

قواعد التوثيق للكتابة العلمية القانونية في المملكة العربية السعودية

مجلة الرياض للقانون

جدول المحتويات

المقدمة.....	٥
النطاق.....	٥
الإلزامية.....	٦
الهدف.....	٧
الرؤية.....	٧
أدوات الذكاء الاصطناعي والمساعدة التقنية في التوثيق.....	٧
أولاً: الأحكام القضائية.....	٨
١. توثيق الأحكام القضائية السعودية.....	٨
(أ) الأحكام المنشورة في مدونات الأحكام أو الدوريات.....	٨
(ب) الأحكام المنشورة في المنصات الإلكترونية.....	٨
٢. توثيق الأحكام القضائية الأجنبية.....	٩
ثانياً: الأنظمة والاتفاقيات.....	١٠
١. التوثيق في الأنظمة السعودية.....	١٠
٢. توثيق اللوائح والقواعد وما في حكمها.....	١١
٣. توثيق الأنظمة الأجنبية.....	١٢
٤. توثيق الاتفاقيات والمعاهدات الدولية.....	١٢
٥. توثيق الأنظمة المعدلة أو الملغاة.....	١٣
ثالثاً: المصادر الثانوية.....	١٣
١. توثيق الكتب ومؤلفات المطولة.....	١٣
(أ) اسم المؤلف.....	١٤
(ب) عنوان الكتاب.....	١٤

١٥.....	(ج) دار النشر ومكان النشر وسنة النشر
١٥.....	(د) رقم الصفحة وتوثيق الموضوع المحدد
١٦.....	٢. توثيق المقالات الأكاديمية
١٧.....	(أ) اسم المؤلف
١٧.....	(ب) عنوان المقال
١٧.....	(ج) اسم المجلة
١٧.....	(د) بيانات النشر
١٨.....	(هـ) المقالات ضمن مؤلف جماعي أو كتاب محرر
١٨.....	٣. الرسائل العلمية
١٩.....	ثالثاً: المصادر الإلكترونية.....
٢٠.....	١. صفحة حكومية
٢٠.....	٢. مقال إلكتروني باسم مؤلف
٢٠.....	٣. مادة أجنبية مترجمة
٢٠.....	٤. مادة بلا مؤلف
٢١.....	رابعاً: المصادر الصوتية والمرئية.....
٢٢.....	خامساً: التوثيق البيئي في المؤلف نفسه.....
٢٣.....	سادساً: التوثيق المتسلسل والإشارات المرجعية.....
٢٣.....	١. التوثيق المتسلسل
٢٣.....	(أ) ترتيب المصادر بحسب القوة المرجعية
٢٤.....	(ب) علامات الفصل
٢٤.....	٢. الإشارات المرجعية
٢٦.....	٣. الشروح التوضيحية
٢٧.....	سابعاً: قواعد اقتباس النصوص داخل المتن.....
٢٧.....	١. موضع الاقتباس

٢. الطول المسموح به داخل المتن ٢٧
٣. التنسيق ٢٨
٤. استخدام علامات الحذف والتعديل ٢٨

المقدمة

لا يخلو بحث قانوني - أياً كانت صيغته - من الرجوع إلى غيره من المؤلفات والمصنفات، نظراً لما للاستشهاد من أهمية في دعم الحجج القانونية وتعزيز المنهجية العلمية في الكتابة. وانطلاقاً من هذه الأهمية، تهدف قواعد التوثيق القانونية للكتابة العلمية القانونية في المملكة العربية السعودية (ويُشار إليها فيما يلي بـ"القواعد") إلى تنظيم وتوحيد ممارسات التوثيق في الكتابات القانونية، بما يعزز الانسجام والشمول ويؤصل منهج التوثيق القانوني في البيئة العلمية والنظامية في المملكة، وذلك من خلال تسهيل وإيضاح قواعد التوثيق في الحواشي.

وقد رُوعيت في صياغة هذه القواعد المبادئ العامة للتوثيق، مع مراعاة الخصوصية المحلية والأنظمة الوطنية، إضافةً إلى الممارسات المقارنة في الكتابة القانونية الأجنبية، وتُعنى هذه القواعد بتحقيق مقاصد الدقة والوضوح والاختصار والاطراد، ليعتاد المصنّفون والقراء على أساليب موحدة للتوثيق تُثري المحتوى القانوني وتجعله قابلاً للرجوع إليه بثقة واستقرار.

كما تؤكد القواعد على أهمية التوثيق باللغة العربية في المقالات المكتوبة باللغة العربية، سواء أكان مصدر التوثيق عربياً أو مترجماً عن لغة أخرى، تحقيقاً لسلامة السياق وتيسيراً للفهم على القراء المتخصصين وغير المتخصصين. وتجدر الإشارة إلى أن ورود أنواع متعددة من أنماط التوثيق لا يعني وجوب استعمالها كلها في كل مصنف، وإنما يتحدد ذلك بحسب طبيعة المادة والموضوع، والأعراف العلمية والبحثية المتبعة في بيئة النشر.

