

## معايير تقديم الوثائق:

هذه السياسة تشمل جميع النصوص، المطلوبة وغير المطلوبة، للمؤسسات والمواقع التالية:

- مؤسسة العرب والغرب AWF.
- تقارير العرب والغرب AWR .
- مركز التقارب بين العرب والغرب CAWU .
- مركز تقارب الثقافات وأعمال الترجمة CIDT .
- الشبكة الإلكترونية للتفاهم بين العرب والغرب ENAWU .
- العائلة المقدسة بمصر .
- مصر للسلام .

اشتهرت مؤسسة العرب والغرب AWF لعدة سنوات كمصدر موثوق به للأخبار والمعلومات؛ إذ أرست معايير أكاديمية قياسية من شأنها تحقيق مستويات عالية من الدقة و الجودة لكل منشورة إلكترونياً. عندما يقدم مؤلف/كاتب أحد أعماله للنشر عن طريق مؤسسة العرب والغرب AWF أو أحد المؤسسات التابعة لها، فعليه توقع أن يتم مراجعة عمله تفصيلاً قبل النشر للتأكد من استيفائه لمعايير الجودة المحددة، في حالة عدم استيفاء النص لهذه المعايير سيتم أولاً إجراء التغييرات اللازمة على النص قبل نشره إلكترونياً.

الوثائق المنشورة بواسطة مؤسسة العرب والغرب AWF تخضع لعملية تمحيص صارمة؛ إذ يقوم قراؤنا بتحري كل معلومة بدقة، على مساهمينا إذاً إيلاء الأعمال عناية كافية للتأكد من استيفائها المعايير المبينة أدناه؛ سيقوم محرري تقارير العرب والغرب AWR بالتأكد من تحقق وتطبيق هذه القواعد و المعايير بغض النظر عن المساهم، أو الموضوع، أو الظروف.

### الاستشهادات/الاقتباسات :

من الضروري أن يتم إدراج الاستشهادات/الاقتباسات في الوثائق المقدمة بأسلوب يتوافق مع المعايير الأكاديمية الجامعية. الاستشهاد هو وصف موجز-لكن بطريقة معينة-للمصدر الذي اقتبس منه المؤلف معلومة ليست من إنتاجه الفكري، إخفاق المؤلف في تقديم هذا الوصف لأي معلومة استفاد منها و ليست ملكاً له يعتبر نوع من السرقة الأدبية/الانتحال؛ مما يجعل الوثيقة غير قابلة للاستخدام بواسطة مؤسسة العرب و الغرب AWF أو أي من المؤسسات والمواقع التابعة لها. بغض النظر عن حجم النص المقتبس (كبيراً كان أو صغيراً)، لا بد من إدراج معلومات عن المصدر المقتبس منه سواء كان موقعاً إلكترونياً، أو كتاباً، أو جريدة، أو مجلة، أو خطاباً، أو فيلماً، أو أي نوع آخر من المصادر. لذا إن كان النص هو اقتباس

مباشر لرأي شخص آخر فلا بد من إظهار ذلك، كذلك لا بد من إظهار النص المنقول من وثيقة أخرى، و لتنفيذ ذلك تستخدم عدة أساليب للاستشهاد تختلف طبقاً لنوع النص المقدم من المؤلف.

باستثناء بعض الحالات المحددة، تنشر الوثائق المقدمة كمقالات، هذا هو الشكل الأساسي للنشر حيث يتم نسخ المضمون الأساسي للنص في محرر موقع تقارير العرب و الغرب AWR. لا بد من مراعاة إبقاء النص في أبسط شكل ممكن إذ لا يستطيع المحرر الإلكتروني للموقع التعرف على النصوص ذات التنسيقات المتقدمة التي تتحياها بعض البرامج ك Microsoft Word.

للتوثيق-صياغة الاستشهادات/الاقتباسات- بشكل بسيط يمكنك اتباع إحدى الطريقتين التاليتين:

### 1. طريقة الأقواس (التوثيق المختصر المباشر):

مثال:

"إن وزارة التضامن الاجتماعي تتطلب موافقة قبل تسجيل أي منظمة غير حكومية." ([www.nameofwebsite.com](http://www.nameofwebsite.com)) -أو-

"إن وزارة التضامن الاجتماعي تتطلب موافقة قبل تسجيل أي منظمة غير حكومية." (الاسم الأخير للمؤلف (اللقب)، رقم الصفحة)

### 2. طريقة التعليق الختامي Endnote

مثال:

"إن وزارة التضامن الاجتماعي تتطلب موافقة قبل تسجيل أي منظمة غير حكومية."<sup>1</sup> في الصفحة الأخيرة يتم عرض الاستشهاد كاملاً بالشكل التالي:

1 اسم المؤلف (الاسم أولاً ثم اللقب). "عنوان المقال"، مصدر المقال (اسم المجلة أو الجريدة أو الموقع). اليوم بالأرقام الشهر السنة (12 يوليو 2011). عنوان الموقع URL: [www.nameofwebsite.com](http://www.nameofwebsite.com).

