكر الاسم، فإذا لم يُذكر اسم المؤلف، واقتبس كلامه فقط، فإن الرقم يوضع عند نهاية الجملة أو الجمل المُقتبسة، وعادة توضع هذه الأرقام بين قوسين في حالة الطبع.

- تدوين المصادر في الهوامش، إما أن يكون بذكر اسم المصدر متبوعاً باسم المؤلف، وقد يكون بوضع اسم المؤلف (اللقب أولاً، ثم الاسم، أو أول حروفه)، ويرد بعد هذا اسم الكتاب، ولا مفاضلة بين هذه الطريقة وتلك، غير أن على الباحث أن يأخذ في بحثه كله بطريقة واحدة، وأن يُبين مكان طبع المصدر، وتاريخه، ورقم المجلد إذا كان مُتعدد المجلدات، ورقم الصفحة، وإذا كان الكتاب المطبوع الذي اعتمد عليه الباحث نادرَ الوجود، فينبغي ذكر مكان وجوده ورقمه.

- إذا تكرر النقل من مصدر واحد في صفحة واحدة من البحث دون فاصل، واختلفت الصفحات المُقتبس منها، فإن المصدر يُذكر في المرة الأولى كاملاً، وفي المرة الثانية أو الثالثة تُذكر كلمة: (نفس المرجع) مع بيان رقم الصفحة، أما إذا لم تختلف هذه الصفحات المُقتبس منها، فإنه يُكتفى بذكر كلمة: (نفس المرجع)، دون ذكر رقم الصفحة.

- إذا تكرر المصدر في صفحة واحدة مع وجود فاصل، بأن ورد أولاً ثم جاء بعده مصدر آخر، أو تعليق على نص في المتن ونحو هذا، أو تكرر المصدر في عدة صفحات، فإنه يُذكر في المرة الأولى كاملاً، وفيما عدا ذلك يُشار إلى المؤلف دون اسم المصدر، وتُتبع هذه الإشارة بكلمة (المرجع السابق) مع النص على رقم الصفحة.

- يكتفى بذكر اسم المصدر في حالة تكراره دون اسم المؤلف، وهذه الطريقة تكون أولى من غيرها إذا رجع الباحث إلى أكثر من مصدر لمؤلف واحد، فإذا انفقت أو تشابهت أسماء بعض المصادر مع اختلاف المؤلفين كان على الباحث أن يذكر مع المصدر اسم مؤلفه أو لقبه؛ منعاً للتخليط والتدليس.

- إذا تصرف الباحث أيّ تصرف في النص المنقول، لا بد أن يُشير إلى أن ذلك (بتصرف) بعد ذكر بيانات المرجع المعروفة.

- إذا كان الباحث قد نقل نصًّا حرفيًّا، فإنه يذكر في الهامش اسم المصدر أو المرجع مباشرة، فإذا كان قد تصرف في النص، ولم يلتزم بحرفيته، فإنه يذكر قبل المصدر أو المرجع كلمة (انظر) للإشارة إلى أن ما ورد في الصلب ليس كما جاء في مصدره دون تغيير، وأن الباحث نقل المضمون وتصرف في العبارة.

- توضع الإيضاحات أحيانًا لتفصيل مُجمل ورد في صلب الرسالة، ولا يُمكن إثبات هذه الإيضاحات في صلب الرسالة؛ لأنها غير أساسية فيها، فلو وردت لقطعت اتساق الرسالة وتسلسلها، فالقاعدة حينئذٍ أن تُبعد هذه الإيضاحات عن صلب الرسالة، وتوضع في الملاحق إذا كانت طويلة، فإذا كانت قصيرة وُضعت في الحاشية، ولكن ينبغي ألا يكون الدليل عليها رقمًا عاديًّا كالذي يُوضع عند الإشارة للمصدر، بل تُميّز أمثال هذه الإيضاحات بعلامة خاصة كالنجمة مثلاً (*)، فإذا أُورد إيضاحٌ ثانٍ على نفس الصفحة كانت الإشارة له نجمتين (**). وهكذا، وكذلك تُستعمل النجوم بدل الأرقام إذا كان مكانها فوق عنوان من العناوين.

