

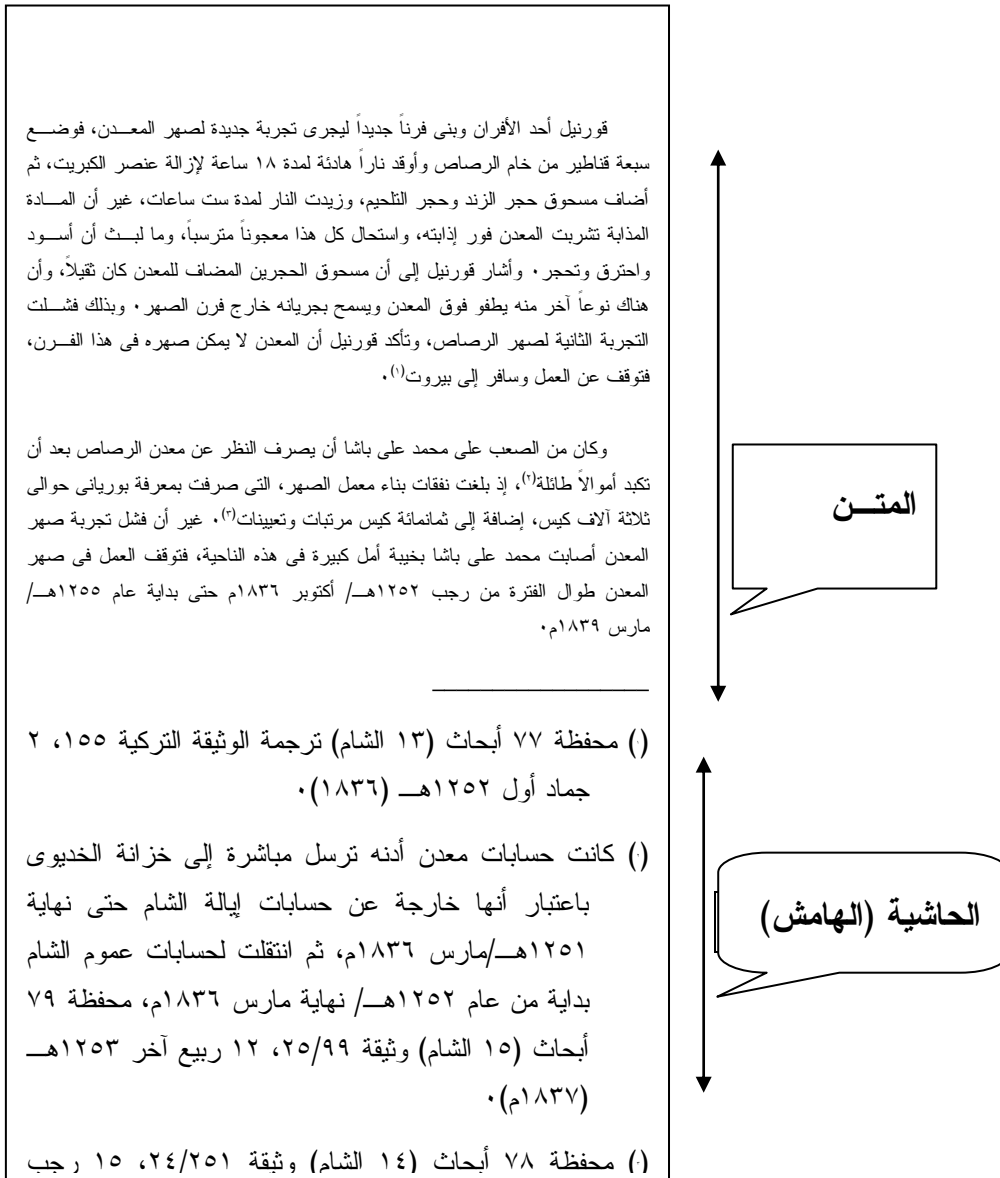
الفصل الرابع

الأسس الفنية لكتابة البحث

للأبحاث التاريخية صناعة وحكمة تتطلب من الباحث التدريب عليها، لتكون الكتابة التاريخية على أسس علمية سليمة، وتتحصر في جزأين أساسيين :

أولاً: الأسس الفنية لكتابة المتن

والمتن هو الجزء العلوي من الصفحة، أو بمعنى آخر المادة العلمية التي يقدمها الباحث مجردة من مصادرها، حيث أن الحاشية أو الهامش هو المكان المخصص للمصادر، وفيما يلي صورة مصغرة للصفحة وبها المتن والحاشية:



وللمتن في الأبحاث والرسائل والكتب التاريخية ضوابط يجب الأخذ بها، حتى يخرج العمل مكتملاً من الناحية الشكلية والمنهجية. من هذه الضوابط ما يلي :

١ - المقدمة والتقديم والتمهيد

يخلط بعض الباحثين بين المسميات الثلاث. وثمة خلاف كبير بينهم، فالمقدمة: قد يطلق عليها توطئة، وهي آخر ما يكتب من البحث، ومكانها أول البحث. تتضمن المقدمة شرحاً مفصلاً للعنوان، إن كان به غموض أو التباس، وسبب تحديد سنتي البداية والنهاية، وسبب اختيار الموضوع، ويشير فيها الباحث إلى الدراسات السابقة، إذ من المفترض أن يبدأ الباحث من حيث انتهت تلك الدراسات. ثم يوضح أهم مصادره والصعوبات التي واجهته. ويبين الباحث خطة الدراسة التي سار عليها والمنهج الذي اتبعه، ويطلق البعض على المقدمة لفظة توطئة، ويمكن للكاتب أن يضيف مقدمة جديدة لكل طبعة يوضح فيها الإضافات والتعديلات.

وتتراوح المقدمة بين ثلاث وسبع صفحات، وقبل عصر الحاسب الآلي كانت الصفحات ترقم بحروف أبجدية، نتيجة أن البحث كان يكتب على آلة كاتبة، وتأتي المقدمة في النهاية فيصعب إدراجها في الترقيم. أما الآن فمع الكتابة على الكمبيوتر يسهل إدراج المقدمة ضمن ترقيم البحث. وفي حالة الترجمة أو التحقيق يحق للمترجم أو المحقق أن يضيف مقدمة خاصة به إلى جانب مقدمة المؤلف، يبين فيها أهمية الموضوع والأسباب التي دفعته للترجمة أو التحقيق، والمنهج الذي اتبعه.

