



جامعة تكريت  
كلية التربية للعلوم الانسانية  
قسم التاريخ  
دكتوراه إسلامي  
المادة: منهج البحث

## المحاضرة الخامسة طريقة كتابة الهوامش واصولها

أ.د. قيس فاروق صالح

٢٠٢٦ / ٢٠٢٥

## طريقة كتابة الهوامش

تتكون طريقة كتابة الهوامش في البحث العلمي من توثيق المعلومات والأفكار الواردة في المتن في أسفل الصفحة أو نهاية الفصل، وتتضمن عادةً اسم المؤلف، عنوان الكتاب، اسم دار النشر، ومكان وتاريخ النشر، مع ذكر رقم الصفحة التي استُخدمت، وذلك للحفاظ على الأمانة العلمية .

### مكونات الهامش:

يتضمن الهامش المعلومات الضرورية لتحديد مصدر المعلومة :

- اسم المؤلف: اسم المؤلف الأخير ثم الأول مثال (Smith, John) :
- عنوان الكتاب: عنوان العمل بين علامتي اقتباس مزدوجة .
- مكان النشر: المدينة التي نشر فيها الكتاب .
- دار النشر: اسم دار النشر المسؤولة عن نشر العمل .
- سنة النشر: تاريخ إصدار العمل .
- رقم الصفحة: الصفحة المحددة التي تم الاستشهاد بها .

### أنواع الهوامش وتنسيقها:

- هوامش أسفل الصفحة: تُكتب في أسفل كل صفحة يحتوي النص المرجع فيها .
- هوامش نهاية الفصل: تُجمع في نهاية كل فصل أو قسم من البحث .
- التنسيق العام: يجب أن يلتزم الباحث بتنسيق محدد للهوامش) مثل الهوامش المخصصة من (Microsoft ، بما في ذلك المسافة من حواف الصفحة .

### أهمية الهوامش:

- الأمانة العلمية: تعكس تقديراً لجهود الباحثين السابقين وتحافظ على أخلاقيات البحث العلمي .
- توضيح المصادر: تقدم معلومات تفصيلية عن المراجع المستخدمة في البحث .
- التحقق: تُمكن القارئ من الرجوع إلى المصدر الأصلي للتحقق من المعلومات .

### أمثلة على كتابة الهوامش:

- لكتاب: اسم المؤلف، "عنوان الكتاب"، اسم دار النشر، (مكان النشر: سنة النشر)، ص. رقم الصفحة .
- لمقالة في مجلة: عنوان المقالة، اسم كاتبها، اسم المجلة، اسم البلد، رقم العدد، تاريخها، ص. رقم الصفحة

## تنظيم الحواشي وكتابة الهوامش

المقصود بالحاشية هي الاسطر الاخيرة في صفحات البحث التي يفصلها عن متن البحث خط افقي (كما هو واضح في اسفل هذه الصفحة)، وتضم الملاحظات او الاشارة الى المصادر، وتتسع الحواشي حسب حجمها فهي قد تأخذ سطر واحد في احد الصفحات، او تأخذ حصة كبيرة فيها، وفي الكتب العربية القديمة كانت تأخذ احياناً كامل الصفحة وتستمر في الصفحة الثانية او اكثر حسب طبيعة المعلومة، وهذا النوع غير مرغوب فيه في الوقت الحاضر، فكلما كانت الملاحظة قصيرة كان ذلك ايسر لقراءتها وتتبعها.

انواع اشارات الحواشي/ تأخذ الحواشي نوعين من الاشارة هي:

◆ الاشارة بنجمة او اكثر والغرض منها ذكر الملاحظات التي لا يريد الباحث ادخالها ضمن حيثيات البحث او لا ترتبط به مباشرة، وتستخدم نجمة واحدة (\*) لتوضيح الملاحظة الاولى التي يريد الباحث عرضها، اما اذا ذكرت ملاحظة ثانية فيشار اليها بنجمتين (\*\*). والثالثة بثلاث نجمات (\*\*\*) لكن ليس من المستحسن ورود كثير من الملاحظات في الصفحة الواحدة، اما اذا اراد الباحث ذكر ملاحظات اخرى في الصفحات اللاحقة فتعاد الاشارة بنجمة واحدة ثم اثنين وهكذا.

