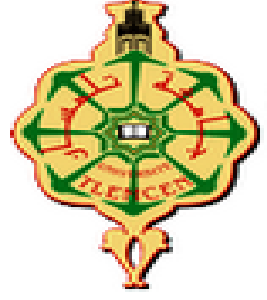


جامعة أبوبكر بلقايد تلمسان
كلية الآداب و اللغات
قسم اللغة العربية و آدابها



المادة العلمية: إعداد مذكرة تخرج
السداسي السادس: نقد و مناهج

السنة الجامعية: 2019-2020

ملاحظة: المحاضرات متصرف في اخراجها من كتاب

فن كتابة البحوث العلمية و إعداد الرسائل الجامعية. د/محمد عثمان الخشت. مصر 1990.

المحاضرة الخامسة

فن القراءة والاقتباس كيف ؟ متى ؟ أين ؟ لِمَ ؟ ..

بعد أن ينتهي الباحث من خطة بحثه الأولية ، يكون قد اتضح لديه كثير من جوانب الموضوع ، ولم يبق إلا أن يشرع في قراءة المراجع والمصادر ؛ بهدف جمع المادة العلمية اللازمة لكتابة البحث . وهنا يحدث لبعض الباحثين المبتدئين نوع من الارتباك والحيرة ، ويشعر البعض الآخر بالضيق ، إزاء كثرة المراجع ، فلا يدري بأيها يبدأ ، وإن عرف ، فإنه يشعر أن كل ما يقرؤه هام ، فلا يدري كذلك ماذا يأخذ وماذا يدع .

● من أين نبدأ ؟

إن المبدأ الأول الذي يجب أن يسير عليه الباحث هو مبدأ « الأولويات » ؛ وبناء عليه ينبغي أن يرتب مراجعته حسب أهميتها ، ويبدأ بما يظن أنه أكثر فائدة بالنسبة له ، ثم الذي يليه في الفائدة .. وهكذا . على أن تكون الأولوية دائماً للمصادر ، ثم للمراجع الأصلية ، ثم المراجع الثانوية .

● كيف نقرأ ؟

ولا يقوم بقراءة المرجع عشوائياً ودون موجّه ، بل عليه أن يضع في ذهنه المحاور التي يدور حولها بحثه ، بحيث تكون هذه المحاور بمثابة الموجّهات له في أثناء عملية القراءة ، وكأنها مغناطيس يجتذب نوعية معينة من المواد . وعندما يستشعر الباحث أن هذا النص ، أو ذلك من المحتمل أن يفيد في بحثه فعليه أن يقوم على الفور باقتباسه .

وبطبيعة الحال ، ليس مطلوباً من الباحث أن يقرأ الكتاب الذي بين يديه كاملاً ، بل يقرأ ما يتعلق فقط بموضوعه . وهذا يستلزم منه أولاً أن يقوم بقراءة استكشافية سريعة للكتاب ، فينظر في مقدمته وخاتمته وفهرسته ، ويقلب صفحاته وفصوله ؛ حتى يستطيع تحديد ما يمكنه الاستفادة به في بحثه .

وإذا تمَّ له ذلك ، فعليه أن يقوم بقراءة ثانية دقيقة لتلك الأجزاء الهامة . والقراءة الدقيقة هي القراءة العميقة الفاحصة التي تزن الفكرة وتشرحها بهدف بيان قيمتها إيجابياً أو سلبياً ، وليست بقصد المعارضة التامة ولا بقصد التقبل المطلق .

● متى نقتبس ؟

إن الإجابة عن هذا السؤال : متى نقتبس ؟

لا تتأقن إلا إذا سأل الباحث نفسه قبل أن يقوم باقتباس أى نص : هل هذا الاقتباس يؤدي دوراً محدداً ؟

إذا كانت إجابته بنعم ، أى أن لهذا الاقتباس دوراً محدداً وهدفاً مقصوداً ؛ وهذا الهدف يدور فى نطاق معتمد أكاديمياً - فليعلم أنه عرف متى يقتبس .

ويتعين على الباحث أن يقتبس فى الحالات الآتية :

- ١ - تأييد موقفه من قضية ما .
- ٢ - تفنيد رأى معارض .
- ٣ - إذا كانت كلمات النص تجسد المعنى الذى يطرحه على نحو أفضل .

