



المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات
Arab Center for Research & Policy Studies

المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات

دليل التحرير

المحتويات

5	مقدمة
7	تعريف التحرير ومهامه
11	التنسيق العام للورقة البحثية
17	الاستعمالات المعتمدة للأفعال المتعدية
25	كلمات تقبل استعمالات متعددة
31	الطريقة المعتمدة في كتابة مصطلحات وأسماء محددة
35	قواعد عامة لإعداد فهرس الكتاب
41	طريقة التحقق من بيانات المراجع
45	طريقة توثيق الهوامش والمراجع
67	ملخص أسلوب كتابة الهوامش والمراجع

مقدمة

يُعَدُّ تحرير النصوص البحثية وإخراجها على نحوٍ واضحٍ وصحيحٍ عمليةً بنائيةً متكاملةً، تقوم على فهم الأفكار وسلامة التعبير عنها بلغةٍ سليمةٍ، وتراعي دقة المعلومات والمصطلحات واستخداماتها، وتدقّق في مراجعتها وطريقة كتابتها، بحيث تصبح نصّاً جاهزةً للنشر، من النواحي الشكلية والموضوعية، في كتب أو مجلات علمية أو دراسات أكاديمية.

ونظراً إلى غنى اللغة العربية، وتنوّع صيغها التعبيرية، واختلاف أساليب المؤلفين والمحررين في استعمالها على أوجه شتى بحسب مقاصدهم العلمية والمعرفية، فضلاً عن اختلافهم في استخدام المصطلحات والتعابير المترجمة من المصادر الأجنبية، فقد عمد قسم التحرير في المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات إلى وضع دليل للتحرير يكون مرجعاً يُستند إليه في التعامل مع هذه المسائل جميعها بطرائق تستهدف صحة العبارة وسهولة مأخذها ودقة استعمالها بحسب سياقاتها، مع مراعاة وجوه الاختلاف.

ومن أجل ذلك، قام قسم التحرير بعقد اجتماعات متواصلة لمراجعة ما توافر من أوراق تهتم بعمل التحرير ونسقه في المركز العربي، وناقش على نحو مفصّل ما ورد فيها من مسائل مختلفة، واستخلص الصحيح من الاستعمالات، وناقش مسائل كثيرة أخرى اصطلاحية ولغوية لم ترد فيها، وذلك للوصول إلى صيغ معتمدة. أما في بعض الحالات الخلافية اللغوية، فقد نسّق القسم اجتماعات مع معجم الدوحة التاريخي للغة العربية للتشاور في هذا الشأن، لإثبات الاستعمال الصحيح. كما قام القسم بمراجعة شاملة لطريقة توثيق الهوامش والمراجع العربية والأجنبية، ونظر في الاختلافات، واعتمد صيغة تتوافق مع المعايير الأكاديمية الرصينة في هذا المجال، وأدخل معايير وأمثلة على التطورات الجديدة، وبخاصة المتعلقة منها بالمصادر الإلكترونية. كما عقد اجتماعات مع قسم الأبحاث لمناقشة ملاحظات الباحثين المتعلقة بالتوثيق. وخلص في النهاية إلى قائمة معتمدة مفصلة، بحيث تُستخدم دليلاً في إصدارات المركز كافة.

ويشمل هذا الدليل أيضاً، استخدامات الأفعال المتعدية؛ إذ راجع الشائع منها، وضبط فيها قائمة لا تقتصر على استعمال واحد بالضرورة، وإنما توسّع للنظر في وجوه أخرى صحيحة للتعدية. كما شمل كلمات في اللغة العربية تقبل استعمالات عديدة. وفي هذا السياق، قام قسم التحرير بمراجعة الكلمات الأكثر شيوعاً واستعمالاً، التي تكتب بصيغ مختلفة، وأثبتها من أجل استخدامها في إصدارات المركز. وتضمّن الدليل أيضاً المصطلحات والأسماء التي صارت متداولة على نحو واسع وتكتب عادةً بصيغ مختلفة في الإصدارات العربية، فجرى ضبط رسمها على نحو موحد. وعمل القسم كذلك على وضع طريقة مفصلة لكيفية التحقق من تطابق بيانات المراجع المذكورة في إصدارات المركز مع بيانات هذه المراجع في نصوصها الأصلية المنشورة. وفضلاً عن ذلك، حرص على تضمين هذا الدليل طريقة إعداد الفهرس العام للكتب، الذي يضمّ كلمات مفتاحية دالة من نصوصه، ويشمل الأعلام والأماكن والمصطلحات والموضوعات.

أخيراً، حرص قسم التحرير على أن يكون هذا الدليل ميسراً ومختصراً؛ ليكون مرجعاً يعتمد عليه المحررون والباحثون في المركز العربي، وكذلك المتدربون على التحرير والتوثيق، فضلاً عن مؤلفي الكتب والدراسات، بحيث يمكن الوصول إلى الأساليب والاستعمالات والمصطلحات المعتمدة بسهولة ومن دون التباس أو تعقيد.

لعل هذا الجهد يساهم في إيجاد هوية تحريرية تُستخدم في إصدارات المركز العربي كافة، ويراعى فيها، في الوقت نفسه، تنوّع أساليب الباحثين والمحررين ضمن سياقات صحيحة.

تعريف التحرير ومهامه

تعريف التحرير

التحرير عملية بناءية متكاملة لمادة نصية، تكون بإجراء تعديلات عليها من أجل إخراجها على نحو واضح ودقيق، وهو يقوم على فهم أفكار الباحث، وعلى سلامة التعبير عنها بلغة سليمة واضحة.

يعني التحرير لغةً تخلص الشيء مما يشوبه من العيب والنقص؛ وبهذا فهو عمل يهدف إلى إزالة الأغلاط وتصحيح المادة من النواحي الشكلية والموضوعية وتدقيقها، بحيث لا يحتاج إلى إعادة قراءة لفهمه. ومن ثم، فإن التحرير عملية "تطوير" للمادة البحثية لتكون "جاهزة" للنشر.

مهام التحرير

تقوم عملية التحرير على مراحل ومهام كثيرة، يمكن إجمال أهمها في النقاط التالية التي تبين طريقة ضبط النصوص، وتصحيح الأغلاط، وإضافة البيانات، وتوحيد المعلومات، وتنسيق هذه النصوص من النواحي المضمونية والشكلية، على نحو يجعلها جاهزة للنشر.

1. التأكد من وضوح المعاني وسلامة اللغة من الأخطاء.
2. ضبط بنية الجمل، ومراعاة اتساق الفقرات.
3. التأكد من أن المادة لم يسبق نشرها، وأنها خالية من شبهة السرقة العلمية، استكمالاً لمهمة إدارة الأبحاث والمحكمين.
4. ضبط علامات الترقيم (علامة الاستفهام، والفاصلة، والفاصلة المنقوطة، والنقاط الثلاث المسترسلة، والنقطتان المتعامدتان، والشرطة، والشرطتان، والقوسان، والقوسان المزهران، والمعقوفان، والخط المائل، وعلامة التنصيص، وغيرها).
5. معالجة أدوات الربط، وبخاصة في المواضع المتقاربة.
6. تنسيق أحجام الخطوط وأنواعها المعتمدة في متن الدراسة، وفي عناوينها الرئيسية والفرعية، وفي الهوامش والمراجع.
7. ضبط توثيق الدراسة، والتأكد من مطابقة المرجع للمعايير العلمية والأكاديمية المتعارف عليها، والمتضمنة في الورقة المرجعية للمركز.
8. استكمال بيانات التوثيق الناقصة، وتصويب الخطأ في البيانات المتوافرة.
9. التأكد من تجانس عناصر المادة وأجزائها وخلوها من التناقض الداخلي والتكرار والحشو.
10. ضبط أسماء الأعلام والأماكن وتوحيد طريقة كتابتها.
11. المشاركة في التحقق من دقة التواريخ، وذكر تواريخ الحوادث والمعاهدات في الأماكن التي لم يذكرها الباحث، في حال كان ذلك ضرورياً.

12. ضبط هيكل الدراسة وتسلسل العناوين الرئيسية والفرعية فيها.
 13. ضبط المصطلحات العلمية والتأكد من دقتها وتوحيد استخدامها أينما وردت.
 14. ضبط المفردات الأجنبية وطريقة كتابتها.
 15. لفت نظر قسم الأبحاث بشأن الفقرات التي تشكل خروجاً عن القيم المتعارف عليها، بالاتفاق مع القسم الذي أرسل المادة للتحرير.
 16. طلب التعديلات من الكاتب في حال وجود نواقص أو اضطراب في النص. ومراجعة هذه التعديلات ومدى استجابته للمطلوب منه حتى تصبح الورقة صالحة للنشر.
 17. وضع قائمة المساهمين في الكتب بعد قائمة المحتويات مباشرة، وتتضمن نبذةً ذاتية مختصرة عن المؤلفين المشاركين في فصول الكتاب.
 18. مطابقة العناوين الواردة في محتويات الكتاب وأسماء المؤلفين مع العناوين والأسماء في الفصول والأقسام في داخل الكتاب.
 19. وضع لائحة جداول وأشكال وخرائط وصور وإطارات في الكتب (يجب مطابقة عناوينها وتسلسلها مع تلك التي في داخل الكتاب).
 20. أهمية التنبيه إلى وضع عناوين للجداول والأشكال والخرائط والصور والإطارات إذا كانت غير موجودة داخل الكتاب، وذلك بإعادتها إلى المؤلف أو إلى الباحث المشرف على الكتاب.
- من المهم الإشارة إلى أنّ التحرير لا يلغي دور الباحث بأي حال، بل يأتي مكملاً لهذا الدور ومرسداً له؛ فمن أسس التحرير السليم ألا يُسقط المحرر أسلوبه الخاص على أسلوب الباحث، بل يحافظ عليه. وبهذا، يتعين اجتناب التدخل في المادة إلا فيما تدعو إليه الضرورة، وفيما هو مُخلّ بمعاني المادة أو بأنساقها الشكلية.

التنسيق العام للورقة البحثية

من أجل توحيد شكل الصفحات ما قبل تصميم المجلة أو الكتاب، وحتى يتخذ نمطاً واحداً وواضحاً بين جميع المحررين، والتعامل مع النصوص بسهولة، تُستخدم التنسيقات التالية:

1. يكون عنوان الورقة بحجم فنت 16 عريض ويتوسط الصفحة.
2. يكون اسم المؤلف بحجم 14 عريض ويتوسط الصفحة.
3. يكون هناك سطر فارغ بين عنوان الورقة واسم المؤلف.
4. تعريف المؤلف:
- أ. **في المجلات:** تتم الإشارة إلى تعريف المؤلف في هامش أسفل الصفحة، وتكون علامة الهامش footnote النجمة. وفي حال كان هناك مؤلفان يشار إلى تعريف الثاني بالطريقة نفسها، لكن يشار إلى الأول بنجمة وإلى الثاني بنجمتين. ويضاف اسم المؤلف وتعريفه بالإنكليزية.
- ب. **في الكتب:** تتم الإشارة إلى تعريف المؤلف أو المؤلفين في صفحة مستقلة في بداية الكتاب.
5. ملخص الورقة والكلمات المفتاحية: يتم التأكد، في المجلات فقط، من وجود ملخص عربي وإنكليزي، وكلمات مفتاحية عربية وإنكليزية. ويتم الفصل بين الكلمات المفتاحية بفواصل عادية.
6. ضبط نوع الفنت وحجمه للمتن والهوامش بحسب الخصائص التالية:
- أ. **الفنت العربي:** يضبط بنوع Simplified Arabic، وبحجم 14 في المتن، وبحجم 11 في الهوامش.
- ب. **الفنت الأجنبي:** يضبط بنوع Times New Roman، وبحجم 14 في المتن، و11 في الهوامش.
7. تحذف الفراغات الزائدة بين الكلمات آلياً عبر استخدام أمر Replace all.
8. يجري تحويل التنوين على الألف إلى التنوين على آخر حرف ما قبل الألف (واحدًا وليس واحدًا).
9. ضبط كتابة أرقام الهوامش الواردة في المتن (مرتفعة عن السطر Superscript، وقبل النقطة أو الفاصلة وليس بعدهما، ومن دون أقواس، ومن دون فراغ قبلها أو بعدها). أما المراجع والشروح في الهوامش فتكتب على نحو عادي وليست مرتفعة عن السطر.
10. يراعى وجود سطر فارغ قبل العناوين الرئيسية والفرعية جميعها، وعدم وجود سطر فارغ بعدها.
11. يراعى حذف أي فراغ قبل رقم الهامش في الحواشي، مع ضرورة وجود فراغ بعده يفصله عن أول كلمة في الحاشية.

12. ضبط الفقرات وخصائصها Paragraph في الورقة البحثية على النحو التالي:

Alignment : Justified
Outline level : Body text
Direction : Right to left
Indentation : 0 0 0 0
Special : none
Spacing : Before: 0
 After: 10
Line Spacing : Multiple 1.15

13. يراعى ترتيب العناوين الرئيسة والفرعية على النحو التالي:

- أولاً:
 ثانياً:
 1.
 2.
 أ.
 ب.
 •
 •
 -
 -

14. يراعى في ترقيم العناوين الرئيسة كتابتها ترتيبياً على أنها في محل نصب وتكون على النحو التالي:

- أولاً:
 ثانياً:
 .
 .
 عاشراً:
 حادي عشر:
 .
 .
 عشرين:
 حادي وعشرين:

15. تكون خصائص العناوين وتفريعاتها كالتالي:

عنوان رئيس أول (Simplified Arabic, Bold 16, Blue Accent 1, Darker 50%)

عنوان ثانٍ (Simplified Arabic, Bold 14, Blue Accent 1, Darker 25%)

عنوان ثالث (Simplified Arabic, Bold 13, Blue Accent 1, Lighter 40%)

عنوان رابع (Simplified Arabic, Bold 13, Black)

في الكتب: يختلف العنوان الرئيس الأول فقط عما ورد أعلاه، من حيث إنه يأتي في وسط صفحة.

16. الجدول والشكل والصورة والخريطة والإطار: تكون في وسط الصفحة. وتكتب عناوينها بفنط 14 عريض. أما حجم الفنط داخلها فيكون 12 عاديًا. وذلك في الكتب والمجلات.

17. تسلسل أرقام الجداول والأشكال والصور والخرائط والإطارات:

أ. **في المجلات:** تكون أرقام الجداول متسلسلة، وكذلك أرقام الأشكال.

ب. **في الكتب:** ترقيم الجداول والأشكال لكل فصل على حدة، مثل: **الجدول (2-5)**، **الشكل (2-5)**؛ ويعني الرقم الأول الفصل الخامس، بينما يعني الرقم الثاني تسلسل الجدول أو الشكل.

18. المصادر في الجداول والأشكال: يكتب المصدر أسفل الجدول والشكل، بفنط 11 عادي. (المصادر في الجداول مستقلة عن المصادر في الأشكال، وكذلك عن مصادر النص. بمعنى أن المصدر المذكور في النص إذا تم استخدامه في الجدول فيكتب كاملاً في المرة الأولى).

