



مؤسسة مؤمنون بلا حدود للدراسات والأبحاث

# دليل النشر





© 2010 Pearson Education, Inc. All rights reserved.



## المحتويات:

### مقدمة تعريفية

### الأقسام البحثية:

- قسم إدارة الأبحاث
- قسم الدراسات الدينية
- قسم الفلسفة والعلوم الإنسانية
- قسم الدين وقضايا المجتمع الراهنة

### سياسات النشر العامة:

### القواعد العلمية العامة للنشر:

### أشكال النشر العلمي في المؤسسة:

#### أولاً- أوراق البحث العلمية:

- 1 - البحوث الصغيرة
- 2 - البحوث المتوسطة
- 3 - البحوث الكبيرة والكتب والكتيبات

#### ثانياً- المقالات:

### قواعد التحرير العامة:

- 1 - التدقيق اللغوي للنصوص
- 2 - ترجمة النصوص
- 3 - التوثيق والهوامش والمراجع
- 4 - الأسماء والألقاب والمناصب
- 5 - التواريخ والأوقات
- 6 - الأعداد والأرقام
- 7 - الترقيم والإملاء

### قواعد تقنية:

- 1 - المواصفات الفنية لنسخ الكتب والبحوث والدراسات
- 2 - إجراءات التقييم والتحكيم العلمي لجميع المنشورات



© 2010 Pearson Education, Inc. All rights reserved.



## مقدمة تعريفية

مؤسسة مؤمنون بلا حدود هي مؤسسة للدراسات والأبحاث، تُعنى بتنشيط البحث المعرفي الرصين في الحقول الثقافية والمعرفية عموماً، والدينية خصوصاً. وتتكرس اهتمامات المؤسسة على دراسة منظومة الأفكار المؤسسة للعقل الثقافي الكلي في المنطقة، وتسعى في الشق العملي إلى اختبار اجتهادات الفعاليات الثقافية والفكرية والمجتمعية في الفضاء العربي الإسلامي، نظرياً وواقعياً. وتسلك إلى ذلك سبيل النقد المنفتح والفعال في مراجعة كافة الأفكار دون انحياز إلا لما يتغيا مصلحة الإنسان في واقعه ومعاشه.

وتنطلق المؤسسة في رؤيتها من صميم إيمانها بجدوى المراهنة على خيرية الإنسان، ومن الإيمان بقيمته اللامحدودة، ومن الإيمان بضرورة توجيه مقاصد السجال الفكري والسياسي نحو إسعاده كغاية من وراء حركة التاريخ، وذلك كمطلب روحي وأخلاقي يشكل بحد ذاته المقدس الأولي الذي لا ينبغي الحياد عن بوصلته في خضم تعقيدات الحياة في معطياتها الوجودية والوجدانية والمعاشية.

ولذا، فإن الرهان الأكثر أولوية في واقعنا الراهن يضع على عاتق المؤسسة إيلاء أقصى الاهتمام بكل ما يمكن الباحثين والمفكرين من تسهيلات تخدم التحري الجدي عن روافد إنسانية جديدة، وبذلك نذرت المؤسسة نفسها كي تعزز إبداعات الباحثين الجادين، سيما الشباب منهم، إذ تعنى بالإسهام في تكتيف نتاجاتهم والترويج لاجتهاداتهم المختلفة، أملاً في رفد السجال الفكري العربي والإسلامي بالوعي اللازم لتخطي عتبة الفوات الحضاري، وذلك سعياً إلى استرشاد الطرائق النظرية والسبل العملية التي من شأنها المساهمة في تسهيل الاستجابة الجمعية لمتطلبات الولوج إلى آفاق السلام والبناء والتنمية بالوعي والمعرفة، وذلك في الفكر والواقع على السواء.

