

INSTITUT FRANÇAIS
D'ARCHÉOLOGIE ORIENTALE

المعهد الفرنسي للآثار الشرقية



RÉSEAU
DES ÉCOLES FRANÇAISES
À L'ÉTRANGER

ضوابط النشر في المعهد الفرنسي للآثار الشرقية (قسم الدراسات العربية)

1. قواعد عامة لتقديم المقالات والكتب
2. تقديم الصور والرسومات
3. كتابة المصادر والمراجع في الحواشي
4. الببليوجرافيا
5. توجيهات أخرى للكتاب
6. توجيهات خاصة بالـ BCI

1. قواعد عامة لتقديم المقالات والكتب

– يُقدّم للمعهد ملفّ كامل يضم نسخة المقال أو الكتاب مصحوباً بكافة العناصر اللازمة (أشكال توضيحية، جداول، إلخ)، ويُرفق به أيضاً نسخة بي دي أف لا تحتوي على اسم الكاتب ولا على أية إشارة إلى شخصه وتضم جميع العناصر السابق ذكرها، وذلك لإرسالها مباشرة إلى لجنة التحكيم.

– يُقدّم النص في أبسط صورة ممكنة، ويراعى عدم استخدام أنماط متعددة وأبناط مختلفة الأحجام.

– تُرقّم جميع العناوين الرئيسية والثانوية بهدف توضيح تسلسلها، وذلك على النحو التالي:

1.

1. 1.

2. 1.

3. 1.

إلخ...

– تُرقّم جميع الصفحات ترقيمياً متسلسلاً، بما في ذلك الجداول والأشكال الملحقّة بالبحث.

– تُوضع الحواشي الخاصة بكل صفحة في أسفلها وتُرقّم بشكل أوتوماتيكي متّصل للمقال أو لكل فصل فيما يخص الكتب.

– لا يجب أن يتضمن عنوان المقال أية إشارة إلى أية حاشية، وإذا كانت هناك حاجة ملحّة إلى إدراج حاشية (بغرض تقديم الشكر مثلاً)، توضع دون أية علامة قبل الحاشية رقم ١.

– يُرفق بالبحث جدولٌ يحتوي على كل عناوين الأشكال التوضيحية من صور وخرائط، إلخ.

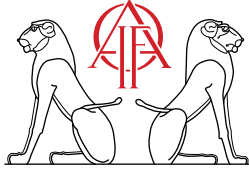
– يلتزم الباحث بإدخال التعديلات التي يقترحها المحكّمون في التقارير المرسلّة إليه وبموافاة المعهد بنسخة معدّلة من كتابه/مساهمته في أجل لا يتجاوز ١٥ يوماً بدءاً من تاريخ تلقّيه هذه التقارير.

– يُرفق البحث بملخّص بالعربية مع ترجمته إلى الإنجليزية.

– يُرفق البحث بقائمة كلمات مفتاحية.

– تُرفق الكتب بالعناصر التالية:

- نصّ للغلاف الخلفي (الظهرية) من 1250 حرفاً بالعربية مع ترجمته إلى الإنجليزية؛
- الصورة التي ستُنشر على الغلاف (مع التأكد من حقوق النشر المتعلقة بها) ويجب أن تُرفق بعنوان لها ؛
- ملخص قصير من 600 حرف؛
- ملخص طويل من 3 أو 4 صفحات؛



INSTITUT FRANÇAIS
D'ARCHÉOLOGIE ORIENTALE

المعهد الفرنسي للآثار الشرقية



RÉSEAU
DES ÉCOLES FRANÇAISES
À L'ÉTRANGER

- قائمة بـ 5 كلمات مفتاحية؛
- جملة قصيرة جداً لاستخدامها في الحملة التسويقية، تتضمن 3 نقاط قوة تميز الكتاب وتسלט الضوء على أهميته.
- سيرة ذاتية من 3-4 أسطر تقدم المؤلف؛
- صورة حديثة للمؤلف.