مثال (١٣) يعد ضم مواقع اثرية عراقية الى لائحة التراث العالمي(\*) مكسباً كبيراً للعراق. (لاحظ اسفل هذه الصفحة)

◆ الاشارة بالأرقام حيث تستخدم الارقام للإشارة الى المصادر المستخدمة في البحث، حيث تبدأ الاشارة الى المصدر عن الاقتباس سواء كان فقرة مأخوذة عن مصدر، او مفهوم عام لفقرات معينة، او ارقام، او قوانين وغير ذلك من المعلومات والبيانات التي تؤخذ من مصادر مختلفة، وتكتب الاشارة الرقمية في نهاية الاقتباس، حيث يوضع رقم الاقتباس بين قوسين اعلى قليلاً من الكتابة، لتمييز الاشارة الى المصادر عن اية ارقام تذكر في حيثيات البحث.

---

\* تشكلت لائحة التراث العالمي بعد ان تبنى المؤتمر العام لمنظمة اليونسكو الذي عقد في باريس في تشرين الثاني من العام ١٩٧٢ (اتفاقية التراث العالمي) ودخلت تلك الاتفاقية حيز التنفيذ في ١٧/ كانون الاول/ ١٩٧٥، ومنذ ذلك التاريخ تزايدت المواقع التي تضاف سنوياً الى اللائحة حتى وصلت الى قرابة الالفي موقع من مختلف بلدان العالم.

مثال (١٤) يتكون النهر من التقاء نهري دجلة والفرات في مدينة القرنة في محافظة البصرة جنوب العراق<sup>(١)</sup>، ويبلغ طول النهر (٢٠٤ كم)<sup>(٢)</sup>.

## طرق تنظيم الهوامش

هناك الكثير من الطرق يتم بها تنظيم هوامش البحث، وسنتعرف على اكثر الطرق شيوعاً:

الاولى/ ان تنظم الهوامش اسفل كل صفحة، كما اشرنا اليها في اعلاه، ومن الامور المهمة التي يجب مراعاتها عند تنظيم الهوامش حسب هذه الطريقة هو كتابة ارقام الهوامش بشكل متسلسل (١) ثم (٢) ثم (٣) وهذا التسلسل اما يستمر حتى اخر البحث، وتستعمل هذه الطريقة في البحوث والدراسات قليلة الصفحات، أو يكون هناك تسلسل جديد لكل صفحة، أي يبدأ اول مصدر من كل صفحة بالرقم (١)، وفي الغالب يتم استعمال هذه الطريقة في الكتب والرسائل الجامعية، لكثرة مصادرها وبالتالي كثرة هوامشها وإذا استخدمت الطريقة الاولى سيصل التسلسل الى ارقام ذات مراتب كبيرة وهذا شيء غير مرغوب فيه.

الثانية / ان توضع الهوامش مجتمعةً في اخر البحث، وترتب حسب اسبقية استخدام مصادرها والهوامش التوضيحية، والعديد من الكتب او البحوث المنشورة تتبع هذه الطريقة، الا انه يفضل استخدام الطريقة الاولى في الرسائل والاطاريح الجامعية.

الثالثة / الطريقة الامريكية (APA) وتسود في بحوث ودراسات العلوم الصرفة، كما ان العديد من البحوث الخاصة بالدراسات الانسانية اخذت تتبع هذه الطريقة، حيث يذكر المصدر في المتن اثناء الكتابة، فبعد ان تنتهي الفقرة المأخوذة من مصدر معين يتم الاشارة الى المصدر بعدها مباشرة، بأن توضع تفاصيل مختصرة للمصدر بين قوسين تضم (اسم او لقب المؤلف، رقم الصفحة، وسنة الطبع)، ويفضل ان يكتب بخط غامق لتمييزه عن فقرات المتن.

مثال(١٥) في كل مدينة ايطالية، هناك بقايا لآثار رومانية، وفي بعض المدن والبلدات، يلاحظ بشكل واضح أثر التخطيط الروماني للمدن، والمتمثل بوجود شبكة متعامدة من الشوارع (الصوفي، ٢٠٢١، ١٢٢) بشكل محوريين، الاول يمتد من الشمال الى الجنوب، والثاني يتعامد عليه من الشرق الى الغرب.

الرابعة/ تستخدم في بعض الدراسات والبحوث، وتعتمدها بعض الدوريات العلمية، حيث يشير الباحث الى المصدر الذي اعتمده في الحصول على المعلومة، من خلال كتابة رقم المصدر حسب تسلسله في قائمة

المصادر، وإذا ما استخدم المصدر نفسه في موضع آخر من البحث، يشير إليه بالرقم ذاته، لذا تظهر ارقام الاشارة الى المصدر غير متسلسلة في البحث، لاحظ ترتيب الاشارة الى المصادر في المثال (١٦).