إن مؤسسة مؤمنون بلا حدود للدراسات والأبحاث تشتغل على خلق فضاء معرفي حر ومبدع، يناقش قضايا التجديد والإصلاح الديني في المجتمعات العربية والإسلامية، كما تصبو إلى خلق تيار فكري يؤمن بأهلية الإنسان وقدرته على إدارة حياته ومجتمعاته، متخطياً الوصايا الإيديولوجية أو العقائدية. وتهدف المؤسسة إلى تهيئة الفرصة والبيئة الملائمة، والدعم الذي يتيح لمختلف أنماط التعدد الفكري والثقافي ذي الطابع العقلاني والعلمي، أن تتفاعل فيما بينها وتتآلف جهودها قصد إعلاء قيم التنوع الثقافي والحضاري والتسامح من خلال رؤية إنسانية للدين، تنفتح على آفاق العلم والمعرفة ومكتسبات الإنسان الحضارية. وتهدف في مجال اشتغالها البحثية إلى:

- تعزيز الدراسات والبحوث النقدية والتحليلية للموروث الديني، وفك الارتباط بين الدين وأشكال التدين.
- تفكيك الأسس والقواعد الفكرية لظواهر التدين المغلقة والإقصائية.
- دعم الدراسات والبحوث الدينية القائمة على أسس علمية وعقلانية وإنسانية، والتي تعالج بأدوات ومناهج العلوم الإنسانية المتنوعة.
- تناول قضايا المجتمعات العربية بالتحليل والمعالجة: السياسية منها والاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

## الأقسام البحثية

تعتمد المؤسسة في إنجاز أهدافها على أقسام بحثية، هي:

### - قسم إدارة الأبحاث:

يتولى قسم إدارة الأبحاث متابعة الأعمال العلمية التي تقترحها الأقسام البحثية، والنظر في ملاءمتها لمعايير وشروط النشر في المؤسسة. وكذا متابعة الأوراق العلمية التي تشارك في الورشات والندوات والمؤتمرات ومختلف الإصدارات الإلكترونية والورقية. ويعتمد قسم إدارة الأبحاث في كل ذلك على فريق من المستشارين والمحكمين الأكاديميين.

البريد الإلكتروني الرسمي: [research@mominoun.com](mailto:research@mominoun.com).

### - قسم الدراسات الدينية

مدار اهتمامات القسم على دراسة الموروث الديني ومناهجه استناداً إلى آليات في المقاربة تعمل على تفكيك مكونات ذلك الموروث وتحليله وتقييمه باستخدام مناهج العلوم الإنسانية الحديثة والمعاصرة ومكاسب الأنثروبولوجيا وعلم النفس وغيرها. وينطبق هذا التوجه في الدراسة على مختلف مجالات الفكر الديني، قديماً وحديثاً.

ومن مجالات عمل قسم الدراسات الدينية: الإنتاج الديني الإسلامي بالخصوص، تعريفاً وتحليلاً وتقويماً، والمفاهيم الدينية في سياق المعارف المعاصرة، وحوار الأديان والتعددية الدينية والتقريب بين المذاهب. والدراسات المقارنية بين الإنتاجات الدينية. والدراسات الاستشراقية، الكلاسيكية والجديدة، للفكر الديني. والخطاب الديني في سياقات الحداثة والعلمانية.

### - قسم الفلسفة والعلوم الإنسانية

يسعى قسم الفلسفة والعلوم الإنسانية إلى تأسيس تنظير ثقافي متقوم بعمق منهجية دقيقة (فلسفية وعلم-إنسانية) يتناول من خلالها من الإشكالات والقضايا ما تستوجبه الحاجة الفكرية والمجتمعية لوضعنا العربي الراهن. وتأسيس رؤية عقلانية مرنة لإشكاليات التراث والحداثة، ترنو إلى المزاوجة بين عملية التملك والمجازاة عن طريق الاستيعاب النقدي. إذ بهذا، يحظى الفكر في السياق الإسلامي العربي بقدرة فائقة على إنشاء المفاهيم وتطوير طرائق التحليل والنقد.

ومن مجالات عمل قسم الفلسفة والعلوم الإنسانية: دراسة مناهج ومعطيات العلوم الإنسانية (الأنثروبولوجيا والتحليل السيكولوجي تاريخ الأديان والفيلولوجيا وسوسيولوجيا المفاهيم...)، وتنشيط الحوار والنقاش من حول التصورات والرؤى في مسألة الحداثة والديمقراطية والهيرمونيوطيقا وافتتاح القراءة وتعددية التأويل، وغيرها من القضايا التي تلامس الاجتماع والفكر والتاريخ.