الاستشهادات/الاقتباسات ستدرج في قائمة مرقمة تتوافق مع الترتيب الرقمي للاستشهادات/الاقتباسات المضمنة في الوثيقة. عندما يتم تقديم الوثيقة ك تقرير، وهذا ما يتم عادةً تحديده بوضوح قبل النشر، سيتم نشرها تماماً كما تظهر في محرر النصوص الذي تستخدمه إذ يتم تحويلها إلى ملف PDF الذي يتعرف على الهوامش/الحواشي السفلية footnotes، والتعليقات الختامية endnotes، وأرقام الصفحات، الخ.

الوسائط:

1. مقابلات

في حالة المقابلات التي تحتوي على قدر كبير من المعلومات ، لابد من إدراج اسم الشخص الذي تم إجراء الحوار معه و بيانات الاتصال الخاصة به (رقم الهاتف، والعنوان، و البريد الإلكتروني) للرجوع إليه في حالة وجود استفسارات أو الحاجة إلى معلومات إضافية.

## 2. صور

يجب أن تنسب أي صورة مضمنة في الوثيقة إلى المصور أو المصدر، و يمكن أن يتم هذا بوضع اسم المصور/المصدر أسفل الصورة مباشرة.

## 3. فيديو

أي فيديو يتم تضمينه في النص لابد أن تصحبه معلومات عن المصدر (الموقع/اسم المصدر ، التاريخ، وصف مختصر).

## الانتحال/السرقة الأدبية:

مصطلح "الانتحال/السرقة الأدبية" يشير إلى استخدام رأي مؤلف آخر أو نص من خلاله ينال الناسخ التقدير عن معلومات لاملكها /ليست من إنتاجه الفكري. جميع مساهمينا يخضعون لنفس المعايير بغض النظر عن علاقاتهم السابقة بمؤسسة العرب والغرب AWF. التمسك بهذه المعايير هو في المقام الأول للحفاظ على مسؤوليتنا تجاه قرائنا، يحترم جمهور مؤسسة العرب و الغرب AWF عملنا و يثق به لأننا لا نقوم بنشر معلومات غير منسوبة بشكل سليم لمصادرها الأصلية.

## مسؤولية المحرر:

دور محرري مؤسسة العرب و الغرب AWF هو بشكل أساسي التأكد من مطابقة أي وثيقة مقدمة لمعايير الجودة الخاصة بنا قبل نشرها الكترونياً، هذا بعد أن يكون المؤلف قد قام أولاً بدوره بأن بذل مافي جهده للالتزام بهذه المعايير قدر المستطاع مع العلم أنه ليس على المحرر البحث عن المصادر و تضمين الاستشهادات/الاقتباسات في النص. نرجو ملاحظة أن اختلاف الآراء مقبول، لكن حين لا يتم عزو/نسب رأي ما إلى مصدر معين، فإنه يحق للمحرر تعديل وتنقيح هذا النص. سوف يستلم المؤلف نسخة من النص بعد تعديله لكن يرجع القرار للمحرر فقط فيما يخص مدى تطابق النص لمعايير مؤسسة العرب و الغرب من عدمه، مع العلم أنه لن يتم النشر الإلكتروني للمقال بأي حال من الأحوال إلا بعد موافقة المؤلف على تعديلات المحرر.

## منهجية البحث:

مصطلح "منهجية" يشير إلى تفسير طريقة البحث التي انتهجها/سلكتها المؤلف عند إعداد الوثيقة (كيفية إعداد البحث)، توفير هذه التفاصيل مفاده الإجابة عن سؤال القراء "من أين للمؤلف بهذه المعلومات؟". من الوارد والمقبول ألا تشمل المنهجية التي اختارها المؤلف المصادر جميعها لكن من الضروري على المؤلف بعد الإنتهاء من بحثه تفسير اختياراته مما يتيح للقارئ فهم نطاق البحث وأن يأخذ ذلك بعين الاعتبار عند قراءة استنتاجات المؤلف، كما أن العلم بالمنهجية يتيح لباحثين آخرين في المستقبل أن يتوسعوا في نفس الموضوع مستخدمين منهج بحثي معدل أو موسع. تروجو مؤسسة العرب والغرب AWF المؤلفين شرح منهجية البحث للمحرر قبل كتابة الوثيقة حتى تتم عملية التحرير بسلاسة أكبر.

