

المحاضرة السادسة

توثيق البحوث العلمية (التوثيق في النص وقائمة المراجع)

1. **مفهوم التوثيق** : يقصد بالتوثيق إثبات المراجع التي استفاد منها الباحث بصورة مباشرة أو غير مباشرة عند إعداد بحثه. وأن الهدف الأول هو توثيق المصادر التي تمت الإستفادة منها. فقد يشير المؤلف إلى بعض المراجع لفائدة القارئ، ولا يقتصر التوثيق على ما نقله الباحث من المطبوعات أو من المنشورات بمعناه الواسع، ولكن التوثيق يشمل المخطوطات والمسودات وما يلقيه المدرس على طلابه أثناء المحاضرات وأية المعلومة جاهزة معلوم مصدرها عند أهل الاختصاص، يستفيد منها الباحث في بحثه.

وواجب الباحث تجاه الوثيقة هو:

- البحث عن كل الوثائق المتعلقة بالموضوع أراد أن يقوم بدراسته.
- تحليل وفحص هذه الوثائق للاطمئنان على سلامة النص بحيث أنه لم يتعرض للخلل أو التشويه.
- فهم نص الوثيقة فهما سليما.
- البحث في الوثيقة من حيث التحليل الشكل(النقد الخارجي)، والتحليل الداخلي (نقد المضمون).

2. أهمية التوثيق:

1. التوثيق يعني المعرفة ، عبر زيادة المعلومات و تراكمها وتبويبها.
2. التوثيق يعني القدرة على التعامل مع البحث العلمي.
3. التوثيق ينمي العقلية العلمية وروح البحث.
4. التوثيق يصلح الذوق وينميه , ويعمقه بالمعارف التي يوفرها، لأن المعلومات أرقى الرسائل، التي تتيح للحضارة أن تبسط سلطاتها على النفوس.
5. التوثيق وسيلة غير مباشرة , لتبادل المعلومات بين شعوب العالم.

3. أنواع التوثيق

ينقسم التوثيق في البحث إلى نوعين رئيسيين هما:

- النوع الأول هو التوثيقي المتن (صلب النص)
- النوع الثاني: التوثيق في نهاية البحث.

والمراجع الموثقة في المتن يجب أن تتطابق مع المراجع الموثقة في قائمة المراجع. يعتمد نظام جمعية علماء النفس الأمريكية على التوثيق بعد انتهاء النص المُقتبس أو في المتن التقرير مباشرة، وذلك بوضع عائلة المؤلف متبوع بفاصلة ثم السنة متبوعة بفاصلة ثم الصفحة وجميعها بين قوسين. ثم يُعاد ترتيب جميع المراجع هجائياً في قائمة المراجع.

4. الاقتباس:

هو استعانة الباحث في كثير من الأحيان بأراء وأفكار باحثين وكتّاب وغيرهم، وتسمى هذه العملية بالاقتباس، وهي من الأمور المهمة التي يجب على الباحث أن يولمها اهتمامه وعنايته الكاملة من حيث دقة الاقتباس وضرورته ومناسبته وأهميته وأهميته مصدره من حيث كونه مصدراً أصلياً أم مصدراً ثانوياً، والاقتباس يكون صريحاً مباشراً بنقل الباحث نصاً مكتوباً تماماً بالشكل والكيفية التي ورد فيها، وهناك نوعان للاقتباس على النحو التالي :

-اقتباس حرفي اقل من ثلاثة اسطر نضعه بين أقواس ونضيف التوثيق.

- اقتباس حرفي أكثر من ثلاثة اسطر نضعه بين اقواس مع تمييز الخط ونضيف التوثيق.

- فالأقتباس الحرفي : تستخدم في حال عدم التمكن من إعادة الصياغة دون الإخلال بالمعنى (مثلا عند اقتباس تعريف)، ويجب عدم الإكثار من هذه الطريقة ويتم وضع النص المقتبس بين علامتي تنصيص، ثم يترك فراغ، ثم نضع قوسين () ونكتب الاسم الأخير للكاتب، ثم فاصلة، ثم سنة النشر، ثم فاصلة ورقم الصفحة إن وجد.