والتمهيد: هو مدخل علمي لموضوع البحث، لكنه يقع خارج النطاق الزمني للبحث، فعندما أكتب بحثاً عن الزراعة في مصر في عصر محمد علي، يجب أن أمهد للموضوع بأحوال الزراعة في مصر قبل هذه الفترة بشكل موجز. والتمهيد جزء من البحث، وفي الغالب يشكل فصلاً، يقل حجمه أو يزيد حسب أهميته للموضوع.

أما التقديم: يكتبه في الغالب أحد أساتذة الباحث أو كاتب مشهور ذا صلة بالموضوع، ويهدف التقديم إلى تقديم البحث والباحث للقراء، وهي فكرة تسويقية أكثر منها علمية، يلجأ إليها الناشر إن كان الكاتب في بداياته لا يعرفه القارئ، وقد يطلق عليه تصدير، ولا يضاف التقديم إلى عناصر البحث، وكثير من الكتب والأبحاث تُنشر بدون تقديم، وهذا هو الأصل في النشر العلمي، وفي حالة نشر الكتاب في سلسلة علمية جرى العرف على أن يكتب المسؤول عن السلسلة تقديماً لكل موضوع.

٢ - طريقة العرض والأسلوب :-

تعد مرحلة الكتابة من أهم وأدق مراحل البحث، والكتابة التاريخية موضوعية علمية لا تحتاج إلى قدرات فطرية، وإنما التاريخ شأنه شأن باقي أفرع البحث العلمي والتلخيص والتقرير لغته منضبطة في قالب خاص لا إحياء فيه ولا ظلال، ودلالات الألفاظ والصيغ في متنها قاطعة باترة لا تحتل تأويلاً، لكنها مع ذلك تحتاج قدراً من التأثير والإقناع^(١) لذا فمرحلة الكتابة في التاريخ تحتاج إلى تفرغ كامل وتعايش مع المادة العلمية، مع وضوح

(١) محمد صالح الشنطي، فن التحرير العربي ضوابطه وأنماطه، (دار الأندلس للنشر والتوزيع: حائل السعودية، ١٤٢٢هـ) ط ٥، ص ٢٤

رؤية الباحث بالنسبة للخطوط الأساسية للموضوع. فجمال المادة العلمية وأهميتها لا تظهر إلا بالعرض الجيد، فتخيل أنك اشتريت قماش غالي الثمن لتفصيل ثوب أنيق، غير أن التريزي لم يحسن صنعته، ترى بماذا يفيد القماش؟! وقد يحتاج الباحث في هذه المرحلة إلى ورقة وقلم في كل أحواله وأسفاره وتحركاته وحتى عند نومه فقد تأتبه فكرة أو تحليل لحدث، فإن تركها حتى يصل إلى بيته أو يستيقظ من نومه ضاعت الفكرة، والأصل في الباحث أو الكاتب أنه رجل القلم فمن غير المقبول أن يتحرك بلا قلم.

وأول قواعد العرض العلمي التاريخي الالتزام بخيوط الموضوع الرئيسية، والربط الجيد بين عناصر الموضوع وخيوطه الفرعية والأساسية، حتى لا تظهر موضوعات البحث وكأنها وحدات مفككة، وكثير من الباحثين في مستقبل الحياة البحثية تجد لديهم رغبة جارفة في توظيف المادة العلمية التي جمعها كلها بلا استثناء، وحجته في ذلك أنه بذل جهداً مضمناً في تحصيل هذه المادة وتحليلها، فكيف لا يوظفها في البحث؟ وكلنا تقريباً واجه هذه العملية في الماجستير، وهنا يأتي دور المشرف لكي يضبط قواعد العرض التاريخي مع الباحث، فتكسد المادة وتوظيفها بلا داعٍ يضر بالسياق، ويقضي على وحدة الموضوع وتماسكه.

وعلى الباحث أن يلتزم بالمعلومات التي تفيد البحث وتتمشى مع سياقه، أما المعلومات التي تخدم البحث بشكل غير مباشر مثل التعريف بالأعلام والأماكن وبعض الأحداث الهامشية فيكون مكانها الحاشية. وعلى الباحث أن يفرق بين أفكاره وتحليلاته وأفكار الآخرين وتحليلاتهم، وعليه أيضاً أن يلخص نتائج كل فصل في نهايته.

وعناصر بناء النص ثلاث:

الأول: الكلمة:

ويبدأ تكوين النص بالكلمة فهي العنصر الأساسي في وحدة النص، وعلى الباحث أن يدرك البعد الدلالي للكلمة، فقد يكون للكلمة أكثر من معنى، يخصص المعنى المقصود سياق الجملة.

الثاني: الجملة:

والجملة هي الخطوة الحقيقية الأولى في بناء النص، وعلى الباحث أن يلتزم في صياغة بحثه بلغة سليمة، معبرة عما يقصده الباحث، في جمل قصيرة وبسيطة وسهلة، دون تكلف أو حذقة، مع استبعاد الأسلوب الخطابي المتكلف والعبارات الرنانة. ويحاول الباحث الابتعاد عن الجملة الطويلة، فقد يضيع المعنى في ثناياها. وبناء الجملة بناء صحيحاً خالياً من الخلل يستوجب عدة أمور منها:

- أولاً: وضوح المضمون المراد التعبير عنه في ذهن الباحث.
- ثانياً: إدراك العلاقة بين مفردات الجملة، بما يخدم المعنى من حيث التقديم والتأخير، وهو أمر يتعلق بالقدرة على التوصيل والتأثير في المتلقي أو القارئ، وبما لا يخل بالبناء اللغوي - النحوي - للجملة.
- ثالثاً: فهم السياق الذي ترد فيه الجملة.

