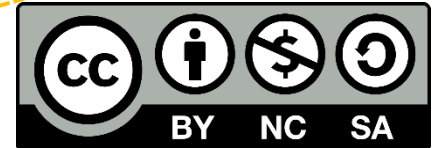


# التوثيق العلمي وفق الإصدار السابع من دليل APA

إعداد: رشا عبدالله كليبي

دكتوراه في المناهج وطرق تدريس العلوم



هذا المصنّف مرخص بموجب [رخصة المشاع الإبداعي نسب](#)

[المصنّف - غير تجاري - الترخيص بالمثل](#) .ر ٤ دولي.

## أساسيات.



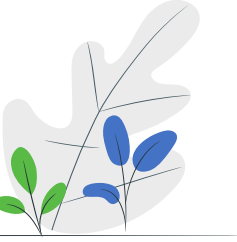
مصطلحات رئيسة - أهمية التوثيق - مواضعه - المعلومات التي يتطلبها.

## التوثيق داخل المتن.

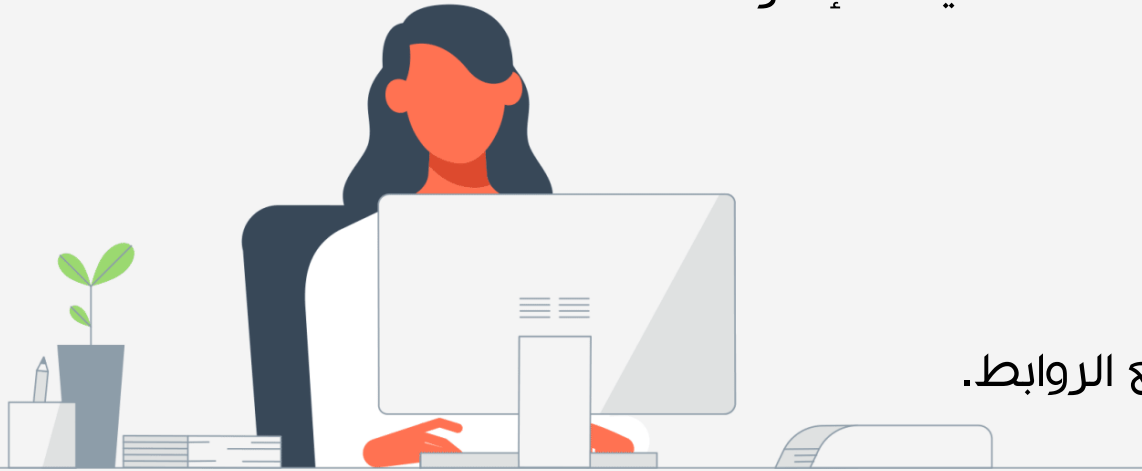


قواعد عامة - أمثلة - توثيق الجداول والأشكال - الاتصالات الشخصية - الإشارة العامة.

## التوثيق في قائمة المراجع.

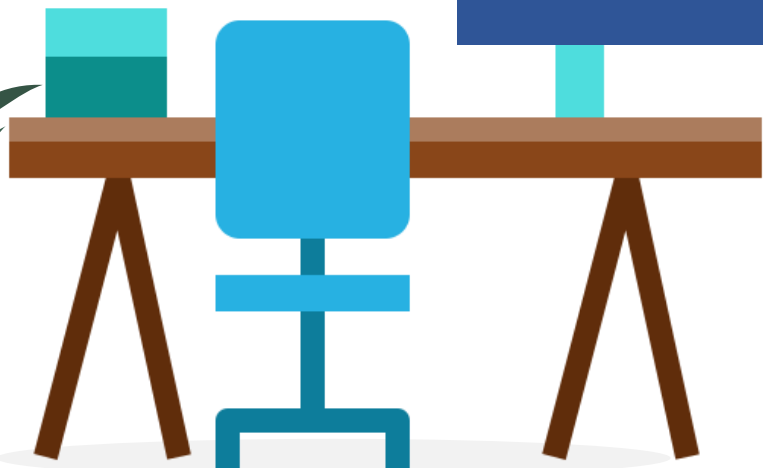
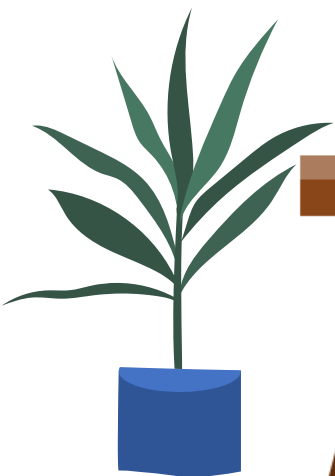


قواعد عامة - أنواع المراجع - قوالب التوثيق - التعامل مع الروابط.



أولاً:

أساسيات



# مصطلحات رئيسية:

١

الاقتباس:  
Citation

نقل معلومة أو فكرة من مرجع محدد.

الاقتباس الحرفي:  
Quotation

نقل المعلومة كما هي بنفس الكلمات والصياغة الواردة في المرجع.

الاقتباس بالمعنى:  
Paraphrases

إعادة صياغة المعلومة أو الفكرة ونقلها بلغة الناقل وكلماته مع الحفاظ على المعنى.

٢

التوثيق:  
Credit

إثبات المعلومة وإرجاعها إلى صاحبها.

٣

المراجع:  
References

المواد العلمية التي رجع إليها الباحث في بحثه.

# ما المقصود بأسلوب APA في التوثيق؟

الجمعية الأمريكية لعلم النفس

**American Psychological Association**

هو أسلوب محدد في آلية الاقتباس والتوثيق العلمي، وضعته الجمعية الأمريكية لعلم النفس ضمن دليلها الخاص بالنشر العلمي.



# لماذا نقوم بالتوثيق؟

- ١ تحقيق الأمانة العلمية.
- ٢ الاعتراف بجهود السابقين.
- ٣ زيادة الثقة في العمل العلمي.
- ٤ مساعدة القارئ في الرجوع إلى مصدر المعلومة.
- ٥ التفاعل بين الباحثين وتشجيع حركة النشر العلمي.
- ٦ معرفة حداثة المعلومات.





## لماذا لا نعتمد على برامج إدارة المراجع في التوثيق

- هذه البرامج تفيد بشكل أكبر في إدارة وتنظيم المواد العلمية التي تم الرجوع إليها إلكترونياً.
- البرامج نتاج عمل إنساني وليست خالية من الأخطاء؛ لذا ينبغي على الباحث التأكد من صحة التوثيق.
- برمجة هذه البرامج صُمِّمت ملائمة للمراجع الأجنبية لذلك فهي لا تدعم المراجع العربية بشكل كامل.



# أين يتم التوثيق؟

في قائمة المراجع.

في المتن مصاحب للمعلومة.

## ما المعلومات التي يتطلبها التوثيق؟

في قائمة المراجع.

- المؤلف.
- تاريخ النشر.
- عنوان العمل.
- معلومات المصدر.

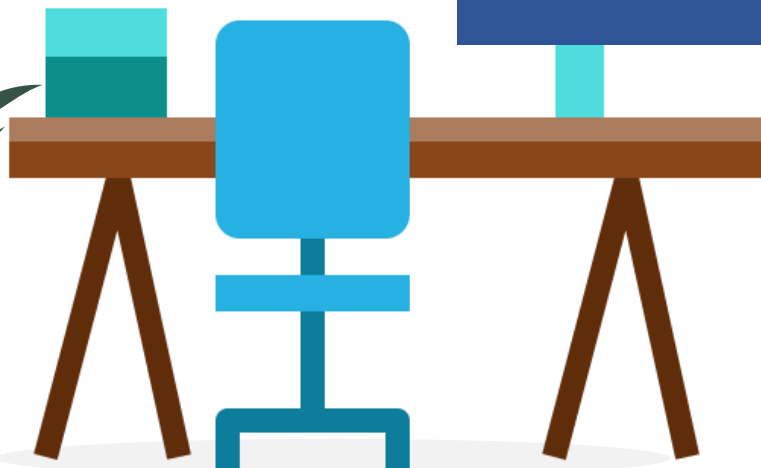
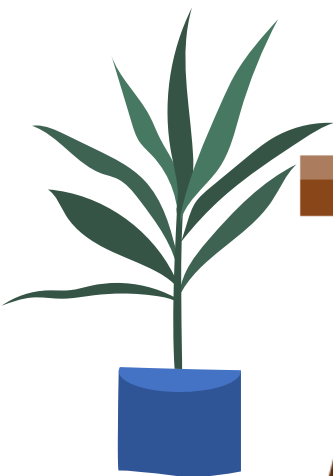
في المتن.

- المؤلف.
- تاريخ النشر.
- رقم الصفحة - في حالات خاصة.



ثانياً:

التوثيق داخل المتن



## يتطلب توثيق الاقتباسات في المتن وجود:



### المؤلف

قد يكون:

- شخص أو أكثر (نضع اللقب).
- جهة معينة كهيئة أو شركة أو وزارة أو منظمة.
- صحيفة.

### تاريخ النشر

تكتب فقط سنة النشر، إلا في حالة توثيق الاتصالات الشخصية حيث يتم كتابة الشهر واليوم.

### رقم الصفحة

يكتب في حالة الاقتباس الحرفي فقط، ويمكن كتابته في حالة الاقتباس بالمعنى لمساعدة القارئ في تحديد موقع النص ضمن عمل طويل أو معقد.

(المؤلف، السنة)

(المؤلف، السنة، رقم الصفحة)

## إذا فقد المرجع أحد البيانات المطلوبة للتوثيق يتم تعويضها بما يلي:

### بديل تاريخ النشر

- اكتب اختصار دون تاريخ (د.ت.).
- مثال: (الأحمدي، د.ت.).