مثال (١٦) تشغل محافظة البصرة مساحة قدرها (١٩٠٧ كم<sup>٢</sup>) أي ما يعادل (٤,٤٪) من مساحة العراق<sup>(٧)</sup>، ممتدة في أقصى الجنوب الشرقي بين دائرتي عرض (٥<sup>-</sup>، ٢٩<sup>-</sup>) - (١٩<sup>-</sup>، ٣١<sup>-</sup>) شمالاً<sup>(٨)</sup>، يحدها محافظات ميسان من شمالاً والمثنى وذي قار غرباً.

حيث ان الرقم (٧) يمثل ترتيب المصدر في قائمة المصادر النهائية في اخر البحث، والرقم (٢) متقدم عليه في الترتيب، وإذا تكررت الاستعانة بأحد هذه المصادر، يعاد كتابة الرقم ذاته.

### طريقة كتابة المصادر في الهوامش

تختلف طريقة الاشارة الى المصدر في الهامش حسب نوع المصدر المستعان به من قبل الباحث، لذا تفصيلها حسب نوع المصادر وبالطريقة الآتية:

◆ يتم الاشارة الى المصادر اذا كانت **(كتب)** في الهامش بالشكل التالي:

- اسم المؤلف الكامل، وإذا كان للكتاب مؤلفين او ثلاثة مؤلفين، فتذكر اسماؤهم كاملةً على ان يفصل بينها (و)، اما اذا كان للكتاب اكثر من ثلاثة فيكتب اسم المؤلف الاول فقط ويرفق معه عبارة (وآخرون).
- عنوان الكتاب ويفضل العنوان الرئيسي من دون العناوين الثانوية.
- اسم دار النشر او المطبعة او المؤسسة الملتزمة بالنشر كالجامعات او الدوائر والمؤسسات.
- مكان الطبع أي المدينة التي طبع فيها الكتاب ويمكن اضافة اسم البلد اذا كان اسم المدينة مكرر في اكثر من بلد.
- تاريخ الطباعة ويفضل ان يكتب بالتاريخ الميلادي لأنه الاكثر شيوعاً.
- رقم الصفحة او الصفحات التي اخذت المعلومة منها.
- تضاف تفاصيل اخرى في بعض الاحيان قبل مكان الطبع وهي رقم المجلد او الجزء او الطبعة.
- يجب ملاحظة وضع فارزة (،) بين كل فقرة من فقرات كتابة المصدر.

مثال (١٧ - ١) محمد صالح ربيع، المدن الذكية، دار الآداب للطباعة والنشر والتوزيع، ط٢، بغداد، ٢٠١٩، ص٥٠. (وفي حال استخدام عدة صفحات) ص ٥٠ - ٥٢ (وإذا كانت الصفحات متفرقة) ص ٥٠، ٥٣، ٦٠.

(١٧ - ٢) بشير ابراهيم الطيف، و محسن عبد علي، ورياض كاظم الجميلي، خدمات المدن، المؤسسة الحديثة للكتاب، ط١، طرابلس، لبنان، ٢٠٠٩، ص ٤٠.

- اذا كان المصدر عبارة عن مجموعة ابحاث لمجموعة مؤلفين جمعها الناشر في كتاب واحد كبحوث الندوات والمؤتمرات، عندئذ يكتب اسم مؤلف البحث او الدراسة التي استعان بها الباحث، وعنوان البحث، وعنوان الكتاب الرئيسي الذي يضم البحث، وتستكمل بقية التفاصيل كما اشرنا في اعلاه.

(١٧ - ٣) محمد السامرائي، ادارة الموارد المائية واثرها في استخدام المياه المنزلية، دراسات في مشكلة المياه بالعراق، بحوث الندوة العلمية لقسم الدراسات الجغرافية، مركز المستنصرية للدراسات العربية والدولية، الجامعة المستنصرية، بغداد، ٢٠٠٩، ٢٠٠٩، ص ٥٩ - ٨٠.

- في حالة الاستعانة بقرات او ارقام من جدول يتم ذكر رقم الجدول قبل ذكر رقم الصفحة.

- في حالة عدم احتواء المصدر على مكان الطبع فيكتب عبارة (بلا مكان)، اما اذا لم يحتوي المصدر على سنة الطبع فيكتب (بلا تاريخ).