يقول دبليو فاولر H.W. Fowler :

« إن الكاتب يعبر عن نفسه بكلمات سبق استخدامها من قبل لأنها تجسد معانيه أفضل منه ، أو لأنها كلمات جميلة أو ذكية ، أو لأنه يتوقع

منها أن تمس أوتار الفارسيء الحساسة أو لأنه يرغب في إظهار سعة علمه وقراءاته . ولكن اللجوء إلى الاقتباس تجسيدا للدافع الأخير هو أمر لا ننصح به^(١) .

فهذا النص المقتبس من فاوئر يجسد المعنى المطروح هنا بشكل دقيق ، وهو متفق معنا ، أو بالأحرى نحن متفقون معه فيما ذكر من أسباب تدعو إلى الاقتباس .

٤ - إذا كان النص يحتوي على بعض المصطلحات التي يصعب إيجاد بديل لها .

٥ - إجراء بعض المقارنات بين أفكار صاحب النص المقتبس وغيره من العلماء أو المفكرين .

٦ - إذا كانت المسألة تتعلق بنقد بعض الأفكار لمؤلف معين ، فيجب أن تقدم أفكاره بالنص وندع له الفرصة كاملة ؛ حتى يتوفر شرط الموضوعية في نقدنا .

٧ - إذا كان الاقتباس ضرورياً في بناء نسق من البراهين المنطقية .

٨ - إضفاء التماسك على النص وبث الحياة في ثناياه ، بمعنى تحويله من نص علمي تجريدي إلى نص حي ، من خلال الأقوال الحية الأبدية للخالدين من العلماء والمفكرين . ولكن ليس معنى هذا أن نكثر منها ونحشو صفحاتنا بها ؛ ففي هذه الحالة ستخفق روح البحث من الزحام !

• هل نكثر من الاقتباسات أم نقتصد فيها ؟

هذا أمر متوقف على طبيعة الموضوع الذي يتناوله الباحث بالدراسة ، فإذا كان الموضوع في مجال النقد الأدبي لنص من النصوص ، أو التحليل

التقدي لفسلفة فيلسوف ما ، فهنا يكون من الجائز إيراد مقبسات عديدة لإحضاعها للتأويل والتحليل والنقد . ولكن في بعض الأحيان تعكس كثرة الاقتباسات تقصير الباحث في عدم قيامه بالدور المنوط به في طرح قضاياها ، وعجزه عن تحليل هذه الاقتباسات ونقدها والتأليف بينها . كما قد تدل كثرة الاقتباسات في غير موضعها على عدم ثقة المؤلف بأفكاره وآرائه . وهذا كله يوحي للقارئ بأن ثمة مؤلفين آخرين يقفون وراء الباحث ويقومون بالبحث بدلاً منه . والباحث المتمكن هو الذي لا يقف متفرجاً أمام الاقتباسات ، وإنما هو الذي يتحكم فيها ويسيطر عليها ويوجهها ؛ فيأتي بها حيث يكون لها هدف واضح ، ويحللها بالشكل الذي يخدم سياق بحثه ، وينقدها إذا كانت تتضمن فكرة غير دقيقة أو مياية للحقيقة .

● مميزات نظام البطاقات :

توجد أساليب عديدة لكيفية تدوين الاقتباسات ، أفضلها في نظر جمهور الباحثين : هو أسلوب البطاقات ؛ إذ يتمتع بالمميزات الآتية :

- ١ - التعامل مع بطاقات تحتوي كل منها على اقتباس واحد ، أيسر إلى حد كبير من التعامل مع اقتباسات مدونة في كراسة أو كشكول ؛ حيث يمكن للباحث في أي وقت إعادة ترتيبها بسهولة ، على عكس نظام الكراسة الذي يقيد الباحث بالترتيب الأول .
- ٢ - إن البطاقة المشتملة على فكرة واحدة ، إذا ثبت للباحث فيما بعد أنه ليس بحاجة إليها ، فإنه يمكنه استبعادها بسهولة .