النطاق

حيث إن الغاية من هذه القواعد هي إطراد وتكامل البناء المرجعي في الكتابات القانونية، فإنها تعمل بالتناسق مع الشروط الشكلية المعتمدة لدى المجلات أو الجامعات، دون أن تحل محلها أو تتعارض معها، ويشمل نطاق القواعد ما يلي:

١. تنظيم طرق التوثيق في الحواشي^١، من خلال قواعد مفصلة لأنواع المصنفات ومصادر التوثيق.

^١ ملاحظة: يُقصد بالحواشي في هذا السياق ما يُكتب في ذيل الصفحة ويفصل عن المتن بخطٍ أفقي يمتد إلى منتصف الصفحة، ولا يُقصد بها التعليقات أو الشروح على متون سابقة.

٢. تحديد منهجية الاقتباس للنصوص الأولية والثانوية في كل من المتن والحواشي.

لا يشمل نطاق هذه القواعد الآتي:

١. طرق التوثيق في متن النص، فلن تتطرق هذه القواعد للتوثيق – في صيغتها هذه على الأقل – داخل المتن، حيث ستنحصر على التوثيق في الحواشي فحسب.
٢. النواحي الفنية والشكلية للمصنف، من خط المستعمل والتنسيق الأكاديمي للمصنف ونحوها من شروط شكلية وغير شكلية متعلقة بالمصنف الأكاديمي.
٣. ترقيم الصفحات والفقرات المرفقة.
٤. الاختصارات الموضوعية في نظم أخرى.
٥. القواعد اللغوية المتعلقة بالنحو أو الصرف.
٦. إدراج الاختصارات الشائعة للألفاظ النظامية والأكاديمية، بيان الاختصارات الخاصة بالألفاظ القانونية ذات التكرار العالي في الكتابات المتخصصة.

الإلزامية

تُعد هذه القواعد ملزمة حصرياً في سياق النشر ضمن مجلة الرياض للقانون، حيث تُعد جزءاً من سياستها التحريرية الرسمية، ويلزم بها الكتاب والباحثون والمحررون في جميع المصنفات المقدمة للنشر في المجلة، ويُعد الالتزام بهذه القواعد شرطاً معتبراً لقبول العمل وتحكيمه واعتماده للنشر.

وعلى ذلك، فإنه يجوز للجهات الأكاديمية الأخرى، من جامعات أو مجلات علمية، اعتماد هذه القواعد بصفتها مرجعاً استرشادياً، تستند إليه في تنظيم ضوابط التوثيق القانوني، دون أن تُعد ملزمة خارج مجلة الرياض للقانون إلا إذا تبنتها الجهة المعنية بصورة مستقلة.

الهدف

تهدف هذه القواعد إلى تعزيز موثوقية واستدامة الأعمال القانونية المنشورة، وإلى تمكين الباحث من تأصيل موقفه القانوني بالرجوع إلى مصادر موثقة يمكن تتبعها والتحقق منها، كما تسهم القواعد في تمكين غيره من الباحثين من الاستفادة من المصنف ذاته، والبناء عليه من خلال منهجية مرجعية واضحة ومتسقة، مما يحقق استمرارية في السلسلة المعرفية القانونية، ويمنع انقطاعها نتيجة الإخلال في التوثيق أو الإهمال في تحديد المرجع.

الرؤية

تسعى مجلة الرياض للقانون من خلال تبني هذه القواعد إلى إرساء ثقافة قانونية علمية أصيلة، تُعلي من قيمة التوثيق المنضبط، وتُرسخ تقاليد بحثية معيارية تُسهم في تطوير البيئة الأكاديمية القانونية في المملكة، على النحو الذي يتفق مع مكانة النظام السعودي وتطوره التشريعي.

أدوات الذكاء الاصطناعي والمساعدة التقنية في التوثيق

تُشجّع مجلة الرياض للقانون على الاستخدام المسؤول لأدوات الذكاء الاصطناعي والمساعدة التقنية (مثل أدوات إدارة المراجع أو برامج توليد التوثيق) لتسهيل عمليات الصياغة وتوحيد أنماط التوثيق، ويجوز للمؤلفين الاستعانة بتلك الأدوات في تنظيم الحواشي، وتحويل التواريخ، وترتيب المصادر، شريطة المراجعة البشرية الدقيقة لجميع النتائج، والتأكد من التزامها الكامل بالقواعد المعتمدة في هذا الدليل.