2. تقديم الصور والرسومات

- يجب تقديم ملفات الصور أو الرسوم «جاهزة للطبع»، أي عالية الجودة ولا تحتاج إلى تعديلات.
- لا يُسمح إلا بتقديم نسخ أصلية من الصور أو نسخ ممسوحة مسحاً ضوئياً دقيقاً (٣٠٠ نقطة على الأقل)، ويجب أن تكون محفوظة في ملفات من نوع TIFF أو JPEG.
- يُفضل أن تكون الأشكال التوضيحية المقدمة على نسخة كمبيوتر بالأبيض والأسود وأن تستخدم أحد البرامج التالية: Adobe Acrobat، Photoshop، Illustrator.
- يجب أن تكون أسماء الصور/الأشكال بسيطة تشير باختصار إلى رقمها، أي إلى الترتيب الذي ترد به في النص (مثلاً: Fig. 01، Fig. 02، إلخ.)، ولا داعي مطلقاً إلى أن تشير هذه الأسماء إلى محتوى الصور/الأشكال.
- تُرسل عناوين الصور/الأشكال في ملف وورد مستقل.
- يُقدّم نموذج تمهيدي يضم كافة الأشكال التوضيحية المستخدمة بنفس مقياس الرسم الذي سيكون عليه عند الطبع.
- يتم تزويد هيئة التحرير بالملفات الأصلية والخطوط المستخدمة، وتُقدّم كذلك نسخة ورقية مطبوعة من نسخة الكمبيوتر المقدمة تكون مطابقة لها تماماً.
- يُحدّد المصدر الذي استُقيت منه جميع الصور/الأشكال التوضيحية بدقة وتُقدّم للمعهد جميع الموافقات الكتابية المطلوبة للنشر، حيث إن الكاتب مسؤول عن الحصول على كافة التصاريح الخاصة باستخدام المواد العلمية التي تحكمها حقوق طبع، ويشمل ذلك النسخ المصورة من مواد سبق أن نُشرت.

3. كتابة المصادر والمراجع في الحواشي

أولاً: كتابة المصادر

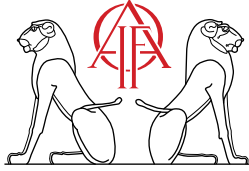
تُكتب المصادر في الحواشي بالترتيب التالي: اسم المؤلف المختصر الذي اشتهر به، عنوان المصدر مختصراً، رقم الجزء (إن وجد)، رقم الصفحة.
مثال:

السرخسي، المبسوط، ج 14، ص 127.

الطحاوي، الشروط، ص 533-597.

ثانياً: كتابة المراجع

تُكتب المراجع، أي كانت طبيعتها (كتاب، مقال في دورية علمية، رسالة دكتوراه، إلخ.) في الحواشي بالترتيب التالي: لقب المؤلف متبوعاً بسنة صدور الكتاب (دون فاصلة بينهما)، رقم الجزء (إن وجد)، رقم الصفحة.



INSTITUT FRANÇAIS
D'ARCHÉOLOGIE ORIENTALE

المعهد الفرنسي للآثار الشرقية



RÉSEAU
DES ÉCOLES FRANÇAISES
À L'ÉTRANGER

مثال:

عبد اللطيف 2012، ص 50-52.

Khan 1993, p. 203-207.

في حال وجود ثلاثة مؤلفين فأكثر، يكتب اسم المؤلف الأول ويضاف بعده: «وآخرون».

4. الببليوجرافيا

تنقسم الببليوجرافيا إلى الأقسام التالية:

1. أدوات البحث (إن وجدت)،
 2. المصادر،
 3. الدراسات (أو المراجع)،
 4. المواد المستقاة من الشبكة الدولية للمعلومات.
- ويُقسَّم كل واحد من هذه الأقسام حسب اللغة.

مثال:

3. المراجع
3. 1. باللغة العربية
3. 2. بالإنجليزية

كتابة المصادر في الببليوغرافيا

تُكتب المصادر كالتالي:

- في سطر أول يُكتب اسم المؤلف مختصراً وعنوان كتابه مختصراً، أي كما يردان في الحواشي.
- في سطر ثانٍ تُفصل المعلومات بشأن المصدر: اسم المؤلف، عنوان الكتاب، اسم المحقق إن وجد، اسم مدينة الصدور، وسنة الصدور.

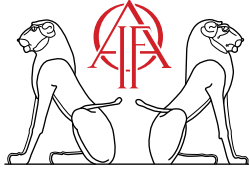
مثال:

الطحاوي، الشروط

الطحاوي، الشروط الصغير مذيلاً بما عُثر عليه من الشروط الكبير، تحقيق روجي أوزجان، بغداد، 1974.

ملاحظات:

- لا داعي لذكر اسم الناشر، ويُكتفى بمدينة الصدور.
 - عندما يتعلق الأمر بمؤلف يشترك مع مؤلف آخر في الاسم الذي اشتهر به تعطى معلومات أخرى عن هويته بين قوسين.
- مثلاً:
- السخاوي (شمس الدين) تمييزاً له عن علم الدين السخاوي.