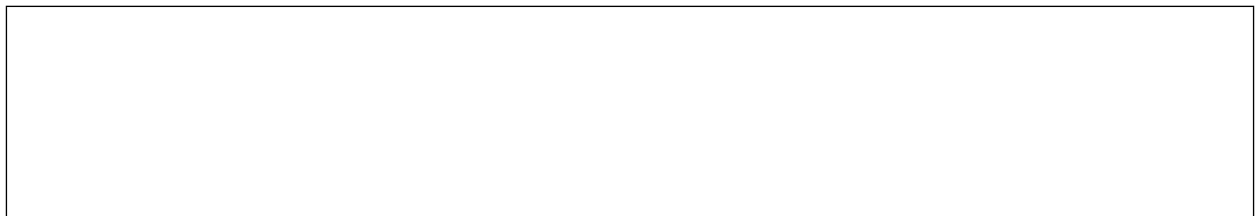
في المجالات:

الجدول (1)
اتجاهات الرأي العام

م	اتجاهات	الرأي	العام
		15	30
		70	90
		80	100
	المجموع		

المصدر: هيئة الإحصاء المركزية،

الشكل (1)
اتجاهات الرأي العام



المصدر: هيئة الإحصاء المركزية،

في الكتب:

الجدول (2-5)

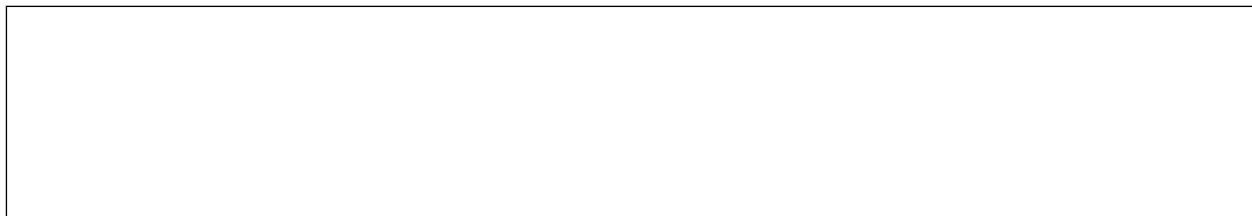
اتجاهات الرأي العام

م	اتجاهات	الرأي	العام
		15	30
		70	90
		80	100
	المجموع		

المصدر: هيئة الإحصاء المركزية،

الشكل (2-5)

اتجاهات الرأي العام



المصدر: هيئة الإحصاء المركزية،

الاستعمالات المعتمدة للأفعال المتعدية

نظرًا إلى الاختلافات الكثيرة السائدة في الكتابات العربية بشأن استخدام الفعل المتعدي، فقد قام قسم التحرير بمراجعة شاملة ومفصلة للشائع من الأفعال المتعدية، وضبط فيها قائمة لا تقتصر على استعمال واحد بالضرورة، وإنما توسع للنظر في وجوه أخرى صحيحة للتعدي. ومن أجل ذلك، بحث في المصادر المعجمية المعتمدة، واستخلص الصحيح من استعمالات التعدي، وعقد اجتماعات بين المحررين للوصول إلى صيغ معتمدة لما اختلف فيه، وفي حال عدم التوافق على استخدام معين، نسّق القسم اجتماعات مع الزملاء في معجم الدوحة التاريخي للغة العربية للتشاور بشأن ذلك، وإثبات الاستعمال السليم.

ملاحظة: مع أن بعض الأفعال يصح استخدامها في أكثر من حالة كما يشير إلى ذلك الجدول التالي بعبارة: "تجوز الحالات المذكورة كلها"، فإن استخدام حرف التعدي المناسب يعتمد على الدلالة السياقية. ويفضل أيضًا توحيد استعمال حرف التعدي نفسه لفعل ما في الدراسة أو الكتاب الواحد من أجل مراعاة الاتساق.

الاستعمالات المعتمدة للأفعال المتعدية

الفعل وما تعلق به	المثال التوضيحي	المعنى	ملاحظات
أبلغ / أبلغ له / إليه	أبلغه الخبر / أبلغ الخبر إليه	أعلم، أخبر	تجوز الحالات المذكورة كلها
أتى / أتى إلى / أتى لـ	أتى إلى فلان / أتى لفلان		تجوز الحالات المذكورة كلها
أثر في	أثر في النفوس	ترك فيه أثرًا	الخطأ الشائع: أثر على
أجاب عن	أجب عن الأسئلة التالية	ردّ على	الخطأ الشائع: أجب على
أحال إلى / على	أحال العمل إلى فلان / أhal الموظف على التقاعد		تجوز الحالات المذكورة كلها
اجتمع إلى / اجتمع بـ / مع	التقى / قابل	اجتمع الرئيس بالوزراء	تجوز الحالات المذكورة كلها
احتاج إلى / احتاج	احتاج إلى المساعدة	تطلب - افتقر إلى	الخطأ الشائع: احتاج لـ
أحرق بـ	أحرقته به المنية	أحاط	الخطأ الشائع: أحرق في
اختلف بـ	اختلف الخائر بالرّباد / اختلفا بالاختيار	امتزج / عاشَرَ، صاحَب	الخطأ الشائع: اختلف مع
اختلف في / على	اختلفوا في مسائل كثيرة	أتى برأي مخالف	الخطأ الشائع: اختلف بـ
أخذ في	أخذ في الضحك	بدأ / شرع	الخطأ الشائع: أخذ بـ
ارتكز على / إلى	ارتكز على عصاه / ارتكز إلى المستندات	اعتمد / استند	تجوز الحالات المذكورة كلها

الفاعل وما تعلق به	المثال التوضيحي	المعنى	ملاحظات
أرسل إلى/ بـ/ على	أرسل رسالة إلى أهله/ ألم تَرَأْنَا أَرْسَلْنَا الشَّيَاطِينَ عَلَى الكَافِرِينَ	بعث/ سلط	الخطأ الشائع: أرسل لـ
أزاح عن/ من	أزاح اللثام عن القضية	كشف	تجاوز الحالات المذكورة كلها
استأثر بـ	استأثر بالانتباه/ بالسلطة		الخطأ الشائع: استأثر في
استمر بـ/ في/ على	استمر على الضلال/ بالضلال/ استمر في الشيء	مضى/ واصل/ داوم	تجاوز الحالات المذكورة كلها
استند إلى	استند إلى أقواله	اعتمد	الخطأ الشائع: استند على
أسف على/ لـ	أسف على الرسوب	حزن	تجاوز الحالات المذكورة كلها
أشّر على	أشّر على جواز السفر	وضع عليه تأشيرة/ وقع	الخطأ الشائع: أشّر إلى
أشار إلى	أشار إليه بيده أو نحوها	أومأ بيده	تقتضي مُشيرًا ومُشارًا إليه
أشار على	أشار عليه بكذا	إبداء فكرة أو رأي	تكون في سياق إبداء فكرة أو رأي، وفي النصيحة والمشورة
اشتبه في	اشتبه في أمره	شكّ في أمره	الخطأ الشائع: اشتبه بـ
أصغى إلى	أصغى إلى فلان	أحسن الاستماع إليه	الخطأ الشائع: أصغى لـ
أضاف إلى	أضاف الشيء إلى آخر	أسنده إليه وضعه	الخطأ الشائع: أضاف لـ
اضطرّ إلى	اضطرّ إلى السفر اليوم	ألجأته الضرورة	الخطأ الشائع: اضطرّ لـ
اطمأنّ إلى/ بـ	اطمأنّ إليه/ اطمأنّ بالمكان أو فيه	سكن وارتاح	الخطأ الشائع: اطمأنّ لـ
اعتذر إلى	اعتذر إلى فلان	طلب قبول معذرتة	يُتوصّل بها إلى الطرف الذي يُوجّه إليه الاعتذار
اعتذر من	اعتذر من ذنبه	- تنصّل واحتجّ لنفسه - ذكر الأمر الموجب لسبب الاعتذار	بحسب السياق
اعتذر عن	اعتذر عن فلان	قدّم عذرًا من أجل الدفاع عنه	في معنى مباحة الاعتذار عنه والدفاع عنه بدلاً منه (معنى من المبيّنة للسبب)
	اعتذر عن الفرار	قدّم عذرًا متعلّقًا بسبب اعتذاره	
	اعتذر عن عدم حضور الاجتماع	الاعتذار عن عدم حصول الفعل (أو حصوله في سياق آخر)	الخطأ الشائع: اعتذر عن الحضور (في حال عدم الحضور).

الفاعل وما تعلق به	المثال التوضيحي	المعنى	ملاحظات
اقتبس/ اقتبس من	اِقْتَبَسَ أَفْكَارَهُ مِنْ كِتَابٍ	أخذ	ويجوز استعمال اقتبس عن
أكّد/ أكّد على	أكّد الأمر/ أكّد على الأمر		تجوز الحالات المذكورة كلها
ألحّ على/ في	ألحّ على طلب فرصة عمل/ ألحّ في السؤال	واظب/ أصرّ تابع طرحه بشدة	تجوز الحالات المذكورة كلها
التزم/ التزم بـ	التزم التوصيات/ التزم بالتوصيات		الخطأ الشائع: التزم في
اكثرث لـ/ بـ	لا تكثرث لما يقال/ بما يقال	حزن/ اهتم به	تجوز الحالات المذكورة كلها
امتنع عن/ من	امتنع عن شرب القهوة	كفّ عن	تدلّ على الرفض والإباء والممانعة من جهة الفاعل
امتنع بـ	امتنع بالحصن	تقوّى واحتمى به	يُتَعَدَّى بها إلى العنصر/ الطرف/ الأمر المساعد للفاعل (الممتنع)
انشق عن	انشقّ عن الجماعة	خرج وتنصّل	الخطأ الشائع: انشق على
انصرف إلى/ انصرف عن	انصرف إلى شؤونه/ انصرف عنه	عكف عليها، تفرّغ لها/ تركّ وتحوّل	تجوز الحالات المذكورة كلها
أنف/ أنف من	أنف الشيء/ أنف من الشيء	كرهه	تجوز الحالات المذكورة كلها
أنفق في		أنفق على	
أهدى/ إلى	أهداني كتاباً/ أهدني إليّ كتاباً		الخطأ الشائع: أهدني لـ
اهتم بـ/ لـ	اهتم بالأمر	عُنِيَ به	الخطأ الشائع: اهتم في
أوصى	أوصاه بكذا	قدّم له وصيّة	
أوصى إلى	أوصى إلى فلان	جعله وصيّه، عهد إليه بأمر	
أوصى لـ/ إلى	أَوْصَى إِلَيْهِ، وله بشيء	أمر له به	
أوصى بـ	أوصى به خيراً	طلب الاعتناء به	
باح بـ	باح بالسر	كشفه وأظهره	الخطأ الشائع: باح في
تأثّن عن/ من	تأثّن الفساد عن إهماله/ من إهماله	نتج/ تولّد/ حصل	تجوز الحالات المذكورة كلها

الفاعل وما تعلق به	المثال التوضيحي	المعنى	ملاحظات
تاق إلى	تاق إلى الشيء	اشتاق، نزع إلى	الخطأ الشائع: تاق لـ
تأمل / تأمل في	تأمل الأمر / تأمل في الأمر	نظر فيه طويلاً وتدبره	الخطأ الشائع: تأمل بـ
تأهب لـ	تأهب للسفر	استعدّ	الخطأ الشائع: تأهب إلى
تحفّظ عن / من	تحفّظ عن / من الأخبار التي سمعها	احترز	دلالة الاحتراز
تحفّظ على	تحفّظ على النقود حتى يعرف صاحبها	صانها	دلالة الصّون والحِفظ
تحكّم في	تحكّم في الأمر	تصرّف فيه، استبد فيه	الخطأ الشائع: تحكّم بـ
تخرّج في	تخرّج في جامعة مؤتة	أنهى تعلّمه فيها	الخطأ الشائع: تخرّج من
تخصّص في / تخصص بـ / اختصّ بـ	اختصّ بالشيء	انفرد، كانت له الصلاحية في عمل معيّن وفقاً لقواعد معيّنة	تجوز الحالات المذكورة كلها
تخطّى / تخطّى إلى	تخطّى السؤال الأول إلى الثاني	تجاوز	الخطأ الشائع: تخطّى لـ
ترتّب على	يترتب عليه أن يعمل / ترتب عليه	يجب / انبنى عليه	ليس ترتب عن
تشاءم / تشاءم بـ	تشاءم بالطير	تطيّر، عدّه شؤماً	الخطأ الشائع: تشاءم في
تعرفّ	تعرفّ الأمر	تطلّب حتى عرفه	
تعرفّ بـ	تعرفّ به	- صار به معروفاً - صار معروفاً عنده	
تعرفّ إلى	تعرفّ إليه	جعله يعرفه	
تمثّل بـ / في	ذكر وجهة نظره المتمثلة في كذا / ... بكذا	تصوّر مثاله اتخذه مثالاً	تجوز الحالات المذكورة كلها
تولّد من / عن	تولّد من الغلط أغلاط / ... عن الغلط	نشأ عن وصر	تجوز الحالات المذكورة كلها
جلا عن / من	جلا المستعمر عن / من الوطن	خرج منه أو ارتحل	تجوز الحالات المذكورة كلها
جنّح لـ / إلى	جنّح إلى / لـ السلم	مال	تجوز الحالات المذكورة كلها
حدّق في / إلى / بـ	حدّق في المرأة / حدّق به	نظر فيها ملياً / أحاط به	تجوز الحالات المذكورة كلها

الفاعل وما تعلق به	المثال التوضيحي	المعنى	ملاحظات
حظر عن/ على	حظر عن التدخين/ حظر عليه الخروج	منع	تجوز الحالات المذكورة كلها
حوّل/ حوّل إلى	حوّل الماء خمراً/ حوّل الماء إلى خمر		الخطأ الشائع: حوّل لـ
خرج من	من بيته	غادر بيته	الدلالة على ابتداء الغاية المكانية
خرج إلى	خرج إلى المسجد	ذهب إليه	الدلالة على انتهاء الغاية المكانية
خرج عن	خرج عن المألوف	ترك/ غادر/ ابتعد	الدلالة على المجاوزة والابتعاد (حسيًا/ معنويًا)
خرج على	خرجت الرعية على الملك	تمرّدت عليه/ عصته/ خالفت أمره	الدلالة على المبالغة في معنى المجاوزة
خضع لـ	خضع للنظام	انقاد	الخطأ الشائع: خضع إلى
خفيّ على	خفيّ عليه الأمر	غمض ولم يظهر	الخطأ الشائع: خفي عن
خلط بـ	خلط اللبن بالماء	مزج/ جمع بين صنفين	الخطأ الشائع: خلط مع
خلا بـ		اختلف بـ	
دأب/ دأب في/ على	دأب فلان على الصلاة في أوقاتها/ ... على	اعتاد ولازم/ استمر/ واطب	تجوز الحالات المذكورة كلها
دعا إلى/ لـ	دعًا إلى الشيء	رغب وحثّ، نادى به	تجوز الحالات المذكورة كلها
دنا من/ إلى	دنا منه/ إليه	اقترب	تجوز الحالات المذكورة كلها
ربط بـ	يربط الاستعمار بالتخلف		الخطأ الشائع: ربط مع
ردّ على	رد على السؤال	أجاب	الخطأ الشائع: رد عن
رضي/ عن/ بـ/ من/ على	رضي به صديقًا/ رضي الله عنه	قبل واختار	تجوز الحالات المذكورة كلها
رغب في	رغب في الأمر	أراد	الدلالة على إرادة الأمر والحرص عليه وتفضيله
رغب إلى	"وإلى ربك فارغب"		الدلالة على المبالغة في الفعل (إرادة الأمر والحرص عليه وتفضيله)
رغب عن	رغب عن الأمر	أعرض عنه	دلالة المجاوزة (الرفض والإعراض والابتعاد)