- أما الحالة الثانية (القراءة وإعادة الصياغة): إذا كان الاقتباس بالمعنى، أو كما يعرف أحياناً بالاقتباس غير المباشر أي بإعادة صياغة من كاتب البحث وأسلوبه، يكتب بين قوسين اسم المؤلف الأخير أو اسم العائلة (اللقب أو الشهرة)، متبوعاً بفاصلة، ثم سنة النشر متبوعة بفاصلة (إذا كانت سنة النشر غير معروفة يكتب بدون سنة)، ثم رقم الصفحة أو الصفحات في كل مرة يذكر فيها المرجع، وإذا كانت الفكرة المقتبسة فكرة عامة من المرجع فلا ضرورة لذكر أرقام الصفحات. وعند كتابة اسم المؤلف في الجملة يكتب بعده بين قوسين سنة النشر متبوعة بفاصلة، ثم رقم الصفحة أو الصفحات - إن وجدت)

5. طرائق التوثيق في البحوث العلمية:

يوجد العديد من طرائق التوثيق في البحث العلمي يُمكنُ ملاحظتها عند قراءة الكُتب المُختلفة، والبحوث المنشورة في المجلات العلمية المختلفة سواء محلية أو عالمية، ولا نستطيع تفضيل طريقة عن أُخرى، ولكن لا بُدَّ للباحث من الالتزام بطريقة مُحددة عند كتابة بحثه من بدايته إلى نهايته، وعدم التنقل من طريقة لأُخرى في التوثيق ضمن البحث الواحد،

نظام جمعية علماء النفس الأمريكية (APA) American psychological association system :

إن توثيق المراجع العلمية طبقاً لأحدث إصدار نشرته جمعية علم النفس الأمريكية American Psychological Association (APA) ويعد التوثيق بهذا الأسلوب من أكثر الأساليب ذيوماً واستخداماً، لذا كانت الحاجة لسد النقص في هذا المجال، بالإضافة إلى عدم توحيد طرق التوثيق في الدراسة الواحدة وافتقار الباحثين لمثل هذه الإصدارات السبب الرئيس لهذا الدليل.

يعتمد نظام جمعية علماء النفس الأمريكية على التوثيق بعد انتهاء النص المُقتبس أو الذي رجع إليه الباحث، وذلك بوضع عائلة المؤلف متبوع بفاصلة ثم السنة متبوع بفاصلة ثم الصفحة وجميعها بين قوسين. ثم يُعاد ترتيب جميع المراجع هجائياً في قائمة المراجع.

ومثال ذلك باللغة العربية:.....(بدران، 2001، 20)

وباللغة الأجنبية :(Lebaron,2009,25)...

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

■ أمثلة توضيحية على نمط نظام الـ (APA)

أ- توثيق الكتب - :

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

ب- توثيق الكتب المترجمة - :

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

ج- توثيق المجلات العلمية - :

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

د- توثيق الرسائل العلمية :

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

هـ - توثيق المصادر الأجنبية :

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

6. توثيق المصادر الإلكترونية المتاحة على شبكة الانترنت :

مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة على شبكة الانترنت نوعان:

- مصادر إلكترونية لمصادرة مطبوعة ورقيا أولا.
- مصادر إلكترونية بحتة.

وبالتالي يوجد اختلاف في كيفية توثيقها في البحوث العلمية، فالأولى ورقية في نسخة إلكترونية، والثانية إلكترونية محضة، وفيما يلي تفصيل للتوثيق الإلكتروني لكل نوع على حدى.

