

مسابقة الشباب العربي
للبحوث والدراسات الدينية

الدورة الرابعة

2016

الغرب والإسلام:

الخوف المتقابل

مسابقة الشباب العربي
للبحوث والدراسات الدينية

الغرب والإسلام:
الخوف المتقابل

مواصفات الأبحاث

مواصفات الأبحاث

1. مواصفات مضمونية

يجب أن تتوفر في الأبحاث المشاركة في المسابقة الشروط التالية:

- الأوراق البحثية هي التي يزيد عدد كلماتها عن 8000 إلى 12000 كلمة. وتعكس جهدا بحثيا أصيلا وورصينا وإسهامًا جديدًا وفريدًا في المجال المعرفي المطروق.
- ينبغي أن يتضمن البحث إضافة، سواء كان من خلال تقديم وجهة نظر مغايرة للموضوع لم يسبق أن قدّمت وعرضت بإسهاب أو أنها قدّمت لكنهما افتقدت إلى حجج قوية أو أن صاحب المقال يرى ضرورة تقديم حجاج جديد لإسناد وجهة النظر تلك غير الحجاج الذي أسندت به من قبل والذي لا يراه كافيا لتعضيد حجيتها.
- ينبغي أن يتضمن البحث من البداية عرضا موجزا عن الوضع الذي عليه المسألة التي سيتطرق إليها وصياغة للمشكلة البحثية تقوم بحصرها أولا وتمييزها عن غيرها من المشكلات التي قد تتداخل معها ثم تنبه القارئ ثانيا لأهميتها على الصعيد المعرفي العام وفي السياق الفكري الخاص بالعالم العربي أي أن يبيّن البحث نوع الإضافة المنتظرة من التفكير في هذه المشكلة إلى الجدل العام حول القضايا المطروحة للنقاش داخل سائر الأقطار العربية.
- ينبغي أن يعلن المقال عن خطوات الاستدلال على الأطروحة وأن يُشعر القارئ أنه سيرهن على أطروحته وفق مراحل متتالية يتم التنصيص عليها على ألا تتعدى هذه المراحل ثلاث أو أربع على أقصى تقدير.
- ينبغي أن يتضمن البحث خاتمة تعلن عن النتائج التي انتهى إليها وتذكر بالأطروحة المركزية وأن لا ينسى صاحب المقال الوعود التي قطعها على نفسه في المقدمة.
- ينبغي على كاتب البحث أن لا ينسى أنه يتوجّه إلى قارئ عربي ويسعى إلى التواصل معه لذلك ينبغي أن يقوم بدور المرافقة العلمية والبيداغوجية له بأن يقوم بتعريف المفاهيم والمصطلحات الخلافية الدارجة في الحقل المعرفي الغربي في حين أن القارئ العربي غير ملم كما ينبغي بمعانها.

- ينبغي أن تكون المعلومات والأفكار والشواهد التي يقدمها صاحب البحث، سواء لتعضيد رأيه أو قصد مناقشها ومعارضتها، دقيقة لذلك لا ينبغي أن ينسب الكاتب رأيا لأحد إلا متى كان قادرا على الإحالة الدقيقة على المصدر حتى يمكن للقارئ أن يعود إليه ليتثبت بنفسه من صحة الرأي ومن صواب فهم صاحب المقال له واستخدامه الجيد في حجاجه على فكرته. فلا يمكن أن تنسب مواقف وأفكار لفلاسفة وعلماء ومفكرين وباحثين مهما كانت شهرتهم ومهما كان شيوع الموقف وعلم الناس به عنهم دون الإحالة على نصوصهم التي أوردوها بها.
- ينبغي النظر إلى العلاقة بين القارئ والكاتب بوصفها علاقة تعاقدية مضمرة فإذا أخلّ الكاتب بمقتضياتها كأن لا يكون واضحا ودقيقا بما يكفي أو أن يكون متسرعا في أحكامه واستدلالاته أو أن يعتمد المغالطة كأن يورد آراء في مسألة ما تتوافق ورأيه الخاص ويتجاهل أخرى يمكنها دحضه، تنفصم عندها هذه العلاقة مما يسيء في نفس الوقت للكاتب والمجلة التي تصدر مقاله وللمعرفة في المجال العربي عموما.
- ينبغي أن يكون هناك انسجام واتساق وترابط منطقي بين الأفكار على نحو نتأكد فيه أن النتائج مترتبة فعلا عن المقدمات.