والأفضل دائماً اعتماد الجمل البسيطة القصيرة، والبعد عن التطويل، حتى لا يضيع المعنى. والأصل في اللغة أن تتكون الجملة من مسند ومسند إليه تأتي في هيتين هما؛ الجملة الاسمية المكونة من مبتدأ وخبر، والجملة الفعلية

المكونة من فعل وفاعل ومفعول، وهذه هي الجملة ذات البنية الأولية. وهناك الجملة ذات البنية المركبة، والجملة المتداخلة أو المعقدة، والجملة الفضفاضة^(١) وقد يلجأ الباحث إلى هذه الأنماط الأخيرة مضطراً أحياناً، لكن يجب أن لا تكون ديدناً له على مدار بحثه.

أما العنصر الثالث في بناء النص فهو الفقرة The paragraph:

والفقرة مجموعة من الجمل المترابطة تدور حول فكرة واحدة وتعالجها، وترتبط الفقرات ببعضها البعض لتؤدي معاً وظيفتها المنوطة بها، وتتفاوت الفقرات في الطول وفقاً للفكرة المطروحة، لكن من المستحسن أن تتناسق فقرات النص فيما بينها من حيث الطول تفصيلاً وإجمالاً. وينبغي أن تكون كل جملة داخل الفقرة لها وظيفة محددة، نقضي إلى الفكرة التي تحملها تلك الفقرة، فأى جملة زائدة تهدد وحدة الفقرة، ويجب أن يأتي السياق في الفقرة خالٍ من الاستطراد والتشعب، حتى لا تترهل الفقرة وتؤدي إلى الملل.^(٢)

وعلى الباحث أيضاً أن يتجنب السخرية أو التهكم أو الهجوم على غيره من الباحثين كأن يقول أخطأ فلان أو أن فلان لم يفهم كذا، فكما قال الشاعر:

جراحات السهام لها التثام ولا يلتام ما جرح اللسان

فالأمر لا يعدو كونه خلاف في وجهات النظر، فعلى الباحث أن يقدم الآراء ثم رأيه معضداً بالأدلة والأسانيد. وللبعد عن الغرور يتحتم على الباحث أن يتجنب استخدام ضمير المتكلم كأن يقول نؤكد ... نرى ... نعتقد، ويستبدله بضمير الغائب فيقول ويتضح مما سبق ... ومما تقدم يتضح ... ويُعتقد أن.

وعلى الباحث أن يتجنب ألفاظ الشك والاحتمال مثل ومن المحتمل ... وربما. ويجب الابتعاد تماماً عن استخدام "لو" لأنها حرف امتناع وقوع الحدث لامتناع وقوع السبب، ومن ثم فليس لها مكان في الدراسات التاريخية. والأفضل هو الدراسة بنظام الفرضيات ونترك الدراسة تؤيد أي من هذه الفرضيات، دون تحيز من الباحث، فالبعض يضع نصب عينيه فرضية واحدة ويتبناها، فيحشد كل ما يؤيدها ويستبعد كل ما يعارضها، وهذه الدراسات تفتقد إلى الحيادية، وهي أقرب ما تكون للدراسات الموجهة أو المؤدجلة.

وللباحث أن يستخدم المصطلحات الأجنبية إن كانت تخدم المعنى، وله أيضاً أن يكتب أسماء الأماكن بلغتها الأصلية إلى جانب العربية لأول مرة على الأقل للمساعدة على نطقها الصحيح.

٣- قواعد الاقتباس والألقاب

يُراعى أن يكون الاقتباس في أضيق الحدود، ولا يجوز الاقتباس من المراجع الثانوية، وإنما من المصادر الأصلية مثل القرآن الكريم والحديث النبوي والوثائق والمخطوطات. والهدف من الاقتباس الاستشهاد أو التعريف بلغة العصر أو المصطلح السياسي أو الإداري، أو الحفاظ على المعنى من التحريف أو التأويل. ولا يجوز في

(١) محمد صالح الشنطي، مرجع سابق، ص ص ٥٣ - ٦٥

(٢) المرجع نفسه، ص ص ٧٠، ٧١

الاقتباس أن يكون مبتوراً، كأن يأخذ الباحث جزءاً من النص يؤكد المعنى الذي يريده على غرار " يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَقْرَبُوا الصَّلَاةَ " فهذا نص مبتور لا يجوز البناء عليه، فالمعروف أن للنص تكملة لا يكتمل المعنى إلا بها وهي " وَأَنْتُمْ سُكَارَى حَتَّى تَعْلَمُوا مَا تَقُولُونَ وَلَا جُنْبًا إِلَّا عَابِرِي سَبِيلٍ حَتَّى تَغْتَسِلُوا وَإِنْ كُنْتُمْ مَرْضَى أَوْ عَلَى سَفَرٍ أَوْ جَاءَ أَحَدٌ مِنْكُمْ مِنَ الْغَائِطِ أَوْ لَامَسْتُمُ النِّسَاءَ فَلَمْ تَجِدُوا مَاءً فَتَيَمَّمُوا صَعِيدًا طَيِّبًا فَامْسَحُوا بِوُجُوْهِكُمْ وَأَيْدِيكُمْ إِنَّ اللَّهَ كَانَ عَفُوًّا غَفُورًا ^(١) ".

ولا يجوز اقتباس نص نسخه المؤلف برأي آخر أو تبرأ منه أو أنكره بعد ذلك؛ كما حدث مع الشيخ علي عبد الرازق في كتابه "الإسلام وأصول الحكم" إذ أثبت فصل الدين عن السياسة في الإسلام، لكنه عاد وتبرأ من الكتاب قبل موته، وعليه فلا يجوز الاستشهاد بالكتاب، ومن نافلة القول أن هذا لا يمنع غيره من الاجتهاد في القضية. ويحذر على الباحث الاستطراد في الاقتباس بشكل يخل بالسياق العام للموضوع، أما عن كيفية الاقتباس فعلى الباحث أن يضع الاقتباس بين علامتي تنصيص "... وعلى الباحث أن يستخدم الثلاث نقاط عند اقتباس مقتطفات من نص، وفي نهاية الاقتباس إذا لم يكتمل. ثم يشار في الهامش إلى مصدر الاقتباس.