- إذا ذكر اسم المؤلف في صلب الرسالة، فلا داعي لإعادة الاسم في الهامش؛ بل يُذكر عنوان الكتاب فقط، كأن يرد في صلب الرسالة عبارة مثل: قال ياقوت، فالهامش يكون كالاتي: معجم البلدان، ج (6)، ص (174).

- إذا ورد اسم المؤلف وعنوان الكتاب في صلب الرسالة، فلا داعي لإعادة شيء منهما، فإذا قيل: وفي رحلة ابن جبير ما يُشير إلى أن، كان الهامش: ص (65).

- لا داعي لأن يذكر الهامش مكان طبع المرجع وتاريخه، ما دامت هذه التفاصيل سترد في قائمة المراجع التي ستذكر في آخر الرسالة.

- إذا أورد الباحث جدولاً واحتاج الجدول إلى إشارة في الحاشية، وجب أن توضع الإشارة على نفس الورقة التي بها الجدول، وهكذا إذا كان الجدول مكوناً

من ورقة من حجم طويل أو من عدة ورقات مُلتصقة ويتبعه إشارة أو إشارات،
فمكان الإشارة هو نهاية الجدول على أية حال.

— أن يكتب رقم الهامش بخط صغير وداخل قوسين صغيرين ومرتفعاً قليلاً عن
السطر، ولا توضع بعده نقطة.

— أن يوضع رقم الهامش بين قوسين (مثل (3)) وبعد ذلك توضع عادةً كلمة "
انظر " أو " راجع " أو يذكر اسم المؤلف والكتاب مباشرةً بعد الرقم.

— أن توضع الأرقام متسلسلة ومتعاقبة رأسياً الرقم تحت الآخر، دون تقديم أو
تأخير، وبمحاذاة دقيقة.

والهوامش أو الحواشي - سواء كانت مُشتملة على تعليقات، أم مصادر ومراجع
- إنما هي مُلحقات بالبحث، ولا يُمكن أن تُغني بحال عن قوائم المصادر
والمراجع في نهاية الرسالة.

ثالثاً: في قائمة المراجع:

أولاً: قواعد عامة في التوثيق :

— حذف الألقاب العلمية للمؤلفين (مهندس، دكتور) في قائمة المصادر.

— التأكد من ذكر أرقام الصفحات، التي اشتقت منها المعلومات.

— لتكرار المصادر المشتقة منها المعلومات بشكل مباشر، يستخدم الباحث العبارة

الآتية: بالعربية — نفس المصدر ، ص 20، وبالانجليزية — Ibid. P . 20

وفي حالة تكرار المصدر بشكل غير مباشر، فتستخدم العبارة الآتية:

بالعربية — أحمد بدر . مصدر سابق، ص 37 — 41.

— وضع الإشارات والتنقيط في المصادر، والاكتفاء بأقل ما يمكن من الإشارات.

— اقتباس المعلومات حرفياً أو الاستفادة منها وإعادة صياغتها.

— ذكر المصادر في حاشية الصفحات (بعد إعطاء رقم لها في المتن ورقم مماثل في حاشية الصفحة) أو (جمع المصادر بترتيب هجائي) في نهاية البحث أو الفصول.

- عدم ترقيم المراجع.

- يتم ترتيب المراجع حسب الأحرف الهجائية للاسم الأخير مع إهمال (أل) التعريف في الترتيب.

- يكون تباعد أسطر المرجع الواحد مفرداً (سم).

- يكون تباعد الأسطر بين كل مرجعين مزدوجاً (سم).

- عندما يطول توثيق المرجع الواحد لأكثر من سطر فيجب أن تكون الأسطر الأخرى بعيدة (خمس مسافات) عن هامش السطر الأول.