2. قواعد التحرير العامة

- التوثيق والهوامش والمراجع:

*- تتم عملية التوثيق على الشكل الآتي:

- ترقيم الإحالات المرجعية في متن البحث بطريقة متسلسلة، ويوضع رقم الهامش بعد علامة الترقيم مباشرة، سواء سبقتها علامة تنصيص أو لا.
- تثبت الهوامش في نهاية الإصدار، وبالنسبة إلى الكتب، توضع هوامش كل فصل بطريقة متسلسلة على حدة.
- إذا أراد المؤلف / المحرر أن يضيف تعليقا، فإنه يمكن إضافته إلى الحاشية(أسفل الصفحة)، وتعرف الإضافات أو التعليقات بعلامة النجمة(*).
- إذا ورد في الهامش الواحد غير مرجع، يفضل الفصل بينهما بالفاصلة المنقوطة(:) يتبعها حرف العطف، الواو.

- العبارات، مثل: المرجع السابق، مرجع سابق، توضع بصورة عادية (لا بفينط أسود، ولا بفينط مائل).¹

- ترتب المصادر والمراجع ألفبائياً في المسرد.

*- طريقة وضع الهوامش:

يتم توثيق المصادر والمراجع العربية في الهوامش كالاتي:

- **الكتب:** اسم المؤلف، عنوان الكتاب (مكان النشر: اسم الناشر، سنة النشر)، رقم الصفحة.
- **البحوث المنشورة في كتب:** اسم المؤلف، "عنوان البحث"، في: اسم محرر الكتاب، عنوان الكتاب (مكان النشر: اسم الناشر، سنة النشر)، رقم الصفحة.
- **الدوريات العلمية:** اسم المؤلف، "عنوان البحث"، اسم الدورية، رقم المجلد أو السنة، رقم العدد (تاريخ النشر)، رقم الصفحة.
- **الصحف:** اسم الكاتب، "عنوان المقال أو التقرير"، اسم الصحيفة (مكان الصدور)، تاريخ النشر.
- **أوراق العمل المقدمة في المؤتمرات والمحاضرات:** اسم المؤلف، "عنوان الورقة"، في مؤتمر: عنوان المؤتمر، الجهة المنظمة للمؤتمر، مكان انعقاده، تاريخ انعقاده، الصفحة.
- **الرسائل الجامعية:** اسم المؤلف، "عنوان الرسالة"، طبعة الرسالة (ماجستير أو دكتوراه) وما إذا كانت منشورة أو لا، الجامعة المقدمة إليها، مكان الجامعة، سنة الإجازة، الصفحة.
- **التقارير الرسمية:** اسم الجهة التي أصدرت التقرير، عنوان التقرير (مكان النشر: تاريخ النشر)، الصفحة.²
- **الوثائق الرسمية:** "اسم الوثيقة"، مصدرها، تاريخها، رقمها (إن وجد). وإذا تم الاستناد إلى وثيقة رسمية منشورة في كتاب، تجب الإشارة إلى ذلك مع ذكر جميع البيانات التوثيقية للكتاب.
- **الإنترنت:** يوثق المرجع المنقول عن شبكة الإنترنت بذكر بيانات المرجع كاملة، إن وجدت، والرابط أو الوصلة الإلكترونية الكاملة على الإنترنت URL، وتاريخ زيارة الموقع.³

¹- المرجع نفسه، ص ص 41-42

²- المرجع نفسه، ص ص 42-43

³- المرجع نفسه، ص 44

- القرآن الكريم: يذكر اسم السورة ورقم الآية.
- الحديث الشريف: يخرج الحديث النبوي بذكر راويه أو رواته، ومصادر تخريجه، ودرجة صحته، رقمه أو رقم الصفحة.