### - قسم الدين وقضايا المجتمع الراهنة

يهتم قسم الدين وقضايا المجتمع الراهنة بفتح العناية بحضور الدين في صلته بالمتغيرات الثقافية والفكرية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والحضارية، وبلورة رؤية علمية متزنة لموقع الدين من الحياة، وافتتاح الأخيرة على موارد أخرى تؤسس لتجربة الإنسان فيها. كما يتطلع القسم إلى حفز المعنى الديني، لكي يعمد إلى تجديد ذاته لمواكبة الحديث، في إطار استعماله لمكاسب المعرفة الإنسانية، والعمل على تفكيك الشموليات والرؤى الجذرية اللاغية.

ومن مجالات عمل قسم الدين وقضايا المجتمع الراهنة: الدين والنظريات والمناهج الثقافية الحديثة والمعاصرة، والفكر الديني والأطروحات السياسية وسؤال التدبير، والخطاب الديني والتأسيس للفضاء التشاركي الإنساني، ودراسة الحركات والتوجهات ذات المرجعية الدينية، وإشكاليات الرؤية والممارسة.

## سياسات النشر العامة

- جميع البحوث والدراسات تخضع للتحكيم من قبل متخصصين من ذوي المكانة العلمية والخبرة المتميزة.
- المقالات والأبحاث التي يقل عدد كلماتها عن (5000) كلمة تخضع للتحكيم والمراجعة من قبل رؤساء الأقسام فقط.
- الدراسات والبحوث الكبيرة التي يزيد عدد كلماتها عن (5000) كلمة، يجب أن تُحكَم من قبل محكمين تستعين بهم المؤسسة، على أن يكونوا ذوي رتبة علمية أعلى من رتبة المؤلف في حالة المؤلف الفردي، أو أعلى من رتبة أي من المؤلفين في حالة التأليف الجماعي.
- تمتنع المؤسسة عن نشر:
  - 1 - مواضيع سياسية أو اقتصادية أو علمية طبيعية (فيزياء أو كيمياء أو علوم طبيعية) بحتة.
  - 2 - مواضيع ذات طبيعة حقوقية تتعلق بأشخاص معينين.
  - 3 - مواد تحتوي على أسلوب غير لائق، أو شتم ظاهر أو مبطن، أو أية صيغة من صيغ التهكم أو التهجم، أو ما فيه من لهجة تهديدية أو عنصرية، سواء بالكتابة أو الشكل أو الصورة.
  - 4 - مواضيع تتناول خصوصيات الآخرين أو تتعرض لها بأي شكل كان.
- لاتنشر المؤسسة أي موضوع سبق نشره سابقاً بأي شكل من أشكال النشر، سواء الورقي أو الإلكتروني، أو أرسل لأية جهة أخرى بغرض النشر.
- المؤسسة لها حقوق الملكية (مع الاحتفاظ بالحق الأدبي والمعنوي للمؤلف) لجميع المواد المنشورة على موقعها الإلكتروني، ولايجوز للباحث أن يقوم بنشر أية مادة يسلمها للمؤسسة لدى أية مؤسسة أخرى، أو في موقع إلكتروني أو مجلة أو صحيفة.
- جميع الكتب التي تنشرها المؤسسة تمتلك حق نشرها الحصري حسب العقود المبرمة مع المؤلفين.
- المؤسسة لها حقوق الملكية الفكرية لجميع المؤلفات والمشاريع البحثية التي تستكتب فيها أشخاصا بعينهم، وتقوم بتمويلها (مع الاحتفاظ بحقوق المؤلف الأدبية والمعنوية).

## القواعد العلمية العامة للنشر بكافة أشكاله

وتشمل الناحية الشكلية والناحية الموضوعية، وتأتي الناحيتان على الشكل الآتي:

### أولاً: الناحية الشكلية

- أن تكون متّسمة بالأصالة والموضوعية.
- أن تكون مكتوبة بلغة عربية سليمة وأسلوب علمي واضح مترابط.
- التزام الأمانة العلمية، عدم انتحال الأفكار والنقل دون التوثيق.
- أن ينطوي البحث على منهجية علمية،
- أن يكون البحث موثقاً بطريقة أكاديمية.
- أن تكون مصادر ومراجع البحث معتداً بها عملياً وبياناتها كاملة.