INSTITUT FRANÇAIS
D'ARCHÉOLOGIE ORIENTALE

المعهد الفرنسي للآثار الشرقية



RÉSEAU
DES ÉCOLES FRANÇAISES
À L'ÉTRANGER

كتابة الدراسات (المراجع) في البيبليوجرافيا
تُكتب المراجع كالتالي :

الكتب

- في سطر أول يُكتب لقب المؤلف مع سنة النشر (دون فاصلة بينهما)، أي كما يردان في الحواشي.
- في سطر ثانٍ تُقدّم المعلومات المفصلة عن الكتاب بالترتيب التالي: الحرف الأول (أو الأحرف الأولى) من اسم المؤلف، لقب المؤلف، عنوان الكتاب، مدينة الصدور، سنة الصدور.

مثال:

سلطان 1999

ع.ع. سلطان، الحياة الاجتماعية في العصر الفاطمي: دراسة تاريخية وثائقية، القاهرة، 1999.

Nicol 2006

N.D. Nicol. *A corpus of Fatimid Coins*, Trieste, 2006.

المقالات

- في سطر أول يُكتب لقب المؤلف مع سنة النشر (دون فاصلة بينهما).
 - في سطر ثانٍ تُقدّم المعلومات المفصلة عن المقال بالترتيب التالي: الحرف الأول أو الحروف الأولى من اسم المؤلف، لقب المؤلف، عنوان المقال (بين علامتي التنصيص « »)، اسم الدورية العلمية، العدد، سنة الصدور، أرقام الصفحات.
- مثال:

الحويري 1980

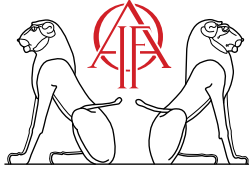
م.م. الحويري، «الثقافة المادية لمملكة الفونج. 1504-1821 م»، مجلة كلية الآداب بجامعة الخرطوم، العدد 28، 2011، ص 43-78.

Daaïf 2014

L. Daaïf, « La *barā'a* : réflexions sur la fonction et l'évolution de la structure de la quittance (I^{er}-V^e/VII^e-XI^e siècles) », *AnIsl* 48, 2014, p. 3-60.

الفصول المنشورة في كتاب جماعي أو في أشغال ندوة أو مؤتمر

- في سطر أول يُكتب لقب المؤلف مع سنة النشر (دون فاصلة بينهما).
- في سطر ثانٍ تُقدّم المعلومات عن الفصل بالترتيب التالي: الحرف الأول أو الحروف الأولى من اسم المؤلف، لقب المؤلف، عنوان الفصل، في: اسم ولقب منسق الكتاب، مدينة الصدور، سنة الصدور، أرقام الصفحات التي نشر فيها الفصل.



INSTITUT FRANÇAIS
D'ARCHÉOLOGIE ORIENTALE

المعهد الفرنسي للآثار الشرقية



RÉSEAU
DES ÉCOLES FRANÇAISES
À L'ÉTRANGER

مثال:

الطايش 2023

خ. الطايش، «صورة المرأة في الرحلة الحجازية السوسية في ق. 12 هـ - 18 م»، في: المهدي الغالي (تنسيق)، الرحلة: قضايا وتأملات، أكادير، 2023، ص 335-348.

M. Bates, «Coins and Money in the Arabic Papyri», dans Y. Rāḡib (éd.), *Documents de l'Islam médiéval. Nouvelles perspectives de recherche : Actes de la table ronde, Paris, 3-5 mars 1988*, Le Caire, 1991, p. 43-64.

الأطروحات الجامعية

- في سطر أول يُكتَب لقب المؤلف مع سنة النشر (دون فاصلة بينهما).
- في سطر ثانٍ تُقدَّم المعلومات المفصلة عن الأطروحة بالترتيب التالي: الحرف الأول أو الحروف الأولى من اسم المؤلف، لقب المؤلف، عنوان الأطروحة، طبعة الأطروحة (ماجستير، دكتوراه، إلخ)، اسم الجامعة، سنة المناقشة.

مثال:

فاروق عبد المنعم 2004

أ. فاروق عبد المنعم، قاعات سكنية وقصور مملوكية تحولت إلى مساجد، رسالة ماجستير، جامعة القاهرة، ٢٠٠٤.