ولا يُعد اعتماد المؤلف على أدوات الذكاء الاصطناعي معفيًا لمسؤوليته التحريرية؛ إذ يظل المؤلف هو المسؤول الأول عن دقة الاقتباسات وصحتها وشكلها النهائي.

أولاً: الأحكام القضائية

١. توثيق الأحكام القضائية السعودية

(أ) الأحكام المنشورة في مدونات الأحكام أو الدوريات

عند توثيق حكم قضائي صادر في المملكة العربية السعودية وتم نشره في مدونات الأحكام الصادرة عن الجهات القضائية أو الإدارية^٢ أو المدونات الأكاديمية أو الأحكام الصادرة في المجلات الأكاديمية، يتوجب على المصنف اتباع الصيغة التالية:

رقم الحكم أو القرار، اسم السلسلة التي نشر فيها الحكم، رقم المجلد، رقم الصفحة الأولى من الحكم-النائية، الصفحة المحددة لغرض التوثيق (السنة الهجرية [الموافقة الميلادية]، اسم الجهة الفصل، ودرجتها)

وأمثلة على ذلك:

الحكم رقم ٢/١٣٧، مجموعة الأحكام القضائية لعام ١٤٣٥ هـ، ١، ٢٠٦-٢٠٩، ٢٠٩ (١٤٣٤هـ) [الموافق ٢٠١٣م]، المحكمة العامة، استئناف

القرار رقم ١٤٢٣/١٦٧، مدونة المبادئ القضائية في المنازعات المصرفية والتمويلية، ٢٣ (١٤٣١هـ) [الموافق ٢٠١٩م]، لجنة الفصل في المخالفات والمنازعات التمويلية، استئناف

(ب) الأحكام المنشورة في المنصات الإلكترونية

عند توثيق حكم تم الاطلاع عليه من أي منصة قضائية إلكترونية، ينبغي اتباع الصيغة التالية:

^٢ ومثال ذلك: مجموعة الأحكام القضائية الصادرة عن مركز البحوث بوزارة العدل ومبادئ القضائية الصادرة عن الأمانة العامة للجنة الفصل في المنازعات المصرفية والتمويلية.

رقم الحكم، المنصة القانونية، تاريخ الاطلاع على الحكم (السنة الهجرية [الموافقة الميلادية]، اسم الجهة الفصل، ودرجتها) رابط المنصة، تاريخ آخر اطلاع للمنصة.

ومثال على ذلك:

الحكم رقم ٤٤٣١٠٠٧٣٠١، المنصة القضائية العلمية، تم الوصول إليه ١٤٤٦/٠٥/٢٤هـ (١٤٤٥هـ [الموافق ٢٠٢٤م]، المحكمة التجارية بالرياض، استئناف) <https://laws.moj.gov.sa/ar> تم الاطلاع عليه في ١٤٤٣/٠٤/١٥هـ

ملاحظات حول توثيق الأحكام القضائية السعودية:

- في حال ورود أكثر من صفحة في المرجع، يشار إلى نطاق الصفحات متبوعاً بالصفحة المعنية.
- يجب الحفاظ على الصيغة الكاملة للمحكمة (لا يُستعاض عنها باختصارات مثل "م.ا.ت" للتعريف عن محكمة الاستئناف التجارية).
- يُشترط عند الاستشهاد بحكم لا يُمكن الوصول إليه إلا عبر الإنترنت أن يُرفق الرابط الإلكتروني وتاريخ آخر اطلاع عليه.
- ولأغراض هذه القواعد، يجب الاعتماد على التاريخ الهجري في جميع التوثيقات، ما لم يكن المصدر مكتوباً باللغة الإنجليزية أو أجنبياً، فيُعمد عندئذٍ التاريخ الميلادي، ويُدرج التاريخ الهجري بين معقوفين إن وُجد، على النحو الآتي: (١٤٤٥هـ [الموافق ٢٠٢٤م]). يُشترط في جميع الحالات أن تتم مراجعة تحويل التاريخ بدقة باستخدام موقع تقويم أم القرى الرسمي للتأكد من صحة المقابلة بين التاريخين.

٢. توثيق الأحكام القضائية الأجنبية

نظراً لتنوع النظم القانونية الأجنبية، توصي مجلة الرياض للقانون باتباع صيغة موحدة ومرنة لتوثيق الأحكام القضائية الدولية، تجمع بين وضوح المرجع وإمكانية التحقق منه.

الصيغة العامة تكون على النحو الآتي:

اسم الأطراف أو الرقم المرجعي للحكم (إن لم يتوفر الاسم)، مكان نشر الحكم (مع ذكر المجلد والصفحة إن وُجد)، اسم المحكمة (والدائرة إن لزم)، السنة بين قوسين.