● كيف ندون الاقتباسات ؟

تخضع عملية تدوين الاقتباسات إلى عدة مبادئ أكاديمية متعارف عليها . ومن الملاحظ أن بعض المبادئ التي تتحكم في طريقة تدوين

الاقتراسات فى البطاقات هى نفس المبادئ التى تتحكم فىها عند تدوينها فى متن البحث ، والعكس صحيح .

لاحظ المبادئ المذكورة تحت البنود : سادساً ، سابعاً ، ثامناً ، تاسعاً ، حادى عشر ، ثانى عشر .. فهذه المبادئ خاصة بطريقة تدوين الاقتراسات فى المتن وبعضها ينسحب على طريقة تدوينها فى البطاقات . وقد آثرنا ذكرهما معاً لما بين الطريقتين من تداخل واشتراك ؛ طلباً للإيجاز ، وثقة فى قدرة القارئ على التمييز .

وتتمثل مبادئ عملية التدوين فيما يأتى :

أولاً : يجب أن يكون حجم البطاقات موحداً ؛ حتى يمكن التعامل معها بيسر ؛ فلو استخدم الباحث بطاقات ذات أحجام مختلفة ، عرض نفسه لعدد من الصعوبات فى أثناء تنظيمها .

ثانياً : يُدَوَّن فى البطاقة الواحدة ثلاثة أنواع من المعلومات :

- ١ - عنوان الفكرة التى يشتمل عليها الاقتراس .
- ٢ - نص الاقتراس .
- ٣ - مصدر الاقتراس .

عنوان الفكرة التى يشتمل عليها الاقتراس
نص الاقتراس
مصدر الاقتراس

هذه تقريباً أيسر طريقة فى كتابة البطاقة .

ثالثاً : يراعى أن يكون عنوان البطاقة ذا علاقة واضحة بأحد العناوين الأساسية أو الثانوية في البحث ؛ حتى يسهل على الباحث إعادة توزيع البطاقات على أجزاء البحث عندما يشرع في الكتابة .

رابعاً : ليس هناك داعٍ لكتابة بيانات المصدر أو المرجع بالتفصيل ، فيكفى أن تشير إليه باختصار مع ذكر الصفحة بدقة ، على أن تكتب البيانات فيما بعد في الرسالة وفق الطريقة الأكاديمية التقليدية .

خامساً : يجب الالتزام بكتابة اقتباس واحد فقط على البطاقة الواحدة .

سادساً : يتحتم التزام الدقة والأمانة في نقل الاقتباس ؛ فلا يحاول الباحث « تصحيحه » ، أو التعديل في علامات ترقيمه ، أو كتابة بعض عباراته بينط أسود . وإذا كان ولا بد أن يتدخل أى نوع من التدخل في الاقتباس ، لاسيما إذا كان خطأ مطبعياً بارزاً ، فينبغى أن يشير إلى ذلك . جاء في كتاب « دليل الأسلوب Amanual of style » الصادر عن مطبعة جامعة شيكاغو :

« يجوز تصحيح أى خطأ مطبعى واضح بكل هدوء في فقرة من كتاب حديث أو مجلة أو صحيفة حديثة ، ولكن في فقرة من كتاب أكثر قدماً أو من مصدر مخطوط فيجب مراعاة أى شذوذ في التهجي ، إذ قد يرى المؤلف - عند الاقتباس من أعمال قديمة - أن من الأفضل تحديث التهجي والتنقيط لا لشيء إلا طلباً للوضوح . وإذا فعل ذلك ينبغى عليه أن يُخبر القارئ بملاحظة في الهامش ، وإذا كان الكتاب يشتمل على كثير من مثل هذه الاقتباسات ، فعليه أن يشير إلى ذلك إما في المقدمة أو في موضع آخر »⁽¹⁾ .

أما إذا فضّل الباحث أن يُبقى أى خطأ نحوى أو غيره كما هو بالنص

دون تصحيح ، فينبغي أن يضيف بعده مباشرة إحدى التعبيرات الآتية :
[كذا] ، أو [كذا بالأصل] ، أو [مقتبس حرفياً] ؛ وهذا حتى
لا يقع في ضن القارئ أن مثل ذلك الخطأ نتيجة لخطأ الباحث أو لسهو
منه .