***تقسم قائمة المراجع إلى قسمين:**

يحتوي القسم الأول على قائمة بالمراجع العربية ترتب فيها أسماء المؤلفين هجائياً تبعاً لاسم عائلة المؤلف مع إهمال (أل) التعريف في الترتيب دون النظر إلى نوعية المرجع كتاباً كان أم رسالة علمية أم مقالة في دورية علمية، وهجائية الحروف العربية: أ - ب - ت - ث - ج - ح - خ - د - ذ - ر - ز - س - ش - ص - ض - ط - ظ - ع - غ - ف - ق - ك - ل - م - ن - ه - و - ي.

ويحتوي القسم الثاني من قائمة المراجع على المراجع الأجنبية التي ترتب فيها أسماء المؤلفين هجائياً، مع مراعاة محاذاتها إلى يسار الصفحة، وترتب المراجع دون النظر إلى نوعية المرجع كتاباً كان أم رسالة علمية أم مقالة في دورية علمية، وهجائية الحروف الإنجليزية:

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P

. Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z -

* ما يجب مراعاته في كتابة المراجع:

- يكتب بعد عنوان الكتاب رقم الجزء إن وجد، ولا يشار عادة إلى الطبعة الأولى للكتاب، أما ما سوى ذلك من الطبعات فيشار إليها بالحرف ط متبوعاً برقم الطبعة، وذلك عقب عنوان الكتاب مباشرة مثل: حمدان، جمال 1988 (شخصية مصر). ج ١. ط ٦ القاهرة: الانجلو المصرية.

- في المرجع الأجنبي لا يكتب اسم المؤلف كاملاً بل يكتب اسم عائلة المؤلف أو الشهرة ثم الحرف الأول من اسمه، والحرف الأول من اسم أبيه.

* توثيق الكتب:

- اسم المؤلف الأخير ، الاسم الأول (سنة النشر) : عنوان الكتاب ، تفاصيل الكتاب إن وجدت (رقم الطبعة ، الجزء) بلد النشر : الناشر. إذا كان الكتاب لمؤلفين نضع حرف " و " بين اسميهما ونضع كلمة وآخرون بعد أسم المؤلف الأول إذا كان عدد المؤلفين أكثر من اثنين.

* الكتب المترجمة: يكتب اسم المؤلف الأصلي (سنة النشر): عنوان الكتاب، ترجمة ويذكر اسم المترجم، مكان النشر: الناشر.

* توثيق المجالات العلمية:

- اسم الباحث الأخير ، الاسم الأول (سنة النشر) : "اسم البحث" اسم المجلة ، رقم العدد : أرقام الصفحات.

* توثيق الرسائل العلمية:

اسم الباحث الأخير ، الاسم الأول (سنة الإجازة) : "عنوان الرسالة" .
درجة الرسالة (ماجستير - دكتوراه - غير منشوره) . الجامعة التي قدمت فيها،
البلد : أرقام الصفحات.

* توثيق المصادر الأجنبية:

نفس النظام السابق مع كتابة اسم المؤلف الأخير ، وأول حرف من اسمه الأول ،
ويوضع خط تحت اسم الكتاب ، او خط تحت اسم المجلة (ويمكن استبدال الخط
ببنط ثقيل في اللغة العربية وبنط مائل في اللغة الأجنبية).

* توثيق الدخول للإنترنت: يوضع عنوان الموقع (www.) وتاريخ الدخول.