## ثانياً: الناحية الموضوعية

- وتشمل ما يتعلق بالبحث من حيث المضمون والأفكار، وتحدد شروطها في الآتي:
- أن يكون موضوع البحث ضمن اهتمامات المؤسسة.
- أن يتسم الموضوع بالجدة.
- ألا ينطوي الموضوع على مغالطات أو تناقضات في الأفكار.

## أنشكال النشر العلمي في المؤسسة وشروطه الخاصة

تتضمن أشكال النشر العلمي الأنواع التالية:

### أولاً- أوراق البحث العلمية:

وهي الأوراق البحثية التي تقدم للنشر الإلكتروني في المؤسسة أو في مجلة «يتفكرون» أو المجلة العلمية المحكمة «ألباب»، أو تلك التي تقدم للورشات والندوات والمؤتمرات والملتقيات العلمية التي تنظمها المؤسسة. ويراعى في الأوراق البحثية التي تنشرها المؤسسة، ما يلي:

#### 1 - البحوث الصغيرة:

- وهي التي لايتجاوز عدد كلماتها (5000) كلمة، شرط أن يلتزم الباحث إضافة لشروط النشر العامة بمايلي:
- الالتزام بالمنهج العلمي من ناحية الشكل والمضمون.
- أن يكون البحث مبتكراً وموثقاً ويتسم بالجدية في الطرح.
- أن يحتوي البحث من حيث الشكل على مقدمة تتضمن إشكالية البحث وفروض الباحث، والعرض الذي يتضمن معالجته للإشكاليات، وخاتمة تبين نتائج البحث.
- أن يعتمد البحث التوثيق العلمي المعتمد في المؤسسة.

#### 2 - البحوث المتوسطة:

- وهي التي لايقبل فيها عدد كلمات البحث عن (5000) كلمة ولا تزيد عن (10000) كلمة، ويلتزم فيها الباحث، إضافة للشروط العلمية العامة، بمايلي:
- مقدمة للبحث: وتشمل مجال مشكلة البحث، والخصوصية التي سينفرد فيها البحث عن الدراسات السابقة، وتتضمن كذلك تمهيدا نظريا يتصل بمشكلة البحث في إطارها العام والخاص.
- أهمية البحث: وتشمل تقديم عرض أكثر تفصيلا للإسهامات التي يمكن للبحث أن يقدمها لحقل المعرفة المتخصصة، وما يمكن أن يقدمه من إضافات معرفية قد تسهم في معالجة مشكلة من مشكلات المجتمع المتنوعة.
- اعتماد البحث على المنهج العلمي في تحليل الأفكار، وفيها يحدد الباحث المنهجية العلمية التي سيعتمدها في بحثه، ويعلل سبب اختيارها لها.

- فهرس يشمل فصول الدراسة، والعناصر التي يمكن أن تظهر في كل فصل.
- أن يعتمد الباحث طريقة التوثيق العلمي المعتمدة في المؤسسة.

### 3 - البحوث الكبيرة والكتب والكتيبات:

- أ- **التعريف والهدف:** هي الأوراق البحثية العلمية التي يزيد عدد كلماتها عن (10000) كلمة، ويجب أن تستند إلى جهدٍ بحثيٍّ أصيلٍ ورصين، وأن تشكل إسهامًا جديدًا وفريدًا في المجال المعرفي المطروق.
- ب- **بنية الورقة:** ينبغي أن تتسق الأوراق البحثية مع أصول العمل البحثي العلمي المتوافق عليها. ويجب أن تشمل الورقة البحثية المعدة ملخصًا تنفيذيًا، يشمل مايلي:

- **مشكلة البحث:** تحديد مشكلة البحث في حدودها الدقيقة والضيقة، وصياغتها في عبارات واضحة ومحددة، وبشكل يعبر عن مشكلة البحث ومجالها الذي يميزها عن مجالات البحث الأخرى.

- **عناصر مشكلة البحث:** وهي التي تتصل عضويًا بالماور الأساسية للبحث التي تنتج عن تحديد المشكلة البحثية، وقد يعبر عنها أحيانًا بالأسئلة البحثية، وتتم فيها عملية تحليل وإدراك المكونات التي تشتمل عليها مشكلة البحث، أو موضوع البحث، لكي يتم التركيز عليها في إجراءات البحث اللاحقة، وعلى الأسئلة البحثية أن تصاغ بطريقة قابلة للتفسير، وتحدد نوع البيانات والمعلومات المطلوبة لمراجعتها.