سابعاً : إذا رأى الباحث أن بعض الكلمات أو العبارات في الاقتباس
غير مهمة بالنسبة له ، فيمكن أن يحذفها بشرط ألا يؤدي حذفها إلى
تحريف رأى صاحبها . وعليه أن يضع مكانها ثلاث نقط متوالية هكذا ...
فقد اصطلح أهل البحث العلمي على أنها تشير إلى كلام محذوف .

ثامناً : إذا وجد الباحث لسبب من الأسباب ضرورة إضافة عبارة أو كلمة
إلى النص المقتبس ، فعليه أن يحيطها بقوسين معوقين أو معكوفين [] .

تاسعاً : إذا كان الاقتباس من مرجع أجنبي ، فقد جرت العادة على
ترجمته باللغة تتفق مع لغة البحث . وفي بعض الأحيان يُفضل الباحث -
وهذا نادر - الإبقاء على الاقتباس بلغته الأصلية . وفي هذه الحالة يجب
أن يضع الباحث ترجمة للاقتباس في الهامش ، عند تدوينه في متن البحث .

عاشراً : عندما يكون للباحث تعليق خاص Personal Comment ،
سواء كان نقداً أو مقارنة أو تحليلاً ، يقوم بتسجيله فوراً إما في أسفل
البطاقة أو في ظهرها ؛ ففى كثير من الأوقات يوحى الاقتباس للباحث
بفكرة ما ، وإذا لم يسرع بتسجيلها ؛ فلا يُلومَن إلا نفسه عند نسيانها
بمرور الوقت وتزاحم الأفكار .

حادى عشر : عندما يقوم الباحث بنقل الاقتباس إلى متن البحث
فعليه أن يلاحظ أن القارئ يعتقد أن الباحث يؤيد الفكرة التى يتضمنها
الاقتباس إن لم يتم تنفيذها على نحو واضح .

ثاني عشر : ينبغي وضع الاقتباس إذا كان قصيراً بين علامتي تنصيص « » ، أما إذا كان الاقتباس طويلاً فيوضع أيضاً بين علامتي تنصيص ولكن يُزحزح قليلاً من جهة اليمين والشمال ، بحيث يكون الهامش الجانبي في ناحيتي الصفحة أكبر من المعتاد ، مع تغيير بنط الطباعة وتسويده .

● تصنيف البطاقات ونظام السجلات :

يقترون نظام البطاقات بنظام آخر هو نظام السجلات ؛ فجمعُ عدد كبير من البطاقات يستلزم القيام بعملية تصنيف لها حسب معايير محددة ؛ فتُقسم البطاقات إلى مجموعة من الفئات ، تُوضع كل فئة منها في سجل . وميزة هذا النظام أنه يسهل التعامل مع البطاقات ، ويسمح بإعادة ترتيبها كلما استلزم الأمر ذلك ، ويعطى للباحث مؤشراً إلى نقصان المادة العلمية ، أو كفايتها ، أو تضخمها أكثر من اللازم ، بالنسبة إلى كل جزء من أجزاء البحث .

وتوجد عدة أنواع للسجلات ، كالآتي :

أولاً - سجلات المطالعة :

وهي مجموعة من السجلات التي يقوم الباحث بتوزيع اقتباساته وملاحظاته عليها حسب ترتيب أبواب وفصول الرسالة ، فيجمع في كل سجل مجموعة الاقتباسات الخاصة بكل فصل من الفصول .

ثانياً - السجل البيبليوغرافي^(١) :

ويضع فيه الباحث كل البطاقات المشتملة على معلومات بيبليوغرافية

(١) هذه الكلمة تعريف للكلمة الإنجليزية Bibliography ، ولها عدة معان :

(أ) فن وصف الكتب والمخطوطات أو التعريف بها .

(ب) مُسترد نقدي بالكتب المتصلة بموضوع أو حقبة أو مؤلف ما .

