

قواعد تحرير البحوث العلمية

(إدارة الدراسات والعلاقات الخارجية- الأمانة العامة للأوقاف)

أولاً: الصفحة المعتمدة: هي التي يتم تخطيطها على النحو الآتي:

عادية:		هوامش الصفحة:
- الفراغ أعلى وأسفل: 1 سم.		
- الفراغ يمين ويسار: 1.25 سم.		
باللغة الإنجليزية	باللغة العربية	الخط في المتن:
-Times New Roman	- نوعية الخط: Traditional Arabic	
Bold 15 للعناوين، 13 للكتابة.	- حجم الخط: Bold 18 للعناوين، 16 للكتابة.	
- (single)	- المسافة بين الأسطر: مفرد (single).	
ترك مسافة في بداية السطر الأول: 0.5".	- الفقرة: ترك مسافة في بداية السطر الأول: 0.5".	
-Times New Roman	- نوعية الخط: Traditional Arabic	الخط في الهامش المرجعي
9	- حجم الخط: 11	أسفل الصفحة:
- single	- المسافة بين الأسطر: single	

ثانياً: توثيق المصادر والإحالات المرجعية:

يتم توثيق الإحالات المرجعية في هوامش البحث وفق قواعد خاصة تنطبق بحسب نوع المصدر أو المرجع، وقواعد عامة تشمل كل المصادر والمراجع، وذلك على الوجه الآتي:

أ. القواعد الخاصة:

1) توثيق الكتب والكتيبات:

• إذا وردت لأول مرة، فيتم ذكر عنوانها، ثم مؤلفها، ودار النشر أو الطبع، ومكانها، وعدد الطبعة، وسنتها، ثم رقم الصفحة؛ وإذا وردت فيما بعد، فيتم ذكر اسم الكتاب، والمؤلف، مرجع سابق، ثم رقم الصفحة.

(2) توثيق أبحاث المؤتمرات والندوات:

إذا وردت للمرة الأولى، فيتم ذكر عنوان البحث المقدم، واسم صاحبه، ثم عنوان الندوة، وتاريخ حدوثها، والراعي أو المنظم لها (إن وُجد)، ثم رقم الصفحة؛ وإن كان تدخلاً أو تعقيباً فيذكر اسم صاحبه ورقم الصفحة. وفي حالة ورود بحث الندوة فيما بعد، فيذكر عنوان الموضوع أو البحث، مع اسم صاحبه، مرجع سابق، ورقم الصفحة؛ وإن كان تدخلاً أو تعقيباً فاسم صاحبه بالإضافة لرقم الصفحة.

(3) توثيق المجلات أو الدوريات:

إذا وردت للمرة الأولى، فيتم إيراد عنوان الموضوع، واسم صاحبه، واسم المجلة أو الدورية، وعددها، وتاريخ صدورها، ثم رقم الصفحة؛ وإن وردت فيما بعد، فيذكر عنوان الموضوع (وقد يتم اختصاره إذا كان طويلاً) واسم صاحبه، مرجع سابق، ورقم الصفحة؛ وفي حالة ما إذا كان الموضوع مختلفاً فيتم ذكر عنوانه واسم صاحبه ثم رقم الصفحة.

(4) توثيق الجرائد:

إذا وردت الجريدة لأول مرة، فيذكر عنوان المقال واسم صاحبه، ثم يذكر اسم الجريدة، وعددها وتاريخها ثم ورقم الصفحة ورقم العمود (في غالب الأحيان). وإن وردت فيما بعد، فيتم إيراد عنوان المقال واسم صاحبه، مرجع سابق، ثم رقم الصفحة والعمود، مع إحداث التعديلات اللازمة في حالة اختلاف المقال والكاتب ورقم الصفحة.

(5) توثيق المواقع الإلكترونية:

إذا ورد الموقع الإلكتروني لأول مرة فيذكر عنوان البحث أو المقال أو غير ذلك، ثم اسم المؤلف، وعنوان الموقع الإلكتروني، ووقت الاطلاع (باليوم والساعة والدقيقة).

ب. القواعد العامة:

(1) توضع أرقام الهوامش كلها فيما بين قوسين، على هذا النحو⁽¹⁾، مع عدم ترك مسافة قبل رقم الهامش مطلقاً.

(2) تفصل ما بين بيانات المرجع الواحد علامة الفصلة (،) فقط، فلا تُعتمد الشرطة (-) مثلاً.

(3) يُفصل فيما بين المراجع المتعددة في الهامش الواحد بفصلة منقوطة (؛).

(1)

4) لا تترك مسافة بين رمز الصفحة ورقمها، مثل: ص15 (ويتبع الأمر نفسه بخصوص رموز المجلدات [مج] والأجزاء [ج] وما في حكمهما).

5) تكتب الهوامش كلها بخط عادي فقط (فلا يبرز العنوان مثلاً بخط بارز = Bold).