- **أهمية البحث:** وتشمل تقديم عرض أكثر تفصيلًا للإسهامات التي يمكن للبحث أن يقدمها لحقل المعرفة المتخصصة، وما يمكن أن يقدمه من إضافات معرفية، قد تسهم في معالجة مشكلة من مشكلات المجتمع المتنوعة.

- **التعريفات الإجرائية للمصطلحات والمفاهيم:** تعد التعريفات الإجرائية إطارًا مرجعيًا يساعد الباحث ولاحقًا القارئ على استخدامه بما ينسجم مع مشكلة البحث، ومع تصورات الباحث نفسه لهذه المفاهيم، وعادة ما تصاغ هذه التعريفات بدلالة توجهات البحث الحالي، وقد تلتقي أحيانًا هذه التعريفات الإجرائية مع التعريفات النظرية، وقد تختلف عنها أحيانًا.

- **منهجية البحث:** لا يتوقع من الكتاب والمؤلفين التزام الحياد أو ادعاء الحياد في القضايا المطروقة، ولكن لا بد أن يعززوا وجهات نظرهم بموضوعية منهجية، باستخدام أساليب البحث العلمي النوعي والكمي ومنهجياته. ولا بد أن تكون الدراسات معدة بدقة متناهية وموثقة جيدًا بالمصادر والمراجع.

- **تحليل موجز للاستنتاجات الرئيسة للبحث.**

- **تنظيم البحث:** وفيه يحدد الباحث المخطط الأولي للبحث من حيث الفصول التي سيتضمنها، والعناصر التي يمكن أن تظهر في كل فصل، والمراجع الرئيسة التي رجع إليها عند إعداد مخطط البحث.

ت- **سيرة ذاتية:** على الباحث أن يرفق بحثه بسيرة ذاتية، تشمل الاسم والعنوان، والبريد الإلكتروني، والدرجة العلمية، وسيرته العلمية.

### ثانياً- المقالات:

وهي مواضيع صغيرة الحجم لا يزيد عدد كلماتها عن (2000) كلمة ولا تقل عن (800) كلمة، والتي يعرض فيها الكاتب قضية معينة، وليس للمقال موضوع محدد؛ فللكاتب أن يعرض فيه أي موضوع من الموضوعات التي تتصل بمجالات اشتغال المؤسسة، وتخضع المقالات للشروط العلمية العامة للمؤسسة وسياسات النشر فقط، وتُحكم من قبل رؤساء الأقسام فقط.

وإسهاما من المؤسسة في تحسين مخرجات النشر قصد الرقي بوظائف الكتابة والتحرير والنشر، حتى تتمكن من وضع نمط تحريري موحد، يظهر بالشكل اللائق على موقعها الخاص. تضع رهن إشارة الكتاب والباحثين والمترجمين والمحررين والمدققين قواعد عامة وأخرى تقنية، تسهم في بلورة النشاط التأليفي من الناحية الفنية والتقنية وفق أسلوب تحريري متفق على قواعده.

## قواعد التحرير العامة

### 1- التدقيق اللغوي للنصوص:

يعد التدقيق مرحلة أساسية من مراحل النشر، وعنصرا مهما في جودة المخرجات النشرية، والتدقيق هو تصحيح النص لغويا وطباعيا وشكليا.

ومن مهام المدقق، ما يلي:

التصحيح الطباعي واللغوي والشكلي: وذلك بتخليص النص من الأخطاء الطباعية واللغوية (النحوية والصرفية والإملائية)، ويندرج ضمن التصحيح اللغوي إصلاح السياقات الإنشائية في النص، شرط ألا يخل بدلالة السياق. ومن مهام المدقق أيضا التحقق من النواحي الشكلية في النص؛ كأنواع الخطوط وأحجامها، وتنسيق الفقرات، والعناوين، والترويسات، والجداول والأشكال، والترقيم...<sup>1</sup>

### 2- ترجمة النصوص:

لترجمة النصوص، يستدعي الأمر الالتزام بالقواعد والأسس التالية:

- **العنوان:** يتم الالتزام بمعنى العنوان الأصلي بدقة.