ثانيا: كيفية التوثيق:

1 - الكتب:

- يذكر لقب المؤلف واسمه، وسنة النشر بين قوسين، وإذا لم يكن لها تاريخ
تكتب بدون تاريخ أو اختصارها إلى: د ت ، وعنوان الكتاب مسوِّداً، ورقم الطبعة
إن وجدت ولا تسجّل إلا الطبعة الثانية فما فوق وإهمال تسجيل رقم الطبعة يعني
أنّ الكتاب في طبعته الأولى، ثمّ يسجّل اسم دار النشر أو الناشر وعدم تسجيل ذلك
يعني أنّ المؤلف هو الناشر، ثمّ يسجّل مكان النشر، وتهمل ألقاب المؤلفين
كالدكتور أو الشيخ أو غيرهما، ونموذج ذلك مثل:

فوده، حلمي محمّد؛ عبد الله عبد الرحمن صالح، (1991م)، المرشد في كتابة
الأبحاث، الطبعة السادسة، دار الشروق، جدّة.

- الكتب التراثية: في حالة كون الكتاب تراثياً فيوثق كغيره من الكتب المعاصرة أو الحديثة إلا أنه ينبغي ذكر تاريخ وفاة المؤلف بعد ذكر اسمه سابقاً لتاريخ النشر؛ لكي لا يلتبس على من لا يعرف المؤلف والمؤلف، كما في المثال التالي:

ابن خلدون، عبد الرحمن بن محمد، (ت 808هـ، ط 1990م)، مقدّمة ابن خلدون، دار الجيل بيروت.

*توثيق كتاب لمؤلف واحد: يذكر الاسم الأخير، الاسم الأول. (سنة النشر).
عنوان الكتاب (ط. ثم رقم الطبعة أن وجد). مكان النشر: الناشر

*كتاب لمؤلفين اثنين وحتى ستة مؤلفين: نسير على النظام السابق، لكننا نضع فاصلة وبعدها واو قبل اسم آخر كاتب.
مع ملاحظة وضع أسماء الكتاب بحسب ترتيب ورودهم على غلاف الكتاب أو صفحة العنوان.

*كتاب له أكثر من ستة مؤلفين: تُكتب أسماء المؤلفين حتى المؤلف السادس ثم نضيف عبارة وآخرون.

*كتاب مترجم: الاسم الأخير للمؤلف، الحرف الأول من الاسم الأول. (سنة النشر).
عنوان الكتاب مع وضع خط تحته (اسم المترجم غير معكوس، مترجم).
مكان النشر: الناشر.

*الكتب المترجمة: تظهر تحت اسم المؤلف أو المؤلفين وليس تحت اسم المترجم، هكذا: بارسونز، س ج، (1996م)، فنُّ إعداد وكتابة البحوث والرسائل الجامعية، ترجمة أحمد النكلاوي ومصري حنورة، مكتبة نهضة الشرق، القاهرة.

*الكتب المحرّرة: يذكر لقب المؤلف، ثمّ اسمه، ثمّ سنة النشر بين قوسين، فعنوان الفصل، ثمّ يكتب ذكر في: بالخطّ المسودّ، ثمّ لقب المحرّر أو ألقاب المحرّرين متبوعاً باسمه أو بأسمائهم، ثمّ تكتب بين قوسين (محرّر) أو (محرّرين) ثمّ عنوان

الكتاب مسوِّداً ثمَّ رقم المجلِّد إن وجد، فرقم الطبعة إن كانت له أكثر من طبعة، فرقم صفحات الفصل، ثمَّ الناشر، فمكان النشر، مثل:

أبو زيد، أحمد، (1993م)، نحو مزيد من الاهتمام بالموارد البشريَّة: قضايا أساسية واتِّجاهات من حالات واقعيَّة، ذكر في: العبد، صلاح (محرر)، التنمية الريفيَّة: دراسات نظريَّة وتطبيقيَّة، المجلِّد الثالث، ص ص 99-113، مكتبة النهضة المصريَّة، القاهرة.

* فصل من كتاب له محرر: يكتب الاسم الأخير لمؤلف الفصل أو المقالة، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان المقالة. في اسم المحرر غير معكوس (محرر)، عنوان الكتاب مع وضع خط تحته (ط. رقم الطبعة، ص ص. رقم صفحة البداية- رقم صفحة النهاية). مكان النشر: الناشر.