ومثالان على ذلك:

براون ضد مجلس التعليم، ٣٤٧ المحكمة العليا الأمريكية ٤٨٣ (المحكمة العليا للولايات المتحدة، ١٩٥٤م)

شرمز ضد مفوض حماية البيانات، القضية رقم C-362/14 (محكمة العدل التابعة للاتحاد الأوروبي، ٢٠١٥م)

ملاحظات حول توثيق الأحكام القضائية الأجنبية:

- يجب تعريب أسماء الأحكام من الأعجمية إلى العربية.
- في حال لم يكن الحكم منشوراً في سلسلة دورية، يتم الاكتفاء برقم الحكم واسم المحكمة وسنة الحكم.
- عند الإشارة المتكررة إلى حكم دولي، يمكن اختصاره بعد ذكره أول مرة باستخدام اسم مختصر أو رقم الدعوى.

ثانياً: الأنظمة والاتفاقيات

١. التوثيق في الأنظمة السعودية

عند الاستشهاد من نظام سعودي، يلتزم المصنف بذكر العناصر التالية:

اسم النظام (سنة الإصدار بالميلادي)، أم القرى، العدد [رقم العدد]، السنة الهجرية (الموافقة الميلادية)

ومثال على ذلك:

نظام العمل، أم القرى ٤٠٦٨ لسنة ١٤٢٦هـ [الموافق ٢٠٠٥م] (يشار إليه فيما يلي بـ"نظام العمل ١٤٢٦")

ملاحظات حول توثيق الأنظمة السعودية:

- لا حاجة لذكر رقم المرسوم الملكي أو القرار مجلس الوزراء إلا إذا اقتضت الدقة القانونية.
- في حال تم تعديل النظام عدة مرات، يتم الإشارة إلى أحدث نسخة من أم القرى تضمنت على المرسوم الملكي الذي أجرى ذلك التعديل.

- بعد التوثيق الأول، ممثلاً بالعناصر أعلاه، يجوز اختصار التوثيق فيما يلي الاسم المختصر للنظام.

٢. توثيق اللوائح والقواعد وما في حكمها

يلتزم المصنّف عند توثيق اللوائح التنفيذية أو القواعد التنظيمية أو التعليمات أو الضوابط الصادرة عن جهة رسمية، باتباع الترتيب التالي:

اسم اللائحة أو القاعدة، ثم تاريخ صدورهما، ثم الجهة المُصدِّرة، ثم وسيلة النشر الرسمية (ويُذكر فيها عدد أم القرى وسنتها الهجرية والميلادية إن كانت منشورة فيها).

ومثال على ذلك:

اللائحة التنفيذية لنظام الشركات المهنية، ١٤٤٤هـ، وزارة التجارة، عدد أم القرى ٤٩٣٢ لسنة ١٤٤٤هـ [الموافق ٢٠٢٣م]

مثال ذلك إذا كانت غير منشورة في أم القرى:

قواعد ترخيص مراكز التحكيم، ١٤٤٣هـ، المركز السعودي للتحكيم التجاري، منشورة على الموقع الرسمي للمركز (تم الاطلاع عليه في ٢٤/٠٤/٢٠٢٥م)

مثال ذلك إذا كانت اللائحة منشورة إلكترونياً فقط دون تاريخ صدور واضح:

لائحة قواعد الضبط وتقدير تكاليف إصلاح الأضرار والتعويضات وتحديد العقوبات لمخالفات التعدي على مرافق مقدم الخدمة، هيئة تنظيم المياه والكهرباء، منشورة إلكترونياً (تم الاطلاع عليها في ٢٤/٠٤/٢٠٢٥م)

ملاحظات حول توثيق اللوائح والقواعد وما في حكمها:

- إذا لم تنشر اللائحة في "أم القرى"، يشار إلى وسيلة النشر الأخرى بوضوح (كموقع الوزارة أو المنصة الوطنية للتشريعات).

- لا حاجة لذكر رقم قرار مجلس إدارة الجهة التنظيمية أو الوزير إلا إذا اقتضت الدقة القانونية.
- بعد التوثيق الأول، ممثلاً بالعناصر أعلاه، يجوز اختصار التوثيق فيما يلي الاسم المختصر للوثيقة النظامية (مثال ذلك تضمين عبارة (يشار إليه فيما يلي بـ"لائحة العقوبات والمخالفات").