### بديل رقم الصفحة

- الفقرات (الطويرقي، ٢٠١٥، الفقرات ٣-١٧)
- الجداول (السلي، ٢٠١٩، الجدول ١)
- رقم الشريحة (الداود، ٢٠٢٠، الشريحة ٧)
- الزمن (غانم، ٢٠١٦، ٢:١٢)
- رقم الآية (القرآن الكريم، البقرة: ١٥٣)

### بديل المؤلف

- استخدم أول كلمتين أو ثلاث كلمات من عنوان المرجع مع ملاحظة تمييز العنوان بخط مائل إذا كان المرجع عمل يوثق عنوانه بالمائل، أما إذا كان العمل مقال في مجلة أو صحيفة فضع العنوان بين علامتي تنصيص.
- إذا ذكر المرجع علناً أن المؤلف غير معروف أو مجهول، ففي هذه الحالة اكتب "مجهول" بدل المؤلف.

- وثيقة مؤلفها غير محدد: (البحث الإجرائي، ٢٠١٦)
- مقال مؤلفه غير محدد: ("المنهج الخفي"، ٢٠١٩)
- المؤلف غير معروف أو مجهول: (مجهول، ٢٠١٩)

# لا تضع



©رشا عبدالله كليبي

روابط إلكترونية في المتن لتوثيق معلومة.

# أساليب توثيق الاقتباسات

## الأسلوب التعويضي (في نهاية الجملة)

عندما يكون التوثيق في نهاية الجملة،  
ضع لقب المؤلف وتاريخ النشر داخل  
القوسين وافصل بينهما بفاصلة .

مثال:

... باعتبارها أحد مكونات لغة العلم (عبدالقادر، ٢٠١٥).

... باعتبارها أحد مكونات لغة العلم عبدالقادر (٢٠١٥). ❌

## الأسلوب السردى (خلال سرد الجملة)

اكتب اسم المؤلف خلال سرد النص  
المقتبس خارج الأقواس، ثم ضع التاريخ  
بين قوسين مباشرةً بعد لقب المؤلف.

مثال:

حدد عبدالقادر (٢٠١٥) مكونات لغة العلم فيما يلي... الخ.  
... وذلك وفقًا لما أشارت إليه دراسة العصيمي (٢٠١٩).

حدد (عبدالقادر، ٢٠١٥) مكونات لغة العلم فيما يلي... الخ. ❌

... وذلك وفقًا لما أشارت إليه دراسة (العصيمي، ٢٠١٩). ❌

## طرق نقل المادة العلمية

### الطريقة الثانية

#### النقل (الاقتباس) بالمعنى:

- انقل النص بلغتك وكلماتك مع الحفاظ على نفس المعنى.
- لا يشترط الإشارة إلى أرقام الصفحات.
- لا تضع علامتي التنصيص حول النص.

### الطريقة الأولى

#### النقل (الاقتباس) الحرفي:

- انقل النص كما هو بما يتضمنه من أخطاء مطبعية إن وُجِدَت.
- اكتب أرقام الصفحات المقتبس منها.
- إذا كان النص أقل من ٤ كلمة؛ فضع بين علامتي تنصيص.

## حالات الاقتباس الحرفي:

## أ. اقتباس حرفي لنص أقل من 40 كلمة.

- يتم كتابة المعلومة المقتبسة في مستوى الفقرة من المرجع بين علامتي التنصيص.

## ب. اقتباس حرفي لنص مكون من 40 كلمة فأكثر

- الدخول بنص الفقرة مسافة (0,5 بوصة = 1,27 سم) من الهامش الأيمن بدون مسافة بادئة للسطر الأول.

- كتابة المرجع مدعوما برقم صفحته بعد نقطة نهاية آخر جملة بالنص.

## كيف نعرف عدد الكلمات؟

## التفكير الابتكاري:

عرّف ريان (٢٠١١) التفكير الابتكاري بأنه "عملية عقلية تتطلب المهارة والبراعة في تناول المواقف والمشكلات للوصول إلى نتائج جديدة ونافعة وغير مسبوقّة بالنسبة لخبرات الفرد أو خبرات الجماعة باعتبار العمر والزمن والبيئة، في أحد ميادين المعرفة الإنسانية" (ص. ١١٨).

يتم عرض عدد  
الكلمات في أسفل  
يمين الشاشة بعد  
تظليل النص المقتبس



## أ. اقتباس حرفي لنص أقل من 40 كلمة.

عرّف ريان (٢٠١١) التفكير الابتكاري بأنه "عملية عقلية تتطلب المهارة والبراعة في تناول المواقف والمشكلات للوصول إلى نتائج جديدة ونافعة وغير مسبوقة بالنسبة لخبرات الفرد أو خبرات الجماعة باعتبار العمر والزمن والبيئة، في أحد ميادين المعرفة الإنسانية" (ص. ١١٨).

الأسلوب السردّي:

ويعرّف التفكير الابتكاري بأنه "عملية عقلية تتطلب المهارة والبراعة في تناول المواقف والمشكلات للوصول إلى نتائج جديدة ونافعة وغير مسبوقة بالنسبة لخبرات الفرد أو خبرات الجماعة باعتبار العمر والزمن والبيئة، في أحد ميادين المعرفة الإنسانية" (ريان، ٢٠١١، ص. ١١٨).

الأسلوب التعويضي:

## اقتباس حرفي لنص مكون من 40 كلمة فأكثر

## الأسلوب السردى:

وهو ما يعرف بتحقيق الكفاءة الشخصية (المشيخي، ٢٠١١)، ويتناول **علي (٢٠١٢)** تحقيق الكفاءة الشخصية في قوله:

تحقيق الكفاءة الشخصية تعني احتياج الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة إلى الحياة الاستقلالية والاكتماء والتوجيه الذاتي والاعتماد على النفس ... **والعناية الذاتية بدرجة متناسبة وظروفهم الخاصة [التأكيد مضاف]** بحيث لا يعتمدون تماماً على الآخرين، وذلك بتنمية إمكاناتهم الشخصية واستعداداتهم العقلية والجسمية والوجدانية والاجتماعية.

وقد تختلف الكفاءة الشخصية بالنسبة للطلبة، حسب نوع الإعاقة **[ودرجتها]** فقد تتمثل الكفاءة الشخصية في مهارات العناية بالنفس، **وإشعاع [خطأ في المصدر]** احتياجاتهم الأولية من المأكل والمشرب، والملبس، النظافة الشخصية، والمهارات الأساسية في اللغة والاتصال الشفهي، والمهارات الحركية كالتوازن والتأزر الحسي حركي ومهارات الحركة **والتوجه. (ص. ١١٨)**

أما تحقيق الكفاءة الاجتماعية فيقصد به غرس وتنمية الخصائص والأنماط السلوكية

الدخول بالنص مسافة  
(٥،٠ بوصة = ١,٢٧ سم).

للتأكيد على كلمة تنسق  
بالمائل، ويكتب بعدها مباشرة  
[التأكيد مضاف].

إذا بدأنا فقرة جديدة  
نضع لها سافة بادئة.

اسم الباحث خارج أقواس  
التاريخ.

استخدام علامة الحذف  
للإشارة إلى حذف  
كلمات داخل الاقتباس.

إضافة كلمات أو شرح  
في الاقتباس المباشر

هذا من شأنه منحهم شعراً عند وجود خطأ لا يتم تعديله، وإذا استلزم الأمر يتم التنويه داخل أقواس مربعة بخط مائل.

توضع النقطة بعد نهاية النص المقتبس يليها بين قوسين رقم الصفحة أو أرقام الصفحات.

## اقتباس حرفي لنص مكون من 40 كلمة فأكثر

## الأسلوب التعويضي:

وهو ما يعرف بتحقيق الكفاءة الشخصية (المشيخي، ٢٠١١).

تحقيق الكفاءة الشخصية تعني احتياج الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة إلى الحياة الاستقلالية والاكتماء والتوجيه الذاتي والاعتماد على النفس ... والعناية الذاتية بدرجة تتناسب وظروفهم الخاصة [التأكيد مضاف] بحيث لا يعتمدون تماما على الآخرين، وذلك بتنمية إمكاناتهم الشخصية واستعداداتهم العقلية والجسمية والوجدانية والاجتماعية.

وقد تختلف الكفاءة الشخصية بالنسبة للطلبة، حسب نوع الإعاقة [و درجتها] فقد تتمثل الكفاءة الشخصية في مهارات العناية بالنفس، وإشعاع [خطأ في المصدر] احتياجاتهم الأولية من المأكل والمشرب، والملبس، النظافة الشخصية، والمهارات الأساسية في اللغة والاتصال الشفهي، والمهارات الحركية كالتوازن والتآزر الحسي حركي ومهارات الحركة والتوجه. (علي، ٢٠١٢، ص. ١١٨)

أما تحقيق الكفاءة الاجتماعية فيقصد به غرس وتنمية الخصائص والأنماط السلوكية اللازمة للتفاعل وبناء العلاقات الاجتماعية وهذا من شأنه منحهم شعورا بالاحترام والتقدير

توضع النقطة بعد نهاية النص  
المقتبس يليها بين قوسين  
توثيق المرجع مع رقم  
الصفحة أو أرقام الصفحات.

**ب. اقتباس حرفي لنص مكون من 40 كلمة فأكثر**

• الدخول بالنص مسافة (0,5 بوصة = 1,27 سم) من الهامش الأيمن وهي نفس المسافة التي تبدأ معها الفقرة.

• المسافة بين السطور تكون مفردة (في النصوص الأجنبية تكون المسافة مزدوجة).

• كتابة المرجع مدعوما برقم صفحته بعد نقطة نهاية آخر جملة بالنص.

• اذا كانت هناك فقرة إضافية في نفس النص المقتبس بشكل مباشر؛ قم بوضع مسافة بادئة للسطر الأول من كل فقرة إضافية مقدار 0,5 بوصة.