- **البناء والمحتويات:** يتم الالتزام ببناء النص، وتراتبية أقسامه وفصوله، والعناوين الرئيسية والفرعية، كما ورد في النص الأصلي الأجنبي...

- يجوز للمترجم إضافة حاشية في أسفل الصفحة، في حالتين:

**الأولى:** وضع شرح أو توضيح لمعنى أو مصطلح بهدف مساعدة القارئ على استيعاب النص المترجم...

**الثانية:** إذا تأكد للمترجم أن النص الأصلي يشتمل على معلومات خطأ، مثل: تاريخ واقعة معروفة، أو حقبة ثابتة ثبوتا قطعيا، فيمكن وضع حاشية تبين التصحيح...

- **اللغة:** ينبغي أن تكون لغة الترجمة سهلة وواضحة ومباشرة وخالية من التزويق اللفظي ومن الألفاظ الغريبة.

- **المصطلحات والمفاهيم:** لا بد من توحيد استعمال المصطلحات والمفاهيم في النص المترجم كاملا...

- **الأسماء:** ضرورة ضبط الأسماء في النص المترجم، وخصوصا في الإصدارات التي ينهض بترجمتها فريق من المترجمين.

1- دليل النشر العلمي للإصدارات العربية، مركز الإمارات للدراسات والبحوث الاستراتيجية، ابو ظبي، دولة الإمارات العربية المتحدة، ط1، 2009، ص ص 31-

ويفضل كتابة اسم العلم بالأحرف العربية وبالأحرف اللاتينية، حينما يرد أول مرة...

- **الجدول والأشكال والرسوم:** توضع شكلا وتنسيقا كما هي في الأصل، وإذا تضمنت مفردات أو مؤشرات، فينبغي نقلها إلى اللغة العربية.

- **الهوامش:** في النصوص المترجمة، يتم وضع بيانات المراجع الأجنبية كما هي في الأصل، إلا إذا تضمن الهامش شرحا أو تعليقا، فينبغي حينئذ نقله إلى العربية.

- **المراجع:** توضع المراجع في النسخة المترجمة كما وردت في النص الأجنبي.<sup>2</sup>

### 3- التوثيق والهوامش والمراجع:

\* تتم عملية التوثيق على الشكل الآتي:

- ترقم 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 بفنط أسود، ولا بفنط مائل).<sup>3</sup>

### \* طريقة وضع الهوامش:

يتم توثيق المصادر والمراجع العربية في الهوامش كالتالي:

- **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.

2- المرجع نفسه، ص ص. 38-39-40

3- المرجع نفسه، ص ص 41-42

- الرسائل الجامعية: اسم المؤلف، «عنوان الرسالة»، طبيعة 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.<sup>4</sup>
- 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.<sup>5</sup>
- القرآن الكريم: يذكر اسم السورة ورقم الآية.
- الحديث الشريف: يخرج الحديث النبوي بذكر راويه أو رواه، ومصادر تخريجه، ودرجة صحته، رقمه أو رقم الصفحة.

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

.BOOKS/ Firstname, Title of the Book ( City,State, Publisher, year), page number

#### إضافات:

- تكتب أسماء المؤلفين العرب والأجانب في قائمة الهوامش كآلاتي: الاسم الأول؛ فالاسم الأخير (أو اسم الشهرة) للمؤلف.
- تكتب الأسماء (العربية والأجنبية) بالشكل الكامل ما أمكن ذلك، مثال: إدوارد سعيد، بدلا من: إ.سعيد.<sup>6</sup>

#### 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 تهجئتها بصورة خاصة، ومن ثم اعتمادها بشكل دائم.
- يكتب اسم العلم الأجنبي في متن البحث بالحروف العربية، ثم يكتب بالأحرف اللاتينية. وإذا ذكر الاسم ثانية يكتفى بكتابته بالحروف العربية.
- يكتفى بكتابة اسم العلم الأجنبي بالأحرف العربية في المتن، إذا كان الاسم شائعا.<sup>7</sup>

##### \* الألقاب والمناصب:

- لا تستخدم الألقاب التفخيمية للمناصب في المتون ولا في الهوامش، ويكتفى بالألقاب الرسمية.
- يأتي الاسم قبل المسمى الوظيفي.<sup>8</sup>

4- المرجع نفسه، ص 42-43

5- المرجع نفسه، ص44

6- المرجع نفسه، ص45

7- المرجع نفسه، ص51

8- المرجع نفسه، ص52-53

## 5- التواريخ والأوقات:

- يعتمد التقويم الميلادي، لكن لا تذكر لفظة 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.