المحاضرة السادسة

طريقة كتابة الهوامش لماذا ؟ متى ؟ أين ؟ كيف ؟

● لماذا نستخدم الهوامش ؟:

إن استخدام الهوامش أمر لا يخلو منه أى بحث أكاديمي ؛ لما له من مهام علمية عديدة ، نذكر منها :

- ١ - الإشارة إلى المصدر أو المرجع الذى اقتبس منه النص أو الفكرة المذكورة فى المتن أعلاه .
- ٢ - إعطاء أسماء مراجع إضافية تؤيد الفكرة المذكورة ، أو الإشارة إلى مراجع أخرى تخالف الرأى الذى يذهب إليه الباحث .
- ٣ - ذكر نص مساعد لتأييد النص المذكور فى المتن .
- ٤ - شرح متمم لفكرة بجملة جاءت فى صلب البحث .
- ٥ - شرح بعض المصطلحات المتعلقة أو التى يستخدمها الباحث استخداماً خاصاً لتشير إلى دلالات خاصة بموضوع بحثه .
- ٦ - التعريف بشخصية مجهولة على رغم أهميتها .
- ٧ - التعريف بمكان أو بلدة غير معروفة .
- ٨ - تخرىج الآيات القرآنية والأحاديث النبوية وتحقيفها إذا كانت الرسالة فى مجال العلوم الشرعية .
- ٩ - الإحالة الداخلية .. بمعنى إرجاع القارئ إلى موضع أو مواضع أخرى فى البحث نفسه تعرضت لنفس الفكرة .

- ١٠ - الإحالة الخارجية على نصوص مذكورة في بحوث أخرى تناولت أمراً يتعلق بالأمر المطروح في المتن .
- ١١ - التنويه بفضل من قد يكون قد قدم للباحث اقتراحاً أو مساعدة ما .

● أين نضع الهوامش ؟

- توجد ثلاثة أماكن يمكن أن نضع فيها الهوامش :
- الموضع الأول : أسفل الصفحة .
 - الموضع الثاني : نهاية الفصل .
 - الموضع الثالث : آخر البحث .

وليس هناك اتفاق بين الباحثين على أفضلية موضع على آخر وقد دلتني التجربة على أن أفضل موضع هو أسفل الصفحة لسهولة قراءتها ، أما الطريقتان الأخرى فتضطران المرء كلما صادفه رقم هامش أن يقلب صفحات البحث حتى يصل إلى مكان الهوامش مما يُبعد ذهنه عن المتابعة المتدفقة للفكرة أو الأفكار المتلاحقة في المتن .

● طريقة الإحالة :

يمكن للباحث أن يحيل قارئه بحته على الهوامش مستخدماً الأرقام العددية ، أو النجوم ، أو الحروف الأبجدية . والأيسر غالباً هو استخدام الأرقام ، وهو ما عليه معظم الباحثين . ولكن يُفضل في الرسائل التي تبحث في مجال الرياضيات ، استخدام الحروف الأبجدية لأنها تجنّب القارئ الخلط بين الأرقام الأصلية في المتن وبين أرقام الهوامش العددية ، الأمر الذي يحدث لو لجأ الباحث إلى استخدام أسلوب الأرقام .

● كيفية ترقيم الهوامش :

إذا كان أسلوب استخدام الأرقام هو الأفضل في أغلب الأحيان باستثناء الرسائل الرياضية ، فإن له عدة أنواع :

١ - الترقيم المنتهي بانتهاء الصفحة : وفيه يضع الباحث أرقام هوامش كل صفحة بشكل مستقل ، حتى تنتهى الصفحة ، فإذا جاءت صفحة جديدة ابتداء الترقيم من جديد .

٢ - الترقيم المتوالى الفصلى : ويرقم فيه الباحث هوامش الفصل من مبتدئه إلى منتهاه ترقيماً متوالياً .

٣ - الترقيم المتوالى الكامل : ويرقم فيه الباحث رسالته كلها من مبتدئها إلى منتهاها ترقيماً متوالياً .

وتعتبر الطريقة الأولى في الترقيم أفضل الطرق ؛ لأنها أيسر وأدق ؛ فقد يتراءى للباحث حذف هامش أو إضافة آخر ؛ فإذا كان متبعاً للطريقة الأولى يسهل عليه الأمر ويجنبه كثيراً من المزالق التى قد تترتب على التعديل فى حالة استخدامه للطريقتين : الثانية والثالثة ؛ إذ أنه يضطر إلى تعديل ترقيم الفصل كله أو الرسالة كلها . هذا فى كل الأحوال إلا حالة واحدة فقط هى حالة الأبحاث القصيرة ؛ حيث يُفضل فيها اتباع أسلوب الترقيم المتوالى دون انقطاع من مبتدأ البحث إلى منتهاه .