## ملاحظات مهمة:



- في حالة الحاجة إلى التنويه لخطأ في المرجع الأصلي، قم بوضع كلمة خطأ في المصدر بين أقواس مربعة بعد الخطأ مباشرة.
- إذا أردت حذف جزء من النص المقتبس حرفيًا، فقم بوضع علامة الحذف ثلاث نقاط متتالية بمسافة قبل وبعد (...). مكان النص المراد حذفه إن لم يكن في أول الاقتباس.
- إذا أردت إضافة كلمات أو شرح في الاقتباس المباشر؛ استخدم الأقواس المربعة [ ] بدلاً من الأقواس الدائرية ( ).

## ملاحظات مهمة:



- إذا كنت تريد التأكيد على كلمة أو كلمات في الاقتباس، فاستخدم الحروف المائلة، وبعد الكلمات المائلة مباشرة، أكتب [التأكيد مضاف] في أقواس مربعة.
- لا يمكن الاقتباس الحرفي من مرجع أكثر من ٨٠٠ كلمة إلا بإذن من الناشر .

# لا تضع مسافة

©رشا عبدالله كليبي

بين علامة الترقيم وما يسبقها من  
كلمات، أو بين الأقواس وما بداخلها، أو  
بين علامتي التنصيص وما بداخلها.

الإيجابية واستخدام ما تعلمه في مواقف تعليمية جديدة ، وتحسين قدرة المتعلم على التفكير ( ندى حسن ، ٢٠١٠ ، ٤٠-٤١ ) .

حيث يشعر المتعلم عند التعلم بالراحة والإنجاز لربح الوقت في حال تعلمه وفق النمط الذي يفضله في التعلم ويستفيد من الأرباع الثلاثة الأخرى في توسيع مقدرته على التعلم ونموذج مكارثي يوفر منهجية تعكس أفضل الممارسات في مجال التصميم التعليمي ، وتساعد في استيعاب اختلاف الهيمنة الدماغية وأساليب التعلم لدى المتعلمين ، ويشجع على تنمية مهارات التفكير العليا ( خليل يوسف وآخرون ، ١٩٩٦ ) .

وضعت مكارثي نموذجهما في ضوء نظريات التطور الإنساني ودورة التعلم الطبيعية لكل من جون ديوي ، وديفيد كولب ، وكارل جونج ، وأبحاث التعلم المستندة إلى الدماغ

، وهي كما يلي ( علياء علي ، ٢٠١٤ ، ١١٥-١١٨ ) ، ( ندى حسن ، ٢٠١٠ ، ١١-٢١ ) .

( McCarthy & Germain & Lippitt, 2006, 10-14 ) ، ( McCarthy, et al., 2002 ) .



# أمثلة

لبعض حالات التوثيق داخل المتن



## توثيق مرجع لثلاثة مؤلفين فأكثر:

يتم كتابة لقب المؤلف الأول فقط ويتبع بكلمة  
وآخرون (et al.).

اقترح (Robert et al. (2017) نموذج ...

اقترح روبرت وآخرون (Robert et al., 2017) نموذج ...

يشير المحياوي وآخران (٢٠١٦) إلى ضرورة...

... (الشهابي وآخرون، ٢٠٠٩).

## توثيق مرجع لمؤلفين اثنين:

يتم توثيق كلا الاسمين في كل مرة يُذكر  
فيها المرجع في النص، ويفصل بين  
الاسمين بحرف (و) (And/&) بدون فاصلة:

ويذكر الزايدي والحربي (٢٠٠٨) أن ...

كما حدد (Joni and Bell (2011) ...

كما حدد جوني وبل (Joni & Bell, 2011)

... (الزايدي والحربي، ٢٠٠٨؛ Joni & Bell, 2011).

## \* استثناء:

إذا كان هناك مرجعان متشابهان في المؤلف الأول أو أكثر ولهما نفس سنة النشر، فيتم الإشارة إلى لقب المؤلف الأول وإلى ألقاب المؤلفين الآخرين حتى يزول التشابه.

مثال: إذا أردت الاقتباس من مرجعين هما:

يتم كتابتهم في النص كما يلي:

(النجدي، راشد، هادي وآخرون، ٢٠١٦).

(النجدي، راشد، لطفي وآخرون، ٢٠١٦).

النجدي، راشد، هادي، المفتي، وريان. (٢٠١٦).

النجدي، راشد، لطفي، البلوشي، وهادي. (٢٠١٦).

## توثيق مرجعين لنفس المؤلف في نفس السنة:

استخدم الحروف الأبجدية لتمييز مرجع عن آخر، على أن تُرتب الأحرف (أ، ب، ج، ...إلخ) بالنظر إلى تفاصيل التاريخ أولاً -إن وُجد-، ثم إلى الأحرف الهجائية لعنوان العمل:

وقدم (Marzano 2006a) أسلوباً لتدريس...

وقد أورد (Marzano 2006b) عدة أسباب...

وقدم الجهني (٢٠١٨ أ) أسلوباً لتدريس...

وقد أورد الجهني (٢٠١٨ ب) عدة أسباب...

\*رتب المرجعين هجائياً في قائمة المراجع حسب التوجيهات الموضحة في القسم الخاص بقائمة المراجع، ثم يتم وضع الأحرف في المتن.



توثيق مرجعين لمؤلفين مختلفين لهما نفس اللقب:

يتم كتابة الاسم الأول قبل اللقب، حتى وإن كانت سنة النشر مختلفة:

ذكر J. Gilbert (1989) أن .....

وعرفه R. Gilbert (2019) بأنه .....

أشار عبدالله كليبي (٢٠١٨) إلى أن...

... تتفق مع ما توصلت إليه دراسة رشا كليبي (٢٠٢١).

إذا كان المؤلف مجموعة (جامعة - مؤسسة - دار نشر - شركة ...) لها اسم مختصر:

يذكر اسم الجهة كاملاً في أول اقتباس متبوعاً بالاختصار ، وفي المرات التالية يتم الاكتفاء بالاختصار:

\* في الأسلوب السردى: نضع الاختصار داخل أقواس سنة النشر ونفصل بينهما بفاصلة.

\* في الأسلوب التعويضي: نضع الاختصار بين أقواس مربعة.

أشارت الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية (جستن، ٢٠١٩) أن...  
... (National Research Council [NRC], 1996).

في أول مرة يذكر فيها اسم  
الجهة

... (جستن، ٢٠١٩).  
... (NRC, 1996).

في المرات التالية لذكر اسم الجهة،  
يكتب الاختصار فقط

## توثيق آيات من القرآن الكريم:

يتم كتابة الآيات القرآنية بالخط العثماني (لأنه اقتباس حرفي)، وتوثق داخل النص باسم السورة ورقم الآية كما يلي:

كما في قوله تعالى: ﴿اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ﴾ (القرآن الكريم، العلق: ١).



## توثيق عمل مترجم أو مُعاد إصداره:

يكتب اسم المؤلف الأصلي للمرجع (وليس اسم المُترجم) يليه تاريخ نشر العمل الأصلي/ تاريخ الترجمة أو تاريخ إعادة الإصدار.

... هذه القوانين تصف الظواهر العلمية بإيجاد العلاقات بين الفضاء والمشتقات الجزئية بالنسبة للزمن (فارلو، ٢٠٠٥/١٩٩٦).



## كيف توثق أكثر من مرجع في نفس الجملة؟

- يتم التوثيق حسب الترتيب الهجائي لأسماء المؤلفين في الأسلوب التعويضي، ولا يُشترط الترتيب في الأسلوب السردي.
- في الأسلوب السردي تفصل بين المراجع المختلفة لمؤلفين مختلفين بفاصلة، أما في الأسلوب التعويضي فنفصل بينهم بفاصلة منقوطة.
- إذا كان هناك مرجعين أو أكثر لنفس المؤلف في سنوات مختلفة يكتب اسم المؤلف مرة واحدة يليه سنوات نشر المراجع مرتبة حسب الأقدمية ويفصل بينها فاصلة.
- إذا كان هناك مرجعين أو أكثر لنفس المؤلف في نفس سنة النشر يتم التمييز بينها بالأحرف الأبجدية وترتب أبجديًا.

## توثيق أكثر من مرجع في نفس الجملة:

## أ. الأسلوب السردى:

افصل بين المرجع والذي يليه **بفاصلة** كما يلي:

ذكر كلٌّ من المحمدي (٢٠١٢)، الحارثي (٢٠١٣، أ، ٢٠١٣، ب)، والعمري (٢٠١٠، ٢٠١٣) ... الخ.

## ب. الأسلوب التعويضي:

افصل بين المرجع والذي يليه **بفاصلة منقوطة**، ورتّب المراجع هجائيًا كما يلي:

... (الحارثي، ٢٠١٣، أ، ٢٠١٣، ب؛ العمري، ٢٠١٠، ٢٠١٣؛ المحمدي، ٢٠١٢).

## المصدر الأصلي والمصدر الثانوي:

عندما يرغب الباحث في توثيق معلومة من مرجع ما، تلك المعلومة مقتبسة في الأصل من مرجع آخر غير متوفر لديه؛ فإن المرجع الأصلي للمعلومة والذي تعذر الوصول إليه يسمى المصدر الأصلي، أما المرجع الناقل للمعلومة والمتوفر لدى الباحث فيسمى المصدر الثانوي.



## مثال على توثيق المصدر الثانوي:

في حال تعذر على الباحث الوصول إلى العمل الأصلي فإنه يمكن توثيقه عن المصدر الثانوي داخل النص كما يلي:

ذكر قلادة (١٩٨٨، كما ورد في الهويدي، ٢٠٠٧)...الخ.

أ. الأسلوب السردى:

... (قلادة، ١٩٨٨، كما ورد في الهويدي، ٢٠٠٧).

ب. الأسلوب التعويضي:

\* المصدر الأصلي الذي تعذر الوصول إليه لا يوثق في قائمة المراجع  
\* إذا كانت سنة نشر العمل الأصلي غير معروفة، فلا يتم كتابتها في الاستشهاد داخل النص.