* فصل من كتاب ليس له محرر: يذكر الاسم الأخير لمؤلف الفصل أو المقالة، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان المقالة في عنوان الكتاب مع وضع خط تحته (ط. رقم الطبعة، ص ص. رقم صفحة البداية-رقم صفحة النهاية). مكان النشر: الناشر.

2 - الدوريَّات: يُذكرُ لقب المؤلِّف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثمَّ سنة النشر، ثمَّ عنوان المقالة أو البحث، ثمَّ عنوان الدوريَّة مسوِّداً، ثمَّ رقم المجلِّد أو السنة، ثمَّ رقم العدد، ثمَّ أرقام صفحات المقالة أو البحث، ثمَّ الناشر، ثمَّ مكان النشر، مثل:

الغانم، عبد العزيز، (1990م)، أخلاقيَّات مهنة التعليم كمعايير لضبط سلوكيَّات المعلِّمين، مجلَّة دراسات الخليج والجزيرة العربيَّة، السنة السادسة عشرة، العدد 62، رمضان 1990م، ص ص 87-128، جامعة الكويت، الكويت.

3 - سلاسل البحوث التي تصدرها الجمعيَّات: وتذكر كما هي في المثال الآتي، وفيها يسوِّد مسمَّى السلسلة ورقمها، مثل:

السرياني، محمد محمود، (1988م)، السمات العامة لمراكز الاستيطان الريفية في منطقة الباحة في المملكة العربية السعودية، سلسلة بحوث جغرافية رقم (14)، الجمعية الجغرافية الكويتية، الكويت.

4 - الرسائل العلمية غير المنشورة: يذكر لقب المؤلف متبوعاً بالأسماء الأولى، ثم سنة الحصول على الدرجة بين قوسين، ثم عنوان الرسالة مسوداً، ثم تحدد الرسالة (ماجستير / دكتوراه) ويشار إلى أنها غير منشورة، ثم اسم الجامعة، فاسم المدينة موقع الجامعة، مثل:

دابي، شوقي السيد محمد، (1988 م)، جغرافية العمران الريفي في مركز شبين القناطر بمحافظة القليوبية ، رسالة ماجستير غير منشورة، قسم الجغرافيا، كلية البنات، جامعة عين شمس، القاهرة.

5 - التقارير الحكومية: يذكر اسم مؤلفها أو تعدد الإدارة الفرعية التي أصدرت التقرير هي المؤلف، وفي حالة عدم وجود أيٍّ منهما تعدد الوزارة أو الجهة المصدرة هي المؤلف، يلي ذلك سنة النشر بين قوسين، ثم عنوان التقرير، ثم يحدد نوع التقرير ويشار إلى أنه غير منشور في حالة كونه كذلك، يلي ذلك اسم الجهة المصدرة للتقرير، فالمدينة التي تقع فيها الجهة المصدرة، هكذا:

-مديرية الزراعة بالقليوبية، (1987 م)، تقرير شامل لإنجازات المديرية العامة للزراعة بالقليوبية خلال الفترة من 1976-1986م، مطبعة الشروق، بنها.

الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، (2003 م)، التعداد العام للسكان لعام 1996م: البيانات التفصيلية لمحافظة القليوبية، القاهرة.

6 - وقائع المؤتمرات والندوات Conference Proceedings

يذكر الاسم الأخير للمؤلف، الاسم الأول. (تاريخ الانعقاد). عنوان البحث أو المقالة مع وضع خط تحته، أو (بخط أسود غامق). عنوان المؤتمر. البلد. مكان انعقاد المؤتمر.

7 -مقالة من موسوعة لها مؤلف:

نستخدم هذه القاعدة في حال كان اسم الكاتب مكتوباً على المقالة، أو في حال كان هناك مؤلف (أو أكثر) لكل الموسوعة وبالتالي يكون مؤلفاً لكل مقالاتها.