● كيفية كتابة بيانات المرجع المذكور لأول مرة فى الهامش :

عندما يرد المرجع لأول مرة فإن بياناته تُكتب بالتفصيل الآتى :

أولاً : اسم المؤلف بترتيبه المعروف : اسمه قاسم أبيه ، فلقبه أو اسم جده . ثم يليه فاصلة (،) .

ثانياً : عنوان الكتاب ، ونحته خط ؛ حتى يُمكن كتابته طباعياً بينظ أسود أو بحروف مائلة Italics

- ثالثاً : بيانات النشر موضوعة بين قوسين ، وهى كالآتى :
- رقم الطبعة إذا كان موجوداً ، يليه فاصلة منقوطة (.) .
 - مكان النشر ، يليه نقطتان رأسيان (:) .
 - الناشر ، يليه فاصلة (،) .
 - تاريخ النشر مع تحديد نوع التاريخ : هل هو ميلادى ، أم هجرى ، أم غير ذلك ؟

ثم نضع القوس التالى متبوعاً بفاصلة .

- رابعاً : رقم الجزء أو المجلد ، إذا كان للكتاب أكثر من جزء ، يلي ذلك فاصلة .

خامساً : بيان الصفحة ، فيكتب حرف ص ثم رقم الصفحة .

● نماذج عملية لطريقة تدوين بيانات المرجع الكتاب :

هناك حالات متعددة ترد بيانات المراجع وفقاً لها ، وسنحاول أن نقدم للقارئ معظم هذه الحالات من خلال أمثلة تطبيقية .

أولاً : إذا كان الكتاب لمؤلف واحد فقط ، فإنه يكتب كالآتى :

مثال على مرجع عمرى :

- محمد عثمان الحشت ، حركة الحشاشين : تاريخ وعقائد أخطر فرقة سرية فى العالم الإسلامى (القاهرة : مكتبة ابن سينا ، ١٩٨٨م) ، ص ١٢١ .

مثال على مرجع أجنبى :

— Isaac Newton, *Opticks* (New York: Dover, 1952) P. 400.

ثانياً : إذا كان الكتاب لاثنتين من المؤلفين يذكر على النحو التالى :

مثال على مرجع عربي :

— ريمون طحان ودينيز بيطار طحان ، مصطلح الأدب الانتقادي المعاصر (بيروت : دار الكتاب اللبناني ، ١٩٨٤م) ، ص ٣٢ .

مثال على مرجع أجنبي :

— Albert Einstein and Leopold Infeld, *The Evolution of Physics* (New York: Simon & Schuster, 1938), P. 313.

ثالثاً : إذا كان للكتاب ثلاثة مؤلفين أو أكثر ، يكتب اسم المؤلف الأول فقط مع إضافة كلمة : وآخرون ، أو وزملاؤه . هذا في حالة المرجع العربي ، أما المرجع الأجنبي فيكتب بعد اسم الأول كلمتي and Others أو اختصاراً et al. بحروف سوداء .

مثال على مرجع عربي :

— زكي سليمان وآخرون ، مبادئ الانثربولوجية (بيروت : دار الغد ، ١٩٦٧م) ، ص ٥٥٧ .

مثال على مرجع أجنبي :

— Richard Feynman et al., *The Character of Physical Law* (Cambridge: M.I.T. Press, 1965), P. 171.

رابعاً : إذا كان الكتاب مترجماً إلى اللغة العربية ، يكتب كالاتي :
— جاك شورون ، الموت في الفكر الغربي ، ترجمة كامل يوسف حسين ، مراجعة وتقديم إمام عبد الفتاح إمام (الكويت : عالم المعرفة ، ١٩٨٤م) ، ص ١٤٦ .

● طريقة تدوين بيانات الدوريات :

أولاً : المجالات :

قد تكون الدوريات مجلات أو جرائد ، فإذا كانت الأولى ، فإن بياناتها تكتب في الهامش لأول مرة كالاتي :

مثال على دورية عربية :

- هشام جعيط ، «العقل السياسي الديني في الوطن العربي» ، مجلة الوحدة ٥١ (ديسمبر ١٩٨٨م) ، ص ٦٩ .