٣. توثيق الأنظمة الأجنبية

يلتزم المصنف عند توثيق نظام أجنبي بذكر:

اسم النظام (باللغة العربية أصلاً ومن ثم يجوز استعمال اللغة الأعجمية بين معقوفتين)، (الدولة أو الولاية القضائية باختصار، سنة الإصدار، رقم الوثيقة أو المرجع إن وُجد)

نورد فيما يلي مثالين على ذلك:

القانون المدني الفرنسي [Code Civil] (فرنسا، ١٢٣٠هـ [الموافق ١٨٠٤م])

القانون المدني الألماني [Bürgerliches Gesetzbuch – BGB] (ألمانيا، ١٣٠٣هـ [الموافق ١٨٩٦م])

ملاحظات عند توثيق الأنظمة الأجنبية:

- يجب ترجمة اسم النظام إلى اللغة العربية، مع وضع اسم النظام كما هو في لغته الأصلية إن لزم.
- لا يشترط ذكر المجلة الرسمية التي نشر فيها النظام.
- بعد التوثيق الأول، ممثلاً بالعناصر أعلاه، يجوز اختصار التوثيق فيما يلي بالورقة البحثية بالاسم المختصر للنظام الأجنبي (مثال ذلك تضمين عبارة (يشار إليه فيما يلي بـ"القانون المدني الألماني").

٤. توثيق الاتفاقيات والمعاهدات الدولية

يُذكر عند توثيق من اتفاقيات دولية ما يلي:

اسم الاتفاقية كاملاً، سنة التوقيع أو بدء النفاذ، الجهة المعنية أو المنظمة الدولية، المرجع الرسمي أو رقم الوثيقة إن وجد

نورد فيما يلي مثالين على ذلك:

اتفاقية الأمم المتحدة بشأن عقود البيع الدولي للبضائع، ١٣٩٤ هـ [١٩٨٠م]، وثيقة الأمم المتحدة، A/CONF.97/18.

اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية، ١٣٨٠ هـ [١٩٨٠م]، الأمم المتحدة، مجموعة معاهدات الأمم المتحدة، المجلد ٥٠٠، ص ٩٥ (يشار إليها فيما يلي بـ "اتفاقية فيينا").

٥. توثيق الأنظمة المعدلة أو الملغاة

يلتزم المصنّفون عند توثيق الأنظمة في الحالات التالية بما يأتي:

- إذا كان النظام معدلاً، يجب إضافة لفظ "معدّل" بعد اسم النظام.
- إذا كان النظام ملغى، يجب إضافة لفظ "ملغى" بعد اسم النظام.

نورد فيما يلي مثالين على ذلك:

نظام الشركات (معدّل)، عدد أم القرى ٤٩٢٨ لسنة ١٤٤٤ هـ [الموافق ٢٠٢٣م]

نظام العمل والعمال (ملغى)، عدد أم القرى ٢٨٥٩ لسنة ١٤٠٩ هـ [الموافق ١٩٨٩م]

ثالثاً: المصادر الثانوية

١. توثيق الكتب ومؤلفات المطولة

عند توثيق كتاب أو مؤلف مطوّل (كالرسائل العلمية أو المجلدات القانونية العامة)، يجب على المصنّف الالتزام بترتيب المعلومات التالية:

اسم المؤلف، عنوان الكتاب بخط مائل، دار النشر (إن وُجدت)، مدينة النشر (والدولة في حال كانت خارج المملكة)، الطبعة (إن ذُكرت)، السنة، رقم الصفحة (إن اقتضى السياق)

(أ) اسم المؤلف

- يجب كتابة الاسم الأول والأخير للمؤلف.
- إذا كان الاسم شائعاً، يجوز إضافة الاسم الأوسط أو الثاني للتمييز.
- ينبغي تجنب الألقاب الأكاديمية، مثل "أستاذ" و"دكتور"، في سياق التوثيق، لأنها غير مستقرة وقد تختلف باختلاف السياقات والزمن.
- إذا كان للمؤلف ثلاثة مؤلفين أو أكثر، يُذكر اسم المؤلف الأول فقط، متبوعاً بعبارة "وآخرون".
- إذا كانت الجهة هي المؤلف (مثل: هيئة أو وزارة أو محكمة)، يُذكر اسم الجهة كاملاً في المرة الأولى، ويجوز اختصاره في المواضع اللاحقة مع التنويه بذلك.
- بعد التوثيق الأول، ممثلاً بالعناصر أعلاه، يجوز اختصار التوثيق فيما يلي بالورقة البحثية بالاسم المختصر للكتاب أو المؤلف المطول (مثال ذلك تضمين عبارة (يشار إليه فيما يلي بـ"دليل التركيز الاقتصادي").

ونورد فيما يلي أمثلة على ذلك:

محمد الفضيلي، شرح نظام الشركات السعودي، دار المراجع، الرياض، ١٤٤٣هـ، ص. ٢٤-٥٩.

عبد الله بن ناصر السدحان وآخرون، أصول التنظيم الإداري في المملكة، دون ناشر، الخبر، الطبعة الثانية، ١٤٤٢هـ.