وعند التعرض للشخصيات المهمة في المتن يجب ذكر الاسم مجرداً من أية ألقاب أو ألقاب تفخيم مثل صاحب الجلالة وصاحب السمو أو العالم الكبير والأستاذ الجليل، ويكفي أن يقول فاروق الأول ملك مصر، إلا إذا كان اللقب لا ينفك عن الاسم مثل داود باشا والي العراق وإبراهيم باشا بن محمد علي. ويمكن أن تشير إلى تعريف شخص بوظيفته للتمييز كأن تقول حافظ إبراهيم [الشاعر] تمييزاً له عن حافظ إبراهيم (الطبيب).

ويقسم الباحث دراسته إلى فصول والفصول إلى نقاط أو عناصر، ويراعى التوازن بين الفصول في الحجم، ويمكن تقسيم الدراسة إلى أبواب، والأبواب إلى فصول مع مراعاة التوازن في عدد الفصول في كل باب، ولا يشترط أن يكون عدد الفصول متساو في كل باب، لكن مجرد التوازن بما يتفق وطبيعة كل باب، لكن ليس من المستحب أن يحتوي أحد الأبواب على ثلاثة أو أربعة فصول، ويقتصر باب آخر على فصل واحد، أما في البحوث التي تنشر في مجلات علمية، فلا يستحب تقسيمها إلى فصول، وإنما الأفضل أن تقسم إلى عناصر رئيسية وأخرى فرعية.

٤ - علامات الترقيم

وهي علامات تهدف إلى إيضاح المعنى وضبطه، وتعكس مدى تمكن الباحث من لغته، التي هي أداة التواصل. ومنها:

النقطة (.) التي تأتي في نهاية الجملة التي اكتملت أركانها ومعناها.

الفاصلة (،) فتفصل بين أكثر من جملة قصيرة تجمعها وحدة المعنى، ويترتب كل منها على الآخر، حيث يُذكر الفاعل في الجملة الأولى، ويُكتفى بعد ذلك باستخدام ضمير يشير إلى الفاعل.

الفاصلة المنقوطة (؛) : فإما أن يأتي ما بعدها مفصلاً لما قبلها، وإما عندما تطول الجملة ويُخشى من ضياع المعنى.

النقطتان (:) : تستخدمان بعد مجمل يتبعه تفصيل من شرح أو نقاط. وتستخدم أيضاً بعدم فعل القول

الشرطتان (- -) : تحتويان جملة اعتراضية تسبب خللاً في السياق، لذا وجب وضعها بين شرطتين. وإذا طال ما بين الشرطتين يجب أن يكون معلومة هامشية.

الأقواس الصغيرة (" ") : فتستخدم في بداية الاقتباس ونهايته لتحديد الجزء المقتبس.

الثلاث نقاط: (...) : تستخدم عند حذف جزء من وسط الاقتباس، وإذا كان للاقتباس تكملة، وجب التنويه بوضع النقاط الثلاث في نهاية الاقتباس وقبل القوسين.

علامة التعجب (!) : وتأتي في نهاية جملة تعجبية، يستنكر فيها الكاتب التصرف الذي سبق العلامة.

علامة الاستفهام (؟) : وتأتي في نهاية سؤال أو استفهام يطرحه الباحث على القارئ.

٥- الخاتمة

وتأتي في نهاية الدراسة بعد الفصول مباشرة. ويطلق عليها الحصاد، وهي لفظة أكثر دلالة على المحتوى. وتحمل الخاتمة بين دفتيها النتائج التي أسفرت عنها الدراسة، في صفتين أو ثلاثة على الأكثر. وتحتاج الخاتمة إلى صياغة دقيقة لأنها تترجم جهد الباحث، وتعكس مدى فهمه واستيعابه لأحداث الدراسة. ويخطئ الباحث عندما يجعل منها ملخصاً للدراسة، أو مجملاً لما فصله خلال فصول الدراسة.

٦- الملاحق

والملاحق ليست شرطاً في البحث أو الرسالة، ويحكم الأمر طبيعة الموضوع ورغبة الباحث. وتأتي الملاحق بعد الخاتمة مباشرة، وتتضمن نشر وثائق لم يسبق نشرها أو نشرت نشرًا محدوداً، لكنها ذا أهمية خاصة للبحث. ومن الأفضل نشر الأصول بلغتها إذا كانت عالمية مثل الإنجليزية والعربية والفرنسية، ويقدم الباحث معها ترجمة إذا كانت غير مألوفة مثل اللاتينية والأسبانية، ويستحسن أن يُشار في الحاشية إلى مصدر الوثيقة، كما يُفضل شرح المصطلحات غير المألوفة، الموجودة بالوثيقة.

٧- الجداول والخرائط والأشكال

قد يستعين الباحث بوسائل إيضاح مثل جداول إجمالية يستخلص منها بعض المعلومات التي تساهم وتثري قيمة البحث العلمية، أو خرائط توضيحية، تعين القارئ على فهم الأحداث ومسرح وقوعها. وقد تكون الخرائط جزء لا يتجزأ من موضوع الدراسة، مثل خرائط الحدود. وقد يستخدم الباحث أشكالاً توضيحية حسب طبيعة الدراسة، فالباحث في العصر الحجري يجد نفسه مضطراً لتقديم الأشكال الحجرية التي عثر عليها في مكان الدراسة، فيقدمها من زوايا مختلفة لإيضاح مدى تلائم الشكل مع الوظيفة التي يُعتقد أنها كانت تؤديها في العصر موضوع الدراسة.

والبعض يضع الخرائط والجداول والأشكال في المواقع التي تخدمها داخل الرسالة، والبعض يجمّلها في الملحق، والأفضل أن توضع في أماكنها داخل البحث، بشرط ألاّ تخل بالسياق العام للموضوع، أما بالنسبة للخرائط

والأشكال التي تخدم في أكثر من مكان فيتم وضعها في أول مرة ثم يُشار إلى رقم الصفحة في كل مرة، ولا شك أن الجداول والخرائط والأشكال تعكس قدرة الباحث وتزيد من أهمية الدراسة.