- اذا كان الكتاب مترجماً فيذكر اسم المترجم بعد اسم المؤلف وعنوان الكتاب وتستكمل بقية التفاصيل بالشكل المشار اليه في اعلاه.

(١٧ - ٣) ايفان راي تانهيل، الجو وتقلباته، ترجمة محمد جمال الدين، دار المعارف بمصر، ط ٤، القاهرة، ١٩٧٦، ص ٥١.

#### ◆ الرسائل والاطاريح

عند الاشارة الى الرسائل والاطاريح الجامعية كمصدر للمعلومة، ففي هذه الحالة يكتب اسم المؤلف، وعنوان الرسالة، ثم يتم الاشارة الى نوع الشهادة (ماجستير او دكتوراه)، والكلية والجامعة التي منحت تلك الشهادة.

مثال (١٨) آمال صالح عبود، التباين الزماني والمكاني لمرض الملاريا في محافظة البصرة ١٩٦٠ - ١٩٩٠، رسالة ماجستير، كلية الآداب، جامعة البصرة، ١٩٩٠، ص ٣٠.

#### ◆ البحوث المنشورة في المجالات العلمية

لا تختلف طريقة الاشارة الى المصدر اذا كان بحث منشور في دورية علمية، عن الكتب والرسائل الجامعية، الا انه يتم ذكر اسم المجلة والجهة الصادرة عنها (الكلية والجامعة) مع ذكر المجلد ان وجد (المجلد ١)، والعدد (العدد ١)، وسنة الاصدار ثم الصفحات.

مثال (١٩) ماهر يعقوب موسى، وايداد علي الفارس، التحليل المكاني للحرارة السطحية في مدينة بغداد باستخدام تقنية التحسس النائي ونظم المعلومات الجغرافية، مجلة كلية التربية، الجامعة المستنصرية، العدد ٦، لسنة ٢٠٠٦، ص ٥٩٧.

#### ◆ الصحف والمجلات

في حالة الاستعانة بموضوعات منشورة في الصحف والمجلات عندئذ يتم الاشارة الى المصدر بالشكل التالي:

- يكتب اسم محرر او مؤلف المقال (ان وجد) حيث انه في العديد من المقالات لا يشار الى اسم الكاتب.

- عنوان المقال ويفضل العنوان الرئيسي دون ذكر التفاصيل الاخرى التي تضاف الى العنوان.

- عنوان الصحيفة او المجلة، عنوان الملحق اذا كان الموضوع منشور في احد ملاحق الصحيفة او المجلة.

- جهة الاصدار وتشمل الناشر اذا كانت مؤسسة او جهة رسمية او قطاع خاص، ومكان النشر.

- كتابة العدد والسنة والصفحة التي اخذ منها الموضوع.

مثال (٢٠) جاريد دايموند، المدن في ميزان الكسب والخسارة، تدقيق الترجمة رشيد مرزاق، مجلة ناشيونال جيوغرافي العربية، ابو ظبي للإعلام، الامارات العربية المتحدة، مجلد ٢٦، العدد ١٠٣، ٢٠١٩، ص ١٣ - ١٤.

#### ◆ النشرات والتقارير من الجهات الرسمية

- عند استعانة الباحث بنشرات وتقارير من مؤسسات ودوائر الدولة فيجب ذكر اسم الوزارة والدائرة التابعة

لها والتي اصدرت هذه النشرات، ومعظم النشرات الصادرة عن الجهات الرسمية تكون غير منشورة في كتب

او على موقعها الرسمي في شبكة المعلومات الدولية (الانترنت)، لذا يجب ذكر عبارة (بيانات غير منشورة)

عند الاستعانة بهذه النشرات كمصدر.

مثال (٢٠ - ١) وزارة النقل العراقية، الهيئة العامة للأمناء الجوية والرصد الزلزالي، بيانات المناخ لمحافظة البصرة للفترة ١٩٧٠-٢٠١٢، بيانات غير منشورة.

- اما اذا كانت البيانات منشورة بهيئة كتب او مجلدات فيذكر الناشر وجهة النشر والسنة.

مثال (٢٠ - ٢) وزارة التخطيط والتعاون الانمائي، الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات، بالتعاون مع مديرية الاحصاء الزراعي، تقرير مؤشرات الموارد المائية لسنة ٢٠٠٦، بغداد، حزيران، ٢٠٠٧، جدول ٢، ص ٤.