## 6- 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 و مليون 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.<sup>9</sup>
- لا تستخدم في الكتابة العربية الأرقام الرومانية.

## 7- الترقيم 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 الترقيم استخداماً، ووظيفتها تقطيع الجملة المركبة إلى أجزاء متصلة المعنى، وذلك لتفصيل الكلام، وتسهيل القراءة. وتستخدم الفاصلة في المواضع الآتية:

<sup>9</sup>- المرجع نفسه، ص 63-64

\* 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.<sup>10</sup>

#### - 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.<sup>11</sup>

#### - النقطتان الرأسيتان:

تستخدم في المواضع الآتية:

\* 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.

## قواعد تقنية

### 1- 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.

10- المرجع نفسه، ص 79-80

11- المرجع نفسه، ص 82

- المسافة الرأسية بين الفقرات تعادل (1.5) من المسافة بين السطور.
- المتن المتضمن كلمات أجنبية، يجب أن ينسخ بخط تايمز عادى 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 آريل Arial أسود (14).
- يوصف العنوان المتفرع (الثاني) وما يليه بخط آريل Arial عادى (14).

### ج- الجداول والأشكال

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

### د- المراجع

- توصف المراجع العربية في آخر البحث أو المقال بخط آريل Arial عادى (12).
- توصف المراجع الأجنبية في آخر البحث أو المقال بخط تايمز عادى 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، ويلى 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.

### 2- إجراءات التقييم والتحكيم العلمي لجميع المنشورات (ما عدا المقالات)

- يقوم المحكمون بالرد على جميع البحوث وإعطاء الملاحظات العلمية الخاصة في غضون أسبوعين من تاريخ إرسال الأوراق العلمية للمؤسسة لغرض النشر، وفي غضون أربعة أسابيع، بالنسبة للكتب ورسائل الماجستير والدكتوراه والبحوث الرصينة.

- إذا كانت التعديلات المطلوبة بسيطة، يتم مخاطبة الباحث عن طريق البريد الإلكتروني لتصويب التعديلات، على أن يتم إعادة إرسال البحث بعد التعديل خلال أسبوعين من تاريخ المخاطبة بالنسبة للمقالات العلمية، وفي غضون (4-6) أسابيع بالنسبة للكتب ورسائل الماجستير والدكتوراه.
- إذا كانت التعديلات رئيسية وجوهرية بالنسبة للكتب والدراسات الكبيرة، يتم مخاطبة الباحث بذلك، ويجب أن يقوم بالتعديل المطلوب خلال (6-8) أسابيع وإعادة إرسال الدراسة.
- بالنسبة للاستكتاب، يلتزم الباحث بتقديم تقرير عن البحث ومراحل العمل التي تقدم بها كل ثلاثة أشهر، وتتم مراجعة التقرير وإعطائه درجة من قبل المحكمين المختصين، وفي حال حصول الباحث على درجة أقل من متوسط، يتم إيقاف منحة الاستكتاب إلى حين إعادة العمل على الدراسة واستيفاء الملاحظات والتوجيهات المطلوبة.
- على الباحث أن يرسل البحث المتفق عليه قبل شهرين من موعد الاستلام المحدد في العقد الموقع من الطرفين بغرض التقييم والمراجعة.
- فيما يخص رسائل الماجستير والدكتوراه، على الباحث أن يرفق التقارير المقدمة للجنة المشرفة على الدراسة، وملاحظات اللجنة. وبعد حصوله على الدرجة العلمية، يلتزم الباحث بتكليف الدراسة وفق مواصفات النسخ، وإجراء التعديلات المطلوبة من قبل لجنة التحكيم في غضون شهرين من انتهاء الدراسة.
- يجب ذكر التعديلات التي تم تغييرها.
- إن المعلومات والآراء المقدمة في البحوث هي للباحثين، ولا تعبر عن رأي الناشر أو أسرة المؤسسة.