٨- ثبت المصادر والمراجع

ومكانها في نهاية البحث بعد الخاتمة والملاحق - إن وجدت- ولها عدة مسميات، فالبعض يسميها قائمة المصادر والمراجع والبعض يطلق عليها قائمة ببليوجرافية بمصادر البحث، أو مكتبة البحث، ويقابلها في الإنجليزية Bibliography وتصنف هذه القائمة حسب أهمية المصادر للبحث، وتبدأ من الأهم إلى الأقل أهمية، ويتم الرصد على النحو الذي أوضحناه في الصياغة الببليوجرافية للمصادر في الحاشية لأول مرة. ومن المتعارف عليه أن يأخذ الترتيب العام الشكل التالي:

أولاً: المصادر الأولية [عربية وأجنبية]

أ - المخطوطة: وتضم الوثائق غير المنشورة، والأوراق الخاصة والمراسلات الشخصية واللقاءات المسجلة.

ب - المطبوعة: وتضم الوثائق الرسمية المنشورة، والمذكرات والرحلات والصحف والمجلات.

ثانياً: المصادر الثانوية [عربية وأجنبية]

أ - الرسائل غير المنشورة والأبحاث.

ب - الكتب والمقالات.

ج- دوائر المعارف والقواميس والأطالس.

ويراعى أن ترتب الكتب العربية والأجنبية ترتيباً هجائياً. أما بالنسبة للوثائق فيراعى ضرورة الإشارة إلى أماكن وجودها، ليتسنى للمحكمين الاطلاع عليها والتأكد من صدق الباحث، إضافة إلى مساعدة الباحثين الآخرين وإرشادهم إلى أماكن وجود الوثائق.

٩ - الاختصارات والأرقام اللاتينية

قد يلجأ الباحث إلى بعض الاختصارات للأسماء والمصطلحات المتكررة في الحواشي أو القوائم الببليوجرافية. وعلى الباحث أن يستخدم الاختصارات المتعارف عليها، أو أن يستحدث بعض الاختصارات التي يرى أن كثرة تكرارها يبعث على الملل أو يستغرق مساحة كبيرة، كأن يختصر Trans-Jordan إلى T.J أو High Commissioner إلى H.Com. و Kingdom of Saudi Arabia إلى KSA على أن يضع الباحث قائمةً بالاختصارات في نهاية المقدمة.

وهناك بعض الاختصارات الشائعة الاستخدام في الحاشية الأجنبية مثل:

المصطلح	الاختصار	المصطلح	الاختصار
Editor or Edition	Ed.	Page	p.
Section II	Sec. II	Pages	pp.
Chapter 5	Chap. 5	Figure	Fig.
Translator	Trans.	Note or footnote	n.

Art.	Article	Op.cit	Opera citato
Par.	paragraph	Vol. VI	Volume VI
مصطلح لاتيني تعني نفسه		Ibid	Ibidem

وهناك مختصرات شائعة باللغة العربية

الاختصار	المصطلح	الاختصار	المصطلح
ج	جزء	خ	خريطة
س	سطر	د. ت	بدون تاريخ
ص	صفحة	د. م	بدون مكان نشر
ص ص	صفحات	مج	مجلد
ط	طبعة		

وهناك استخدام شائع للأرقام اللاتينية، ولا سيما في أرقام المجلدات، وتكتب الأرقام اللاتينية في هيئة جمل مركبة من الحروف اللاتينية I, V, X, L, C, D, M، وفيما يلي مفتاح الأرقام اللاتينية، في شكل أعداد عربية وما يقابلها باللاتينية

١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
XII	XI	X	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I
٨٠	٧٠	٦٠	٥٠	٤١	٤٠	٣٠	٢٥	٢١	٢٠	١٩	١٥
LXXX	LXX	LX	L	XLI	XL	XXX	XXV	XXI	XX	XIX	XV
١٥٠٠	١٠٠٠	٩٠٠	٧٠٠	٥٠٠	٤٩٧	٤٥١	٤٠٠	٢٠٠	١٠٢	١٠٠	٩٠
MD	M	CM	DCC	D	CDXCVII	CDLI	CD	CC	CII	C	XC

ثانياً: الأسس الفنية لكتابة الحاشية

من المعروف أن التاريخ هو علم إبداء الآراء في الأحداث التاريخية، ولا يقف عند حد سرد الأحداث، وإنما يعني بتحليل الحدث وإبداء الرأي فيه، وتقديم الأدلة والبراهين على صدق هذا الرأي أو ذاك، أي الإشارة إلى المصادر الأصلية للمعلومات، ومكان هذه الأدلة في حاشية الدراسة، فإن الحاشية في الصفحة بمثابة الجذر من الشجرة، فكل ما يراه القارئ من ثمار في المتن تتضح قيمتها من المصادر الموجودة بالهامش. والمتعارف عليه في الحاشية نوعان: حاشية سفلية، أي في أسفل الصفحة، وتعليق ختامي في نهاية كل فصل، والحاشية السفلية أولى بالاتباع بالرغم من متاعبها، لسهولة إطلاع القارئ على المصادر.

والحاشية وعاء رحب لاستقبال المعلومات التي يعجز المتن عن استقبالها، مثل تفصيل الغامض بالمتن للحفاظ على السياق، وإحالة القارئ إلى مزيد من المراجع في نقطة ما، والتعريف بالأعلام والأماكن والأحداث الثانوية. وتتسع الحاشية لنقد الأدلة التاريخية وآراء الآخرين. ومن ثمَّ فالحاشية تتسع لما لا يتسع له المتن.

وإذا كان هناك اتفاق في منهج الصياغة الببليوجرافية للحاشية الأجنبية، فإنَّ هناك خلاف كبير في المنهج العربي، ولكن لا بد من اتباع منهج معتدل مقتبس من المنهج الغربي، وهذا أمر لا حرج فيه حتى يسهل أمر صياغة وقراءة الحاشية، ومن ثمَّ إدراك قيمة العمل العلمية. وتختلف صياغة الحاشية حسب نوع المصدر، وفيما يلي كيفية صياغة أنواع المصادر ببليوجرافياً في الحاشية.