## أخطاء شائعة عند توثيق المصدر الثانوي:



١

التوثيق باسم الكاتب الأصلي للنص المقتبس منه على الرغم من أنه لم يتم الرجوع إليه، أو التوثيق للمرجع الذي بين يديه دون الإشارة لكاتب النص الأصلي.

لدى الباحث كتاب معلم العلوم الفعال **للهيدي**، أراد اقتباس معلومة موثقة في كتاب الهيدي ولكن المعلومة اقتبسها الهيدي من مرجع **(قلادة)**.  
**الخطأ:** أن يوثق الباحث مرجع **قلادة** دون الإشارة **للهيدي**، أو أن يوثق الباحث مرجع **الهيدي** دون الإشارة **لقلادة**.

## أخطاء شائعة عند توثيق المصدر الثانوي:



٢

إدراج المصدر الأولي (الذي لم يتم الرجوع إليه) في قائمة المراجع.

©رشا كليبي ومنى السبيعي

لدى الباحث كتاب معلم العلوم الفعال **للهيدي**، أراد اقتباس معلومة موثقة في كتاب الهيدي ولكن المعلومة اقتبسها الهيدي من مرجع (قلادة).  
**الخطأ:** أن يوثق الباحث مرجع قلادة في قائمة المراجع.

## كيف أوثق الجداول والأشكال إذا أردت نقلها؟



تدخل الجداول والأشكال ضمن المواد التي تتطلب عند نقلها استخدام نظام إسناد حقوق النشر (Copyright Attribution).



## ما المواد التي تطلب إسناد حقوق النشر؟

يستخدم إسناد حقوق النشر في حالة إعادة طبع أو تكييف أحد المواد التالية:

١. الجداول.

٢. المواد البصرية والأعمال الفنية كالأشكال،  
الرسوم، الصور، الانفوجرافيك.

٣. الاختبارات والمقاييس والاستبانات.

٤. البيانات المنشورة أو غير المنشورة.

٥. الاقتباس الحرفي لنص يزيد عن ٨٠٠ كلمة.

٦. الاقتباس الحرفي لنص قصير من أعمال  
خاصة بالأغاني والقصائد.



## ما الفرق بين:



١

### إعادة الطبع:

يعني نقل المواد كما ظهرت في العمل الأصلي دون إجراء أي تعديل، ولنفس الغرض الذي صُممت لأجله.

٢

### التكييف:

يعني إجراء تعديل على المادة المنقولة بالحذف أو الاختصار أو تغيير الترتيب لتناسب غرض جديد كاستخدام جزء من الجدول أو الشكل ليتناسب مع مناسبة غرضك.

٣

### إعادة الصياغة

تعني نقل الفكرة كتابيًا في هيئة نصوص تختلف في صياغتها عن ما ورد في الأصل.

استخدم نظام (المؤلف، السنة)

©رشا عبدالله كليبي

استخدم نظام إسناد حقوق النشر

## القوالب العاهة لإسناد حقوق النشر

بيان الإذن	حالة حقوق الطبع والنشر	معلومات المصدر	الحالة (معاد طبعها/ تم تكييفها)	المصدر
أعيد طبعها بإذن.	سنة حقوق الطبع والنشر لاسم صاحب حقوق الطبع والنشر.	"عنوان المقالة" لاسم المؤلف ولقبه، السنة، <b>عنوان المجلة، المجلد (العدد)</b> ، ص. xx (رابط DOI أو URL).	منقول من	مجلة علمية أو مجلة ثقافية أو صحيفة أو مدونة
		<b>عنوان الكتاب أو التقرير</b> (ص. xx)، لاسم المؤلف ولقبه، السنة، الناشر (رابط DOI أو URL).		كتاب مؤلف أو تقرير
	أو في الملكية العامة.	"عنوان الفصل" لاسم المؤلف ولقبه، في اسم المحرر ولقبه (محرر)، <b>عنوان الكتاب</b> (رقم الطبعة أو رقم المجلد، ص. xx)، السنة، الناشر (رابط DOI أو URL).	أو	فصل في كتاب محرر
		<b>عنوان صفحة الويب</b> ، لاسم المؤلف ولقبه، السنة، اسم الموقع (رابط DOI أو URL).		منقول بتصريف من
تم تكييفها بإذن.	أو نوع الترخيص مثل: CC BY-NC	<b>أو</b> <b>عنوان صفحة الويب</b> ، لاسم الجهة المؤلفة إذا كان نفس اسم الموقع، السنة (رابط DOI أو URL).		صفحة ويب أو موقع ويب

ملحوظة: منقول بتصريف من الكتابة الأكاديمية والنشر العلمي وفق دليل نشر الجمعية الأمريكية لعلم النفس، (ص. ٢٦١)، لحمد محمد القحطاني، رشا عبدالله كليبي، ومنال سعد



©رشا عبدالله كليبي

بالإضافة إلى إسناد حقوق الطبع والنشر؛ تتطلب بعض المواد المقتبسة الحصول على **إذن كتابي** من مالك العمل لإعادة طبع المادة أو تكييفها، وذلك عندما يكون العمل محميًا بحقوق النشر.

## كيف أوثق الاتصالات الشخصية؟



يتم توثيق الاتصالات الشخصية التي تمت عن طريق (البريد الإلكتروني - المقابلات الشخصية - المحادثات الهاتفية - المناقشات غير الموثقة) داخل النص كما يلي:

يذكر عبدالله كليبي (اتصال شخصي، يونيو ٢٣، ٢٠٢١) أن قائمة المراجع ...

أ. الأسلوب السردى:

... للبحث العلمي (هالة العمودي، اتصال شخصي، يونيو ٢٣، ٢٠٢١).

ب. الأسلوب التعويضي:



# اسم الأنتى

©رشا عبدالله كليبي

**لا** داعي لكتابته إن لم يستدعي أسلوب التوثيق كتابة الاسم الأول، لأن الإشارة في التوثيق تكون للمرجع وليس للأشخاص.



## هل يمكنني الإشارة إلى موقع إلكتروني دون أن اقتبس منه؟

يمكنك الإشارة العامة إلى موقع إلكتروني، أو اسم مجلة، أو تطبيق/برنامج شائع، ولا حاجة لتوثيقه في قائمة المراجع.

أتاح موقع وزارة التعليم (<https://www.moe.gov.sa>) الوصول إلى ...

الإشارة لموقع ويب

... من خلال إجراء بحث في مجلة **إشراق** لحصر الموضوعات...

الإشارة لمجلة

...استخدم برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (IBM SPSS Statistics الإصدار ٢٥)...

الإشارة لبرنامج شائع



ثالثاً:

التوثيق في قائمة المراجع





## يتطلب توثيق المراجع في القائمة:

### من؟ المؤلف

من؟

- شخص أو شخصان أو أكثر.
- جهة معينة كهيئة أو شركة أو منظمة أو وزارة.
- صحيفة.

قد يكون:

### متى؟ تاريخ النشر

متى؟

تكتب فقط سنة النشر، إلا في حالات خاصة يتم كتابة الشهر واليوم إن وُجد.

### ما؟ عنوان العمل

ما؟

- عمل مستقل بذاته؛ ويكون له عنوان محدد.
- عمل جزء من مجموعة؛ ويكون له عنوانان الأول عنوان العمل والثاني عنوان المجموعة كما في فصل من كتاب محرر أو مقال في مجلة أو مدونة.

قد يكون:

### أين؟ المصدر

أين؟

- ناشر الكتاب، مجلة أو دورية أو صحيفة، قاعدة بيانات أو أرشيف، مواقع التواصل الاجتماعي، الموقع الإلكتروني.
- الرابط DOI & URL في بعض الحالات.

يتكون من:



## إذا فقد المرجع أحد البيانات المطلوبة للتوثيق يتم تعويضها بما يلي:

### إذا فُقد تاريخ النشر

اكتب اختصار دون تاريخ (د.ت.).

### إذا فُقد المصدر

• قم بتوثيق العمل في المتن فقط كاتصال شخصي.

أو

• ابحث عن عمل آخر.

### إذا كان المؤلف مفقود

- اكتب عنوان العمل كاملاً مكان المؤلف.
- إذا لم يتضمن العمل عنواناً نضع وصفاً للعمل بين أقواس مربعة [وصف العمل].
- إذا ذكر المرجع أن المؤلف مجهول، فاكتب مجهول مكان المؤلف.

### عنوان العمل

- وصف العمل بين أقواس مربعة [وصف العمل].
- الأعمال المنشورة على مواقع التواصل الاجتماعي لا تتضمن عنوان؛ لذا قم بكتابة أول ٢٠ كلمة من العمل المنشور بخط مائل يليه مباشرة وصف بين أقواس مربعة.

## ما الفرق بين المصادر والمراجع؟



الروقي، راشد محمد، والعتيبي، نجلاء خالد. (٢٠١٨). فاعلية استخدام استراتيجيات الصف المقلوب في تنمية مهارات التذوق الأدبي لدى طالبات الصف الأول الثانوي. *المجلة التربوية الدولية المتخصصة*، ٧ (٩)، ١-١٩.

<https://doi.org/10.36752/1764-007-009-001>

المصدر

المراجع

## قواعد عامة



١. تكتب قائمة المراجع في صفحة مستقلة معنونة بـ (المراجع) أو (References) ويتوسط العنوان السطر.
٢. تكتب المراجع التي ورد ذكرها في البحث فقط، ولا يجوز كتابة أي مرجع لم يرد ذكره في متن البحث.
٣. تباعد الأسطر بين المراجع العربية بمقدار سطر ونصف (حسب نوع الخط) وبين المراجع الأجنبية يكون مزدوج.
٤. ليس هناك ترقيم في قائمة المراجع.
٥. تبدأ الكتابة من أقصى اليمين في حالة كتابة المراجع العربية، ومن أقصى الشمال للمراجع الأجنبية.
٦. لا تستخدم في السطر الأول مسافة بادئة، بينما يكون في السطر الثاني مسافة معلقة بقدر (٢٧, ١ سم).
٧. في عنصر المؤلف، اذا كان فرداً؛ فيكتب اللقب أولاً متبوعاً بفاصلة، ثم الاسم الأول وما يليه.