مثال على دورية أجنبية :

— P.A.M. Dirac, "The Evolution of the Physicist's Picture of Nature," *Scientific American* 208 (May 1963), P. 47.

ثانياً : الجرائد

إذا رجع الباحث إلى جريدة ما ولتكن جريدة الأهرام القاهرية ، فإن يدون بياناتها كالتالي :

- جريدة الأهرام القاهرية ، ٤ من ديسمبر ١٩٧٣م ، ص ٧ .

● طريقة تدوين بيانات رسائل الماجستير والدكتوراه :

إذا كان الاقتباس من رسالة ماجستير أو دكتوراه غير منشورة ، فإن البيانات تدون في الهامش على النحو التالي :

- زكريا إبراهيم ، فلسفة الفعل عند موريس بلوندل (رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة القاهرة ، ١٩٤٩م) ، ص ٢١ .

● طريقة تدوين بيانات مراجع سبق الإشارة إليها :

هناك حالات متعددة لورود المرجع مرة ثانية أو ثالثة .. لكل حالة طريقة تدوين مختلفة ، كالاتي :

المحاضرة السابعة

قائمة المصادر والمراجع

تعتبر قائمة المصادر والمراجع السند الأساسي الذي تستند إليه عملية التوثيق في البحث العلمي . وهي بلا شك من أول الأشياء التي يطلع عليها القارئ مع الفهرست والمقدمة ؛ ولذا فهي ذات أهمية كبيرة في تكوين الانطباع الأول عنده .

وبإضافة إلى أن قائمة المصادر والمراجع هي إحدى الوسائل التي يتحقق بها القارئ من مدى جدية الرسالة ، فإنها تمكنه أيضاً من أن يعرف مجالات التوسع في الموضوع إذا أراد ذلك .

● ماذا نضع في قائمة المصادر والمراجع ؟

يجب أولاً أن نفرق بين المصدر والمرجع ؛ فهذه مسألة يلتبس الأمر فيها على الكثيرين .

مثلاً إذا كان موضوع البحث يتعلق بشخصية من الشخصيات ، فإن المصادر تكون هي مؤلفات هذه الشخصية ، أما المراجع فتكون هي مجموعة الدراسات التي كتبها آخرون عن هذه الشخصية .

ومن هنا فمن الأفضل التمييز في القائمة بين ما هو مصدر وما هو مرجع ؛ فيذكر الباحث أولاً المصادر ثم المراجع .

يبقى أن نجيب عن السؤال المذكور أعلاه :

ماذا نضع في قائمة المصادر والمراجع ؟

أ - كل المصادر والمراجع التي عاينها الباحث وتم الإحالة عليها فعلاً في هوامش البحث .

ب - كل الدراسات التي استفاد منها الباحث ولكنه لم يشر إليها في الهوامش .

ويجدر بكل باحث أمين أن يذكر المصادر والمراجع التي استفاد منها استفادة حقيقية ، وأن يتجنب أسلوب التضليل الذي يستخدمه بعض الباحثين ؛ حيث يذكرون أسماء مصادر أو مراجع لم يستفيدوا منها ، بل ولم يطلعوا عليها ؛ إيهاماً للقارئ بأنهم واسعوا الاطلاع . ومن الممكن أن يشير الباحث إشارة واضحة إلى أنه لم يرجع لمجموعة من المراجع ولكنه يذكرها رغبة منه في تزويد القارئ بأكبر عدد متاح من الدراسات التي تناولت الموضوع والتي يمكنه أن يرجع إليها إذا أراد .

● كيف ننظم القائمة ؟

توجد طرق متعددة لكيفية تنظيم قائمة المصادر والمراجع ، نذكر منها :

- ١ - طريقة الترتيب الأبجدي حسب أسماء المؤلفين .
- ٢ - تقسيم القائمة قسمين : أحدهما - يحتوى على المصادر حسب الترتيب الأبجدي لأسماء مؤلفيها ، وثانيهما - يحتوى على المراجع حسب الترتيب الأبجدي لأسماء مؤلفيها أيضاً .
- ٣ - طريقة تصنيف المصادر والمراجع حسب الموضوعات التي تعالجها ، وترتيبها داخل كل تصنيف وفقاً للترتيب الأبجدي :
- ٤ - طريقة الترتيب حسب نوع المصدر أو المرجع ، وهذه الطريقة لها أساليب متعددة كالآتي :

أولاً : الكتب .