المراجع الأجنبية: يتم توثيق المصادر والمراجع الأجنبية في الهوامش كآتي:

BOOKS/ FIRSTNAME, TITLE OF THE BOOK(CITY,STATE, PUBLISHER, YEAR), PAGENUMBER.

إضافات:

- تكتب أسماء المؤلفين العرب والأجانب في قائمة الهوامش كآتي: الاسم الأول: فالاسم الأخير(أو اسم الشهرة) للمؤلف.
- تكتب الأسماء(العربية والأجنبية) بالشكل الكامل ما أمكن ذلك، مثال: إدوارد سعيد، بدلا من: إسعيد.⁴

- الأسماء والألقاب والمناصب:

*-أسماء الأعلام:

- لا توضع أسماء الأعلام أو الألقاب بين مزدوجتين أو قوسين.
- الالتزام بصيغة واحدة لكتابة الأسماء بصورة عامة. والأسماء المختلف على تهجتها بصورة خاصة. ومن ثم اعتمادها بشكل دائم.
- يكتب اسم العلم الأجنبي في متن البحث بالحروف العربية، ثم يكتب بالأحرف اللاتينية. وإذا ذكر الاسم ثانية يكتب بكتابه بالحروف العربية.
- يكتب بكتابة اسم العلم الأجنبي بالأحرف العربية في المتن، إذا كان الاسم شائعا.⁵

⁴- المرجع نفسه، ص45

⁵- المرجع نفسه، ص51

*- الألقاب والمناصب:

- لا تستخدم الألقاب التفخيمية للمناصب في المتون ولا في الهوامش، ويكتفى بالألقاب الرسمية.
- يأتي الاسم قبل المسمى الوظيفي.⁶

- التواريخ والأوقات:

- يعتمد التقويم الميلادي، لكن لا تذكر لفضة ميلادي، إلا إذا كانت السنوات تعود إلى ما قبل الميلاد.
- تكتب الأعوام، إذا وردت وحدها بالأرقام لا بالكلمات، وعند ذكر التاريخ كاملاً: أي اليوم والشهر والسنة، ويفضل أن يكتب اليوم رقماً. أما الشهر، فأحرفاً، والسنة رقماً.
- يكتفى في ذكر تواريخ الأحداث الكبرى بما شاع.
- تكتب العقود بالأحرف.
- استخدام مفردة "عام" في كل المواضع بدل السنة، وتستخدم مفردة "سنة" إذا ارتبطت تحديداً بالموازنة المالية للدول أو الشركات.

- الأعداد والأرقام:

- تكتب الأعداد من 1-10 حروفاً وليس رموزاً.
- يفضل كتابة الأعداد من 11-99 رموزاً وليس حروفاً.
- يفضل أن تكتب الأعداد 100 و1000 ومليون ومليار حروفاً وليس رموزاً.
- يفضل أن تكتب الأعداد من 101-999 والأعداد من 1001 إلى 999999، وهكذا رموزاً وليس حروفاً.
- يكتب العدد 100 حروفاً: مئة وليس مائة.⁷
- لا تستخدم في الكتابة العربية الأرقام الرومانية.

⁶- المرجع نفسه، ص 52-53

⁷- المرجع نفسه، ص 63-64

- الترفيم والإملاء:

- **النقطة (.)** تشير إلى نهاية الكلام واستقلاله عما بعده، كما تساعد القارئ على فهم محتوى النص،

وتستعمل على النحو التالي:

* عند نهاية الجملة الخبرية التامة الدلالة، والتي لم تختم باستفهام أو انفعال.

* عند انتهاء الفقرة بجملة خبرية لا تحمل دلالة التعجب.

* في نهاية السؤال غير المباشر.

* تلحق النقطة مباشرة بالكلمة التي تسبقها.

- **الفاصلة (،)**: وهي أكثر علامات الترفيم استخداماً، ووظيفتها تقطيع الجملة المركبة إلى أجزاء متصلة

المعنى، وذلك لتفصيل الكلام، وتسهيل القراءة.