الكتب المترجمة

- في سطر أول يُكتَب لقب المؤلف مع سنة النشر (دون فاصلة بينهما).
- في سطر ثانٍ تُقدَّم المعلومات المفصلة عن الكتاب المترجم بالترتيب التالي: الحرف الأول أو الحروف الأولى من اسم المؤلف، عنوان الكتاب، اسم المترجم، مدينة الصدور سنة الصدور.

مثال

حنا 1993

ن. حنا، بيوت القاهرة في القرنين السابع عشر والثامن عشر، دراسة اجتماعية معمارية، ترجمة حليم طوسون، القاهرة، ١٩٩٣.

ملاحظة: يراعى هنا أيضاً، في المراجع، ألا داعي لذكر اسم الناشر (يُكتفى بمكان الصدور).

بعض الاختصارات الخاصة بالبيبلوغرافيا

تُستخدَم الاختصارات الآتية عند عدم توافر بعض معلومات التوثيق:

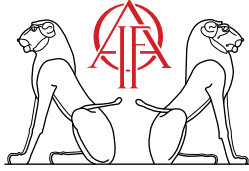
– دون تاريخ النشر: د. ت.

– دون مكان النشر: د. م.

– دون أرقام الصفحات: د. ص.

ملاحظة: لكتابة المراجع غير العربية الرجاء الرجوع إلى الصفحة التالية على موقع المعهد:

https://www.ifao.egnet.net/uploads/publications/normes/IFAO_publications_normes_bibliographiques_pub_arabisantes_2023_fr.pdf



INSTITUT FRANÇAIS
D'ARCHÉOLOGIE ORIENTALE

المعهد الفرنسي للآثار الشرقية



RÉSEAU
DES ÉCOLES FRANÇAISES
À L'ÉTRANGER

5. توجيهات أخرى للكتاب

الخط

يُراعى في هذا المجال:

- استعمال خط تايمس نيو رومن 12 (Times New Roman, 12)
- عدم استخدام الخط المائل (italic) إطلاقاً،
- عدم استعمال التسطير إطلاقاً،
- عدم استعمال الخط العريض في صلب المقال إطلاقاً واستعماله في العناوين لا غير.

كتابة الأرقام

تستعمل الأرقام العربية المشرقية دون غيرها إلا إذا كان السياق النصي غير عربي (مثلاً: كتابة تاريخ مرجع غير عربي؛ انظر القسم الخاص بالبيبلوغرافيا والحواشي).

كتابة التواريخ

يُراعى في كتابة التواريخ:

- أن تُكتب مع ترك مسافة بين السنة واختصار اسم التقويم (أي حرف الهاء لـ«هجري» وحرف الميم لـ«ميلادي»)؛
- وإذا استعمل تقويمان معاً، أن يُفصل بينهما بخط مائل مع مراعاة عدم ترك مسافة لا قبله ولا بعده.

كتابة الاختصارات في الهوامش

تُكتب أرقام الصفحات والأجزاء مع ترك مسافة بينها وبين «ج» اختصار جزء و«ص» اختصار صفحة، الخ.

كتابة أسماء الأعلام

يُراعى في كتابة أسماء الأعلام:

- ألا تُكتب لا بين قوسين ولا بين علامتي تنصيص؛
- وإذا كان إيضاح رسمها اللاتيني ضرورياً، يدرج بين قوسين عربيين، أي مكتوبين بالكي بورد العربي.

كتابة تواريخ الوفاة

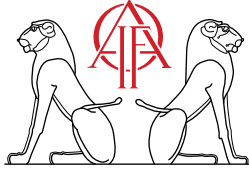
يُكتب تاريخ الوفاة بين قوسين مسبقاً بحرف التاء متبوعاً بنقطة (ت).

مثال:

ابن خلدون (ت. 808 هـ/1406 م)

الكتابة اللاتينية داخل النص العربي

تُوضع الكتابة اللاتينية لأسماء الأعلام بين قوسين عربيين (أي مكتوبين بالكي بورد العربي، كما هو موضح أعلاه) لتجنب تغير اتجاه الكتابة (يفتح قوسان بالكي بورد العربي ثم يُكتب الاسم داخلهما بالحرف اللاتيني).