ثانياً : الدوريات .

- ثالثاً : متنوعات .
- أو وفقاً للأسلوب الآتى :
- أولاً : المستندات العامة .
- ثانياً : الكتب .
- ثالثاً : الدوريات .
- رابعاً : التقارير .
- خامساً : الأبحاث غير المنشورة .
- سادساً : مصادر أخرى .

* * *

وإذا كانت المراجع أو المصادر بعدة لغات ، فينبغى ذكر كل مجموعة بشكل مستقل عن المجموعة الأخرى ، فمثلاً :

- المصادر والمراجع باللغة العربية .
- المصادر والمراجع باللغة الإنجليزية .
- المصادر والمراجع باللغة الألمانية .

* * *

● كيف نكتب بيانات المرجع في القائمة ؟

إذا كان المرجع كتاباً فإن بياناته تُكتب على النحو التالى :

- ١ - لقب المؤلف أو اسم الجدة ، يلي ذلك فاصلة (،) .
- ٢ - ثم اسم المؤلف، الشخصى فاسم أبيه ، يلي ذلك نقطة (.) .

- ثالثاً : متنوعات .
- أو وفقاً للأسلوب الآتى :
- أولاً : المستندات العامة .
- ثانياً : الكتب .
- ثالثاً : الدوريات .
- رابعاً : التقارير .
- خامساً : الأبحاث غير المنشورة .
- سادساً : مصادر أخرى .

* * *

وإذا كانت المراجع أو المصادر بعدة لغات ، فينبغى ذكر كل مجموعة بشكل مستقل عن المجموعة الأخرى ، فمثلاً :

- المصادر والمراجع باللغة العربية .
- المصادر والمراجع باللغة الإنجليزية .
- المصادر والمراجع باللغة الألمانية .

* * *

● كيف نكتب بيانات المرجع في القائمة ؟

إذا كان المرجع كتاباً فإن بياناته تُكتب على النحو التالى :

- ١ - لقب المؤلف أو اسم الجدة ، يلي ذلك فاصلة (،) .
- ٢ - ثم اسم المؤلف الشخصى فاسم أبيه ، يلي ذلك نقطة (.) .

- ٤ — رقم العدد .
- ٥ — تاريخ صدور العدد موضوعاً بين قوسين () ، يلي ذلك فاصلة (،) .
- ٦ — رقم الصفحة أو الصفحات من مبتدأ المقال حتى منتهاه .

* * *

إذا كان المرجع مقالاً وارداً في كتاب يشتمل على مقالات لمجموعة من الباحثين ، فإن بياناته تكتب وفقاً للطريقة السابقة مباشرة ، إلا أنه يتم وضع عنوان المؤلف الجماعي في مكان اسم المجلة أو الدورية .

* * *

وفي حالة تدوين بيانات الرسائل الجامعية يتم الآتي :

- ١ — اسم المؤلف وفق الطريقة المذكورة أعلاه .
- ٢ — عنوان الرسالة بينط أسود ، أو حروف مائلة ؛ أو يُوضع تحته خط ، يلي ذلك نقطة .
- ٣ — نوع الرسالة : ماجستير أم دكتوراه .
- ٤ — بيان إن كانت منشورة من عدمه . يلي ذلك فاصلة .
- ٥ — اسم الجامعة أو الهيئة العلمية المُجيزة للرسالة ، يلي ذلك فاصلة .
- ٦ — سنة إجازة الرسالة ، يليها نقطة .

* * *

● مكان القائمة :

درج معظم الباحثين على وضع قائمة المصادر والمراجع في نهاية البحث أو الرسالة . ويفضل البعض أن يضع وراء كل فصل قائمة المصادر والمراجع الخاصة به ، وقد يضعون علاوة على ذلك قائمة متكاملة في آخر البحث . ولكن الطريقة الأولى هي الأنسب والأكثر شيوعاً .