## قواعد عامة



٨. يفصل بين كل عنصر من عناصر المرجع بنقطة (المؤلف. التاريخ. العنوان. المصدر).

٩. وإذا انتهى العنوان بعلامة استفهام أو علامة تعجب فلا تضع نقطة بعدها.

١٠. علامات الترقيم التي تفصل بين عناصر المرجع لا ينبغي أن توضع بخط مائل؛ وذلك بهدف التمييز بينها وبين علامات الترقيم الموجودة أساسًا في بيانات المرجع كالعنوان واسم المجلة.

١١. عنوان الكتاب - عنوان رسالة الماجستير أو الدكتوراه - عنوان الورقة البحثية بالمؤتمرات - عنوان الندوات - اسم المجلة أو الدورية - اسم المدونة - عنوان الفيديو - عنوان أو وصف العمل المنشور في مواقع التواصل الاجتماعية؛ ينبغي أن يكون بخط مائل بدلاً من الخط الغامق أو الكلمات التي تحتها خط.

## قواعد في ترتيب المراجع



٢.

يتم ترتيب المراجع هجائيًا من الألف إلى الياء أو A - Z.

١.

البدء بالمراجع العربية ثم المراجع الأجنبية.

٤.

تكتب المراجع كافة تبعًا مهما اختلفت مصادرها: دوريات، كتب، مواقع ويب ... الخ.

٣.

أدوات التعريف (ال التعريف، The، a، an) لا تؤخذ في الاعتبار عند ترتيب المراجع هجائيًا.

## المراجع

البناء، حمدي عبدالعظيم محمد، (٢٠١١). مهارات ومستويات معالجة المعلومات وعلاقتها بالأسلوب المعرفي (الاعتماد/ الاستقلال عن المجال) لدى طلاب جامعة الطائف. *دراسات عربية في التربية وعلم النفس*،

٥(٣)، ١٥-٥٠. <https://doi.org/10.21608/saep.2011.53049>

جان، خديجة محمد سعيد، (٢٠١٥). *أسس المناهج وتنظيماتها*. مؤسسة بهادر للإعلام المتطور.

السبيعي، منى حميد، (٢٠٠١). *أهداف عامة مقترحة لتعليم العلوم للمرحلة الابتدائية للبنات في ضوء التجديدات التربوية* [أطروحة دكتوراه غير منشورة]. جامعة أم القرى.

سليمان، سميحة محمد، (٢٠١٢). *التربية العلمية واستراتيجيات تدريس العلوم*. كلية التربية بجامعة الطائف.

عبدالقادر، محسن مصطفى محمد، (٢٠١٣). *التربية العلمية الواقع والتحديات والفلسفة*. السحاب للنشر والتوزيع.

عبدالقادر، محسن مصطفى محمد، ومصطفى، عزة عبدالحميد سيد، (٢٠١٤). الكفايات التدريسية لمعلم العلوم بالمرحلة المتوسطة بالمملكة العربية السعودية في ضوء لغة العلم. *مجلة العلوم التربوية*، (٢٠)،

١٥٢-٢٠٩. <https://doi.org/10.21608/maeq.2014.144087>

Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology, 24*, 225-229.

<https://doi.org/10.1037/0278-6133.24.2.225>

Poulin, J. (2009). *Translation is a love affair* (S. Fischman, Trans.). Archipelago Books. (Original work published in 2006).

Wellington, J., & Osborne, J. (2001). *Language and literacy in science education* (2<sup>nd</sup> ed.). Open University Press.



## صورة لقائمة المراجع

## قواعد في ترتيب المراجع



## عندما يكون للمرجع أكثر من مؤلف.

١. يجب ذكر أسماء جميع المؤلفين المشتركين في البحث (حتى ٢٠ مؤلف) ولا يستعمل اختصار وآخرون (et al.).

٢. تفصل أسماء المؤلفين بواسطة فاصلة، ويستخدم حرف (و) (&) قبل كتابة اسم المؤلف الأخير.

٣. عندما يكون للمرجع أكثر من ٢٠ مؤلف؛ اكتب أول ١٩ مؤلف والمؤلف الأخير كما يلي:

... لقب المؤلف التاسع عشر، اسمه، ... لقب المؤلف الأخير، اسمه. (التاريخ)...

## أمثلة لتوثيق مرجع لأكثر من المؤلف.

أبو الحسن، عبير كامل، شعبان، حمدي رمضان، السيد، محمد عبدالحميد، جمال، أحمد مصطفى، أحمد، محمود مصطفى، علي، ممدوح حامد، شعبان، أميرة سيد، وعبدالرحمن، حنان خالد. (١٩٩٥). دراسات في أساليب التفكير. دار السحاب للنشر والتوزيع.

عبدالرحمن، عبد الملك طه، السعدني، عبد الرحمن محمد، عودة، ثناء، ومليجي، السيد. (٢٠١٦). المنهج المدرسي واستشراف المستقبل: "كيف نصممه؟ وكيف نطوره؟". دار الكتاب الحديث.

Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology, 24*, 225-229.

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology, 39*(5), 26-29.





## قواعد في ترتيب المراجع



عندما يكون هناك أكثر من مرجع لنفس المؤلف.

في حالة اختلاف سنة النشر

ترتب المراجع وفقًا لتاريخ النشر (من الأقدم للأحدث).

في حالة النشر في نفس السنة

تميز بينها بالأحرف الأبجدية بالنظر إلى تفاصيل التاريخ أولًا - إن وُجد-، ثم إلى الأحرف الهجائية للعنوان.

عند وجود مؤلفين مشاركين

ترتب المراجع الفردية للمؤلف أولًا، ثم تليها المراجع المشتركة مرتبة هجائيًا وفقًا لألقاب المؤلفين المشاركين.

## قواعد في ترتيب المراجع



**مثال:** عندما يكون هناك أكثر من مرجع لنفس المؤلف.

وزارة التعليم. (٢٠١٧ أ). البحث الإجرائي ...

وزارة التعليم. (٢٠١٧ ب). الكتابة الأكاديمية ...

وزارة التعليم. (٢٠٢١ أ).

وزارة التعليم. (٢٠٢١ ب، يناير).

وزارة التعليم. (٢٠٢١ ج، يونيو ١٦).

# أنواع الأعمال التي يمكن توثيقها وفق أسلوب APA

١.

## الأعمال النصية

الدوريات، الكتب والأعمال المرجعية، وفصول الكتب المحررة، التقارير والأدب الرمادي، أعمال المؤتمرات والندوات، الرسائل والأطروحات العلمية، مراجعات الأعمال الأخرى، والأعمال غير المنشورة أو المنشورة بشكل غير رسمي.

٢.

## مجموعات البيانات، والبرمجيات، والاختبارات

مجموعات البيانات، برامج الكمبيوتر وتطبيقات الأجهزة المحمولة، الأجهزة والمعدات، والاختبارات والمقاييس.

٣.

## الوسائط الصوتية البصرية

الأعمال الصوتية البصرية، الأعمال الصوتية، والأعمال البصرية.

٤.

## وسائل الإعلام على الإنترنت

وسائل التواصل الاجتماعي، وصفحات الويب ومواقع الويب.

©رشا عبدالله كليبي

للتعرف على تفاصيل أكثر عن أنواع المراجع شاهد سلسلة  
التغريدات بالنقر على الرمز الشريطي أو قراءته



## كم عنوان للعمل؟

### أعمال بعنوانين

- فصول الكتب المحررة وإدخالات العمل المرجعي.
- أعمال الندوات.
- الدوريات (المجلات والصحف والمدونات).

### أعمال بعنوان واحد

- الكتب والأعمال المرجعية.
- التقارير والأدب الرمادي.
- أعمال المؤتمرات.
- الرسائل والأطروحات العلمية.
- مراجعات الأعمال الأخرى.
- الأعمال غير المنشورة أو المنشورة بشكل غير رسمي.
- منشورات وسائل التواصل الاجتماعي.
- صفحات الويب ومواقع الويب.

## الصورة العامة لتوثيق الأعمال حسب عدد عناوين العمل

### أعمال بعنوان واحد

لقب المؤلف، اسمه. (تاريخ النشر). *العنوان بالمائل*. المصدر. <https://xxxxxxxxxx>

### أعمال بعنوانين

لقب المؤلف، اسمه. (تاريخ النشر). عنوان العمل المقتبس منه. بيانات المصدر متضمنًا

*عنوان المجموعة بالمائل*. <https://xxxxxxxxxx>



# القوالب العامة

لتوثيق الأعمال في قائمة المراجع



# القالب العام لتوثيق الكتب والأعمال المرجعية

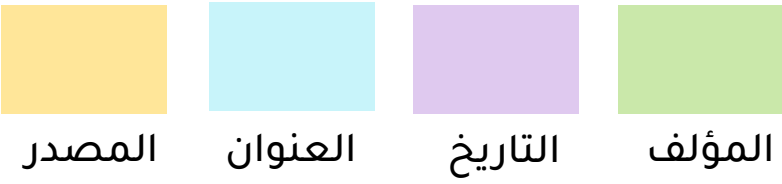
المصدر		العنوان	التاريخ	المؤلف أو المحرر
URL	معلومات الناشر			
<a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a>	اسم الناشر	<i>عنوان الكتاب</i>	(٢٠٢٠)	لقب المؤلف الأول، اسمه، ولقب المؤلف الثاني، اسمه
<a href="https://xxxxx">https://xxxxx</a>	اسم الناشر الأول؛ اسم الناشر الثاني	◆ <i>عنوان الكتاب</i> (ط.٢، مج.٢) <i>عنوان الكتاب</i> [كتاب مسموع] <i>عنوان الكتاب</i> (اسم المراجع، مُراجع) <i>عنوان الكتاب</i> (اسم المحقق، مُحقق)	◆	اسم المجموعة لقب المحرر، اسمه (محرر) لقب المحرر، اسمه، ولقب المحرر الثاني، اسمه (محرران)