وتستخدم الفاصلة في المواضع الآتية:

* بين الجمل المتصلة في المعنى.

* بين الجمل القصيرة التامة المعنى.

* بين جملة الشرط وجوابها، أو القسم وجوابه.

* للفصل بين أنواع الشيء وأقسامه، مع وجود حرف العطف.⁸

- **الفاصلة المنقوطة:**

تستخدم على النحو الآتي:

* قبل الجملة التي تأتي نتيجة لما قبلها.

* للفصل بين جملتين، تكون الثانية علة للأولى.

* للفصل بين الجمل الطويلة التي تتناول في مجموعها فكرة واحدة.⁹

- **النقطتان الرأسيتان:**

تستخدم في المواضع الآتية:

⁸ - المرجع نفسه، ص 79-80

⁹ - المرجع نفسه، ص 82

* بين الشيء وأقسامه.

* توضع بين لفظ القول والكلام المقول.

- التنوين:

* لا يستخدم تنوين الضم مطلقا.

* يستخدم تنوين الكسر في حالة واحدة فقط، هي إذا كانت الكلمة اسما نكرة غير مضاف معتلا بالياء

مجرورا، فيوضع تنوين الكسر دليلا على الياء المحذوفة، مثل: كلکم راعٍ.

3. قواعد تقنية

- المواصفات الفنية لنسخ الكتب والبحوث والدراسات والأوراق العلمية:

أ- المتن

- نسخ العمل العلمي بمسافة واحدة بين الأسطر، مع ترك مسافة (4) سم على الهامشين، وكذلك مسافة (4) سم في أعلى وأسفل الصفحة.
- ينسخ المتن بخط آريل Arial عادي (14)
- إدخال بداية الفقرة (0.6) سم.
- المسافة الرأسية بين الفقرات تعادل (1.5) من المسافة بين السطور.
- المتن المتضمن كلمات أجنبية، يجب أن ينسخ بخط تايمز عادي بحجم (12)
- في الفقرات المرقومة، يجب أن تترك شرطة (-) بين الرقم والفقرة.
- في الفقرات المرقومة التي تتكون من أكثر من سطر، يجب أن يبدأ السطر الثاني وما يليه مع بداية المتن وليس مع الرقم.

ب- العناوين

- ينسخ العنوان الرئيس بخط آريل Arial أسود (20)
- يوصف العنوان الفرعي بخط آريل Arial أسود (16)

- يوصف العنوان المتفرع (الأول) بخط Arial أسود (14)
- يوصف العنوان المتفرع (الثاني) وما يليه بخط Arial عادي (14)

ج- الجداول والأشكال

- ينسخ عنوان الجدول أو الشكل بخط Arial أسود (14)
- ينسخ رأس الجدول بخط Arial أسود (12)
- تنسخ بيانات الجدول بخط Arial عادي (12)

د- المراجع

- توصف المراجع العربية في آخر البحث أو المقال بخط Arial عادي (12)
- توصف المراجع الأجنبية في آخر البحث أو المقال بخط تايمز عادي بحجم (10).

هـ- ترتيب صفحات العمل:

- ترتب صفحات العمل العلمي حسب التسلسل التالي: الصفحة الأولى، وتأخذ رقم 1 وتتضمن عنوان البحث واسم المؤلف وجهة عمله وبريده الإلكتروني، يلي ذلك المستخلص، والذي يجب ألا يزيد عن (10%) من حجم البحث، ثم الكلمات المفتاحية المهمة، في حدود خمس كلمات، يلي ذلك متن العمل العلمي.

ويستمر تسلسل ترقيم صفحات العمل العلمي، حتى نهاية قائمة المراجع والملاحق.

- ألا يتجاوز عدد كلمات كل صفحة (300) كلمة.
- ترفق السيرة الذاتية لمعد العمل في صفحة منفصلة، حيث تشمل: الاسم والعنوان، الدرجة العلمية والتخصص، العمل الحالي وجهته، وأهم الإنجازات العلمية.