الفاعل وما تعلق به	المثال التوضيحي	المعنى	ملاحظات
ركز في/ على	رَكَّز في الموضوع/ ... على	اهتم/ أكد	تجوز الحالات المذكورة كلها
زاد/ زاد على، يزيد على	زاد على النصاب		تجوز الحالات المذكورة كلها
ساعد على/ في	ساعده على الأمر	عاوَنَه	تجوز الحالات المذكورة كلها
سعى لـ/ إلى	سعى إلى الصلاة/ سعى للأمر	عمل واهتم بتحصيله/ حاول/ قصد ومشى	تجوز الحالات المذكورة كلها
شكَّ في	شكَّ في الأمر	ارتاب	الخطأ الشائع: شكَّ بـ
شهد لـ	شهد لفلان		الشهادة لمصلحة المشهود له
شهد على	شهد على فلان		الشهادة عليه؛ أي ضده
شهد بكذا		أدَّى ما عنده من الشهادة	من دون تورُّط أو انحياز (تختلف عن شهد له، وعن شهد عليه)
صدَّق/ على	صدَّق الاتفاقية/ صدَّق على الاتفاقية		تجوز الحالات المذكورة كلها
ضجر من/ بـ	ضجر بالأمر/ منه	ملَّ وضاق	تجوز الحالات المذكورة كلها
طلب إليه/ طلب منه	طلب إليه عوناً طلب منه الحضور بسرعة	يتضمن معنى الرجاء يتضمن معنى الأمر	تجوز الحالات المذكورة كلها
عدل عن	عدل عن الأمر	مال عنه وحادَ	تتعلَّق ببيان المعدول عنه (المحيد عنه؛ المتجاوز)
عدل إلى	عدل إلى الأمر	أقبل بعد إعراض	تتعلَّق ببيان المعدول إليه (الأمر الذي يصير إليه الفاعل)
عزم/ عزم على	عزم الأمر/ عزم على الأمر	عقد القلب على فعله	تجوز الحالات المذكورة كلها
فتَّش/ فتَّش عن	فتَّش عن الحقيقة	فحص واستقصى	تجوز الحالات المذكورة كلها
فحص/ فَحَصَ عن	فحص عن الأمر	بحث واستقصى	تجوز الحالات المذكورة كلها
فكَّر في	فكَّر في المشكلة	أعمل عقله فيها ليتوصلَ إلى حلِّها	الخطأ الشائع: فكَّر بـ
فوَّض/ فوَّض إلى	فوَّض إليه الصلاحيات	ردَّها إليه، جعل له التصرف في الأمر	الخطأ الشائع: فوَّض لـ
لجأ إلى	لجأ إلى فلان أو مكان أو شيء	لاذ به واحتتمى	الخطأ الشائع: لجأ لـ

الفاعل وما تعلق به	المثال التوضيحي	المعنى	ملاحظات
لفت إلى	لفت نظره إلى الخطر	نبّه	الخطأ الشائع: لفت لـ
مال عن	مال عنه	أعرض	الخطأ الشائع: مال لـ
مال إلى	مال إلى الشيء	أقبل عليه وأحبه	الخطأ الشائع: مال لـ
منع/ منع من/ عن	منعه من اللعب/ عن اللعب		تجاوز الحالات المذكورة كلها
نتج من	نتجت مشاكل من سوء تصرّفه	نشأ/ تسبّب	الخطأ الشائع: نتج عن
نجم عن	نجم النجاح عن الدراسة	نشأ/ حصل	الخطأ الشائع: نجم من
ندم على	ندم على ما فات	كرهه بعدما فعله، تمنى عدم فعله	الخطأ الشائع: ندم عن
همّ بـ	همّ بالشيء	نواه	الخطأ الشائع: همّ في
هتأ/ هتأ بـ	هتأه بنجاحه		تجاوز الحالات المذكورة كلها
وثق بـ	وثق المدير بالموظف	اطمأنّ له/ ائتمنه	الخطأ الشائع: وثق في
وصل/ وصل إلى	وصل المكان/ وصل إلى المدينة	بلغها	الخطأ الشائع: وصل لـ
وضّى بـ	وضّى بعمل كذا	أمر	الخطأ الشائع: وضّى في
وفد على/ إلى	وفد على/ إلى القوم	قدم إليهم	الخطأ الشائع: وفد لـ

كلمات تقبل استعمالات متعددة

ثمة كلمات في اللغة العربية تقبل استعمالات متعددة. وفي هذا الصدد، قام قسم التحرير بمراجعة شاملة ومفصلة للكلمات الأكثر شيوعاً واستعمالاً، والتي تكتب بصيغ مختلفة ولكن متقاربة. وقد أثبتتها في القائمة التالية من أجل استخدامها في إصدارات المركز العربي، مع مراعاة أن يجري توحيد استعمال الكلمة نفسها في الإصدار الواحد من أجل مراعاة الاتساق.

كلمات تقبل استعمالات متعددة

الاستعمال الأصلي	الاستعمالات الأخرى	ملاحظات
إحصاءات	إحصائيات	
اختصاصي	أخصائي	
مختص	متخصص	
حاجات	احتياجات	
خريج	متخرج	
مرشح	مترشح	
بالتدرج، بالتدرج	تدرجياً	
استخبارات/ استخباري	مخابرات/ مخابراتي	مع الالتزام بالأسماء الرسمية.
عدّه كذا - بعدّه كذا	اعتبره كذا - باعتباره كذا	
كل	الكل	
حماسة	حماس	
ردة فعل	رد فعل	
بالفعل	فعلياً، فعلاً	
ساهم	أسهم	
صوغ	صياغة	
راتب - رواتب	مرتّب - مرتّبات	
طوال، طول	طيلة	
تظاهرات	مظاهرات	

الاستعمال الأصلي	الاستعمالات الأخرى	ملاحظات
منتجات	منتجات	
موضوعات	مواضيع	
مشكلات	مشاكل	
مشروعات	مشاريع	
يعوق	يعيق	
المقبل	القادم، الآتي	
نشاطات	أنشطة	
ضغط	ضغوط	
عرقل، عطل	أعاق	
عرقلة، تعطيل	إعاقة	
سلوكيات	سلوك، سلوكات	
سواء .. أم	سواء .. أو	
بدهي	بديهي	
إمكانات	إمكانيات	
شبان	شباب (بالنظر إلى الأفراد لا إلى المرحلة العمرية)	
أبلغه كذا	وأبلغ له وإليه كذا	
أتى فلاناً وأتى إليه		
وخصوصاً كذا، وعموماً كذا	وبخاصة كذا، وبعمامة كذا، خاصة كذا، عامة كذا، على العموم، على وجه العموم، على الخصوص، على وجه الخصوص.	
أوضاع - أحوال	ظروف	
على الرغم من	بالرغم من، رغم كذا، برغم كذا، رغمًا عن كذا،	
المصلحة العامة	الصالح العام	

ملاحظات	الاستعمالات الأخرى	الاستعمال الأصلي
مع مراعاة لغة المؤلف إذا استخدم عبارة المعطل من/ عن؛ كما هو دارج في المغرب العربي	عاطل عن العمل	عاطل من العمل
	قد لا يأتي	ربما لا يأتي
	كافة الناس	الناس كافة
	تشكيل الحكومة	تأليف الحكومة
	بغرض كذا، بهدف كذا	من أجل كذا
	بحكم كذا	بسبب كذا
	أبحاث	بحوث
	أثناء	في أثناء
	احترار/ تحير	حار (من الحيرة)
	أحداث	حوادث
	أخلاقية	خُلُقِيّة
	إمكانيات	إمكانات
	أناط به	ناط به
	اندهش/ انذهل/ انشغل	دُهش/ دُهل/ شُغل
	انعقد المؤتمر	عُقد المؤتمر
	حوّل الماء إلى خمر	حوّل (الماء خمرًا)
	حوالي	نحو/ زهاء
	ساعة ونصف	ساعة ونصف الساعة
	الظروف	الأحوال/ الأوضاع
	خارطة الطريق	خريطة الطريق
	قمر اصطناعي	قمر صناعي
	قيادات	قادة

ملاحظات	الاستعمالات الأخرى	الاستعمال الأصلي
	كيميائية	كيماوية
	مقال	مقالة
	مؤداه	مضمونه/ مفاده/ فحواه
	مصدقية	صدقية
صدّق وليس صادق		صدّق الاتفاقية
	الطابق الخامس ... إلخ	الطبقة الخامسة في البناية
	طرائق	طرق
		العام والسنة كلاهما بمعنى واحد بشرط التوحيد
بشرط التوحيد، ولا يستخدم المركز "فيما" بمعنى بينما	في ما	فيما
	النوادي	الأندية
	نشطاء	ناشطون
	مفهومات	مفاهيم

الطريقة المعتمدة في كتابة مصطلحات وأسماء محددة

تكتب المصطلحات والأسماء عادة بصيغ مختلفة في الإصدارات العربية، وبخاصة عندما تكون مترجمة من لغات أخرى. وثمة مصطلحات وأسماء صارت متداولة على نحو واسع. ومن أجل ضبط رسمها على نحو واضح وموحد في إصدارات المركز العربي كافة، أوردنا القائمة التالية:

أبارتهايد	هيستوريوغرافيا
إبستيمولوجي	إسطنبول
أرثوذكس	إسكتلندا
أرستقراطية	إسكندنافيا
استراتيجية	أفريقيا
أنثروبولوجيا	أميركا وليس أمريكا (الأميركتان / الأميركتين)
أنكلوسكسوني	إندونيسيا
أيدولوجية	إنكلترا
باتريمونياوية	إنكليزي
برجوازية	إيرلندا
البطيريركية	باكستان (ليس الباكستان)
جيو-اقتصادي	بيجين (ليس بكين)
جيوبولتيكية	الدنمارك
جيواستراتيجي	ستوكهولم
جيوسياسي	سورية (إلا إذا كان المقصود سوريا التاريخية)
دكتاتورية	السوفيياتي (ليس السوفييتي)
ديمقراطي	الفلبين
ديموغرافي	النرويج (ليس النروج)
سوسيوثقافي	جامعة الدول العربية (ليس الجامعة العربية)
سوسيولوجيا	الجمعية العامة للأمم المتحدة (ليس الجمعية العمومية)
سيكولوجي	مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة (ليس مجلس الأمن الدولي)
فدرالي	آشور وآشوريون (وليس آشور وآشوريون)
فرنكفونية	الأكراد/ الكرد (ليس الكورد إلا إذا وردت في اقتباس أو كانت من ضمن تسمية رسمية، لحزب أو مؤسسة أو غير ذلك)
فيزيولوجي	
كولونيالي	
ليبرالي	
نيوليبرالي	

الاقتصادية التي تؤلف معاً سوقاً اقتصادية أو
مجالاً اقتصادياً)

تعامل الدول العربية التالية معاملة المذكر:

**المغرب، السودان، الصومال، اليمن، العراق،
لبنان، الأردن.** أما البقية فتؤنث
بناء عليه بدلاً من وعليه

أدى دوراً أو اضطلع بدور بدلاً من لعب دوراً

ترسم الهمزة على الواو في مثل هذه الأفعال
التالية: **جاؤوا،** شأؤوا، لجؤوا، بدؤوا، قرؤوا،
نشؤوا، وغيرها على هذه الشاكلة

لا يقال سنة ونصف مثلاً، بل **سنة ونصف السنة.**

**تُستخدم وحدتا المليون والمليار في الأرقام
على النحو التالي:**

• **3.1 مليارات نسمة بصيغة الجمع،** وليس 3.1
مليار نسمة بصيغة المفرد أو ثلاثة مليارات
ومئة مليون نسمة بلسان القلم

• **70 مليوناً** بصيغة المفرد مع تمييز بالنصب

• **100 مليون** بصيغة المفرد مع جره بالإضافة

• **مثنى المليون والمليار:** نكتفي بذكر الوحدة
على الأصل؛ أي **2.1 مليون، أو مليار،** بسبب
ما يلي: إن قلنا: 2.1 مليونان نسمة مثلاً، فإنَّ
الأمر يصير ملتبساً (يعني ما يفوق 4 ملايين).
ولا يصح استعمال الجمع (صيغة "ملايين") لأننا
إزاء التثنية تحديداً. لذا، لم يبق إلا أن نستعمل
الأصل في الوحدة العددية: 2.1 مليون، ما
دام البديل الآخر الممكن والصحيح لا يتحقق إلا
بذكر العدد باللفظ، مع حذف الأرقام: مليونان
ومئة ألف... وهذا أمر يطول وغير عملي. لذا
في غياب صيغة مقيس عليها أو نموذج أو
مثال، يكون من الأفضل إيراد الوحدة على
الأصل.

دان ودانت (وليس أدان وأدانت)

بمنزلة (ليس بمثابة)

داود (ليس داوود)

رئيس (ليس رئيسياً)

عبد الرحمن (ليس عبد الرحمان: إلا إذا كان صاحب
الاسم يكتب اسمه هكذا)

عشرينيات وثلاثينيات.... (ليس عشرينات وثلاثينات...)

عضو (ليس عضوة للمؤنث)، **ولكن يؤنث: مدير
وظابط ونائب ورئيس.**

فضلاً عن/ علاوة على (ليس ناهيك)

فعاليات (بمعنى نشاطات، ليس فاعليات)

في المئة (ليس % إلا في المواد ذات الصبغة
الاقتصادية أو الإحصائية)

في ضوء (ليس على ضوء)

لافت (ليس ملفتاً)

مديرون (ليس مدراء)

مهم (ليس هاماً)

مهمات (ليس مهام)

مئة (ليس مائة)

ميليشيا

نيات (ليس نوايا إلا في حال اصطلاح النوايا
الحسنة)

وليام (وليس وليم ولا ويليام)

يورو (وليس أورو)

اقتصاديات، اقتصادات (إذا كان المقصود اقتصادات
دول عدة، واقتصاديات لقطاع معين، فكلمة اقتصاد
تجمع على اقتصادات. ونقول اقتصاديات النفط
أو اقتصاديات القطن مثلاً، المقصود هو العناصر

ترد أحياناً كلمة **نوّه** أو **ينوّه** بمعنى أشار مثل:
 "أود أن أنوّه بحادثة كذا وكذا". والتنويه يقع في
 معرض المدح. هنا يجب أن يقال: "**أود أن أشير**
إلى..."، أو "**أود أن أذكر بكذا**"

مكيا فيلي (وليس مكيا فيللي)

هنغاريا (وليس المجر إلا إذا كان البحث تاريخياً أو
 داخل اقتباس)

كوفي أنان (وليس كوفي عنان)

نوعم تشومسكي (وليس نعوم تشومسكي)

شمعون بيريز (وليس شيمون بيريز)

دافيد بن غوريون يكتب دافيد لأنه إسرائيلي، أما
 إذا كان غير ذلك فيكتب ديفيد

الأمم المتحدة (وليس هيئة الأمم المتحدة أو
 منظمة الأمم المتحدة)

قواعد عامة لإعداد فهرس الكتاب

الفهرس هو انتقاء كلمات مفتاحية دالة من نص الكتاب. ونوع الفهرس المعتمد في المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات هو الفهرس العام، ويشمل الأعلام والأماكن والمصطلحات والموضوعات بما فيها المؤسسات والأحزاب والمؤتمرات والاتفاقات والحوادث من حروب وثورات وانتفاضات وغيرها. وهو مرتب وفق الترتيب الأبجائي، مستخدمًا لغة الباحث الحرة باستثناء المصطلحات المقننة من أسماء اتفاقات ومعاهدات ومؤتمرات ... إلخ.

قبل البدء بإعداد الفهرس، على المفهرس الإحاطة بالموضوع المعالج في الكتاب، عبر البحث عن الموضوع وما كتب فيه على نحو عام، والاطلاع على عنوان الكتاب والمحتويات والمقدمة.

الخطوات التنفيذية في إعداد الفهرس

1. البدء بقراءة المخطوط بتمعّن، واستخلاص العبارات والمصطلحات المحورية والدالة، إضافة إلى الأسماء والأماكن والحوادث ... إلخ. والحرص على عدم فصل المصطلح المركب، كأن يذكر المؤلف مثلاً: القومية العربية، فلا يجوز هنا أن نقتطع القومية لتكون هي المصطلح. كذلك عندما يقع المصطلح صفةً أو نعتاً في النص لا يمكن اعتباره مصطلحاً، مثلاً: الأحزاب الماركسية (الماركسية هنا ليست المصطلح، إنما الأحزاب الماركسية).
2. بعد الانتهاء من قراءة المخطوط والإشارة إلى الأسماء والمصطلحات والكلمات المختارة، يعتمد المفهرس إلى تدوينها مع رقم الصفحة الواردة فيها إلى آخر الكتاب. وهنا لا بد من ذكر أن قراءة المخطوط وتدوين الأرقام تتم بطريقتين:
 - أ. إما أن تكون عملية القراءة على النسخة النهائية الورقية، حيث يتم تحديد المصطلحات المختارة، وبعد الانتهاء يتم الانتقال إلى تسجيل هذه المصطلحات مع أرقام الصفحات الواردة فيها على ملف وورد.
 - ب. أو تكون القراءة على النسخة النهائية الإلكترونية، حيث يتم نسخ المصطلح ولصقه على ملف الورد. وفي كلتا الحالتين يراعى ترتيب المصطلحات ألفبائياً منذ البداية، على أن يراجع هذا الترتيب مرة أخرى حرصاً على تصحيح أي غلط فيه.
3. استبعاد الهوامش والملاحق والمراجع ومحتوى الجداول والأشكال من عملية الفهرسة.
4. استبعاد كلمات عنوان الكتاب واسم المؤلف وعناوين الفصول من الفهرسة.
5. التحقق من صحة الأسماء وتوحيد شكل كتابتها في كامل المخطوط. والقاعدة العامة بالنسبة إلى الأسماء أن تكتب باسم العائلة ومن ثم الاسم الأول بينهما فاصلة (الكواكبي، عبد الرحمن: 160)، غير أن هناك بعض الاستثناءات لا تقلب فيها الأسماء، أو تكتب بطريقة خاصة، كما يلي:
 - أ. لا تُقلب الأسماء الصينية (ماو تسي تونغ)، والفيتنامية (هوشي منه)، والكورية (كيم إيل سونغ)، لأنها تبدأ باسم العائلة في الأصل.
 - ب. لا تقلب أسماء الأئمة والصحابة (علي بن أبي طالب)، والخلفاء (معاوية بن أبي سفيان)، والملوك (الحسين بن طلال)، والأمراء (صلاح الدين الأيوبي)، والأباطرة (نابليون بونابرت)، والقيصرة (بطرس الأكبر)، والولاة والباباوات.