6) توضع أرقام الهوامش دائماً بعد النص، وقبل علامة الترقيم وليس بعدها.

6) عند الإشارة إلى نص منقول من مرجع معين عبر اقتباس حرفي مذكور بين علامتي تنصيص يذكر عنوان المرجع مباشرة، وإلا تذكر بيانات المرجع بعد كتابة لفظ (انظر:) أو (ينظر:)، ولا داعي لذكر كلمة بتصرف في هذه الحالة الأخيرة.

ثالثاً: قواعد متفرقة تخص تحرير البحث بصفة عامة:

1) تدوين بيانات الباحث:

يتم تدوين الجهات العلمية والبحثية التي ينتسب إليها مؤلف البحث/المقال بشكل كامل على كل بحث، في هامش مخصص [*] يوضع بعد اسم المؤلف المذكور بعد العنوان، وتشمل معلومات عن القسم الذي يعمل به في المؤسسة، والدولة التي تحتضن المؤسسة، والبريد الإلكتروني للمؤلف.

2) التبويب والترقيم:

- يعتمد الترتيب الآتي في البحث أينما احتاج إلى ترتيب متسلسل: الفصل، ثم المبحث، ثم المطلب، ثم الفرع، ثم أولاً، ثم (1)، ثم (أ)، ثم علامة ترقيم أساسية؛ فعلامة ترقيم فرعية.
- يتم ترقيم كافة أسماء المراجع المذكورة ضمن قائمة المصادر والمراجع في آخر البحث.

3) العناوين:

- ينبغي - قدر الإمكان - عدم ترك أي عناوين جانبية دون ترقيم معين على النحو السابق ذكره.
- توضع العناوين بعد الفقرات مباشرة دون حاجة للبدء بها في صفحة جديدة، باستثناء عناوين الفصول فقط.

- يتم توسيط عناوين الفصول والمباحث والمطالب دوماً، على أن تحتص عناوين المطالب وحدها بأن يذكر على سطر واحد، بينما تذكر بقية العناوين على سطرين (كالأبواب والفصول والمباحث)، مثل:

الفصل الأول

مدخل مفاهيمي للحوكمة وتطور الإدارة الوقفية

وأما المطلب فيكتب على هذا النحو:

المطلب الأول: مفهوم الحوكمة والمصطلحات المحيطة بها

4) الفقرات:

• يتم تنسيقها على النحو الآتي: المحازاة: مضبوطة، مستوى المخطط التفصيلي: نص أساسي، الاتجاه: اليمين إلى اليسار، مسافة بادئة، قبل وبعد (0)، خاص: السطر الأول: 0.5" [ما عدا العناوين الكبرى فلا يستثنى فيها السطر الأول، حيث إن على الباحث أن يظل العنوان ثم يلغى استثناء السطر الأول]، تباعد: قبل وبعد (نقطة)، تباعد الأسطر: مفرد (وهذه الخيارات يتم ضبطها عبر خيار "فقرة" في صفحة الورد).

• لا تترك مسافات فيما بين العناوين والفقرات التي تليها، أو فيما بين الفقرات.
• ينبغي التأكد دومًا من توحيد بداية الفقرات على النحو السابق ذكره في تخطيط الصفحة المعتمد.

5) الآيات القرآنية:

• توضع الآيات برسم المصحف الشريف، وتوضع فيما بين العلامتين المحددتين بملف الورد وهما:



• تذكر بيانات السورة والآية في الهامش (وليس في المتن)، وتكتب على هذا النحو: سورة آل عمران، آية 92.

6) كتابة صيغة الصلاة على النبي عبر الرمز المقرر لذلك ﷺ، وكذلك الأمر بالنسبة للصحابي، تكتب ﷺ بالرمز المقرر في (الورد).

7) علامات الترقيم:

• لا تترك مسافة قبلها مطلقًا، بينما تترك مسافة واحدة بعدها دائمًا.

8) حروف العطف: لا تترك مسافة بين حرف العطف والكلمة التي تليه، مثل: "وقد جاء في الموسوعة الفقهية الكويتية"، وليس "وقد جاء".

9) الكلمات:

• تترك مسافة واحدة فقط بين الكلمات، وتلغى أي مسافة تزيد على ذلك.

• لا توضع خطوط تحت أي من كلمات البحث، سواء في المتن أو في الهوامش.

10) الأرقام: تكتب الأرقام كلها بالخط العربي (المشهور خطأً أنه إنجليزي، مثل: 2020) لا الهندي (المشتهر خطأً أنه العربي).

11) التواريخ: يميز دائما التاريخ الهجري بحرف الهاء (مثل: 1439هـ) وكذلك التاريخ الميلادي؛ يميز بحرف الميم، مثل: (2018م) مع عدم ترك مسافة بين كل تاريخ ورمزه، كما يفصل بين

التاريخين الميلادي والهجري بعلامة الشرطة المائلة، هكذا: 1439هـ/2018م، مع عدم ترك مسافات.