أولاً: الكتاب

أ - الكتاب العربي:

لصياغة الببليوجرافية للكتاب العربي ضوابط عامة يجب أن يلتزم بها الباحث تتمثل فيما يلي:

يذكر اسم المؤلف كاملاً، وبعد فاصلة يذكر اسم الكتاب بخط مختلف، ثم بيانات النشر بين قوسين كبيرين، وتشمل الناشر و مكان النشر وسنته وبينهما فاصلة، ثم رقم المجلد [إن وجد] ثم رقم الجزء [إن وجد] وأخيراً رقم الصفحة. كأن تقول:

- خير الدين الزركلي، شبه الجزيرة في عهد الملك عبد العزيز، (دار العلم للملايين، بيروت، ١٩٨٥) مج ٢، ج ٢، ص ١٢٠

ويذكر المرجع بصورته السابقة لأول مرة، ثم يُختصر بعد ذلك إلى اسم المؤلف ومرجع سابق، ورقم الصفحة، ولتكرار ذكر المرجع في الحاشية قواعد، فإذا تكرر المرجع دون فاصل تقول المرجع السابق، معرفة بألف ولام، وتذكر الصفحة إن اختلفت عن سابقتها، دون ذكر اسم المؤلف، أما إذا كان هناك فاصل بحاشية أخرى فتذكر اسم المؤلف، وتضيف مرجع سابق، ثم رقم الصفحة كما يتضح من المثال التالي:

١- جمال محمود حجر، بريطانيا والنشاط السوفيتي في الحجاز ١٩٢٤-١٩٣٨ (الدوحة، دار الثقافة، ١٩٨٨) ص

٢٠

٢- المرجع السابق، ص ص ٤١ - ٤٨

٣- زينب عصمت راشد، تاريخ أوروبا الحديث (القاهرة، دار الفكر العربي، ١٩٨٧) ج ١، ص ٥٠

٤- جمال حجر، مرجع سابق، ص ٤٨

فكلمة المرجع السابق تعني السابق مباشرة، أما مرجع سابق أي أن اسم المرجع سبق ذكره، أما في حالة تعدد الكتب لمؤلف واحد فيصعب استخدام الاختصار، إلا إذا كانت الحاشيتان متتاليتين من كتاب واحد، كما في المثال السابق حاشية [٢١]. وعند تعدد الصفحات يمكن استخدام [ص ص] والفصل بين الصفحتين بفاصلة يعني الصفحتان المذكورتان فقط، أما وضع شرطة بين الصفحتين فتعني من ص ... إلى ص ... كما في المثال السابق رقم [٢].

وفي حالة الإشارة إلى أكثر من مرجع في حاشية واحدة فنذكر المصدر أولاً، ويتم ترتيب الكتب حسب أهميتها للموضوع، فإن تساوت في الأهمية فيكون الترتيب حسب سنوات النشر بالأقدمية.

أما في حالة الرسائل الجامعية غير المنشورة فتُعامل معاملة الكتاب العادي، مع تعديل بسيط يتمثل في أن يكتب العنوان بخط عادي، ويشار إلى صفة الرسالة ومكان إجازتها والسنة داخل قوسين، كما في المثال التالي:

- عبد اللطيف الصباغ، الصحراء في علاقات المغرب الدولية (١٨٣٠-١٩٧٥)، [رسالة ماجستير، كلية الآداب جامعة الزقازيق فرع بنها، ١٩٩٢] ص ...

ب الكتاب الأجنبي :

من المتعارف عليه أن نبدأ باسم المؤلف Author ويبدأ باسم العائلة The Family name ثم فاصلة وأول حرف من الاسم الأول للمؤلف The First name على أن يكتب Capital، وبعد فاصلة يُكتب اسم الكتاب Title بخط مختلف، ثم بيانات النشر بين قوسين، ثم رقم المجلد Vol. [إن وجد] ثم أرقام الصفحات، وفيما يلي مثال متعدد يبين كيفية الصياغة:

- 1- Philby, J., **Saudi Arabia**, (Preston Univ. Press, Washington, 1955), p. 50
- 2- Ibid, pp. 50-59
- 3- Lawrence, T. , **Revolt in the Desert**, (Oxford Univ. press, London, 1927), pp. 55,70
- 4- Philby, J., Op. cit, pp. 71- 75

والثابت في المراجع الأجنبية إذا تكرر ذكر المرجع مباشرة كما في هامش [٢] نستخدم Ibid وهي اختصار الكلمة اللاتينية Ibidem وتعني نفسه، ويكتب رمز الصفحة p. (Small). ويلاحظ أن مدلو الصفحات هو نفسه الذي أوردناه في الكتاب العربي، بمعنى أن رقم الصفحة المنفردة كصفحة ٧٥ تكتب (p. 75) كما في المثال الأول، أما صفحتي ٦٦ و ٨٢ فتكتب (pp. 66, 82) كما في المثال الثالث، وتكتب من صفحة ٥٠ إلى ٥٥ هكذا (pp. 50- 55) كما في المثالين الثاني والرابع، أما إذا قصدت رقم صفحة ما وما بعدها، ولتكن ص ٩٠ فتكتب هكذا (p. 90 ff) وإذا تكرر الكتاب وبينهما فاصل، كما هو الوضع في مثال رقم [٤] فنذكر اسم المؤلف وبعدها op. cit وهي اختصار الكلمة اللاتينية opera citato وتعني مرجع سبق ذكره، وهي تشير إلى عنوان الكتاب فقط، لذا يجب أن تسبقها بيانات المؤلف، وإذا أردت الإشارة إلى نفس المرجع ونفس الصفحة تستخدم مصطلح Loc. Cit وهو اختصار Loco citato وتعني المكان نفسه؛ ويلاحظ أن اسم المؤلف يمكن الاكتفاء فيه باسم العائلة ويختصر الاسم الأول والأوسط بالحروف الأولى، ويمكن وضعها قبل اسم العائلة كما في هامش [١] أو بعده كما في هامش [٣] وفي حالة تعدد المؤلفين لكتاب واحد نكتفي بذكر الأول منهم ونضيف and others.