ت. تحذف همزة "ابن" و"أبو" من أسماء أبناء المغرب العربي وتُرتب ألفبائيًا في حرف (ب):
(بن بلة، أحمد)، (بن جديد، الشاذلي)، (بوتفليقة، عبد العزيز) ... إلخ.

ث. كلمة دو في الأسماء الفرنسية (de) تتبع الاسم الأول (مثلًا: شاتوبريان، فرانسوا رينيه دو)، باستثناء ديغول، فقد شاعت كتابته كلمة واحدة بالعربية.

6. التحقق من الأحداث وتواريخها.

7. التحقق من عناوين المؤتمرات والاتفاقات ومواقعها وتواريخها وكتابتها بأسمائها بحسب الوثائق الرسمية، مثل: اتفاق أوسلو واسمه الرسمي اتفاق إعلان المبادئ بشأن ترتيبات الحكومة الذاتية الفلسطينية (1993: واشنطن). وإذا استخدم المؤلف في النص مثلًا عبارة اتفاق أوسلو نحيل إلى المصطلح المستخدم في الفهرس على النحو التالي:

- اتفاق أوسلو يُنظر اتفاق إعلان المبادئ بشأن ترتيبات الحكومة الذاتية الفلسطينية (1993: واشنطن)
- معاهدة كامب ديفيد يُنظر معاهدة السلام المصرية - الإسرائيلية (1979)
- يُذكر هنا أنه لا بد من ذكر الرقم، إن وُجد، والسنة والمكان (رسمًا) إلى جانب المؤتمرات على الشكل التالي:
- مؤتمر القمة العربية (25: 2002: بيروت) - (27: 2004: تونس)

8. تحديد بلد الحزب المذكور في النص (ولا سيما الأحزاب المتشابهة أسماءها عالميًا وما يميزها من بعضها هو البلد، مثل الحزب الشيوعي، ليكون في الفهرس الحزب الشيوعي اللبناني أو السوري ... إلخ، أو حزب البعث العربي الاشتراكي (العراق) أو (سورية).

9. إذا كان المصطلح يسبب لبسًا ما في استخدامه لا بد من توضيحه بين قوسين مثل: الإسماعيلية (مدينة) والإسماعيلية (طائفة)، إدلب (مدينة) وإدلب (محافظة) ... إلخ.

10. الإحالة: إذا وردت عدة مصطلحات تحمل المعنى نفسه ويقصد بها الكاتب المعنى نفسه نستطيع جمعها في مصطلح واحد يكون الأكثر تكرارًا من بين المصطلحات الأخرى وذلك باستخدام إحالة يُنظر مثلًا: الدين المسيحي، النصرانية، تصاغ على النحو التالي:

- الدين المسيحي يُنظر المسيحية (من دون أرقام صفحات)
- النصرانية يُنظر المسيحية (من دون أرقام صفحات)

11. في حال وجدنا أنه من الأسلم الحفاظ على مصطلحين يؤيدان المعنى نفسه، نستخدم إحالة يُنظر أيضًا، على الشكل التالي:

- مدخل: الثورة السورية (2011): 16، 18 ...
- يُنظر أيضًا الحرب السورية (2011) (من دون أرقام صفحات)
- مدخل: الحرب السورية (2011): 30-32 ...
- يُنظر أيضًا الثورة السورية (2011) (من دون أرقام صفحات)

12. التفريع: إذا كان النص يعالج الدساتير في بلدان مختلفة مثلاً أو التنمية الاقتصادية أو غيرها، يُستحسن تجميع المؤسسات الرسمية والقوانين الصادرة والقطاعات الرئيسية تحت البلد. مثال:

- لبنان

- الاقتصاد

- دستور عام 1926

- القانون الدستوري رقم 18 (1991)

وبهذا الشكل نفرّع أيضاً تحت مصطلح الأمم المتحدة:

- الأمم المتحدة

- الجمعية العامة

- القرار رقم 194

- مجلس الأمن

- القرار رقم 242

- الميثاق ...

13. تفصل أرقام الصفحات بعضها عن بعض بـ "،" ما لم تتكرر الكلمة المختارة في صفحات متتابة، عندها تُجمع الأرقام المتتابة للصفحات بـ "-" (بدلاً من 5، 6، 7 نكتب: 5-7، من دون مسافة ما قبل الشرطة وما بعدها).

14. حجم الفهرس: الفهرس ليس مسدّ شاملاً لكل ما ينطق به المؤلف، وإنما هو اختيار الكلمات الدالة والمعبرة والأساسية للموضوع المعالج؛ إذ لا بدّ من التوقف عند حدود بالنسبة إلى حجم الفهرس، فيكون حجمه منطقيّاً بالنسبة إلى حجم الكتاب. مثلاً إذا كان الكتاب مؤلفاً من 400 صفحة (25 ملزمة) يكون حجم الفهرس المناسب له ملزمتين في أقصى حد (أي 32 صفحة) وإلا وقعنا في الإطناب والمبالغة. وإذا أردنا تصغير حجم الفهرس ذهبنا إلى التخصيص والتضييق في اختيار المصطلحات الدالة وابتعدنا عن اختيار ما يذكره المؤلف على سبيل الأمثلة. وإذا أردنا توسيع الفهرس أخذنا العام والخاص من المصطلحات، وهكذا.

15. عرض فهرس الموضوع المتخصص على مختص في المجال.

قواعد الترتيب الألفبائي

- يُرتّب الفهرس حرفاً حرفاً.

- إسقاط (ال) التعريف من الترتيب.

- الألف الممدودة تأتي في أول الترتيب.
- لا فرق بين الألف المفتوحة والألف المكسورة أو الموصولة.
- الألف المقصورة تُعتبر ياءً.
- الواو المهموزة تُعتبر واوًا.
- كرسى الهمزة يُعتبر ياءً.
- الهمزة على ألف تُعتبر ألفًا.
- الهمزة على سطر تُعتبر ألفًا.
- تُرتَّب الأرقام قبل الحروف (مثلًا: ثورة 23 تموز / يوليو 1952 (مصر) ترتب قبل الثورة البلشفية (1917)).
- لا تسقط ابن من الترتيب.

بعض المصطلحات المقننة

- اتفاقية سايكس - بيكو (1916)
- الاجتياح الإسرائيلي للبنان (1982)
- أحداث 11 سبتمبر 2001 (الولايات المتحدة الأميركية)
- انتفاضة الأقصى (2000)
- الانتفاضة الفلسطينية (1987)
- ثورة 23 تموز / يوليو 1952 (مصر)
- ثورة 14 تموز / يوليو 1958 (العراق)
- الثورة البلشفية (1917)
- الثورة العربية الكبرى (1916)
- الثورة الفرنسية (1789)
- الحرب الإسرائيلية على لبنان (2006)
- الحرب الأميركية على العراق (2003)
- حرب الخليج (1990-1991)
- حرب السويس (1956)

- الحرب العالمية الأولى (1914-1918)
- الحرب العالمية الثانية (1939-1945)
- الحرب العراقية – الإيرانية (1980-1988)
- الحرب العربية - الإسرائيلية (1948)
- الحرب العربية – الإسرائيلية (1967)
- الحرب العربية – الإسرائيلية (1973)
- معاهدة السلام الأردنية – الإسرائيلية (1994: عمان)
- معاهدة السلام المصرية - الإسرائيلية (1979)
- مؤتمر القمة العربية (1: 1964: القاهرة) ... إلخ.

طريقة التحقق من بيانات المراجع

يعني التحقق من بيانات المراجع العودة إلى أصل الكتاب أو المجلة أو الصحيفة أو الصفحة الإلكترونية أو الوثيقة أو الموسوعة نفسها، والتأكد من تطابق بيانات النشر المذكورة في المرجع وتلك الموجودة في النصوص الأصلية المنشورة.

ويجري التحقق من خلال الآليات الآتية:

أولاً الرجوع إلى شبكة الإنترنت بحثاً عن مواقع دور النشر أو المجلات أو غيرها، والوصول إلى غلاف الكتاب أو المقالة المعنية أو بياناتها الأصلية المنشورة على الموقع، والتأكد من أنها متطابقة.

ثانياً الرجوع إلى الصفحة الإلكترونية المعنية التي نشرت فيها المقالة الإلكترونية أو البيان أو الفيديو المصور أو غير ذلك. وفي حال لم يعمل الرابط المذكور في المرجع، يجري البحث من خلال المعلومات المذكورة مثل اسم المؤلف وعنوان المقالة واسم الموقع.

ثالثاً الرجوع إلى مكتبة المركز العربي والوصول إلى الكتاب أو الوثيقة أو المجلة نفسها، والتأكد من تطابق البيانات.

رابعاً يمكن الرجوع إلى الروابط التالية، فمن خلالها يمكن الوصول إلى بعض المراجع والتأكد من بياناتها. وذلك على النحو التالي:

1. مكتبة الكونغرس catalog.loc.gov: عند الدخول إلى الموقع، تجد خانة للبحث كُتب فيها: LC Catalog Quick Search تضع فيها عنوان الكتاب الذي تبحث عنه، ثم تضغط enter. أو يمكنك، بهدف تقليل عدد النتائج (إذا كانت النتائج كثيرة) أن تضغط على search options الموجودة على يمين الخانة المذكورة، ثم تختار البحث المتقدم Advanced Search، فتأتي خانة متعددة، تضع في الأولى العنوان مثلاً، وتحدد على يمينها title، وفي الثانية اسم المؤلف وتحدد على يمينها name، وهكذا.

2. مكتبة الجامعة الأميركية في بيروت <https://libcat.aub.edu.lb>: يظهر عند الدخول إلى هذا الرابط خانتان، في الأولى يتم تحديد الحقل الذي تم البحث عنه (مؤلف أو عنوان أو سلسلة وغيرها)، وفي الخانة الثانية يتم وضع العنوان (أو المؤلف أو...) ونترك all libraries في الخانة الثالثة، ثم نضغط submit.

3. فهرس المكتبة الوطنية في فرنسا <https://catalogue.bnf.fr/index.do>: يشبه إلى حد ما فهرس مكتبة الكونغرس، في الخانة الموجودة نضع العنوان (هنا يمكن أن نضع معها اسم المؤلف) ونضغط enter فتأتي النتائج. وبهدف تقليل عدد النتائج يمكن اللجوء إلى recherche avancée حيث نجد خانتين نضع فيهما البيانات التي نريد.

خامساً يجري التأكد من بيانات الهوامش فقط. وبعد الانتهاء من الهوامش كلياً يتم نسخها في قائمة المراجع، ومن ثمّ يجري تحرير قائمة المراجع وفق الطريقة المعتمدة في المركز. وفي حال وجود مراجع إضافية في القائمة الأصلية للكتاب أو الدراسة، يتم التحقق من هذه المراجع أيضاً وإضافتها إلى القائمة المحررة.

سادسًا تشمل مطابقة بيانات النشر الآتي:

1. اسم المؤلف كما هو في الأصل.
2. طريقة رسم عنوان الكتاب بدقة. والتأكد من العنوان الفرعي إن وجد.
3. دار النشر أو دور النشر
4. مكان أو أماكن النشر.
5. اسم السلسلة إن وجد.
6. الجزء/ المجلد، وعنوانه الفرعي إن وجد.
7. نقل معلومات الكتب التاريخية كما هي (اعتنى به...، جمع...).
8. عنوان المقالة في المجلات.
9. اسم المجلة.
10. رقم المجلد.
11. رقم العدد.
12. الشهر/ الفصل، والسنة.
13. تطبق الطريقة نفسها على بيانات الصحف والمواقع الإلكترونية، مع مراعاة التأكد من الرابط الكامل الذي يوصل إلى الصفحة المعنية وليس الموقع عمومًا.

سابعًا

في حال وجود اختلافات طفيفة مثل كلمة في العنوان أو رقم المجلد، فإنه يجري تصحيحها مباشرة وفق الأصل. أما في حال وجود اختلافات كثيرة، فإنه يتم تدوين ملاحظات بهذه الاختلافات، كي ترسل إلى المؤلف أو مسؤول التوثيق للبت فيها؛ فقد يكون المقصود مرجعًا آخر أو طبعة مختلفة أخرى.

طريقة توثيق الهوامش والمراجع

كتابة بيانات المراجع في الهوامش

- تُكتب الهوامش وترقم بالطريقة الآلية التي يوفرها برنامج تحرير النصوص (مايكروسفت وورد)، ويعتمد نظام الهامش أسفل الصفحة (ليس في آخر القسم أو الورقة).
- ترقم الهوامش تتابعياً على كامل نص الورقة البحثية (لا يستخدم نظام الترقيم الجديد لكل صفحة).
- أما في الكتب، فيجري ترقيم الهوامش لكل فصلٍ على حدة؛ أي يبدأ كل فصلٍ برقم 1.

قواعد عامة:

- يتعين قبل عملية تحرير الهوامش والمراجع تحقيق المعلومات الواردة في كل مصدر وتدقيقها من مواقع توثيقية وقواعد بيانات موثوقة، ووفقاً لنتائج التحقيق تصاغ البيانات الواردة على صفحة الغلاف الداخلي (إذا توافرت)، أو على الأقل من صفحة الغلاف كما هي.

الأسماء:

- تكتب أسماء المؤلفين والكتّاب في الهوامش بالترتيب التالي: الاسم الأول قبل الاسم العائلي (تطبق القاعدة نفسها في اللغات الأجنبية جميعها).
- إذا كان النص مُترجماً أو مُحقّقاً أو مُراجَعاً، تُضاف بعد عنوان الكتاب أو النص كلمات: ترجمة أو مراجعة أو تحقيق، ثم يتبعها اسم المترجم أو المحقق أو المراجع. وثمة أهمية للتأكيد أنه لا يتبع تلك الكلمات نقطتان متعامدتان (:).
- أما إذا كان ثمة محرر للكتاب، فيرد بعد عنوان الكتاب أو النص اسم المحرر ثم كلمة (محرر) بين قوسين.
- وتستثنى من الشكل السابق بعض العبارات التي ترد في الكتب التاريخية مثلاً؛ إذ يمكن استخدام عبارة: اعتنى به ... على سبيل المثال لا الحصر.
- وفي اللغة الإنكليزية تضاف بين قوسين عبارة ed. للمحرر الواحد وeds. للمحررين فأكثر، والقاعدة نفسها بالنسبة إلى المترجم أو المترجمين. وtrans. وtrad. للفرنسية، والمساهمين الفرعيين الآخرين. comp. or comps. والمُراجَع rev.
- تستخدم الفاصلة (،) في الفصل بين العناصر المكونة للبيانات ولا تستخدم الفاصلة المنقوطة (؛). وتستخدم النقطة في نهاية الهامش فحسب.
- لا يوجد أي تعيين مميز للبيانات باستثناء الخط السميكة في اللغة العربية والخط المائل في اللغة الإنكليزية لعنوان الكتاب أو عنوان الدورية.