INSTITUT FRANÇAIS
D'ARCHÉOLOGIE ORIENTALE

المعهد الفرنسي للآثار الشرقية



RÉSEAU
DES ÉCOLES FRANÇAISES
À L'ÉTRANGER

علامات التنصيص

- يُراعى في التنصيص:
- استعمال علامتين « » دون غيرهما، بالضغط في نفس الوقت على ألت+174 (Alt 174) لفتح التنصيص وعلى ألت+175 (Alt 175) لإغلاقه؛
- عدم استخدام علامتين " " إلا في حالة إدراج اقتباس داخل اقتباس آخر؛
- كتابة علامتي التنصيص في اتجاه الكتابة العربي، أي باستعمال الكي بورد العربي، لتجنب انعكاس اتجاه الكتابة.

الاقتباسات

للاقتباسات تُستعمل علامات التنصيص (انظر الفقرة الخاصة بها) ولا يستخدم لذلك القوسان على الإطلاق.

القوسان

- الرجاء استعمال قوسي الكي بورد العربي:
- شيفت + صفر (Shift+0) لفتح القوسين،
- شيفت + تسعة (Shift+9) لإقفالهما.
- ملاحظة: لا يستخدم القوسان مطلقاً للتنصيص ولا لكتابة أسماء الأعلام.

الشُرطات

- يجب التفريق بين:
- الشُرطة القصيرة (-) المستعملة في الكلمات والأسماء المركبة مثلاً.
- الشُرطة نصف الطويلة (—) التي تستعمل لسرد مجموعة من العناصر تباعاً أو تستخدم بدل القوسين لشرح ما سبق أو الإضافة إليه.
- الشُرطة الطويلة (—) ولا تستعمل إلا في الحوارات المسرحية.

الخط المائل (/)

- يُستعمل مثلاً للفصل بين تاريخين يستعملان تقويمين مختلفين، الهجري والميلادي، إلخ.
- لا تترك مسافة لا قبل الخط المائل ولا بعده.

إطالة الحروف (kashida)

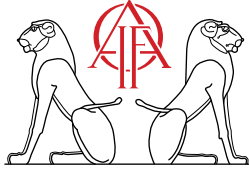
- الرجاء عدم إطالة الحروف باستعمال شيفت+حرف التاء إلا في حالات محددة مثل:
- كتابة اختصار كلمة هجري لتكون بالشكل التالي «هـ» لتفادي كتابتها بالشكل التالي : «ه».
- كتابة حرف تليه علامة تنصيص. مثال: ل«.....».

استعمال المعقوفتين في الاقتباسات

عند اقتطاع جزء من الاقتباس، الرجاء إدراج ثلاث نقاط بين معقوفتين مكتوبتين بالكيبورد العربي، لا بين قوسين، أي هكذا:

[...]

- لفتح المعقوفتين على الكيبورد العربي، يجب الضغط في نفس الوقت على شيفت+ حرف الباء (Shift+F) أو على ألت+91 (Alt+91)؛



INSTITUT FRANÇAIS
D'ARCHÉOLOGIE ORIENTALE

المعهد الفرنسي للآثار الشرقية



RÉSEAU
DES ÉCOLES FRANÇAISES
À L'ÉTRANGER

– لإغلاق المعقوفتين على الكيبورد العربي، يجب الضغط في نفس الوقت على شيفت + حرف الياء (Shift+D) أو على ألت+93 (Alt+93).

ضرورة مراجعة النص قبل تسليمه

الرجاء مراجعة النص مراجعة دقيقة قبل تسليمه إلى المعهد ثم تصحيحه باستعمال أداة التصحيح لبرنامج الورد.

6. توجيهات خاصة بال-BCAI

ترتّب أقسام مراجعات الكتب كالتالي:

1. المعلومات عن الكتاب بالترتيب الآتي:
 - المؤلف (الاسم ثم اللقب بهذا الترتيب لا العكس)،
 - عنوان الكتاب المراجع،
 - مدينة النشر،
 - اسم دار النشر،
 - سنة النشر،
 - عدد الصفحات (وكذلك الأشكال والرسوم إن وجدت)،
 - الرقم التسلسلي (ISBN) الورقي وكذلك الإلكتروني إن وجد؛
2. اسم كاتب المراجعة (دون الألقاب العلمية)؛
3. الكلمات المفتاحية باللغات الثلاثة: العربية والإنجليزية والفرنسية؛
4. نص المراجعة؛
5. إمضاء كاتب المراجعة (يكتفى هنا أيضا بالاسم واللقب دون الألقاب العلمية)؛
6. ويلي الإمضاء الانتساب العلمي للكاتب، وإن كان أكثر من واحد، تربط الانتسابات بعضها ببعض الآخر باستخدام شرطة.