©رشا عبدالله كليبي

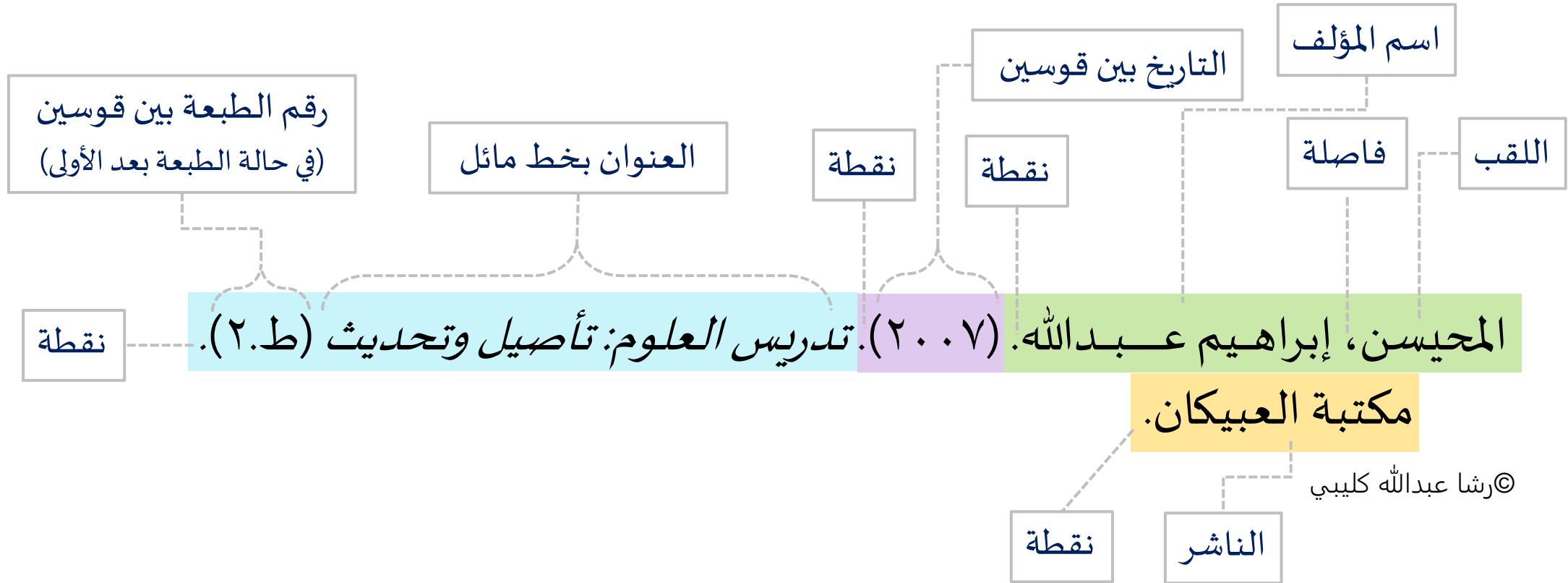
- في الإصدار السابع لا يتم ذكر بلد النشر.
- اذا كان هناك ناشران اثنان للعمل؛ يتم كتابتهم ويفصل بينهما بفاصلة منقوطة.
- لا تكتب رقم الطبعة إلا في الطبعة الثانية وما بعدها.







## مثال لتوثيق كتاب



## مثال لتوثيق كتاب

المصدر      العنوان      التاريخ      المؤلف

لقب المؤلف الأول ثم فاصلة يليها الحرف الأول من اسم المؤلف الأول ثم نقطة

فاصلة

رمز (&) يليه المؤلف الثاني بنفس طريقة الأول

التاريخ بين قوسين ثم نقطة

العنوان بخط مائل

Wellington, J., & Osborne, J. (2001). *Language and literacy in science*

*education* (2<sup>nd</sup> ed.). Open University Press.

رقم الطبعة بين قوسين (في حالة الطبعة بعد الأولى)

نقطة

الناشر

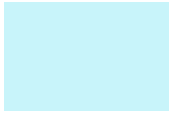
نقطة

# القالب العام لتوثيق التقارير والأدب الرمادي

المصدر		العنوان	التاريخ	المؤلف
URL	معلومات الناشر			
<a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a>	اسم الناشر	عنوان التقرير	(٢٠٢٠)	لقب المؤلف الأول، اسمه، ولقب المؤلف الثاني، اسمه
<a href="https://xxxxx">https://xxxxx</a>	♦	♦ عنوان التقرير (تقرير رقم ١٢)	♦ (٢٠٢٠، فبراير ١٦)	♦ اسم المجموعة



المصدر



العنوان



التاريخ



المؤلف

## أمثلة لتوثيق التقارير

مثال: تقرير أو وثيقة حكومية:

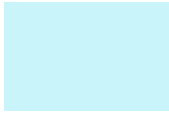
اللجنة التنفيذية لتطوير برامج إعداد المعلم. (٢٠٢٠). الإطار العام لتطوير برامج إعداد المعلم في الجامعات السعودية. وكالة وزارة التعليم للتخطيط والتطوير.

مثال: وثيقة حكومية إلكترونية الناشر هو المؤلف:

وزارة التربية والتعليم. (٢٠٠٧). وثيقة منهج اللغة العربية للمرحلتين الابتدائية والمتوسطة في التعليم العام. <https://app.box.com/s/f9fg0dekpvf3wqyqp03e>



المصدر



العنوان



التاريخ



المؤلف

## أمثلة لتوثيق التقارير

مثال: تقرير أو وثيقة حكومية:

Fried, D., & Polyakova, A. (2018). *Democratic defense against disinformation.*

Atlantic Council.

[https://www.atlanticcouncil.org/images/publications/Democratic\\_Defense\\_Against\\_Disinformation\\_FINAL.pdf](https://www.atlanticcouncil.org/images/publications/Democratic_Defense_Against_Disinformation_FINAL.pdf)

مثال: تقرير نشره هو المؤلف:

Canada Council for the Arts. (2013). *What we heard: Summary of key findings:*

*2013 Canada Council's Inter-Arts Office consultation.*

[http://publications.gc.ca/collections/collection\\_2017/canadacouncil/K23-65-2013-eng.pdf](http://publications.gc.ca/collections/collection_2017/canadacouncil/K23-65-2013-eng.pdf)

## القالب العام لتوثيق أعمال المؤتمرات ومساهمات الندوات

المصدر		العنوان		التاريخ	المؤلف
URL	معلومات المؤتمر				
<a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a>	اسم المؤتمر، الموقع	عنوان المساهمة [نوع المساهمة]		(٢٠٢٠، مارس ٣-٥)	لقب المساهم الأول، اسمه، ولقب المساهم الثاني، اسمه
<a href="https://xxxxx">https://xxxxx</a>	♦	♦	♦	(٢٠٢٠، أكتوبر ٣٠ - نوفمبر ٢)	♦

المصدر		العنوان		التاريخ	المؤلف
URL	معلومات المؤتمر				
<a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a>	في اسم ولقب رئيس اللجنة (الرئيس)، عنوان الندوة [ندوة]. اسم المؤتمر، الموقع	عنوان المساهمة		(٢٠٢٠، مارس ٣-٥)	لقب المساهم الأول، اسمه، ولقب المساهم الثاني، اسمه
<a href="https://xxxxx">https://xxxxx</a>	♦	♦	♦	(٢٠٢٠، أكتوبر ٣٠ - نوفمبر ٢)	♦

المصدر      العنوان      التاريخ      المؤلف

## أمثلة لتوثيق أعمال المؤتمرات

السايح، السيد محمد، وهاني، مرفت حامد. (٢٠٠٩، سبتمبر ١٥-١٦). *تقويم منهج العلوم بالمرحلة الإعدادية على ضوء بعض مفاهيم النانو تكنولوجي* [عرض ورقة]. المؤتمر العلمي الحادي والعشرون - تطوير المناهج الدراسية بين الأصالة والمعاصرة، الجمعية المصرية للمناهج وطرق التدريس، القاهرة، مصر.

Goller, I., & Kobe, C. (2008, September 5-9). *Developing a team creativity training for engineers* [Paper presentation]. Proceedings of 9th CINet conference, Valencia, Spain.

المصدر      العنوان      التاريخ      المؤلف

## أمثلة لتوثيق أعمال الندوات

برغوث، عبدالعزيز. (٢٠٠٤، يوليو ٢٠-٢١). الأدوار الحضارية للمعلم ودواعي التجديد في فلسفة التعليم. في عبدالرحمن الطيرري (الرئيس)، *العولمة وأولويات التربية* [ندوة]. مؤتمر الهوية الثقافية وقضايا المناهج الدراسية، كلية التربية، جامعة الملك سعود، الرياض، المملكة العربية السعودية.

De Boer, D., & LaFavor, T. (2018, April 26–29). The art and significance of successfully identifying resilient individuals: A person-focused approach. In A. M. Schmidt & A. Kryvanos (Chairs), *Perspectives on resilience: Conceptualization, measurement, and enhancement* [Symposium]. Western Psychological Association 98th Annual Convention, Portland, OR, United States.