هيئة السوق المالية، دليل الالتزام بالحوكمة، دون ناشر، الرياض، ١٤٤٢هـ (ويشار إليها فيما بعد "دليل الحوكمة")

(ب) عنوان الكتاب

- يُكتب عنوان الكتاب بخط مائل (في النسخ المطبوعة) أو يُمَيَّز بعلامتي توثيق أو تنسيق خاص في الكتابة العادية.

- يجب نقل العنوان كما ورد في الصفحة الأولى للكتاب دون تعديل أو اختصار، إلا إذا كان العنوان طويلاً جداً، فيجوز حذف ما بعد العنوان الرئيسي بشرط عدم الإخلال بالدلالة.
- إذا وُجد عنوان فرعي، يُدرج بعد العنوان الرئيسي مفصلاً بنقطتين رأسيتين.
- إذا كان الكتاب أصله بلغة أجنبية، يُترجم عنوانه إلى العربية ترجمة دقيقة، ويجوز عند الحاجة وضع العنوان الأصلي بين معقوفتين بعد الترجمة.

ونورد فيما يلي مثالين على ذلك:

محمد بن عبد الله القحطاني، المسؤولية المدنية في النظام السعودي: دراسة مقارنة، مطبعة الكبار، الرياض، ١٤٤١هـ [الموافق ٢٠٢٢م].

جون فينيس، القانون الطبيعي والحقوق الطبيعية [Natural Law and Natural Rights]، مطبعة جامعة أكسفورد، أوكسفورد، المملكة المتحدة، ١٤٤٠هـ [الموافق ٢٠٢٠م].

(ج) دار النشر ومكان النشر وسنة النشر

- يجب ذكر اسم دار النشر كاملة كما تظهر في النسخة المطبوعة أو الرسمية، وتعريبها حال كانت أعجمية.
- يُذكر مكان النشر، ويُتبع باسم الدولة في حال كانت خارج المملكة العربية السعودية لتوضيح المرجع الجغرافي، خاصة عند تكرار أسماء المدن عالمياً.
- يجب دائماً ذكر سنة النشر بالصيغة الميلادية، ويجوز إرفاق السنة الهجرية إن وردت في النسخة العربية.
- إن وُجدت طبعة ثانية أو لاحقة، يجب التنويه بها صراحة قبل سنة النشر، مثل: "الطبعة الثانية، ٢٠١٩م"، في حال خلو عدد الطبعات، يفترض أنّ المقصود هي الطبعة الأولى.

ومثال على ذلك:

عبد الله اليوسف وخالد السعد، شرح نظام الشركات السعودي، دار المسامع، الرياض، الطبعة الثانية، ١٤٤٤هـ [الموافق ٢٠٢٣م].

(د) رقم الصفحة وتوثيق الموضوع المحدد

- عند التوثيق بكتاب، يجب الإشارة إلى رقم الصفحة التي ورد فيها النص أو الفكرة محل التوثيق.

- إذا كان التوثيق يمتد على أكثر من صفحة، يُذكر نطاق الصفحات، مثل: "ص ٢١-٢٣".
- عند الإشارة إلى هامش أو حاشية داخل الكتاب، يُذكر ذلك بوضوح، مثل: "ص ٤٤، هامش ٢".
- في حال لم يكن للكتاب ترقيم صفحات (مثلاً في بعض الكتب الرقمية)، يُشار إلى رقم الفصل أو القسم، إن وُجد.

ونورد الآن مثالين على ذلك:

عبد الله بن سعد القحطاني، شرح نظام الشركات السعودي، دارالمراجع، الرياض، المملكة العربية السعودية، الطبعة الثانية، ١٤٤٤هـ (٢٠٢٣م)، ص ١٢٥، هامش ٤.

خالد بن عبد الرحمن الطيار، أثر القوة القاهرة على الالتزامات التعاقدية في النظام السعودي، منشور إلكتروني ضمن بوابة البحوث القانونية السعودية، تم الاطلاع عليه في ٢٤ مايو ٢٠٢٥م، فقرة ٥.

٢. توثيق المقالات الأكاديمية

عند توثيق مقال أكاديمي منشور في مجلة علمية، يلتزم المصنّف بذكر العناصر التالية:

اسم المؤلف، عنوان المقال بين علامتي تنصيص، اسم المجلة بخط مائل، رقم المجلد، رقم العدد (إن وُجد) (سنة النشر بين قوسين) رقم الصفحة المقتبس منها.

أمثلة ذلك:

عبد الرحمن العقيلي، "حجية أحكام المحكمين في النظام السعودي"، مجلة العدل، مجلد ٥٢، عدد ٢ (١٤٤٤هـ) ص ١٤٣.