بيانات النشر:

- توضع بيانات النشر دوّمًا بين قوسين () على النحو التالي (مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر). وفي حال لم يتوافر أحد هذه البيانات فتكتب الاختصارات التالية: د. م. (لعبارة من دون مكان)، د. ن. (لعبارة من دون اسم الناشر)، د. ت. (لعبارة من دون تاريخ نشر).
- يجب وضع هذه الرموز بين [] للدلالة على أنها أضيفت بواسطة محرر البيانات وليست من أصل ما ورد في الغلاف الداخلي للكتاب.

أرقام الصفحات:

- تذكر أرقام الصفحات التي اقتُبس منها إلزاميًا، باستثناء الحالات التي يحيل فيها كاتب الدراسة إلى مرجع يمكن للقارئ أن يعود إليه للتوسع في فكرة ذكرها ولم ينقلها اقتباسًا من المرجع المشار إليه، فيستخدم عبارة (يُنظر:).
- ليست من مسؤولية الموثق ذكر رقم الصفحة بالضرورة، لا سيما أنه لا يتمكن أحيانًا من التوصل إلى الكتاب نفسه للتحقق من الصفحة، ولذلك إما أن يجري سؤال المؤلف في ذلك أو تبقى المعلومة على مسؤوليته.
- يكتب رقم الصفحة اختصارًا (ص رقم) مع وجود فراغ بين حرف ص والرقم. وفي حال ذكر مجموعة صفحات متتابعة: ص رقم-رقم. وفي حال صفحات عديدة لكن غير متتابعة: ص رقم، رقم، رقم.
- وباللغة الإنكليزية يكتب اختصارًا p. number، وفي حال ذكر مجموعة صفحات متتابعة pp. number-number، وفي حال صفحات عديدة لكن غير متتابعة p. number, number, number.

الاستخدام المتوالي للمرجع نفسه:

- إذا ورد استخدام المرجع نفسه مرةً ثانيةً ومباشرةً بعد الأولى (من دون أن يذكر بينهما أي مرجع آخر)، توضع عبارة: المرجع نفسه. وإذا جرى الاقتباس من الصفحة أو الصفحات التي سبق ذكرها فيكتفى بعبارة: المرجع نفسه من دون تكرار رقم الصفحة. وفي حال كانت الصفحة مختلفة من المرجع نفسه، توضع عبارة: المرجع نفسه، ص رقم.
- وباللغات الأجنبية توضع عبارة: ibid.، وعند اختلاف أرقام الصفحات المقتبس منها: ibid., p. number.
- عند الإحالة إلى أكثر من مرجع واحد في الهامش نفسه، يفصل بين بيانات المرجع والآخر بالفاصلة المنقوطة (:).

رقم الطبعة:

- في حال كان للكتاب عدة طبعات، يجب ذكر الطبعة المستخدمة بكتابتها باختصار: ط رقم. ولا تذكر الطبعة الأولى.

- يذكر رقم الطبعة قبل حقل بيانات النشر مباشرة.
- وباللغتين الإنكليزية والفرنسية تكتب الطبعة مختصرة على التوالي:
Number^{st, nd, rd, th} ed. (1st, 2nd, 3rd, 4th).
Nombre^{ère, nde, ème} ed. (1^{ère}, 2^{nde}, 3^{ème}).

أسماء الأشهر:

- عند ورود اسم أحد الأشهر في التواريخ يكتب على النحو التالي: الاسم السرياني للشهر / الاسم الغريغوري له (أيار / مايو). وتنطبق هذه القاعدة على اسم الشهر الذي يرد في أي مكان من النصوص المرسلّة للنشر: المتن أو الهوامش أو الفهارس والجداول.
- لا يوجد فراغ بين اسم الشهر السرياني والقاطع الموالي له، بينما ثمة فراغ بين القاطع والاسم الغريغوري الذي يليه (نيسان / أبريل).

الجداول والرسوم البيانية

- يوضع مصدر كل جدول أو رسم بياني تحته مباشرة (ليس في الهامش أسفل الصفحة)، ويكتب على النحو التالي:
- المصدر: وتوثق بالطريقة نفسها المعتمدة في كتابة بيانات المراجع في الهوامش لكل نوع من أنواع المراجع.
- وفي حال تكرر المرجع في الجدول التالي تطبق عليه قاعدة "المرجع نفسه".

ملاحظات أخرى

- في حال جرى حذف في متن الاقتباس الأصلي، تجري الإشارة إليه بثلاث نقط موضوعة بين معقوفين [...].
- داخل الاقتباس، يجري وضع علامات بسيطة ' ' . مثلاً: على عكس سارتر الذي انحاز إليها وصرّح: "حسب اعتقادي كانت حركة 'مايو 1968' أول حركة اجتماعية ذات نطاقٍ واسع حققت حينها شيئاً قريباً من الحرية".
- تجري ترجمة عناوين المؤلفات الأجنبية التي ترد داخل المتن إلى العربية من دون مقابلٍ أجنبي، ويوضع بالخطّ السميك. أما أسماء الدوريات فتكتب بالحروف العربية ولكن وفق اسمها الأصلي، مثل لوموند.
- يجري توثيق آيات القرآن الكريم والكتاب المقدس في متن النصّ وليس في الهامش. ويجري وضع الآيات القرآنية بين قوسين خاصّين {}, أما الكتاب المقدس فبين مزدوجين "". مثلاً:

- {إِنَّ اللَّهَ عِنْدَهُ عِلْمُ السَّاعَةِ وَيُنَزِّلُ الْغَيْثَ وَيَعْلَمُ مَا فِي الْأَرْحَامِ وَمَا تَدْرِي نَفْسٌ مَّاذَا تَكْسِبُ غَدًا وَمَا تَدْرِي نَفْسٌ بِأَيِّ أَرْضٍ تَمُوتُ} (لقمان: 34).
- في إشارة إلى آية من الإنجيل بحسب القديس متى تقول: "لأنه سنعطي كل من له، وسيكون في الوفرة، ولكن لمن ليس له، فحتى الذي عنده يُؤخذ منه" (الأصحاح الخامس والعشرون: 29).
- يستخدم الأصحاح للإشارة إلى العهد القديم، أما أناجيل الرسل الأربعة؛ أي العهد الجديد فيشار إليها بالفصل. مَثَل عن العهد الجديد: "لأنه سنعطي كل من له، وسيكون في الوفرة، ولكن لمن ليس له، فحتى الذي عنده يُؤخذ منه" (متى، الفصل 25: 29). ومَثَل عن العهد القديم: "سارة امرأتك تلد لك ابناً وتدعو اسمه يعقوب وأقيم معه عهداً أبدياً لنسله من بعده" (سفر التكوين، الأصحاح 17: 19).
- في الكتب التاريخية، يحافظ على صيغة البيانات الواردة بعد عنوان الكتاب كما هي في الأصل (ذيل، علق على حواشيه وأشرف عليه، اعتنى بتحقيقه وراجعه.. مثلاً:
 - أبو الفداء إسماعيل بن كثير، **تفسير ابن كثير**، علق على حواشيه وقدم له عبد الوهاب عبد اللطيف، صححه وأشرف عليه محمد الصديق (القاهرة: الفجالة، 1984).
 - أبو عمر أحمد بن محمد بن عبد ربه، **العقد الفريد**، صححه وشرح غريب ألفاظه أحد أفاضل العصر (القاهرة: محمود شاكر، 1913).

كتابة الهوامش باللغة العربية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
الكتب	
جيمس بيسكاتوري، الإسلام في عالم الدّول القوميّة (بيروت: دار النّهضة، 1986)، ص 116-119. أحمد أمين وزكي نجيب محمود، قصة الفلسفة اليونانية، ط 7 (القاهرة: مطبعة لجنة التأليف والترجمة والنشر، 1970)، ص 18. زلاتكا شبورير، الرياضيات في حياتنا، ترجمة فاطمة عبد القادر المما، سلسلة عالم المعرفة 114 (الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 1987)، ص 37، 85-91.	اسم المؤلف، عنوان الكتاب ويوضع العنوان الفرعي له إن وجد بعد نقطتين، ترجمة ثم يوضع اسم المترجم، اسم السلسلة ورقم الكتاب في السلسلة إن وجد، رقم الطبعة (مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر)، رقم الصفحة. * يستخدم الخط السميك في عنوان الكتاب فحسب.
بيسكاتوري، ص 116.	في حال الاستشهاد بالكتاب نفسه في هامش لاحق (إذ فصل بين ذكره في المرتين الأولى واللاحقة مراجع أخرى)، يكتب على النحو التالي: الاسم العائلي للكاتب، ص رقم. في حال كان الاسم الثاني للمؤلف يقتصر على حرفين يمكن إبقاء الاسم الأول أيضاً، مثل: السيد يس عندما يتكرر لاحقاً، يمكن أن يبقى السيد يس وليس يس. وكذلك أحمد ذو بدلاً من ذو.

كتابة الهوامش باللغة العربية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
بيسكاتوري، الإسلام، ص 116.	في حال استخدام أكثر من مرجع واحد للمؤلف نفسه، تُكتب بيانات كل واحد من هذه المراجع كاملة عند الاستشهاد بها المرة الأولى، ويكتب عند الاستشهاد المتكرر على النحو التالي: الاسم العائلي للكاتب، عنوان مختصر للكتاب، ص رقم.
حسن نافعة وكليفورد بوزورث، تراث الإسلام، ترجمة حسين مؤنس وإحسان صدقي العمدة، مراجعة فؤاد زكريا، ج 2، سلسلة عالم المعرفة 12 (الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 1978)، ص 125. عزمي بشارة، الدين والعلمانية في سياق تاريخي، ج 2، مج 2: العلمانية ونظريات العلمنة (الدوحة/ بيروت: المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، 2015).	في حال كان الكتاب مؤلفاً من عدة أجزاء، يوضع رقم الجزء المستخدم قبل بيانات السلسلة، ويكتب على النحو المختصر: ج رقم. في حال كان الكتاب مؤلفاً من عدة أجزاء، وله عنوان جامع (مشترك) يوضع رقم الجزء المستخدم قبل العنوان الفرعي، ويكتب على النحو المختصر: ج رقم.
السيد يسين [وآخرون]، تحليل مضمون الفكر القومي العربي، ط 4 (بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 1991)، ص 109. ويستشهد به في الهامش اللاحق، كما يلي: يسين [وآخرون]، ص 109.	في حال شارك في التأليف مؤلفان أو ثلاثة، تكتب أسماؤهم كلهم من دون فواصل بينها، وتعطف بحرف الواو. وتطبق هذه القاعدة في جميع أنواع المراجع: كتب، مقالات، تقارير... مثل: عدنان السيد حسين وأيوب مطر وحسين مؤنس، وفي حال شارك في التأليف أكثر من ثلاثة مؤلفين، يكتب اسم المؤلف الرئيس (أو الاسم الأول الذي يرد على غلاف الكتاب) متبوعاً بعبارة: [وآخرون]. وتطبق هذه القاعدة في جميع أنواع المراجع: كتب، مقالات، تقارير ...
محمد رمضان الجربي، ابن قتيبة ومقاييسه البلاغية والأدبية والنقدية (طرابلس، ليبيا: المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان، 1984).	في حال كان مكان النشر مدينة لا يعرف بلدها أو وجدت أكثر من مدينة بالاسم نفسه في أكثر من بلد واحد مثل طرابلس، يضاف اسم البلد بعد فاصلة بينهما (طرابلس، ليبيا:).
عصام سخيني، الجريمة المقدسة: الإبادة الجماعية من أيديولوجيا الكتاب العربي إلى المشروع الصهيوني (الدوحة/ بيروت: المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، 2012).	في حال نشر الكتاب ناشران اثنان في الوقت نفسه، يكتب في البيانات الواردة داخل القوسين والمتعلقة بمكان النشر والناشر: (مدينة النشر الأولى: الناشر الأول؛ مدينة النشر الثانية: الناشر الثاني، تاريخ النشر). • وفي حال كان الناشر نفسه في مدينتين مختلفتين، تذكر المدينتان ويفصل بينهما بخط مائل (/). • إذا كان صادراً في المدينة نفسها وفي السنة نفسها عن دار نشر مختلفين: (بيروت: دار الفكر؛ مكتبة لبنان، 2015). • إذا كان صادراً في المدينة نفسها عن دار نشر مختلفتين في سنتين مختلفتين: (بيروت: دار الفارابي، 2015؛ مكتبة لبنان، 2016). • إذا كان صادراً في مدينتين مختلفتين عن دار نشر مختلفتين في سنتين مختلفتين: (بيروت: دار الفارابي، 2015؛ دمشق: دار النفائس، 2016). ملاحظة: في حال وجود أكثر من ثلاث مدن لدار النشر نفسها يذكر اسم أول مدينة ذكرت داخل بيانات الكتاب ولا تذكر جميع المدن التي صدر فيها الكتاب بالضرورة.

كتابة الهوامش باللغة العربية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
محمد جمال الدين المسدي ويونان لبيب رزق وعبد العظيم رمضان، مصر والحرب العالمية الثانية ([القاهرة]: مركز الدراسات السياسية والإستراتيجية/ مؤسسة الأهرام، [1978]). A. Jeffery, "Further Qur'an Readings of Zaid b. 'Ali," <i>Revista degli Studi Orientali</i>, 18 (1940) [vol. 18, fasc. 2 (August 1939)].	في الإمكان استقاء البيانات الناقصة من البيئة الرقمية الجديدة، وإدراجها في توثيق المرجع بين معقوفين []، في الطبعة الأصلية للمرجع. في حال وجود أخطاء توثيقية بالكتب أو المجلات المترجمة من لغات أخرى، يرجى تصحيحها بين معقوفين []، مع ترك البيانات غير الصحيحة كما هي.
طه حسين، جنة الشؤ (القاهرة: مؤسسة هنداوي للتعليم والثقافة، 2013 [1945]).	عندما يكون الكتاب إعادة إصدار في طبعة (ودار نشر) جديدة، دون الإشارة إلى الطبعة (أو الطبعات السابقة)، تجري الإشارة إلى سنة الطبعة الجديدة ثم سنة صدور الكتاب في طبعته الأولى بين معقوفين [] .
سعد الدين إبراهيم [وآخرون]، صور المستقبل العربي (بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 1982)، ص 28؛ Eleonora B. Masini, <i>Why Futures Studies?</i> (London: Grey Seal, 1993), p. 24.	إذا كان الهامش يتضمن مضموناً بالعربية وآخر بلغة أجنبية، ينبغي استخدام فاصل أسطر (Enter) لتمييز المحتوى العربي عن المحتوى الأجنبي. وتطبق هذه القاعدة في جميع أنواع المراجع: كتب، مقالات، تقارير ...
مقالات الدوريات	
طاهر حمدي كنعان، "الفضاءات الثلاثة في دولة الإنتاج"، عمران، مج 1، العدد 1 (صيف 2012)، ص 48. * ويشار إلى المقالة في الهامش اللاحق كما يلي: كنعان، ص 51. * وفي حال استخدام أكثر من مرجع للكاتب نفسه (كتب ومقالات)، يشار إلى المقالة في الحاشية الثانية كما يلي: كنعان، "الفضاءات الثلاثة ..."، ص 51.	اسم المؤلف أو المؤلفين، "عنوان المقال ويوضع العنوان الفرعي له إن وجد بعد نقطتين"، ترجمة ثم اسم المترجم، اسم الدورية، المجلد رقم ويكتب مختصراً: مج رقم، العدد رقم (تاريخ العدد: قد يكون يومًا وشهرًا وسنة، أو شهرًا وسنة، أو فصلًا وسنة بحسب تواتر صدور الدورية)، رقم الصفحة ويكتب: ص رقم. * يستخدم الخط السميك في اسم الدورية فحسب.
الجزء أو الفصل من الكتاب	
سعيد بنسعيد العلوي، "المجتمع المدني: المفهوم وتداوله في الخطاب العربي المعاصر"، في: سعيد بنسعيد العلوي [وآخرون]، المجتمع المدني في الوطن العربي (بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 1992)، ص 11-12.	اسم المؤلف، "عنوان الفصل أو الجزء ويوضع العنوان الفرعي له إن وجد بعد نقطتين"، في: اسم المحرر (وتوضع عبارة محرر بين قوسين بعد اسمه)، عنوان الكتاب، اسم السلسلة ورقم الكتاب في السلسلة، رقم الطبعة (مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر)، رقم الصفحة ويكتب: ص رقم.
دراسة في دورية استشراف أو ما شابهها	
عبد المجيد العطار، "الانتقال الطاقوي والأمن الطاقوي في الجزائر: التحديات في أفق 2030"، في: استشراف للدراسات المستقبلية (الدوحة/ بيروت: المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، 2018)، ص 110-125.	يشار إلى المقالات في هذه الدوريات كما يشار إلى فصل ما في كتاب معين باعتبارها كتاباً سنوياً وتحمل ISBN وبالأجنبية أيضاً.