#### تنظيم المادة:

من أجل وضوح وسلاسة أكبر عند القراءة، لابد من تنظيم مادة الوثيقة ومراعاة التسلسل المنطقي للمعلومات بها، ويمكن تنظيم المعلومات بطريقتين:

1. حسب الترتيب الزمني:

من الممكن ترتيب المادة في النص زمنياً أو طبقاً لتاريخ حدوثها، هذه الطريقة تناسب بشكل خاص المواضيع التي تتطور عبر الزمن.

2. حسب الموضوع:

من الممكن ترتيب مادة النص أيضاً وفقاً للموضوع، في هذه الحالة يقوم المؤلف بتقديم الموضوع، ثم عرض حجة أو تحليل له، ثم عرض استنتاجاته عنه.

ترجوو مؤسسة العرب والغرب AWF المؤلفين شرح أسلوب تنظيم المادة للمحرر قبل كتابة الوثيقة حتى تتم عملية التحرير بسلاسة أكبر.

#### اللغة:

يمكن إعداد الوثائق باللغات التالية: الإنجليزية، والعربية، والفرنسية، والألمانية، والهولندية، والكورية؛ مع ذلك، عند تقديم وثائق بلغة غير الإنجليزية، فلا بد من إرفاق ملخص أو نص كامل باللغة الإنجليزية معها.

ترجمة الوثائق قبل إدراجها أو نشرها على أي من مواقعنا ليست مسؤولية مؤسسة العرب و الغرب AWF .

#### بناء الوثيقة:

لا بد ألا يتجاوز حجم ملف الوثيقة المقدمة IMB. أنواع (تنسيقات) الملفات المفضلة للوثائق المقدمة، Microsoft Word، OpenOffice (ملفات ODT)، PDF (إذا لم يكن الملف بحاجة إلى تحرير). لا بد أن تتضمن الوثيقة أيضاً نظام العناوين المستخدم (الترويسة المستخدمة) في جميع وثائق مؤسسة العرب والغرب.

اسم المنشور (الجريدة، المجلة، الخ)، الشهر، اليوم، السنة:

العنوان:

المؤلف:

ما يلي ينطبق على النصوص الإنجليزية فقط:

### كتابة الأسماء العربية بالحروف اللاتينية Transliteration

لا بد من تهجئة الأسماء العربية وفقاً لمعايير أرساها موقع تقارير العرب والغرب لتوحيد طرق كتابة الأسماء العربية وتسهيل البحث، فإذا تمت كتابة الأسماء العربية بطرق مختلفة ستصبح عملية البحث عنها أمراً شاقاً للغاية وهذا ما لا نريده. سيتم تغيير تهجئة الأسماء العربية في النص لتتوافق مع معايير تقارير العرب والغرب في كتابة الأسماء العربية بالحروف اللاتينية بغض النظر عن تهجئة المؤلف الأصلية للاسم. لنشر النص على أحد المواقع التابعة لتقارير العرب والغرب لا بد أن تتطابق الأسماء في النص مع الأسماء في قاعدة بيانات الموقع وإلا لن يتم نشر الوثيقة. سيتم تعديل النص في مقرنا بواسطة أحد محررينا وذلك عقب إرسال المؤلف النص للتحرير. نرجو من المؤلفين الاجتهاد قدر المستطاع في تهجئة الاسم بالإنجليزية حتى يسهل استخدام التهجئة اللاتينية السليمة للاسم.

ما يلي ينطبق على النصوص العربية فقط:

3 - المعايير والمواصفات القياسية للكتابة:

الخطأ	الصحيح	النموذج
- مسجد - كنيسة - إنترنت - الملكية الفكرية	- المسجد - الكنيسة - الإنترنت - ملكية فكرية	أداة التعريف (ال) في عناوين المقالات
- شنودة الثالث - أحمد الطيب	- البابا شنودة الثالث - الشيخ أحمد الطيب	أسماء الأعلام
- التيارات الإسلامية	- تيارات الإسلام السياسي	الصفات والأماكن
- محركات بحث	- محرك بحث	المفرد والجمع

#### ضوابط الكتابة:

- التعريف بالشخصيات العامة: تعريفهم بالكامل في أول ذكر له، ثم اختصاره فيما بعد.
- استخدام الهمزات: يجب تدقيق استخدامها لأنها من شأنها أن تغير المعنى، وعلى سبيل المثال: أن أو إن - خطأ أو خطأ - مال أو مأل - أجازة أو إجازة.
- تجنب التشكيل: لأن عدم الدقة في استخدامه يؤدي إلى اختلاف في معاني الكلمات.
- الفراغات: عدم ترك فراغ بعد كلمة (و).
- علامات الترقيم: عدم ترك فراغاً قبل كل من: الفصلة (،)، وعلامة الاستفهام (?)، والنقطة (.) التي تختم الجملة.

1 فبراير 2012

INTERCULTURAL  
DIALOGUE AND TRANSLATIONS