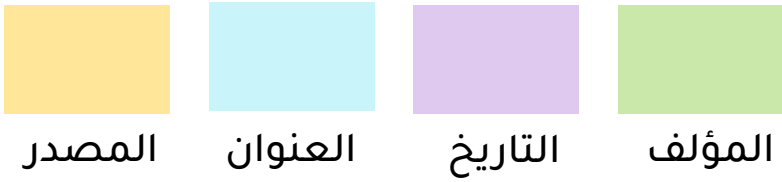
# القالب العام لتوثيق فصول الكتب المحررة

المصدر		عنوان الفصل	التاريخ	مؤلف الفصل
URL	معلومات الكتاب المحرر			
<a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a>	في اسم المحرر (محرر)، <b>عنوان الكتاب</b> (ص ص ٣-١٣). اسم الناشر	عنوان الفصل	(٢٠٢٠)	لقب مؤلف الفصل، اسمه
<a href="https://xxxxx">https://xxxxx</a>	في اسم المحرر الأول واسم المحرر الثاني (محرران)، <b>عنوان الكتاب</b> (ط.٣، مج.٢، ص ص ٣-١٣). اسم الناشر			اسم المجموعة

©رشا عبدالله كليبي

- عنوان الفصل لا يُنسَق بالمائل، بينما يتم تنسيق عنوان الكتاب فقط بالمائل.
- المحرر يكتب اسمه قبل لقبه ويوضع بين قوسين (محرر أو محرران) حسب عددهم.
- بعد عنوان الكتاب نضع بين قوسين مدى صفحات الفصل.
- يتم تضمين رقم الطبعة ورقم المجلد -إن وُجِدَت- داخل الأقواس قبل رقم الصفحات.

**لاحظ:** 



## أمثلة لتوثيق فصول الكتب المحررة

عثمان، أحمد عبدالرحمن. (٢٠١٦). انتقال التعلم. في ماجد عيسى (محرر)، *مهارات التعلم والتفكير* (ص ص ٩٣-١١٤). عمادة السنة التحضيرية بجامعة الطائف.

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. In M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). Guilford Press.

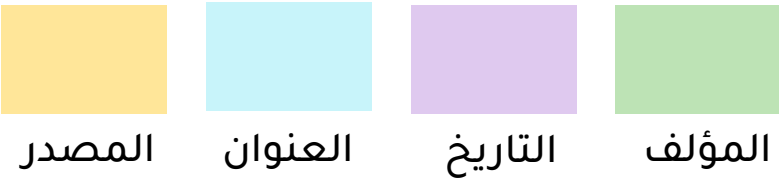
# ال قالب العام لتوثيق الدوريات

المصدر		العنوان		التاريخ	المؤلف
URL	معلومات الدورية				
<a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a>	عنوان الدورية، ٣٤ (٢)، ٥-١٤.	عنوان المقال		(٢٠٢٠)	لقب المؤلف الأول، اسمه، ولقب المؤلف الثاني، اسمه
<a href="https://xxxxx">https://xxxxx</a>	عنوان الدورية، ٢ (٢-١)، المادة ١٢.			(٢٠٢٠، يناير)	اسم المجموعة
	عنوان الدورية.			(٢٠٢٠، فبراير ١٦)	

©رشا عبدالله كليبي

- عنوان الدورية ورقم المجلد بالمائل.
- رقم العدد يوضع بين قوسين بتنسيق عادي، ولا يوضع بينه وبين رقم المجلد فاصلة.
- التعريف الرقمي للمادة (DOI): digital object identifier يُكتب بصيغة عنوان URL .
- لا حاجة لكتابة رابط استرجاع المقال طالما تم استرجاعه من قواعد بيانات معروفة كدار المنظومة والمنهل... الخ؛ أما في حالة توفر التعريف الرقمي للمادة DOI فينبغي كتابته.

لا حظ!

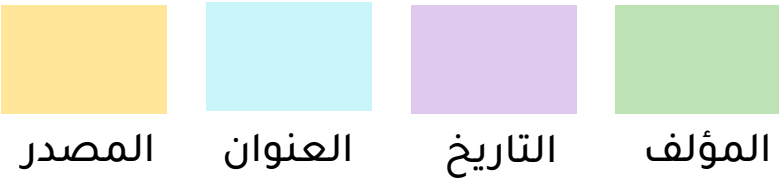


## أمثلة لتوثيق مقالات الدوريات

مثال: مقال منشور في مجلة علمية لها رقم (DOI) :

بني دومي، حسن علي. (٢٠١٠). مدى امتلاك معلمي العلوم في محافظة الكرك للكفايات التكنولوجية التعليمية. *دراسات العلوم التربوية*، ٣٧ (١)، ٢٥٢ - ٢٧٢.  
<https://doi.org/10.35516/0102-045-002-020>

Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology*, 24, 225-229. <https://doi.org/10.1037/0278-6133.24.2.225>



## أمثلة لتوثيق مقالات الدوريات

مثال: مقال منشور في مجلة علمية بدون رقم (DOI):

العصيمي، خالد حمود. (٢٠١٨). درجة استخدام ومعوقات لغة العلم لدى معلمي العلوم الطبيعية بالمرحلتين المتوسطة والثانوية في مدينة الطائف. مجلة جامعة أم القرى للعلوم التربوية والنفسية، ٩ (١)، ٣٦٤ - ٤٢٤. <https://uqu.edu.sa/jep/54620>

Siemens, G. (2005). Connectivism: A Learning Theory for the Digital Age. *International Journal of Instructional Technology and Distance Learning*, 1(2). [http://www.itdl.org/Journal/Jan\\_05/article01.htm](http://www.itdl.org/Journal/Jan_05/article01.htm)

المصدر

العنوان

التاريخ

المؤلف

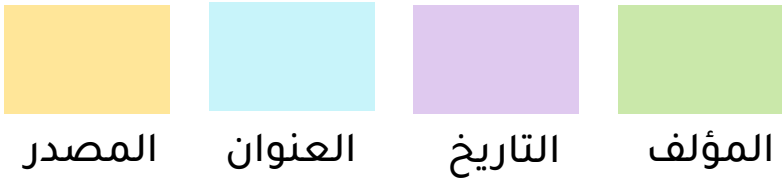
## أمثلة لتوثيق مقالات الدوريات

مثال: توثيق مقال منشور في مجلة عامة:

الحصان، أماني محمد. (٢٠١٥، أغسطس). من أجل توازن فكري آمن أسس لمواطنة رقمية في غرفة صفك. مجلة المعرفة، (٢٤١)، ٩٦-٩٩.

مثال: مقال في صحيفة يومية (نسخة إلكترونية):

آل ديس، فاطمة. (٢٠١٦، أكتوبر ١١). الجرائم المعلوماتية تقفز ٣٢٣٪ خلال عامين. صحيفة عكاظ. <http://cutt.us/oBkj6>



المصدر

العنوان

التاريخ

المؤلف

## أمثلة لتوثيق مقالات الدوريات

مثال: مقال منشور في مدونة :



خليف، زهير. (٢٠٢٠، يونيو١). هل سيكون التدريس عن بعد في حالات الطوارئ نعمة أم لعنة

على التعلم عن بعد؟ تعليم جديد. <https://cutt.us/W3R2t>

اذا انتهى العنوان بعلامة استفهام أو علامة تعجب، يتم حذف النقطة التي تلي العنوان.



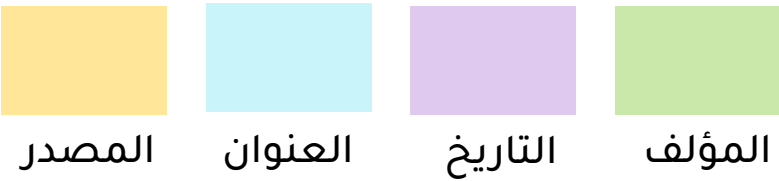
## ال قالب العام لتوثيق الأطروحات والرسائل العلمية المنشورة

المصدر		العنوان	التاريخ	المؤلف
URL	اسم قاعدة البيانات أو الأرشيف			
<a href="https://xxxxx">https://xxxxx</a>	اسم قاعدة البيانات	<b>عنوان الأطروحة</b> [أطروحة دكتوراه، اسم المؤسسة المانحة للدرجة]	(٢٠٢٠)	لقب المؤلف، اسمه
	اسم الأرشيف	<b>عنوان الرسالة</b> [رسالة ماجستير، اسم المؤسسة المانحة للدرجة]		

## ال قالب العام لتوثيق الأطروحات والرسائل العلمية غير المنشورة

المصدر		العنوان	التاريخ	المؤلف
	اسم المؤسسة المانحة للدرجة			
	اسم المؤسسة المانحة للدرجة	<b>عنوان الأطروحة</b> [أطروحة دكتوراه غير منشورة]	(٢٠٢٠)	لقب المؤلف، اسمه
		<b>عنوان الرسالة</b> [رسالة ماجستير غير منشورة]		





## أمثلة لتوثيق الرسائل والأطروحات العلمية

مثال: رسالة ماجستير غير منشورة:

الشهري، زينة حمد. (٢٠١٥). تقويم أسئلة اختبارات معلمات العلوم للمرحلة المتوسطة في ضوء توجيهات الدراسة الدولية للعلوم والرياضيات *TIMSS* [رسالة ماجستير غير منشورة]. جامعة الطائف.

Alshumaimeri, Y. (2001). *Saudi students' perceptions of their textbook: English for Saudi Arabia, (EFSA), secondary year one* [Unpublished Master thesis]. University of Leeds.

المصدر

العنوان

التاريخ

المؤلف

## أمثلة لتوثيق الرسائل والأطروحات العلمية

مثال: أطروحة دكتوراه غير منشورة:

السبيعي، منى حميد. (٢٠٠١). أهداف عامة مقترحة لتعليم العلوم للمرحلة الابتدائية للبنات في ضوء التجديدات التربوية [أطروحة دكتوراه غير منشورة]. جامعة أم القرى.

Nather, E. (2014). *An Integrated Program to Promote the Confidence of Saudi Public School Students in Speaking English* [Unpublished Doctoral dissertation].  
University of Canberra.

المصدر

العنوان

التاريخ

المؤلف

## أمثلة لتوثيق الرسائل والأطروحات العلمية

مثال: رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه منشورة في قاعدة بيانات شائعة:

العتيبي، شيخة فيحان. (٢٠١٦). فاعلية تدريس العلوم باستخدام المتشابهات على تحصيل طالبات المرحلة المتوسطة ذوات المستويات المختلفة في معالجة المعلومات [رسالة ماجستير، جامعة الطائف]. قاعدة معلومات دار المنظومة.