يذكر الاسم الأخير، الاسم الأول. (سنة النشر). عنوان المقالة. في عنوان الموسوعة مع وضع خط تحته (ج. رقم الجزء، ص ص. رقم صفحة البداية-رقم صفحة النهاية). مكان النشر: الناشر.

8 -مقالة من موسوعة دون معرفة المؤلف (نبدأ بعنوان المقالة):

نستخدم هذه القاعدة في حال لم يكن هناك مؤلف لا للموسوعة بشكل عام أو للمقالة. يذكر عنوان المقالة. (سنة النشر). في عنوان الموسوعة مع وضع خط تحته (ج. رقم الجزء، ص ص. رقم صفحة البداية-رقم صفحة النهاية). مكان النشر: الناشر.

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

9 -الجرائد والمجلات: يذكر اسم مؤلف المقال وإلا تعدّ الجريدة أو المجلة هي المؤلف، يلي ذلك سنة النشر بين قوسين، ثمّ عنوان المقال، ثمّ اسم الجريدة أو المجلة مسودّاً متبوعاً بسنة النشر وتاريخ اليوم والشهر ثمّ الصفحة أو الصفحات بين قوسين، ثمّ اسم المدينة موقع الجريدة أو المجلة.

10 -الجدول والأشكال والخرائط: خريطة، رسم بياني، جدول، شكل توضيحي،

يذكر الاسم الأخير، الاسم الأول.(التاريخ).عنوان العمل.[معلومات توضيحية]. في مؤلف الكتاب. عنوان الكتاب(بخط أسود غامق). الصفحة. بلد النشر: الناشر.

توضع مصادر الجداول والأشكال المقتبسة بعد إطاراتها السفليّة مباشرة كما ترد تلك المصادر في قائمة المصادر، وما لم يوضع منها أسفله مصدر فهي من عمل الباحث ولا يشار إلى ذلك فهذا يفهم بعدم وجود مصدر.

11 - توثيق المصادر الإلكترونيةInternet : يراعى فيها ما تم بيانه في توثيق المراجع وفق نوع كل مرجع مع إضافة تاريخ الاسترجاع من الانترنت وعنوان الموقع، فإذا كان المرجع بحثا في مجلة فنتبع الطريقة الآتية:

الاسم الأخير، الاسم الأول.(السنة والشهر). عنوان البحث(بخط أسود غامق).
عنوان المؤتمر. البلد. مكان انعقاد المؤتمر. تم استرجاعه في [التاريخ] على الرابط [يوضع الرابط كاملا] ،وإذا كانت مقالات منشورة على الإنترنت يذكر الاسم الأخير لمؤلف، الاسم الأول. (سنة نشر المقالة، اليوم الشهر). عنوان المقالة مع وضع خط تحته. أُسترجعت في تاريخ اليوم الشهر، السنة من
.....http://www

***ملاحظات عامة يجب الانتباه إليها اثناء كتابة قائمة المراجع والمصادر:**

- في حال عدم معرفة ناشر الكتاب أو الموسوعة نكتب د. ن. وهي تعني دون ناشر.
- في حال عدم معرفة تاريخ النشر نكتب (د. ت.) في القوسين الخاصين بالتاريخ وهي تعني دون تاريخ وبالإنكليزية يقابلها (n.d.)
- دائما نكتب في قبل اسم الموسوعة، وباللغة الإنكليزية نكتب In.
- نعبر عن رقم طبعة الكتاب بهذا الشكل (ط. 3) أو (ط. 5) وباللغة الإنكليزية(4th ed.) (3rd ed.) (2nd ed.) (1st ed.) ... إلخ.