◆ شبكة الانترنت<sup>(١)</sup>

الانترنت أو الشبكة الدولية الواسعة (World Wide Web) وتختصر (WWW)، تضم وبشكل واسع وثائق و معلومات يمكن استخدامها في الأبحاث والمقالات الجغرافية ، وغير الجغرافية . وتضم أيضا الكثير من المواد غير الرصينة، وهنا يجب على الباحث تقييمها وانتقاء الرصين منها، وفي الحقيقة فان المواد المعروضة في الانترنت ليس بالضرورة دقيقة أو مقرة علميا، لذا على الباحث استخدام خبراته في القراءة النقدية للتقييم واتخاذ القرار بنفسه في هذا الخصوص.

وكأحد عناصر عملية التقويم فان موقع الانترنت (www) و مصدر التوقيع الموحد (URL) يوفران معلومات مهمة.

فهما العنوان الإلكتروني للموقع (الحاسبة التي يعود إليها العنوان) و صفحته الرئيسية home page التي تكافئ صفحة عنوان الكتاب و محتوياته.

في الغالب يتبع URL النمط الآتي عند كتابة المصدر:

- البدء بالرمز ( http:// ) لتؤشر أن هذا موقعا في الانترنت ، ثم يضاف اليه(www) لتحديد أنها ضمن الشبكة الدولية (القليل من المواقع لا تكون كذلك).

- ثم يأتي اسم الموقع ، أما كاملا أو مختصرا.

<sup>١</sup> - <https://kenanaonline.com/users/ahmedkordy/posts/202066> تمت قراءة الموضوع بتاريخ ٨/٤/٢٠٢٢، عند الساعة ١٠:٠٠م

- دائما يفصل بين فقرات او كلمات الموقع ب (.) وبدون فاصلة مكانية، ثم تأتي عائدية الموقع (الجهة التي صممتها) ، فيما إذا كانت مؤسسة ، أو منظمة ، أو شركة.

- ثم يذكر رمز البلد الذي يعود إليه الموقع، وعندما يدار الموقع من قبل الولايات المتحدة ، أو أن المؤسسة أو المنظمة أو الشركة تقع فيها حينها لا يذكر رمز البلد، ونتيجة التوسع الكبير لشبكة الانترنت فان ذكر رمز البلد اصبح أساسيا في الوقت الرهن.

ويمكن ملاحظة أن رمز البلد لا يذكر عندما تكون المنظمة (.org) أي دولية أو غير حكومية لها وجود حول العالم ، وان الشركات خارج الولايات المتحدة تعتمد الرمز (.com) لتحديد هويتها التجارية.

- وأخيرا ، فان العنوان ينتهي في الغالب ب (/) مشيرا إلى وجود وثائق أخرى و فصول في الموقع تتعدى مساحة الصفحة الرئيسية.

و يمكن تلخيص الصيغة المعيارية الأساسية ل URL بالآتي:

[http://www.sitename.sitetype.country.code\(if applicable\)/](http://www.sitename.sitetype.country.code(if applicable)/)

مثال (٢١-١) <http://www.whitehouse.gov/>

هذا موقع الصفحة الرئيسية لمكتب رئيس الولايات المتحدة وسكنه في البيت الأبيض ، لاحظ عنوان الموقع whitehouse و نوع الموقع gov. ليعني حكومة ولأنها الولايات المتحدة فلم يذكر الرمز.

مثال (٢١-٢) <http://www.fco.gov.uk/> هذا موقع الصفحة الرئيسية لمكتب الخارجية و الكومنويلث، لاحظ أن الاسم ورد مختصرا و نوعه هو حكومي مع رمز البلد. uk

مثال (٢١-٣) <http://www.oneworld.org/actionaid/>

موقع الصفحة الرئيسية لمنظمة غير حكومية لتقديم المساعدات، يشير العنوان إلى انه ضيف على شبكة منظمة عالم واحد التي وفرت الموقع والاتصال بالإنترنت، ولهذا السبب فان العنوان اكثر تفصيلا من العناوين الواردة سابقا.

- عندما يتم الاستعانة بموضوعات على الانترنت يجب كتابة تفاصيل الوقت والتاريخ فهي مهمة جدا عند الإشارة إلى مواقع الشبكة الدولية، التي يتم تحديثها دوريا، فالمعلومة قد تتغير بالأيام أو بالساعات، وهذه المعلومات التفصيلية جوهرية للإشارة المرجعية .