1.6 توثيق المصادر الإلكترونية المطبوعة ورقيا مسبقا:

نعتمد في توثيق هذا النوع من المصادر على الطريقة المنهجية التي نتبناها في توثيق المصادر المطبوعة (المدرسة التي نتبناها) بإدراج اسم المؤلف، عنوان المصدر (سواء أكان كتاب، مقالة في دورية أو أطروحة، أو مداخلة أوبحث)، ثم بيانات النشر من مكان النشر، جهة النشر (دار نشر، جامعة، مركز بحث علمي)، تاريخ النشر وأخيرا الصفحة. ثم نضيف إليها البيانات الخاصة بالنشر الإلكتروني من رابط الموقع الإلكتروني URL المباشر للمصدر المعتمد في الدراسة، فلا نضع رابط لموقع إلكتروني يوصلنا إلى الصفحة الرئيسية للموقع ثم يكون علينا البحث في الموقع عن المعلومة، وإنما الرابط عليه ان يوصلنا إلى المعلومة مباشرة، إلا في حالات استثنائية، كأن يكون عنوان الرابط طويل جدا ويخل بالعنصر الجمالي للعمل البحثي، او ان الموقع لا يستخدم روابط مباشرة داخلية بل يستخدم خدمة البحث داخل الموقع، بالإضافة إلى تاريخ إنشاء أو تعديل أو تحديث الموقع (إن وجد) وأخيرا تاريخ ولوج الباحث للموقع.

- في حالة كتاب في نسخته الإلكترونية:

إسم المؤلف. عنوان الكتاب. الطبعة إن وجدت. مكان النشر: دار النشر، تاريخ النشر. ص. الموقع الإلكتروني. تاريخ الولوج.

- في حالة مقال في دورية:

إسم المؤلف. "عنوان المقال". اسم المجلة، المجلد (إن وجد)، العدد. مكان النشر: جهة النشر (جامعة، دار نشر)، تاريخ النشر. ص. الموقع الإلكتروني. تاريخ الولوج.

- في حالة الملتقيات والمؤتمرات:

اسم المؤلف. "عنوان المداخلة". اسم المؤتمر او الملتقى. مكان الملتقى. الجهة المنظمة. تاريخ الانعقاد. ص. الموقع الإلكتروني. تاريخ الولوج.

2.6 توثيق المصادر الإلكترونية البحتة :

تختلف المصادر الإلكترونية البحتة المتوفرة على شبكة الانترنت من حيث التوثيق مقارنة مع المصادر الإلكترونية ذات الطبيعة الورقية من حيث كم البيانات البيبليوغرافية المتوفرة عن المصدر ذاته، فلا توجد جهة نشر ولا مكانه ولا صفحة، بل تقتصر البيانات حول المؤلف وعنوان المصدر، الموقع الإلكتروني وتاريخ الولوج، وتاريخ إنشاء المصدر وتحديثه إن وجد، لكن لا يمكن بأي حال من الاحوال الاستغناء عن باقي البيانات، وفيما يلي أمثلة توضيحية لبعض حالات التوثيق الأكثر استخداما في البحوث العلمية الأكاديمية.

- في حالة مصادر على الخط :

المؤلف. المصطلح أو الموضوع. الرابط الإلكتروني. تاريخ الإنشاء أو التحديث. تاريخ الولوج.

- في حالة البريد الإلكتروني:

المؤلف. موضوع الرسالة. مستقبل الرسالة. عنوان البريد الإلكتروني للمستقبل. تاريخها. (نتجنب إضافة البريد الإلكتروني للمرسل خوفا من الإزعاج).

- في حالة صفحات الواب:

المؤلف (شخص / مؤسسة). الموضوع. عنوان الرابط الإلكتروني للصفحة. (تاريخ الإنشاء / التحديث). تاريخ الولوج.

- في حالة مقطع فيديو (تعليمي) على اليوتوب:

المؤلف. عنوان الفيديو. (معلومات كاملة عن الموضوع). عنوان الرابط الإلكتروني. تاريخ الولوج.

- في حالة شبكات التواصل الاجتماعي

المؤلف. الموضوع. رابط الصفحة. التاريخ.