جون فينيس، "النية في المسؤولية القانوني [Intention in Law and Morality]"، مجلة كامبريدج للقانون والأخلاق، مجلد ١٢، عدد ١ (٢٠١٨م) ص ٥٧.

(أ) اسم المؤلف

- يذكر اسم المؤلف الأول الأخير.
- يُضاف الاسم الأوسط عند الحاجة للتمييز.
- إذا كان هناك أكثر من مؤلف، يُذكر الأول فقط متبوعًا بعبارة "وآخرون" أو "وغيرهم".
- لا تُستخدم الألقاب مثل "دكتور" أو "أستاذ".
- في حال كان المؤلف أعجمي الاسم، فيعرب اسمه.

(ب) عنوان المقال

- يُكتب عنوان المقال داخل علامتي تنصيص " ".
- لا يُكتب بخط مائل.
- إذا كان عنوان المقال بلغة أجنبية، تتم ترجمته إلى العربية، ويجوز وضع العنوان الأصلي بين معقوفتين.

(ج) اسم المجلة

- يُكتب بخط مائل.
- يجب أن يُذكر الاسم الكامل للمجلة دون اختصارات في المرة الأولى.
- في التوثيقات اللاحقة، يجوز استخدام اختصار معتمد للمجلة إن وُضح مسبقًا.

(د) بيانات النشر

- يُذكر رقم المجلد (المجلد)، ثم رقم العدد (إن وُجد).
- ثم تُذكر السنة بين قوسين (بالمجري أو الميلادي أو كليهما).
- يُذكر نطاق الصفحات للمقال عند الحاجة، ويُحدد رقم الصفحة المقتبس منها.

(هـ) المقالات ضمن مؤلف جماعي أو كتاب محرر

- إذا ورد المقال ضمن مؤلف جماعي (مثل: كتاب أكاديمي أو أعمال مؤتمر)، يجب ذكر اسم المحرر (أو المحررين) للمؤلف الجماعي.
- يُذكر اسم المؤلف أولاً، ثم عنوان المقال بين علامتي تنصيص، يلي ذلك عبارة "في:" ثم يُذكر اسم المحرر متبوعاً بصفة "المحرر"، ثم عنوان الكتاب، وبيانات النشر المعتادة.
- تُطبق نفس قواعد تعريب الأسماء والعناوين، ويُضاف رقم الصفحة التي ورد فيها المقال.

ونورد الآن مثالين على ذلك:

عبد الله بن سليمان الربيعية، "الإطار النظامي لعقود الامتياز التجاري"، في: عبد الرحمن السدحان (تحرير)، *دراسات في القانون التجاري السعودي*، دار المشرق، الرياض، ٢٠٢٣م، ص ٨٥.

جوزيف راز، "الواجب الأخلاقي والقانوني [Legal and Moral Obligation]"، في: ليزلي غرين (تحرير)، *قراءات في فلسفة القانون [Readings in the Philosophy of Law]*، مطبعة أوكسفورد الجامعية، أوكسفورد، المملكة المتحدة، ٢٠١٥م، ص ٤٤.

٣. الرسائل العلمية

تُعد الرسائل الجامعية من المصادر الثانوية المهمة، ويُشترط عند توثيقها تضمين العناصر التالية:

اسم الباحث، عنوان الرسالة بخط مائل، نوع الرسالة (رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه)، اسم الجامعة، المدينة، السنة، والدولة إذا كانت غير سعودية.

ملاحظات حول توثيق الرسائل العلمية:

- يُكتب اسم الباحث معرّباً كاملاً (الاسم الأول والأخير، والاسم الأوسط إذا كان الاسم شائعاً).
- يُكتب عنوان الرسالة كما هو، بخط مائل، ويجوز اختصاره في التوثيقات اللاحقة.

- يجب تحديد نوع الدرجة العلمية بوضوح (رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه).
- يُذكر اسم الجامعة والمدينة التي قُدمت فيها الرسالة.
- في حال كانت الرسالة أعجمية اللغة، فيجب ترجمتها للغة العربية ووضع عنوان اللغة الأعجمية بين معقوفتين.
- إذا كانت الرسالة من جامعة خارج المملكة، يجب ذكر اسم الدولة كذلك.
- إذا نُشرت الرسالة إلكترونياً، يجب إرفاق الرابط وتاريخ الاطلاع.