كتابة الهوامش باللغة العربية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
المقالات والتقارير الصحافية	
السيد يسين، "من الحادثة إلى ما بعد الحادثة (2)", الحياة, 2016/8/21. * وإذا كان المرجع من دون كاتب: "2012 الأكثر دموية للباحثين عن المتاعب", الحياة, 2012/12/24.	اسم الكاتب أو الكتاب، "عنوان المقالة أو التقرير الصحافي"، اسم الصحيفة أو المجلة (بلد النشر: في حال لم يكن مكان نشرها مشهوراً أو في حال وجود اسم الصحيفة أو المجلة في أكثر من بلد)، تاريخ النشر: يوم/شهر/سنة. * يستخدم الخط السميك في اسم الصحيفة أو المجلة فحسب.
"المرحلة الانتقالية في اليمن"، برنامج "في العمق"، قناة الجزيرة, 2012/12/17.	في حال الإشارة إلى برنامج تلفزيوني أو إذاعي، تكتب بياناته على النحو التالي: "عنوان الحلقة، اسم البرنامج"، القناة التلفزيونية أو الإذاعية، تاريخ بث البرنامج: يوم/شهر/سنة.
المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، المؤشر العربي 2017 / 2018، برنامج قياس الرأي العام العربي (الدوحة: أيار/ مايو 2018)، شوهد في 2019/4/10، في: https://bit.ly/2LadHMF	في حال الإشارة إلى مؤشر لقياس الرأي العام، تكتب بياناته على النحو التالي: اسم الجهة المصدرة للمؤشر، عنوان المؤشر، نوع المؤشر (المدينة: التاريخ)، تاريخ المشاهدة، في: الرابط الإلكتروني
	يوضع فراغ بين الرموز التالية [د. م.] [د. ن.] [د. ت.].
	في حال الإشارة في الهوامش إلى مقال أو فصل من كتاب، تعاد كتابة المقال بكامل بياناته في المراجع مع بيانات الكتاب أما في حالة ذكر أكثر من مقال داخل الكتاب نفسه فنكتفي بالإشارة إلى الكتاب فقط في المراجع.
مراجع على الإنترنت	
"ارتفاع عجز الموازنة المصرية إلى 4.5%", الجزيرة نت, 2012/12/24، شوهد في 2012/12/25، في: http://bit.ly/2bAw2OB "معارك كسر حصار حلب وتداعياتها الميدانية والسياسية"، تقدير موقف، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، 2016/8/10، شوهد في 2016/8/18، في: http://bit.ly/2b3FLeD	عند الاقتباس من مواد منشورة في مواقع إلكترونية، يتعين أن تذكر البيانات جميعها ووفق الترتيب والعبارات التالية نفسها: اسم الكاتب إن وجد، "عنوان المقال أو التقرير"، اسم الموقع الإلكتروني، تاريخ النشر (إن وجد)، شوهد في 2016/8/9، في: http://www..... وتؤخذ الملاحظات التالية في الاعتبار: • في حال وجود سلسلة تنشر على الموقع الإلكتروني فتكتب بخط سميك (مثال: تقدير موقف أو تقييم حالة أو تحليل سياسات أو دراسات، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات ...). • إذا تم الاقتباس من كتاب أو تقرير أكاديمي أو دولي أو من مجلة دورية تنشر على الإنترنت، فتذكر بيانات النشر حسب نوع الإصدار (كتاب، مجلة، تقرير)، ولكن يضاف الرابط الإلكتروني بعد البيانات المعتادة لتلك الإصدارات، مع ضرورة ذكر رقم الصفحة التي تم الاقتباس منها. • يتعين ذكر الرابط المباشر بحيث يوصل القارئ إلى الصفحة الإلكترونية التي تم الاقتباس منها مباشرة وليس إلى العنوان العام للموقع. • يكتب الرابط مختصراً بالاعتماد على مختصر الروابط في الإنترنت URL Shortner، مثال: Bitly أو Google Shortner.

كتابة الهوامش باللغة العربية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
"في أزمة الهوية"، في: أحمد وهبان، التخلف السياسي وغايات التنمية السياسية، كتب عربية. كوم، 2006، ص 25-41، شوهده في 2012/12/24، في: http://bit.ly/2bt17Vx	في حال استخدام مقالة مجلة أو دورية أو جزء من كتاب موجود على موقع إلكتروني، تكتب البيانات الخاصة بالمقالة أو الجزء من الكتاب، ثم تضاف بعد فاصلة (،) بيانات المشاهدة على الإنترنت: شوهده في يوم/شهر/سنة، في: http://www.....
عزمي بشاره، "ما المرحلة الانتقالية في التاريخ؟ وأين نحن اليوم منها؟" محاضرة في افتتاح المؤتمر السنوي الثالث للعلوم الاجتماعية والإنسانية، موقع يوتيوب، 2014/5/22، شوهده في 2016/8/21، في: http://bit.ly/2bt1ek3	في حال الإشارة إلى فيديو على الإنترنت، تكتب البيانات كالتالي: الاسم إن وجد، "عنوان الفيديو"، مقطع فيديو، اسم موقع الفيديو، تاريخ الرفع: يوم/شهر/سنة، شوهده في يوم/شهر/سنة، في: http://www.....
التقرير الحكومي أو الرسمي	
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، تقرير التنمية الإنسانية العربية لعام 2009 (بيروت: 2010)، ص 72-77.	اسم الجهة العليا المصدرة للتقرير، ثم اسم الجهة الفرعية، عنوان التقرير (مكان النشر: تاريخ النشر، يوم/شهر/سنة إن كان التاريخ مفصلاً)، ص رقم.
الرسائل الجامعية والأطروحات	
إياد محمد تيسير وأحمد أبو طنطش، "اتجاهات الإداريين التربويين نحو التطوير الإداري في وزارة التربية والتعليم الفلسطينية"، رسالة ماجستير، كلية التربية، جامعة النجاح الوطنية، نابلس، 1999، ص 17.	اسم الكاتب، "عنوان الرسالة أو الأطروحة"، نوع الرسالة: رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه، اسم الكلية، الجامعة المقدمة فيها، مكان الجامعة، تاريخ المناقشة، ص رقم.
الوثائق الرسمية	
المملكة الأردنية الهاشمية، وزارة العمل، قانون العمل وتعديلاته، رقم 8 لسنة 1996.	الجهة الرئيسة المصدرة للوثيقة، اسم الوثيقة، نوع الوثيقة، رقمها إن وجد، تاريخها.
الأوراق المقدمة في مؤتمرات	
محمد فايز فرحات، "السلوك الصيني الروسي إزاء موجة الربيع العربي: قراءة في ما وراء المصالح الاقتصادية"، ورقة مقدمة في المؤتمر السنوي لمراكز الدراسات السياسية والإستراتيجية في الوطن العربي، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، الدوحة، 2012/12/15-17.	اسم الكاتب أو الكتّاب، "عنوان الورقة"، مقدمة في مؤتمر: عنوان المؤتمر، الجهة المنظمة للمؤتمر، مكان انعقاد المؤتمر، تاريخ المؤتمر: يوم/شهر/سنة.
الموسوعات	
خيرية قاسمية، "المذكرات والسير الفلسطينية"، في: الموسوعة الفلسطينية، مج 3 (بيروت: هيئة الموسوعة الفلسطينية، 1990)، ص 751.	اسم مؤلف البحث، "عنوان البحث"، في: اسم المشرف على الموسوعة إن وجد، اسم الموسوعة، رقم المجلد إن وجد (مكان النشر: الناشر، السنة)، ص رقم.

كتابة الهوامش باللغة العربية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
"أوسلو والاتفاقيات الفلسطينية-الإسرائيلية"، الموسوعة الفلسطينية، 2013/9/16، شوهد في 2021/4/6، في: https://bit.ly/3a3qETJ	الموسوعات على الإنترنت: "عنوان المقال"، اسم الموسوعة، شوهد في: http://www..... في: يوم/شهر/سنة، في: http://www.....
المقابلات	
توني بلير، مقابلة شخصية، لندن، 2006/11/3.	مقابلات شخصية: اسم الشخص، نوع المقابلة (مقابلة شخصية، مقابلة عبر الهاتف، مقابلة بالبريد الإلكتروني، وغيرها)، المكان، والتاريخ: يوم/شهر/سنة.
المخطوطات	
أبو القاسم محمد بن حوقل، "صورة الأرض"، نسخة مرقومة (3346) ومحفوطة في خزانة السراي العتيق في إستانبول. أبو علي عمر بن محمد بن حمد المغربي السكوني، "المنهج المشرق في الاعتراض على كثير من أهل المنطق = مختصر التمييز لما أودعه الزمخشري من الاعتزال في تفسير الكتاب العزيز" مخطوط رقم 1909، محفوظ في مكتبة الإسكوريال (إسبانيا).	هي الكتب الأصلية والمحفوطة في المكتبات، مرقومة، قد يعود إليها المؤلف في مصادره، تصاغ بياناتها بشكل عام كما يلي (المؤلف، "عنوان المخطوط"، الرقم، المكان)، مع المحافظة على خصوصية العبارات الوصفية المصاحبة للمخطوط.
الأوراق غير المنشورة	
	يحافظ على تسلسل البيانات المعتمد لدينا مع إضافة عبارة (غير منشور) بين قوسين في نهاية المصدر.

كتابة الهوامش باللغة الإنكليزية وغيرها من اللغات الأجنبية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
الكتب	
James Piscatori, <i>Islam in a World of Nation-States</i> (Cambridge: Cambridge University Press, 1986), p. 116.	اسم المؤلف، عنوان الكتاب ويوضع العنوان الفرعي له إن وجد بعد نقطتين، اسم المترجم وتوضع عبارة trans. بعد اسمه وفي الفرنسية trad. اسم السلسلة ورقم الكتاب في السلسلة إن وجد، رقم الطبعة ويكتب اختصاراً Number ^{st, nd, rd, th} ed. مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر، رقم الصفحة ويكتب: p. number. * يستخدم خط مائل في عنوان الكتاب <i>Italic</i> فحسب.
Piscatori, p. 118.	في حال الاستشهاد بالكتاب نفسه في هامش لاحق، يكتب على النحو التالي: Author's last name, p. number.
Piscatori, <i>Islam</i> , p. 116.	في حال استخدام أكثر من مرجع واحد للمؤلف نفسه، تكتب بيانات كل واحد من هذه المراجع كاملة عند الاستشهاد بها المرة الأولى، ويكتب عند الاستشهاد المتكرر على النحو التالي: Author's last name, <i>part of the book title</i> , p. number.
Titus Livius, <i>The History of Rome</i> , Canon Roberts (trans.), in: Ernest Rhys (ed.), vol. 3 (London: J.M. Dent and Sons, 1905), p. 243.	في حال كان الكتاب مؤلفاً من أجزاء عدة، يوضع رقم الجزء المستخدم قبل الطبعة وبيانات السلسلة، ويكتب على النحو المختصر: vol. 3 (تستخدم الأرقام الرومانية لرقم الجزء).
Jeanette Harrison, <i>Understanding Children: Foundations for Quality</i> , 3 rd ed. (Australia: Australian Council for Educational Research, 2003), pp. 121-123.	في حال كان للكتاب عدة طبعات، يجب ذكر الطبعة المستخدمة بكتابتها باختصار: Number ^{st, nd, rd, th} ed. (1 st , 2 nd , 3 rd , 4 th). Nombre ^{ère, nde, ème} ed. (1 ^{ère} , 2 ^{nde} , 3 ^{ème}). ولا تكتب الطبعة الأولى.
Susanne H. Rudolph & James Piscatori, <i>Transnational Religion and Fading States</i> (London: Westview Press, 1996), p. 18. Susan Solomon et al. (eds.), <i>Climate Change 2007: The Physical Science Basis</i> (Cambridge: Cambridge University Press, 2007).	في حال شارك في التأليف مؤلفان أو ثلاثة، تكتب أسمائهم كلهم بحيث تفصل بين الاسم الأول والثاني فاصلة إذا كانوا ثلاثة، وبين الثاني والأخير الرمز & وليس and أو et. وتطبق هذه القاعدة في جميع أنواع المراجع: كتب، مقالات، تقارير... في حال شارك في التأليف أكثر من ثلاثة مؤلفين، يكتب اسم المؤلف الرئيس أو الأول الذي يرد على غلاف الكتاب متبوعاً بعبارة: et al. وتطبق هذه القاعدة في جميع أنواع المراجع: كتب، مقالات، تقارير...

كتابة الهوامش باللغة الإنكليزية وغيرها من اللغات الأجنبية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
William J. Barber, <i>Gunnar Myrdal: An Intellectual Biography</i> (London/ New York: Palgrave Macmillan, 2008), p. 18.	في حال نشر الكتاب ناشران اثنان في الوقت نفسه، يكتب في البيانات الواردة داخل القوسين والمتعلقة بمكان النشر والناشر (مدينة النشر الأولى: الناشر الأول؛ مدينة النشر الثانية: الناشر الثاني، تاريخ النشر). وفي حال كان الناشر نفسه في مدينتين مختلفتين، تذكر المدينتان ويفصل بينهما بشرطة مائلة ويذكر الناشر مرة واحدة.
مقالات الدوريات	
Robert Springborg, "State-Society Relations in Egypt: The Debate Over Owner-Tenant Relations," <i>Middle East Journal</i> , vol. 45, no. 2 (Spring 1991), p. 247.	اسم المؤلف، "عنوان المقال ويوضع العنوان الفرعي له إن وجد بعد نقطتين"، اسم المترجم وتوضع عبارة مترجم بعد اسمه trans. أو trad. للفرنسية، اسم الدورية، رقم المجلد vol. number، رقم العدد no. number تاريخ العدد، رقم الصفحة ويكتب: p. number. * يستخدم خط مائل في اسم الدورية <i>Italic</i> فحسب.
الجزء أو الفصل من الكتاب	
Sebastian Murken & Sussan Namini, "Choosing a Religion as an Aspect of Religious Identity Formation in Modern Societies," in: Pye Michael, Wasim Alef Theria & Ma'sud Abdurrahman (eds.), <i>Religious Harmony: Problems, Practice and Education</i> (New York: Walter de Gruyter, 2006), pp. 282-284.	اسم المؤلف، "عنوان الفصل أو الجزء ويوضع العنوان الفرعي له إن وجد بعد نقطتين"، in: Author or Authors name(s) ed. or eds. اسم السلسلة ورقم الكتاب في السلسلة إن وجد، رقم الطبعة (مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر)، رقم الصفحة ويكتب: p. number.
المقالات والتقارير الصحافية	
Ellen Barry, "Insisting on Assad's Exit Will Cost More Lives, Russian Says," <i>The New York Times</i> , 29/12/2012.	اسم الكاتب أو الكتاب، "عنوان المقالة أو التقرير الصحافي"، اسم الصحيفة أو المجلة (بلد النشر في حال كانت المجلة غير مشهورة أو يوجد اسمها في أكثر من بلد)، تاريخ النشر: يوم/شهر/سنة. * يستخدم خط مائل في اسم الصحيفة أو المجلة <i>Italic</i> فحسب.
الرسائل الجامعية والأطروحات	
Robert Young, "Crossing Boundaries in Urban Ecology: Pathways to Sustainable Cities," PhD. Dissertation, Cornell University, New York, 2007, pp. 128, 176.	اسم الكاتب، "عنوان الرسالة أو الأطروحة"، نوع الرسالة: PhD. Dissertation أو Master Dissertation، الجامعة المقدمة فيها، مكان الجامعة، سنة المناقشة، الصفحة: p. number.