ثانياً: المقالات والبحوث العربية والأجنبية:

وعادة تنشر المقالات في الصحف والمجلات، ويُطلق عليها الدوريات. أما البحوث فتنتشر في مجلات علمية تصدر بصفة دورية، أو في مجلدات تنشر أعمال الندوات والمؤتمرات المتخصصة، وعند توثيق هذا النوع من المراجع نبدأ بذكر المؤلف بطريقة الكتاب نفسها، ثم عنوان المقال أو البحث، يليه عنوان الدورية أو المجلة بخط مختلف، والعدد وسنة النشر مع أرقام الصفحات، ويتفق في ذلك المقال العربي والأجنبي، كما في المثال التالي

هامش [٢١] أما في حالة نشر البحث في كتاب، فبالإضافة إلى مؤلف البحث وعنوانه يتم رصد البيانات الخاصة بالكتاب كاملة كما في المثال هامش [٤٣] وفيما يلي مثالاً توضيحياً:

١- مدحت عبد النعيم، موقف بريطانيا من الصراع الحجازي النجدي [١٩١٦-١٩٢٣]، مجلة قضايا تاريخية، كلية التربية ببور سعيد، عدد ٣ يوليو ١٩٩٣، ص ص ٨٥-٨٩

2- Silverfarb, D., "British and Saudi Arabia on the Eve of the Second world ware", **Middle Eastern Studies** (Vol. XIX, N. 4, Oct. 1983), p. 20

3- Davis, "Energy Policy and Ford Administration: The first year", in **The Politics of Policy Making in America**, ed. By D. Compute (San Francisco, 1977) p. 50

٤- أحمد عبد الونيس شتا، "حدود مصر الغربية"، في أحمد عبد الونيس، **حدود مصر الدولية** (مركز البحوث والدراسات السياسية، جامعة القاهرة، ١٩٩٣) ص ٣٦

ويلاحظ أنه في حالة نشر البحث بكتاب أجنبي ينوه إلى ذلك بحرف جر in قبل اسم الكتاب، كما نشير إلى اسم الناشر بعد عنوان الكتاب على أن تسبقه ed. By كما هو واضح في المثال هامش [٣]

وعند تكرار بحث واحد في هامشين متتاليين سواء عربي أو أجنبي يتم معاملته معاملة الكتاب باستخدام Ibid و Op. cit وفي البحث العربي يستخدم مرجع سابق والمرجع السابق، كما أوضحنا من قبل.

ثالثاً: دوائر المعارف والقواميس والفهارس والبيبلوجرافيا [العربية والأجنبية]

وكلها وإن كانت لا ترقى إلى مرتبة المصادر، غير أن دوائر المعارف والقواميس تقدم للباحث معلومة سريعة صحيحة، كما أن الفهارس والبيبلوجرافيا تقدم له مسحاً بكل ما كتب في دائرة موضوعه وأماكن وجودها، ويجب أن يشير الباحث إلى الفهارس والبيبلوجرافيا التي استعان بها، لخدمة الباحثين الآخرين.

والأنواع السالفة تعامل معاملة الكتاب [عربي وأجنبي] مع تغيير بسيط يتمثل في أن نبدأ بالعنوان بخط مميز، ثم نذكر بيانات المؤلف [إن وجد] مسبقاً في الأجنبي بـ ed by كما يتضح من الأمثلة التالية:

١- **أطلس التاريخ الإسلامي، تأليف حسين مؤنس، (القاهرة، الزهراء للإعلام العربي، ١٩٨٧)**

٢- **الدليل البيبلوجرافي للرسائل الجامعية في مصر، ١٩٣٣-١٩٧٤ (القاهرة، الأهرام، مركز الميكروفيلم ١٩٧٦)**

3- **The Encyclopedia of Islam**, ed. By H. Gibb and others (Brill, London, 1960)

4- **Dictionary of Indian History**, ed by S. Bhattacharya, (Reseller, New York, 1967)

5- **Whorled Bibliographical Series: Jordan**, ed by J. Succumb (Clio. Press, Oxford, London, 1984) Vol. LV

رابعاً: الصحف والمجلات العامة

في الصحف عربي وأجنبي يُذكر اسم الصحيفة ببنط مختلف، وتاريخ صدورها والصفحة والعمود، ويمكن التغاضي عن العمود إذا كان الخبر واضحاً، فالهدف الوصول إلى مصدر المعلومة بأيسر الطرق، أما في المجلات فإضافة إلى اسم المجلة يُذكر العدد وتاريخ النشر والصفحة، ويجب أن نفرق بين المقال والخبر، فالخبر ينسب للمجلة أو الصحيفة، أما المقال فينسب لصاحبه، وفيما يلي أمثلة توضيحية:

[صحيفة]

١- الأهرام، ١٠ أكتوبر ١٩٧٣، ص ٢، ع ١

[مجلة]

٢- روز اليوسف، عدد ٢٩٨٦، ٢ سبتمبر ١٩٨٥، ص

3- **The Times**, 15th Dec. 1980, p. 5, c. 2

4- J. Philby, "Five years in the desert", **The Times**, 21st May 1930, p. ...

خامساً: الوثائق المنشورة و المذكرات والذكريات:

تتعدد أنماط الوثائق المنشورة، فمنها الوثائق المنشورة في كتاب وثنائي، أو في ملحق دراسة سابقة، أو ضمن إصدار رسمي من الوزارات أو الهيئات الحكومية، وكلها تُعامل معاملة المقال في كتاب، كما يتضح من الأمثلة التالية:

Hope Gill to the Marques of Reading, 29th Aug. 1931,

- ١

في: جمال حجر، **بريطانيا والأزمة المالية في الحجاز [١٩٢٩-١٩٣٣]** (الدوحة، دار الثقافة، ١٩٨٧) وثيقة رقم ١٤، ص ٢٤٩

٢- من سعود بن عبد العزيز [ملك السعودية] إلى أيزنهاور [الرئيس الأمريكي]، ٢٦ مارس ١٩٥٧، في محمد حسنين هيكل، **ملفات السويس "حرب الثلاثين سنة"** (القاهرة، مركز الأهرام للترجمة والنشر، ١٩٨٦) وثيقة رقم ٢٤١، ص ٩١٨، ٩١٩

أما الوثائق المنشورة نشرًا محدودًا في مجموعات وثنائية تصدرها دور الحفظ والأرشيفات العالمية، فنشير إلى رقم الملف [إن وجد] ورقم الوثيقة وعنوانها، مع الإشارة إلى المجموعة الوثائقية، كما في المثالين التاليين:

1- CO 831/11/1 Cox to the Acting High Com. For Trans-Jordan, 19th Aug. 1930, in **Arabian Boundaries**, Vol. 5, p. ...