- دائما نكتب ج. قبل رقم الجزء أو المجلد للموسوعة، وباللغة الإنكليزية نكتب Vol.
- في حال عدم وجود طبعة للكتاب أو عدم وجود جزء للموسوعة أو مجلد للدورية، لا نكتب شيئا.
- تاريخ النشر يكتب بتقديم السنة على بقية العناصر، مثلا: (2005، 15 يناير) أو (1997، ديسمبر)
- في مواقع الإنترنت، تاريخ الاسترجاع يعني اليوم الذي قمنا فيه بمشاهدة الصفحة. ونكتبها على هذا الشكل: "أسترجعت في تاريخ 15 يناير، 2008" وباللغة الإنكليزية يقابلها ... Retrieved January 15th, 2008 from حيث يتم تقديم الشهر على اليوم.
- وفي حال عدم وجود مؤلف، نبدأ بعنوان المقالة أو الكتاب، ثم سنة النشر، ثم بقية التفاصيل كالمعتاد.
- * عند كتابة أسماء المؤلفين يتم إسقاط الألقاب مثل دكتور، مهندس، ... الخ.
- عند كتابة أسماء المؤلفين الأجانب (سواء في المصادر العربية أو الإنكليزية) نكتب الاسم الأخير ثم نضع فاصلة ثم فراغ ثم الحرف الأول من اسم المؤلف الأول ثم نقطة. وفي حال كان هناك اسم أوسط نضع أيضا أول حرف منه بعد الحرف الأول من الاسم الأول. مثال Sarah James Robin نكتب على شكل Robin, S. J.، ولو كان "جيرى تومسون" مؤلفا لكتاب مترجم سنكتب اسمه على شكل: تومسون، ج.
- * في موقع "الفهرس الإلكتروني" الخاص الكتب، أسماء الكتاب الأجانب معكوسة، فيجب الانتباه لهذه النقطة. مثلا: Langan, Thomas هنا يكون "تومس" هو الاسم الأول، و"لانجان" هو اسم العائلة.
- في حال كان المؤلف جهة يكتب الاسم كاملا دون أن يُقلب، مثلا وزارة التخطيط أو الصندوق العربي للتنمية.

- عند زيادة عدد المؤلفين عن ستة، نكتب أول ستة أسماء ونضع عبارة وآخرون. ويقابلها بالإنجليزية et al.
- عند كتابة الصفحات نضع شرطة بين الأرقام وليس "إلي مثلا 15-33.
* عند كتابة الصفحات لمقالة من دورية أو مجلة لا نضع ص ص. لكن في حال كان المصدر صفحات من كتاب أو موسوعة أو صحيفة نضع ص ص. ثم نذكر الصفحات. مع ملاحظة أنه إذا كانت صفحة واحدة فقط نضع ص. وليس ص ص. مثلا ص. 14. ويقابلها بالإنجليزية p. و pp.
- في حال وجود مجلد وعدد، نضع رقم العدد بين قوسين للتفرقة بينهما. أما إذا غاب المجلد فيوضع رقم العدد مباشرة دون الحاجة للقوسين. علما بأن المجلد لا يوجد دون رقم العدد.
- الأشهر دوما تكتب على شكل أسماء وليس أرقام، مثلا شهر 1 لا بد أن يكتب يناير، وهكذا. والأشهر في المصادر الإنجليزي تكتب كاملة، January مثلا وليس Jan.
- الفاصلة العربية هذا شكلها (،) ويمكن الحصول عليها بالضغط على زر Shift وحرف "ن".
أما الفاصلة الإنكليزية فهذا شكلها (.) ويمكن الحصول عليها بالضغط على زر "و" بعد تغيير لغة لوحة المفاتيح إلى الإنكليزية.
- علامات الترقيم (النقاط والفواصل) توضع بجانب آخر كلمة ثم يترك فراغ بعد علامة الترقيم، وليس العكس.
* الأمور التي يوضع تحتها خط باللغة العربية، يوضع أيضا تحتها خط حين كتابة المصادر باللغة الإنكليزية، أو تكتب بخط غامق.
على الطالب معرفة ترتيب الأحرف الهجائية (أ، ب، ت، ث ... إلخ) وأيضا أسماء الشهور (يناير، فبراير، ... إلخ) (January, February, ...etc)