7. الحواشي المرجعية :

- هي تلك الحواشي التي تظهر سواء أسفل الصفحة أو في نهاية الفصل أو في نهاية البحث، وتستخدم لإيراد البيانات الببليوجرافية الخاصة بالمصدر الذي اقتبس منه.
- ينبغي أن يتطابق رقم الحاشية في متن البحث مع الرقم في القائمة بغض النظر عن موقع قائمة الحواشي.
- في حال تكرار الاقتباس تذكر عبارة (المصدر السابق) مصحوبة ببيانات المؤلف في جميع الاحوال.
- في حال تكرار الاقتباس بعد اقتباس جديد يذكر اسم المؤلف، وعبارة مصدر سابق، ورقم الصفحة أو الصفحات المقتبس منها.
- أن تكون الطريقة المتبعة في التوثيق واضحة، وتتفق مع الإرشادات التي يتضمنها دليل كتابة البحوث المعتمد في القسم العلمي أو الكلية التي يتبعها الباحث، أو الجهة التي يتم تقديم البحث إليها.
- أن تكون متسقة على مدار البحث، بمعنى الحفاظ على نسق أو نمط موحد للتوثيق من بداية البحث إلى نهايته.
- أن تتضمن البيانات الببليوجرافية الكاملة التي تمكن أي شخص من الرجوع إلى المصدر الأصلي الذي تم الاقتباس منه، مثل رابط الإنترنت، المجلد، العدد، السنة ... الخ.
- الرجوع دائما إلى صفحة غلاف المصدر الذي يتم الاقتباس منه، لنقل البيانات الببليوجرافية، والحرص على أن تكون صحيحة ومطابقة.

8. شروط كتابة قائمة المراجع :

- تشبه قائمة المراجع إلى حد كبير قائمة ثبت الحواشي مع بعض الاختلاف في ترتيب المداخل كما يلي:
- في قائمة ثبت الحواشي تكتب جميع المداخل بالترتيب الهجائي في قائمة واحدة سواء باسم المؤلف أو بالعنوان.
- في قائمة المراجع يتم كتابة اسم المؤلف مقلوبا، بمعنى يكتب اسم عائلة المؤلف أولا ثم الاسم الأول فالأوسط.
- يتم ترتيب قائمة المراجع هجائيا باسم عائلة المؤلف، على خلاف قائمة الحواشي التي يتم ترتيبها حسب الاسم الأول للمؤلف.
- يتم كتابة المرجع مرة واحدة فقط في قائمة المراجع، بينما يتكرر في قائمة الحواشي حسب تعدد مرات الاقتباس.
- لا تكتب أرقام الصفحات في قائمة المراجع، إلا في حالة المقالات المنشورة في دوريات علمية حيث يشار إلى مجمل صفحات المقالة، بينما في قائمة ثبت الحواشي تتم الإشارة إلى الصفحة أو الصفحات التي تم الاقتباس منها فعلا.

- لا يتم ترقيم العناصر في قائمة المراجع، على خلاف قائمة ثبت الحواشي.
- في حالة وجود مرجعين لمؤلف واحد، نستعيض عن اسم المؤلف عند كتابة المرجع الثاني بخط أفقي بطول 2 سم (5 فراغات).
- في حالة عدم وجود اسم الناشر أو سنة النشر، تستخدم الاختصارات الدالة على ذلك مثل:
 - د ن: دون ناشر.
 - د ت: دون تاريخ.
 - د م: دون مكان نشر.
- 9. في حالة وجود أكثر من مدينة نشر أو أكثر من ناشر يتم تدوين المدينة الأولى واسم الناشر الأول. يتم استبعاد الألقاب مثل: دكتور، مهندس، أستاذ ... الخ.

المراجع المعتمدة:

- العربي حجام (2015) . أهمية توثيق المراجع في البحوث العلمية . اعمال مؤتمر تمتمين ادبيات البحث العلمي الجزائر. مركز جيل للبحث العلمي .ص.ص 43- 58
- صباح ابراهيمي (2015) . معايير انتقاء المصادر الالكترونية وكيفية توثيقها . اعمال مؤتمر تمتمين ادبيات البحث العلمي .الجزائر. مركز جيل للبحث العلمي .ص.ص 99-112