2- E 9344/7624/91 Jeddah Report, 11th Oct. 1924, in **Jeddah Diaries**, Vol. 2, p. 246

أما المذكرات والذكريات واليوميات والرحلات فإذا نُشرت بأقلام أصحابها تعامل ببليوجرافياً معاملة الكتب، وإن نُشرت بيد آخرين فيعامل هؤلاء معاملة المترجم أو المحقق، كما في المثالين التاليين:

١- عبد الله بن الحسين، **مذكراتي**، (الأهلية للنشر، عمان، ١٩٨٩)، ص

٢- مركز وثائق وتاريخ مصر المعاصر، **أوراق مصطفى كامل - المراسلات**، (القاهرة، الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٢)، ص

سادساً: الوثائق غير المنشورة:

وهي أهم مصادر الدراسات التاريخية، وتتعدد منابع الوثائق غير المنشورة، فكل ما تفرزه الجهات الإدارية والسياسية من أوراق تستوجب الحفظ تشكل مادة تاريخية فيما بعد، وقد اهتمت الحكومات منذ الحرب العالمية الثانية بحفظ الوثائق وصيانتها وفهرستها، فانتشرت الأرشيفات ودور المحفوظات في مختلف عواصم العالم، ولعل من أشهرها دار المحفوظات العامة في لندن Public Record Office والتي تضم وثائق الوزارات البريطانية مثل

الخارجية والحرب والمستعمرات والهند، ودار الوثائق القومية بالقاهرة، والمكتبة العامة بباريس، وأرشيف النمسا وتركيا.

وتتطلب الوثائق غير المنشورة مهارة خاصة في التعامل معها وصياغتها ببليوجرافياً بأرقام خاصة يستجمعها الباحث من أرقام المحافظ والملفات والوثيقة ذاتها، إضافة إلى بيانات الوثيقة، والتي تختلف من مكان إلى آخر حسب نوع الوثيقة، تلك المهارة يكتسبها الباحث بالتعلم والممارسة.

على سبيل المثال عند الحصول على معلومة من أحد المجموعات الأرشيفية بدار الوثائق المصرية،^(١) يلزم تسجيل اسم المجموعة ورقم المحفظة أو السجل أو الدفتر، وتعريف بالوثيقة ورقمها وتاريخها، فإن كان بالتقويم الهجري، يفضل إردافه بما يقابله من التقويم الميلادي، (وإذا كانت الوثيقة رسالة فنكتب) اسم المرسل وصفته، إن كانت صفته غير معلومة للقارئ، فإن كانت معلومة كشخصية عامة مثل محمد علي باشا والي مصر فلا يلزم ذكر صفته، ثم يذكر اسم المرسل إليه وصفته، وتاريخ المراسلة. كما في الأمثلة التالية:

١ - محفظة ٦٦ أبحاث (٢ الشام) ملف شوال ١٢٤٧هـ، صورة الوثيقة العربية رقم ١١٩، من جرنال وقائع المصلحة بطرف كاتبه حنا بحري، ١٦ شوال ١٢٤٨ (فبراير ١٨٣٤م)

٢ - محفظة ٨١ أبحاث (١٧ الشام) وثيقة رقم ٢٦، من محمد شريف باشا حكامدار بر الشام إلى حسين باشا بديوان خديوي، كشفاً إجمالياً بإيالات بر الشام، سلخ محرم ١٢٥٥ (إبريل ١٨٣٩م)

٣ - دفتر ٧٣٥ تركي، وثيقة ٦٠٨ من الديوان الخديوي إلى الكتخدا، ٥ جماد أول ١٢٤٣هـ (١٨٢٧م)

٤ - ديوان الجفالك، سجل ٥٦٥٠، الجفالك التي صارت أواسي باسم عائلة ولي النعم، ٢٤ ربيع آخر ١٢٥٥هـ (١٨٤٣م)

يلاحظ في الحاشية الأولى أنه تم دمج اسم المجموعة الأرشيفية مع رقم المحفظة، فمجموعة محافظ الأبحاث تنقسم إلى مجموعات فرعية منها أبحاث الشام والحجاز وكريت والسودان والحجاز، ولكل مجموعة رقم خاص بها، فهنا تسلسل خاص بالمجموعة الرئيسية وتسلسل خاص بالمجموعة الفرعية، فأسهل صياغة تجمع كل المطلوب هي {محفظة ٦٦ أبحاث (٢ الشام)} وفي الحاشية رقم (٤) ذكر اسم المجموعة الأرشيفية أولاً، ثم رقم السجل، فعنوان الوثيقة وتاريخها. وفي الحاشية رقم (٢) ذكر المرسل والمرسل إليه وصفتهما، وعنوان الوثيقة أو طبيعة المعلومات الواردة بها، وهي إما أن تكون مدونة في صدر الوثيقة أو أن الباحث يجتهد في استخراج العنوان من محتواها.

وفي الوثائق الأجنبية نتبع النهج ذاته مع اختلاف بسيط، يتمثل في البدء برمز مختصر للمجموعة الوثائقية متبوعاً بمجموعة أرقام متتالية بين قوسين كبيرين يفصل بينهما (/) يمثل الرقم الأول فيها المجموعة الأرشيفية الكبرى، ثم الرقم الثاني يمثل المجموعة الفرعية، والرقم الثالث يمثل المجموعة الأصغر، ثم رقم الوثيقة.

(١) إذا تعددت دور الحفظ التي استخدمها الباحث في بحث واحد وخشي أن يحدث خلط بين دور الحفظ يجب التتويه أو إضافة اسم دار الحفظ قبل معلومات الوثيقة.

ومن أمثلة هذه الوثائق:

1. FO 882 / 19 / 623 Telegram from H. Com , Cairo to (FO) , 18 Oct. 1915
2. FO 882/ 55 / 25 Ibn Saud to P. Cox , 25 Jan. 1915.
3. FO 882 / 25 / 28 Ibn Saud and The Revolt (Un Dated Report).