Casas, M. (2019). *Professional Learning Community (PLC) Autonomy & Trust—A Cross Case Study* [Doctoral dissertation, University of California San Diego]. ProQuest Dissertations and Theses Global.

المصدر

العنوان

التاريخ

المؤلف

## أمثلة لتوثيق الرسائل والأطروحات العلمية

مثال: رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه منشورة في أرشيف أو قاعدة بيانات غير شائعة:

الحمد، هند أحمد. (٢٠٠٦). أثر استخدام الحاسب الآلي في إكساب الطالبات المعلمات بعض مهارات تدريس القرآن الكريم [رسالة ماجستير، جامعة أم القرى]. وقفية الأمير غازي للفكر القرآني. <https://cutt.us/CLaax>

Hildebrandt, D. (2007). *Relationship between Body Image and Self-Esteem of Ninth and Twelfth Graders* [Master's thesis, University of Wisconsin-Stout]. MINDS@UW Stout. <http://digital.library.wisc.edu/1793/42321>

## ما الفرق بين الرسائل والأطروحات العلمية غير المنشورة والمنشورة؟



### المنشورة

هي تلك المتاحة على قواعد البيانات (مثل قاعدة بيانات دار المنظومة، أسك زاد، وبركويست [ProQuest]) أو في أرشيف الجامعة أو على موقع ويب شخصي.

### غير المنشورة

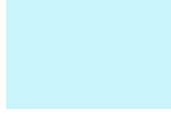
هي التي يتم الحصول عليها مباشرةً من الكلية أو الجامعة أو من الباحث في شكل مطبوع، ولا يمكن الحصول عليها عبر الإنترنت.

# ال قالب العام لتوثيق مراجع لمصفحات الويب أو مواقع الويب

المصدر		العنوان		التاريخ	المؤلف
URL	اسم الموقع				
<a href="https://xxxxx">https://xxxxx</a>	اسم الموقع	<i>عنوان العمل</i>	(٢٠٢٠)	لقب المؤلف الأول، اسمه، ولقب المؤلف الثاني، اسمه	
<a href="https://xxxxx">https://xxxxx</a> من	استرجع في فبراير ٢٩، ٢٠٢٠،		(٢٠١٩، يناير)	اسم المجموعة	
			(٢٠١٩، يونيو ٧)		
			(د.ت.)		



المصدر



العنوان



التاريخ



المؤلف

## أمثلة لتوثيق صفحات ويب

مثال: صفحة ويب ليس لها تحديثات:

الدوسري، فايز عبدالله. (٢٠١٦، ديسمبر ٢٧). ملخص استراتيجيات خان في التعلم الإلكتروني.

منصة شمس. <https://cutt.us/e48E4>

مثال: صفحة ويب قابلة للتحديث ولا يتم أرشفة إصدارات الصفحة:

الفواز، نادية. (٢٠٢٠، أغسطس ١٠). جيولوجيون يقدرون عمر جبال شمال السعودية بـ ٣٧ مليون سنة.

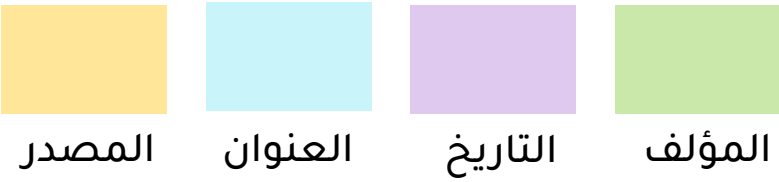
العربية. استرجعت في أغسطس ١٢، ٢٠٢٠، من <https://ara.tv/wt8js>



## القالب العام لتوثيق وسائل التواصل الاجتماعي

المصدر		العنوان		التاريخ	المؤلف
URL	اسم الموقع				
<a href="https://xxxxx">https://xxxxx</a> استرجع في فبراير ٢٩، ٢٠٢٠، من <a href="https://xxxxx">https://xxxxx</a>	اسم الموقع	محتوى المشاركة يصل إلى أول ٢٠ كلمة محتوى المشاركة يصل إلى أول ٢٠ كلمة [نوع المنشور] [وصف السمعي البصري]	(٢٠١٩، يونيو ٧) (د.ت.)	<b>تويتر وإنستغرام:</b> اللقب، الاسم [اسم المستخدم] اسم المجموعة [اسم المستخدم] <b>الفيسبوك وغيره:</b> لقب المؤلف، اسمه اسم المجموعة اسم المجموعة [اسم المستخدم] اسم المستخدم	





مثال: فيديو منشور على اليوتيوب (المؤلف هو ناشر الفيديو الذي قام بتحميله وليس المتحدث):



مركز التميز البحثي في تطوير تعليم العلوم والرياضيات. (٢٠١٩، يونيو ٣). الأخطاء الشائعة في التوثيق

العلمي (APA-6thEd.) [فيديو]. يوتيوب. [https://www.youtube.com/watch?v=Og0m\\_kz\\_HyE](https://www.youtube.com/watch?v=Og0m_kz_HyE)

مثال: تغريدة في تويتر:



الداوود، منال [@almadaxo]. (٢٠٢٠، مايو ٤). هناك نوعان من برامج الكشف عن الانتحال:

تجاري ومجاني، ومنها ماتعرض النتائج مباشرة على الموقع ومنها مايكون عبر البريد الالكتروني [رابط

مرفق] [تغريدة]. تويتر. <https://twitter.com/almadaxo/status/1257260928518828035?s=20>

# كيف أوثق العمل المترجم في قائمة المراجع؟



## أعمال بعنوان واحد

لقب المؤلف، اسمه. (تاريخ نشر العمل المترجم). *العنوان بالمائل* (اسم المترجم ولقبه، مترجم؛ بيانات الطبعة أو المجلد إن وجدت). *المصدر*. <https://xxxxxxxxxx> (العمل الأصلي نشر في xxxx).

## أعمال بعنوانين

لقب المؤلف، اسمه. (تاريخ نشر العمل المترجم). عنوان العمل المقتبس منه (اسم المترجم ولقبه، مترجم). بيانات المصدر متضمنًا *عنوان المجموعة بالمائل*. <https://xxxxxxxxxx> (العمل الأصلي نشر في xxxx).

## مثال لعمل مترجم بعنوان واحد

فارلو، سوزان. (٢٠٠٩). المعادلات التفاضلية الجزئية (مها الكبيسي، مُترجم). منشورات جامعة  
عمر المختار البيضاء. (العمل الأصلي نشر في ٢٠٠٥).

Poulin, J. (2009). *Translation is a love affair* (S. Fischman, Trans.).  
Archipelago Books. (Original work published in 2006).

## مثال لعمل مترجم بعنوانين

سكوت، فيل، وأميتلر، جاوم. (٢٠١١). تدريس العلوم بطريقة مجدية إحداث توازن بين غلق وفتح الحوار في الغرفة الصفية (إسحاق السليمانى، مترجم). *مجلة التطوير التربوي*، س. ٩، (٦١)، ١٨-٢١. (العمل الأصلي نشر في ٢٠٠٧).

Piaget, J. (1972). Intellectual evolution from adolescence to adulthood (J. Bliss & H. Furth, Trans.). *Human Development*, 15(1), 1–12.  
<https://doi.org/10.1159/000271225> (Original work published 1970).



## متى أكتب روابط DOIs أو URLs؟

يوجد للعمل رابط URL فقط

قاعدة بيانات غير شائعة

ضع الرابط

قاعدة بيانات شائعة

لا تضع الرابط

يوجد للعمل رابطين

رابط URL

لا تضع الرابط

رابط DOI

ضع الرابط

يوجد للعمل رابط DOI فقط

نسخة إلكترونية

ضع الرابط

نسخة ورقية

ضع الرابط



## متى أكتب روابط DOIs أو URLs؟

- ▶ للأعمال المملوكة لقواعد بيانات محددة ومتوفرة فيها فقط (مثل قاعدة بيانات ERIC وقواعد البيانات المحدثة)، في هذه الحالة اكتب اسم قاعدة البيانات أو الأرشيف و رابط URL.
- ▶ إذا كان صفحة عنوان URL تتطلب تسجيل دخول أو كانت محددة بجلسة، فهذا يعني أنه لن يكون متاحة لمعظم القراء، في هذه الحالة اكتب رابط URL للصفحة الرئيسية لقاعدة البيانات أو الأرشيف أو صفحة تسجيل الدخول بدلاً من رابط URL للعمل.

من أين أحصل على رابط DOI للعمل؟



# لا يلزمك

©رشا عبدالله كليبي

كتابة (استرجع من) قبل الرابط؛ إلا في حالة الحاجة إلى إدراج تاريخ الاسترجاع كما في صفحات الويب القابلة للتحديث والتي لا يوجد نسخ مؤرشفة لإصدارتها.



# المراجع

الباحث الجديد. (٢٠٢٠، يونيو ١٤). تطبيقات عملية في الاقتباس والتوثيق العلمي حسب - APA

<https://www.youtube.com/watch?v=U0xR8XEbEso>. يوتيوب. الإصدار السابع [فيديو].

القحطاني، حمد محمد، كليبي، رشا عبدالله، والداوود، منال سعد. (٢٠٢١). الكتابة الأكاديمية

والنشر العلمي وفق دليل نشر الجمعية الأمريكية لعلم النفس. دار تكوين للطباعة والنشر.

كليبي، رشا عبدالله، والسبيعي، منى حميد. (٢٠٢٠). مراجع البحث وتوثيقها بنظام APA - أمثلة أخطاء

شائعة- محدث وفق الإصدار السابع من الدليل. ResearchGate.


<http://dx.doi.org/10.13140/RG.2.2.13266.09928>

American Psychological Association. (2020). *Publication Manual of the*

*American Psychological Association* (7<sup>th</sup> Ed.). APA.





 @Rashricsat

انتهى  
بفضل الله