كتابة الهوامش باللغة الإنكليزية وغيرها من اللغات الأجنبية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
الأوراق المقدمة خلال مؤتمرات	
Khalid Al-Yahya, "Think Tanks in the Arab World: The Quest for Survival and Influence," paper presented at the ACRPS Conference of Strategic and Policy Studies Research Centers, Arab Center for Research and Policy Studies, Doha, 15-17/12/2012.	اسم الكاتب أو الكتاب، "عنوان الورقة"، presented at the: name of the conference, الجهة المنظمة للمؤتمر، مكان المؤتمر، تاريخ المؤتمر: يوم/شهر/سنة.
مراجع على الإنترنت	
Stephanie McCrummen, "Muslim Brotherhood's 'Supreme Guide' the focus of liberal Egyptians' Angst," <i>The Washington Post</i> , 28/12/2012, accessed on 30/12/2012, at: http://wapo.st/2b3LVLT "Aleppo Defies the Imposition of Russia's Will on the Syrian People," <i>Assessment Report</i> , The Arab Center for Research and Policy Studies, 8/5/2016, accessed on 21/8/2016, at: http://bit.ly/2bxdgtH	عند الاقتباس من مواد منشورة في مواقع إلكترونية، يتعين أن تذكر البيانات جميعها ووفق الترتيب والعبارات التالية نفسها: اسم الكاتب، "عنوان المقال أو التقرير"، اسم الموقع الإلكتروني، تاريخ النشر (إن وجد)، شوهد في: 2016/8/9 http://www..... وتؤخذ الملاحظات التالية في الاعتبار: • عدم استخدام الخط السميك (not bold) لأي من هذه البيانات. • في حال وجود سلسلة تنشر على الموقع الإلكتروني فتكتب بخط مائل (مثال: <i>Assessment Report</i> أو <i>Policy Analysis</i>، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات ...). • إذا تم الاقتباس من كتاب أو تقرير أكاديمي أو دولي أو من مجلة دورية تنشر على الإنترنت، فتذكر بيانات النشر حسب نوع الإصدار (كتاب، مجلة، تقرير)، ولكن يضاف الرابط الإلكتروني بعد البيانات المعتادة لتلك الإصدارات، مع ضرورة ذكر رقم الصفحة التي تم الاقتباس منها. • يتعين ذكر الرابط كاملاً بحيث يوصل القارئ إلى الصفحة الإلكترونية التي تم الاقتباس منها مباشرة وليس إلى العنوان العام للموقع. • يكتب الرابط مختصراً بالاعتماد على مختصر الروابط في الإنترنت URL Shortner، مثال: Bitly أو Google Shortner.
Ravi Kanbur, "Confronting Rising Inequality in Asia," in: Asian Development Bank, <i>Asian Development Outlook 2012</i> (Manila: Asian Development Bank, 2012), accessed on 30/12/2012, at: http://bit.ly/2bKXzRi	في حال استخدام مقالة مجلة أو دورية أو جزء من كتاب موجود على موقع إلكتروني، تكتب البيانات الخاصة بالمقالة أو الجزء من الكتاب، ثم تضاف بعد فاصلة (,) بيانات المشاهدة على الإنترنت: accessed on day/month/year, at: URL

كتابة الهوامش باللغة الإنكليزية وغيرها من اللغات الأجنبية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
التقرير الحكومي أو الرسمي	
Australian Human Resources Institute, <i>The Parent Trap: The Parental Leave Debate</i> (Melbourne: 2008), p.13.	اسم الجهة العليا المصدرة للتقرير وإذا كانت تابعة لجهة أعلى يكتب اسم الجهة العليا، ثم اسم الجهة الفرعية، عنوان التقرير (مكان النشر: تاريخ النشر يوم/شهر/سنة)، الصفحة: p. number.
الوثائق الرسمية	
Australian Government, <i>Copyright Act</i> , Act no. 63 of 1968 as amended.	الجهة العليا المصدرة للوثيقة، اسم الوثيقة، نوع الوثيقة، تاريخها، رقمها إن وجد.
الموسوعات	
Anna Gr. Belova, "South Semitic languages," in: Kees Versteegh (ed.), <i>Encyclopedia of Arabic Language and Linguistics</i> , vol. 4 (Leiden: E.J. Brill, 2009), p. 307.	اسم مؤلف البحث، "عنوان البحث"، in: Author or Authors ed. or eds. وفي حال كان مجمّعاً للمادة comp. or comps. اسم الموسوعة (مكان النشر: الناشر، السنة)، الصفحة: p. number.
"Globalization and Its Discontents," <i>Wikipedia</i> , accessed on 30/12/2012, at: http://bit.ly/2aZ4uVT	الموسوعات على الإنترنت: "عنوان المقال"، اسم الموسوعة، accessed on day/month/year, at: URL
	استخدام الأحرف الكبيرة دائماً في بدايات الكلمات الإنكليزية كلها في الهوامش والمراجع، ما عدا with of the ing withing وما شاكلها.
مثل: "Une conditionnalité dépourvue d'effectivité: Clause démocratique et gestion des risques dans les relations Euromed,"	استخدام الأحرف الكبيرة دائماً للكلمات الفرنسية في بداية عنوان الكتاب أو المقالة، وكذلك بعد النقطتين للعنوان الفرعي في الهوامش والمراجع.
	عدم استخدام فاصلة أو نقطة بعد علامة السؤال أو التعجب في كل الأحوال. عدم استخدام فاصلة أو نقطة قبل القوس في كل الأحوال.
(Washington, DC) (Cambridge, MA)	عدم وضع نقاط بين الحرفين اللذين يختصران اسم الولاية الأميركية:

كتابة بيانات المراجع في قائمة المراجع

توضع المراجع في نهاية أي مادة استخدمت فيها مراجع. وتأتي تحت عنوان رئيس هو "المراجع".

- ويجري تصنيفها إلى مراجع عربية وأخرى أجنبية، وتكونان تحت عنوانين فرعيين هما: "العربية" و"الأجنبية"، ومن دون كلمة المراجع.
- يجري ترتيب المراجع أبجدياً، ومن دون ترقيم.

قواعد عامة:

الأسماء:

- لغرض ترتيب المراجع ترتيباً أبجدياً، تكتب أسماء المؤلفين في قائمة المراجع بالترتيب التالي: الاسم العائلي، الاسم الأول. بحيث يلي الاسم العائلي فاصلة (،) والاسم الأول نقطة (.) وفي حال كان للمرجع مؤلفان أو ثلاثة، تطبق قاعدة قلب الاسم للكاتب الأول فحسب مع عدم وضع النقطة (.) بعد اسمه الأول بل توضع النقطة عند نهاية الاسم العائلي لآخر الكتاب المذكورين، أي قبل كتابة عنوان المرجع مباشرة.
- في حال ساهم في تأليف المرجع أكثر من ثلاثة مؤلفين، يكتب الاسم العائلي للكاتب الرئيس متبوعاً بفاصلة (،) ثم الاسم الأول له متبوعاً بعبارة: [وآخرون] ثم نقطة (.) وتطبق القاعدة نفسها في اللغة الإنكليزية واللغات الأجنبية الأخرى. et al.
- إذا كان النص مُترجماً أو مُحققاً أو مُراجَعاً، تُضاف بعد عنوان الكتاب أو النص كلمات: ترجمة أو مراجعة أو تحقيق، ثم يتبعها اسم المترجم أو المحقق أو المراجع. وثمة أهمية للتأكيد أنه لا يتبع تلك الكلمات نقطتان متعامدتان (:) .
- أما إذا كان ثمة محرر للكتاب، فيرد بعد عنوان الكتاب اسمُ المحرر ثم كلمة (محرر) بين قوسين.
- وتستثنى من الشكل السابق بعض العبارات التي ترد في الكتب التاريخية مثلاً؛ إذ يمكن استخدام عبارة: اعتنى به ... على سبيل المثال لا الحصر.
- وفي اللغة الإنكليزية تضاف بين قوسين عبارة ed. للمحرر الواحد وeds. للمحررين فأكثر، والقاعدة نفسها بالنسبة إلى المترجم أو المترجمين trad., trans. للفرنسية، والمساهمين الفرعيين الآخرين. comp. or comps. والمراجع rev.
- عندما يذكر للمؤلف نفسه أكثر من مرجع في قائمة المراجع، لا يكتب اسمه إلا في المرة الأولى، وتوضع علامة _____ بمقدار ثماني شرطات underscore للدلالة على تكرار الاسم نفسه في المراجع التي تليه، وتطبق القاعدة نفسها باللغات الأجنبية. ويجري ترتيب مراجع المؤلف نفسه زمنياً من الأقدم إلى الأحدث.
- تستخدم النقطة (.) في الفصل بين الحقول المكونة لبيانات المرجع ولا تستخدم الفاصلة المنقوطة (;)، وتستخدم الفاصلة بعد الاسم العائلي للمؤلف، وبين دار النشر والسنة.

- لا يوجد أي تعيين مميز للبيانات باستثناء الخط السميك في اللغة العربية والخط المائل في اللغة الإنكليزية لعنوان الكتاب أو عنوان الدورية.

بيانات النشر:

- لا توضع بيانات النشر بين قوسين، وتكون على النحو التالي: مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر. وفي حال لم يتوافر أحد هذه البيانات تكتب الاختصارات التالية: [د.م.] لعبارة: من دون مكان، [د.ن.] لعبارة: من دون اسم الناشر، [د.ت.] لعبارة: من دون تاريخ نشر.

لا توضع في قائمة المراجع الأنواع التالية من المراجع:

- المقالات الصحافية بما فيها الإلكترونية. أما المصادر من الإنترنت مثل كتاب أو تقرير أكاديمي أو دولي أو من مجلة دورية تنشر على الإنترنت، فتوضع في المراجع، وتُذكر بيانات النشر حسب نوع الإصدار (كتاب، مجلة، تقرير)، ويضاف الرابط الإلكتروني بعد البيانات المعتادة لتلك الإصدارات.
- المواد التي يجري تعريفها في الموسوعات العلمية، بل توضع الموسوعة التي تشتمل عليها. كما توضع المواد المؤلفة من بحوث متكاملة ومنشورة في الموسوعة (انظر المثال لاحقاً).
- الموسوعات اللغوية والقواميس.
- المقابلات.

أرقام الصفحات:

- لا توضع أرقام للصفحات المقتبس منها في قائمة المراجع بالنسبة إلى الكتب، ولا حاجة إلى عدد الصفحات الكلي للكتاب ولا لجزء من الكتاب.

رقم الطبعة:

- في حال كان للكتاب عدة طبعات، يجب ذكر الطبعة المستخدمة بكتابتها باختصار: ط رقم. ولا تذكر الطبعة الأولى.
- يذكر رقم الطبعة قبل حقل بيانات النشر مباشرة.
- وباللغتين الإنكليزية والفرنسية تكتب الطبعة مختصرة على التوالي:

- Number^{st, nd, rd, th} ed. (1st, 2nd, 3rd, 4th).
- Nombre^{ère, nde, ème} ed. (1^{ère}, 2^{nde}, 3^{ème}).

كتابة قائمة المراجع باللغة العربية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
الكتب	
• بيسكاتوري، جيمس. الإسلام في عالم الدّول القوميّة. بيروت: دار النّهضة، 1986. • أمين، أحمد وزكي نجيب محمود. قصة الفلسفة اليونانية. ط 7. القاهرة: مطبعة لجنة التّأليف والترجمة والنشر، 1970. • شبورير، زلاتكا. الرياضيات في حياتنا. ترجمة فاطمة عبد القادر المما. سلسلة عالم المعرفة 114. الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 1987.	الاسم الأخير للمؤلف، اسمه الأول. عنوان الكتاب وبوضع العنوان الفرعي له إن وجد بعد نقطتين. ترجمة يوضع اسم المترجم. اسم السّلسلة ورقم الكتاب في السلسلة إن وجد. رقم الطبعة. مكان النّشر: النّاشر، تاريخ النّشر. * يستخدم الخط السميك في عنوان الكتاب فحسب.
نافعة، حسن، وكليفورد بوزورث. تراث الإسلام. ترجمة حسين مؤنس وإحسان صدقي العمدة. مراجعة فؤاد زكريا. سلسلة عالم المعرفة 12. الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 1978. عزمي بشارة، ثورة مصر: ج 1، من الثورة إلى الانقلاب (الدوحة/ بيروت: المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، 2016).	في حال كان الكتاب مؤلفاً من عدة أجزاء، يوضع رقم الجزء المستخدم قبل بيانات السلسلة، ويكتب على النحو المختصر: ج (للجزء) ومج (للمجلد). بالنسبة إلى الجزء، يجب الانتباه إلى أن الأجزاء قد ترد في مجلد واحد أو أكثر من مجلد، ولذلك هنالك عبارة توثيقية تعبر عن ذلك وهي كذا ج في كذا مج (ج هي جزء ومج هي مجلد). بحيث ترد عناوين الأجزاء بالخط السميك لأنها عناوين لكتب مستقلة. أما إذا كان تاريخ صدور الأجزاء مختلفة في ما بينها فوجب ذكر بيانات النشر بعد كل عنوان من عناوين الأجزاء (وهذه القاعدة تطبق في المصادر الأجنبية كذلك).
يسين، السيّد [وآخرون]. تحليل مضمون الفكر القوميّ العربي. ط 4. بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 1991.	في حال شارك في التّأليف مؤلفان أو ثلاثة، تكتب أسمائهم كلهم دون فواصل بينها وتعطف بحرف الواو. وتطبق هذه القاعدة في جميع أنواع المراجع: كتب، مقالات، تقارير ... وفي حال شارك في التّأليف أكثر من ثلاثة مؤلفين، يكتب اسم المؤلف الرئيس (أو الأول الذي يرد على غلاف الكتاب) متبوعاً بعبارة: [وآخرون]، وباللغات الأجنبية (et al). وتطبق هذه القاعدة في جميع أنواع المراجع: كتب، مقالات، تقارير...
دراج، فيصل. طه حسين وتحديث الفكر العربي. بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 2011. موسوعة الأحزاب والجماعات الإسلامية. فيصل دراج وجمال باروت (محرران). دمشق: المركز العربي للدراسات الاستراتيجية، 2000.	في حال ورود مرجع لمؤلفٍ منفرد وآخر مشترك، يجري تقديم العمل المنفرد على العمل المشترك.
رمضان الجربي، محمد. ابن قتيبة ومقاييسه البلاغية والأدبية والنقدية. طرابلس، ليبيا: المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان، 1984.	في حال كان مكان النشر مدينة لا يعرف بلدها (أو وجدت أكثر من مدينة بالاسم نفسه في أكثر من بلد واحد مثل طرابلس) يضاف اسم البلد بعد فاصلة بينهما طرابلس، ليبيا:

كتابة قائمة المراجع باللغة العربية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
سخنيني، عصام. الجريمة المقدسة: الإبادة الجماعية من أيديولوجيا الكتاب العربي إلى المشروع الصهيوني . الدوحة/ بيروت: المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، 2012.	في حال نشر الكتاب ناشران اثنان في الوقت نفسه، يكتب في البيانات الواردة داخل القوسين والمتعلقة بمكان النشر والناشر: (مدينة النشر الأولى: الناشر الأول؛ مدينة النشر الثانية: الناشر الثاني، تاريخ النشر). • وفي حال كان الناشر نفسه في مدينتين مختلفتين، تذكر المدينتان ويفصل بينهما بشرطة مائلة (/) ويذكر الناشر مرة واحدة. • إذا كان صادراً في المدينة نفسها وفي السنة نفسها عن دار نشر مختلفين: (بيروت: دار الفكر؛ مكتبة لبنان، 2015). • إذا كان صادراً في المدينة نفسها عن دار نشر مختلفتين في سنتين مختلفتين: (بيروت: دار الفارابي، 2015؛ مكتبة لبنان، 2016). • إذا كان صادراً في مدينتين مختلفتين عن دار نشر مختلفتين في سنتين مختلفتين: (بيروت: دار الفارابي، 2015؛ دمشق: دار النفائس، 2016). ملاحظة: لا تذكر جميع المدن التي صدر فيها الكتاب بالضرورة.
مقالات الدوريات	
كنعان، طاهر حمدي. "الفضاءات الثلاثة في دولة الإنتاج". عمران . مج 1، العدد 1 (صيف 2012).	الاسم الأخير للمؤلف، اسمه الأول. "عنوان المقال ويوضع العنوان الفرعي له إن وجد بعد نقطتين". ترجمة يوضع اسم المترجم. اسم الدورية. مج رقم، العدد رقم (تاريخ العدد: قد يكون يوماً وشهراً وسنة، أو شهراً وسنة، أو فصلاً وسنة بحسب تواتر صدور الدورية). * يستخدم الخط السميك في اسم الدورية فحسب.
التقرير الحكومي أو الرسمي	
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي. تقرير التنمية الإنسانية العربية لعام 2009 . بيروت: 2010.	اسم الجهة المصدرة للتقرير وإذا كانت تابعة لجهة أعلى يكتب اسم الجهة العليا. ثم اسم الجهة الفرعية. عنوان التقرير. مكان النشر. تاريخ النشر: يوم/شهر/سنة.
الرسائل الجامعية والأطروحات	
محمد تيسير، إياد وأحمد أبو طنطش. "اتجاهات الإداريين التربويين نحو التطوير الإداري في وزارة التربية والتعليم الفلسطينية"، رسالة ماجستير. كلية التربية. جامعة النجاح الوطنية. نابلس. فلسطين. 1999.	الاسم الأخير للمؤلف، اسمه الأول. "عنوان الرسالة أو الأطروحة". نوع الرسالة: رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه. الجامعة المقدمة فيها. مكان الجامعة، سنة المناقشة.
الوثائق الرسمية	
المملكة الأردنية الهاشمية. وزارة العمل. قانون العمل وتعديلاته . قانون رقم 8 لسنة 1996.	الجهة العليا المصدرة للوثيقة. اسم الوثيقة. نوع الوثيقة. رقمها إن وجد تاريخها.

كتابة قائمة المراجع باللغة العربية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
الأوراق المقدمة خلال مؤتمرات	
فايز فرحات، محمد. "السلوك الصيني الروسيّ إزاء موجة الربيع العربيّ: قراءة في ما وراء المصالح الاقتصادية". ورقة مقدمة في المؤتمر السنوي لمراكز الدراسات السياسية والإستراتيجية في الوطن العربي. المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات. الدوحة. 2012/12/17-15.	الاسم الأخير للمؤلف، اسمه الأول. "عنوان الورقة". مقدمة في مؤتمر: اسم المؤتمر. الجهة المنظمة للمؤتمر. مكان انعقاد المؤتمر. تاريخ المؤتمر: يوم/شهر/سنة.
الموسوعات (في حال كان بحثاً كاملاً وليس مادة يجري تعريفها)	
قاسمية، خيرية. "المذكرات والسير الفلسطينية". في: الموسوعة الفلسطينية . مج 3. بيروت: هيئة الموسوعة الفلسطينية، 1990.	الاسم الأخير للمؤلف، اسمه الأول. "عنوان البحث". في: اسم المشرف على الموسوعة. اسم الموسوعة . مكان النشر: الناشر، السنة.

كتابة قائمة المراجع باللغة الإنكليزية وغيرها من اللغات الأجنبية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
الكتب	
Piscatori, James. <i>Islam in a World of Nation-States</i> . Cambridge: Cambridge University Press, 1986.	الاسم الأخير للمؤلف، اسمه الأول. عنوان الكتاب ويوضع العنوان الفرعي له إن وجد بعد نقطتين. اسم المترجم وتوضع عبارة trans. بعد اسمه وفي الفرنسية trad. اسم السلسلة ورقم الكتاب في السلسلة إن وجد. رقم الطبعة ويكتب اختصاراً Number ^{st, nd, rd, th} ed. مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر. * يستخدم خط مائل في عنوان الكتاب <i>Italic</i> .
Livius, Titus. <i>The History of Rome</i> . Canon Roberts (trans.). Ernest Rhys (ed.). vol. 3. London: J.M. Dent and Sons, 1905.	في حال كان الكتاب مؤلفاً من أجزاء عدة، يوضع رقم الجزء المستخدم قبل بيانات السلسلة، ويكتب على النحو المختصر: vol. 3
Harrison, Jeanette. <i>Understanding children: Foundations for Quality</i> . 3 rd ed. Australia: Australian Council for Educational Research, 2003.	في حال كان للكتاب عدة طبعات، يجب ذكر الطبعة المستخدمة بكتابتها باختصار: Number ^{st, nd, rd, th} ed. (1 st , 2 nd , 3 rd , 4 th). Nombre ^{ère, nde, ème} ed. (1 ^{ère} , 2 ^{nde} , 3 ^{ème}).
Rudolph, Susanne H. & James Piscatori. <i>Transnational Religion and Fading States</i> . London: Westview Press, 1996. Solomon, Susan et al. (eds.). <i>Climate Change 2007: The Physical Science Basis</i> . Cambridge: Cambridge University Press, 2007.	في حال شارك في التأليف مؤلفان أو ثلاثة: يفصل بين الاسمين الأخيرين برمز العطف & وليس and. في حال شارك في التأليف أكثر من ثلاثة مؤلفين: يكتب اسم المؤلف الرئيس (أو الأول الذي يرد على غلاف الكتاب) متبوعاً بعبارة: et al. وتطبق هاتان القاعدتان في جميع أنواع المراجع: كتب، مقالات، تقارير ...
Barber, William J. <i>Gunnar Myrdal: An Intellectual Biography</i> . London/ New York: Palgrave Macmillan, 2008.	في حال كان الناشر نفسه في مدينتين مختلفتين، تذكر المدينتان ويفصل بينهما بكلمة بشرطة مائلة (/) ويذكر الناشر مرة واحدة. في حال نشر الكتاب ناشران اثنان في الوقت نفسه، يكتب في البيانات المتعلقة بمكان النشر والناشر: (مدينة النشر الأولى: الناشر الأول؛ مدينة النشر الثانية: الناشر الثاني، تاريخ النشر).
مقالات الدوريات	
Springborg, Robert. "State-Society Relations in Egypt: The Debate Over Owner-Tenant Relations." <i>Middle East Journal</i> . vol. 45, no. 2 (Spring 1991).	الاسم الأخير للمؤلف، اسمه الأول. "عنوان المقال ويوضع العنوان الفرعي له إن وجد بعد نقطتين". ترجمة اسم المترجم اسم الدورية. vol. number, no. number (تاريخ العدد: قد يكون يوماً وشهراً وسنة، أو شهراً وسنة، أو فصلاً وسنة بحسب تواتر صدور الدورية). * يستخدم خط مائل في اسم الدورية فحسب.
الرسائل الجامعية والأطروحات	

كتابة قائمة المراجع باللغة الإنكليزية وغيرها من اللغات الأجنبية	
أمثلة	الطريقة العامة والحالات المتنوعة
Young, Robert. "Crossing Boundaries in Urban Ecology: Pathways to Sustainable Cities." PhD. Dissertation, Cornell University. New York - United States, 2007.	الاسم الأخير للمؤلف، اسمه الأول. "عنوان الرسالة أو الأطروحة". نوع الرسالة: PhD. Dissertation أو Master dissertation. الجامعة المقدمة فيها. مكان الجامعة، سنة المناقشة.
الأوراق المقدمة خلال مؤتمرات	
Al-Yahya, Khalid. "Think Tanks in the Arab World: The Quest for Survival and Influence." paper presented at the ACRPS Conference of Strategic and Policy Studies Research Centers. ACRPS. Doha. 15-17/12/2012.	الاسم الأخير للمؤلف، اسمه الأول. "عنوان الورقة". presented at the: name of the conference. للمؤتمر. مكان المؤتمر. تاريخ المؤتمر: يوم/شهر/سنة.
التقرير الحكومي أو الرسمي	
Australian Human Resources Institute. <i>The parent trap: The Parental leave debate</i> . Melbourne: 2008.	اسم الجهة المصدرة للتقرير وإذا كانت تابعة لجهة أعلى يكتب اسم الجهة العليا. ثم اسم الجهة الفرعية. <i>عنوان التقرير</i> . مكان النشر: تاريخ النشر يوم/شهر/سنة.
الوثائق الرسمية	
Australian Government. <i>Copyright Act</i> . Act no. 63 of 1968 as amended.	الجهة العليا المصدرة للوثيقة. <i>اسم الوثيقة</i> . نوع الوثيقة. تاريخها، رقمها إن وجد.
الموسوعات	
Versteegh, Kees (ed.). <i>Encyclopedia of Arabic Language and Linguistics</i> . Leiden: E. J. Brill, 2009.	اسم المحرر أو المجمع متبوعاً بعبارة ed. Or eds. <i>اسم الموسوعة</i> . مكان النشر: الناشر، السنة. comp. Or comps.

ملخص أسلوب كتابة الهوامش والمراجع

ملخص أسلوب كتابة الهوامش والمراجع العربية

الكتب

اسم المؤلف، **عنوان الكتاب**، اسم المترجم أو المحرّر، الطبعة (مكان النشر: الناشر، تاريخ النّشر)، رقم الصّفحة.

- نبيل علي، **الثقافة العربية وعصر المعلومات**، سلسلة عالم المعرفة 265 (الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 2001)، ص 227.

- كيت ناش، **السوسيولوجيا السياسية المعاصرة: العولمة والسياسة والسلطة**، ترجمة حيدر حاج إسماعيل (بيروت: المنظمة العربية للترجمة، 2013)، ص 116.

ويُستشهد بالكتاب في الهامش اللاحق غير الموالي مباشرةً على النّحو التالي مثلاً: ناش، ص 117.

أما إن وُجد أكثر من مرجع واحد للمؤلف نفسه، ففي هذه الحالة يجري استخدام العنوان مختصراً: ناش، **السوسيولوجيا**، ص 117.

ويُستشهد بالكتاب في الهامش اللاحق الموالي مباشرةً على النّحو التالي: المرجع نفسه، ص 118.

أمّا في قائمة المراجع فيرد الكتاب على النّحو التالي:

- ناش، كيت. **السوسيولوجيا السياسية المعاصرة: العولمة والسياسة والسلطة**. ترجمة حيدر حاج إسماعيل. بيروت: المنظمة العربية للترجمة، 2013.

وبالنسبة إلى الكتاب الذي اشترك في تأليفه أكثر من ثلاثة مؤلفين، فيُكتب اسم المؤلف الرئيس أو المحرر أو المشرف على تجميع المادة مع عبارة [وآخرون]. مثال:

- السيد ياسين [وآخرون]، **تحليل مضمون الفكر القومي العربي**، ط 4 (بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 1991)، ص 109.

ويُستشهد به في الهامش اللاحق غير الموالي مباشرةً، كما يلي: ياسين [وآخرون]، ص 109.

أمّا في قائمة المراجع فيكون كالتالي:

- ياسين، السيّد [وآخرون]. **تحليل مضمون الفكر القومي العربي**. ط 4. بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 1991.

الدوريات

اسم المؤلف، "عنوان الدّراسة أو المقالة"، **اسم المجلّة**، المجلّد و/أو رقم العدد (سنة النّشر)، رقم الصّفحة. مثال:

- محمد حسن، "الأمن القومي العربي"، **إستراتيجيات**، مج 15، العدد 1 (2009)، ص 129.

أمّا في قائمة المراجع، فنكتب:

- حسن، محمد. "الأمن القومي العربي". **إستراتيجيات**. مج 15، العدد 1 (2009)، ص 120-135.

مقالات الجرائد

تكتب بالترتيب التالي (تذكر في الهوامش فحسب، ولا تذكر في قائمة المراجع). مثال:

- إيان بلاك، "الأسد يحتل الولايات المتحدة لإعادة فتح الطرق الدبلوماسية مع دمشق"، **الغارديان**، 2009/2/17.

المنشورات الإلكترونية

عند الاقتباس من مواد منشورة في مواقع إلكترونية، يتعين أن تذكر البيانات جميعها ووفق الترتيب والعبارات التالية نفسها: اسم الكاتب إن وجد، "عنوان المقال أو التقرير"، **اسم السلسلة** (إن وُجد)، اسم الموقع الإلكتروني، تاريخ النشر (إن وُجد)، شوهد في 2016/8/9، في: <http://www.....>

ويتعين ذكر الرابط كاملاً، أو يكتب مختصراً بالاعتماد على مُختصر الروابط (Bitly) أو (Google Shortner). مثل:

- "ارتفاع عجز الموازنة المصرية إلى 4.5%"، الجزيرة نت، 2012/12/24، شوهد في 2012/12/25، في: <http://bit.ly/2bAw2OB>

- "معارك كسر حصار حلب وتداعياتها الميدانية والسياسية"، **تقدير موقف**، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، 2016/8/10، شوهد في 2016/8/18، في: <http://bit.ly/2b3FLeD>

مخلص أسلوب كتابة الهوامش والمراجع الأجنبية

Books

Author's name, *Title of Book*, Edition (Place of publication: Publisher, Year of publication), page number.

- Michael Pollan, *The Omnivore's Dilemma: A Natural History of Four Meals* (New York: Penguin, 2006), pp. 99-100.
- Gabriel García Márquez, *Love in the Time of Cholera*, Edith Grossman (trans.) (London: Cape, 1988), pp. 242-55.

In quotes not immediately following the reference: Pollan, p. 31.

Where there are several references by the same author, add a short title: Pollan, *Omnivore's Dilemma*, p. 31.

In quotes immediately following the reference: Ibid., p. 32.

The corresponding bibliographical entry:

- Pollan, Michael. *The Omnivore's Dilemma: A Natural History of Four Meals*. New York: Penguin, 2006.

For books by three or more authors, in the note, list only the first author, followed by et al.:

- Michael Gibbons et al., *The New Production of Knowledge: The Dynamics of Science and Research in Contemporary Societies* (London: Sage, 1994), pp. 220-221.

In later quotes: Gibbons et al., p. 35.

The corresponding bibliographical entry:

- Gibbons, Michael et al., *The New Production of Knowledge: The Dynamics of Science and Research in Contemporary Societies*. London: Sage, 1994.

Periodicals

Author's name, "article title," *journal title*, volume number, issue number (Month/season Year), page numbers.

- Joshua I. Weinstein, "The Market in Plato's Republic," *Classical Philology*, no. 104 (2009), p. 440.

The corresponding bibliographical entry:

- Weinstein, Joshua I. "The Market in Plato's Republic." *Classical Philology*. no. 104 (2009).

Articles in a Newspaper or Popular Magazine

N.B. Cited only in footnotes, not in the references/bibliography. Example:

- Ellen Barry, "Insisting on Assad's Exit Will Cost More Lives, Russian Says," *The New York Times*, 29/12/2012.

Electronic Resources

When quoting electronic resources on websites, please include all the following: Author's name (if available), "The article or report title," *series name* (if available), *website's name*, date of publication (if available), accessed on 9/8/2016, at: <http://www...>

The full link to the exact page should be included. Please use an URL Shortener (Bitly) or (Google Shortner). Example:

- John Vidal, "Middle East faces water shortages for the next 25 years, study says," *The Guardian*, 27/8/2015, accessed on 31/10/2015, at: <http://bit.ly/2k97Wxw>
- Policy Analysis Unit-ACRPS, "President Trump: An Attempt to Understand the Background," *Assessment Report*, The Arab Center for Research and Policy Studies, accessed on 10/11/2016, at: <http://bit.ly/2j36v5S>

