

كيفية ترتيب المصادر والمراجع في البحث pdf

- **توثيق المصادر بشكل صحيح:** استخدم نظام توثيق محدد، وتأكد من توثيق كل مصدر بشكل دقيق، وفقاً للقواعد المعترف بها في المجال الأكاديمي.
- **ترتيب المصادر بترتيب ألفبائي:** قم بترتيب المراجع بحسب ترتيب الحروف الأبجدية لأسماء المؤلفين.
- **تقسيم المصادر حسب النوع:** قسّم المصادر إلى فئات مثل الكتب، المقالات العلمية، المواقع الإلكترونية، والأبحاث السابقة.
- **ترتيب المصادر بتاريخ النشر:** إذا كنت تستخدم نظام توثيق يتضمن تاريخ النشر، فقم بترتيب المصادر بحسب التاريخ لتظهر التطورات الزمنية في البحث.
- **تحديد الأولويات:** ضع المصادر الأكثر أهمية وصلة بالبحث في الجزء العلوي من قائمة المراجع.
- **التنوع في المصادر:** احرص على تنوع المصادر بحيث تشمل كتباً، مقالات علمية، ومصادر إلكترونية لتعزيز شمولية البحث.
- **الاستمرار في التحديث:** قم بتحديث قائمة المراجع بمجرد إضافة مصدر جديد أثناء تطور البحث.
- **استخدام برامج إدارة المراجع:** اعتمد على برامج إدارة المراجع مثل EndNote أو Zotero لتسهيل عملية تنظيم وترتيب المراجع.

التوثيق في منتصف البحث

- **ذكر اسم المؤلف في الجملة:** يبدأ التوثيق بذكر اسم المؤلف في النص مع سنة النشر بين قوسين.
- **تسلسل المعلومات لنفس المؤلف:** عند توفر معلومات متعددة لنفس المؤلف، يجب ترتيبها بشكل متتالي في النص.
- **توثيق المعلومات في النهاية:** يُذكر اسم المؤلف في النهاية مع إضافة سنة النشر بين قوسين لتوثيق المعلومات.

- **اقتباس النصوص:** عند استخدام اقتباسات من النصوص، يُدرج النص بين علامتي الاقتباس "___".
- **توثيق الاقتباس:** يتم توثيق الاقتباس بذكر اسم المؤلف، وتاريخ النشر، ورقم الصفحة بين قوسين.