وفيما يأتي أمثلة على ذلك:

محمد بن ناصر العتيبي، الإرادة المنفردة في العقود الإدارية، رسالة ماجستير، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، الرياض، المملكة العربية السعودية، ١٤٤١هـ

أحمد السيف، مفهوم التعسف في استخدام الحق في القانون المقارن [The concept of abuse of rights in comparative law]، أطروحة دكتوراه، جامعة أدنبرة، إدنبرة، المملكة المتحدة، ٢٠٢١م

سارة بنت عبد الله التركي، الحماية الجنائية للبيانات الشخصية في النظام السعودي، رسالة ماجستير، جامعة الملك سعود، الرياض، المملكة العربية السعودية، ٢٠٢٢م،
<https://repository.ksu.edu.sa/handle/12345678>، تم الاطلاع عليه في ٢٤ مايو ٢٠٢٥م

ثالثاً: المصادر الإلكترونية

تُعامل المصادر الإلكترونية بعناية نظرًا لقابليتها للتعديل أو الحذف، ويجب على المصنّف الالتزام بالعناصر التالية:

اسم المؤلف (إن وُجد)، عنوان الصفحة أو المقالة، اسم الموقع أو الجهة، تاريخ النشر (إن وُجد)، ثم الرابط الإلكتروني الكامل، وأخيرًا تاريخ آخر اطلاع.

١. صفحة حكومية

عام / طرح ٣٢ مشروعًا عبر منصة "استطلاع" لأخذ المرنّيات حولها، وكالة الأنباء السعودية (واس)، نُشر بتاريخ ١٤٤٦/١١/٢٨ هـ [الموافق ٢٠٢٥/٠٥/٢٦ م]، <https://www.spa.gov.sa/2325489>، تم الاطلاع عليه في ١٤٤٦/١١/٢٨ هـ

٢. مقال إلكتروني باسم مؤلف

خالد بن عبد العزيز الشبيب، "نظام المعاملات المدنية: نقلة نوعية في تقنين التصرفات"، صحيفة الرياض الإلكترونية، نُشر في ١٤٤٦/١١/١١ هـ [الموافق ٢٠٢٥/٠٥/٢٦ م]، <https://www.alriyadh.com/2051352>، تم الاطلاع عليه في ١٤٤٦/١١/٢٨ هـ

٣. مادة أجنبية مترجمة

حبشي الشمري، "نظام المعاملات المدنية الجديد في المملكة: قفزة نوعية في المنظومة القانونية" [Kingdom's new civil law 'a quantum leap' for legal system]، أراب نيوز [Arab News]، نُشر في ١٤٤٦/١١/١١ هـ [الموافق ٢٠٢٥/٠٥/٢٦ م]، <https://arab.news/2xyt8>، تم الاطلاع عليه في ١٤٤٦/١١/٢٨ هـ

٤. مادة بلا مؤلف

الدليل الإجرائي للدعاوى الحقوقية، وزارة العدل السعودية، <https://moj.gov.sa/system/procedural-guide-rights-litigation>، تم الاطلاع عليه في ١٤٤٦/١١/٢٧ هـ [الموافق ٢٠٢٥/٠٥/٢٦ م].

رابعاً: المصادر الصوتية والمرئية

يجوز توثيق المحاضرات الندوات المسجلة حلقات البودكاست والمحتوى التعليمي المرئي أو الصوتي، شريطة أن يكون متاحاً للجمهور وذا صلة علمية أو نظامية واضحة، وذلك وفقاً لهذه الصيغة:

اسم المتحدث (إن وُجد)، عنوان المادة، اسم الجهة أو المنصة، تاريخ النشر أو البث، الرابط الإلكتروني، تاريخ الاطلاع، والوقت المحدد للتوثيق إن اقتضى السياق.

ملاحظات عند توثيق المصادر الصوتية والمرئية:

- يُذكر اسم المتحدث الكامل إذا كان معروفاً، أو الجهة المقدمة للمادة.
- يُكتب عنوان التسجيل أو الحلقة كما هو منشور.
- تُذكر المنصة أو الجهة الناشرة مثل: يوتيوب، أبل بودكاست، قناة الجامعة، إلخ.
- يُدرج تاريخ النشر أو البث المباشر.
- يُرفق الرابط الكامل وتاريخ الاطلاع.
- عند التوثيق من جزء زمني معيّن، يُشار إلى الوقت (دقيقة:ثانية) داخل التسجيل، مثل: (عند الدقيقة ٢٣:٤٥).

وذلك يتضح من المثالين الآتيين:

نواف السلطان، الذكاء الاصطناعي ومستقبل القانون، بودكاست "قانون وفكر"، نشر في

١٤٤٦/٠٥/٠٣هـ [الموافق ٢٠٢٤/٠٥/٢٦م].

https://podcasts.example.com/lawandai/episode45، تم الاطلاع عليه في ١٤٤٦/١١/٢٢هـ

[الموافق ٢٠٢٥/٠٤/١٢م] (عند الدقيقة ٢٣:٤٥)

عبد الرحمن بن سلطان السديس، مقدمة في الفقه الدستوري السعودي، قناة جامعة الإمام محمد بن سعود على يوتيوب، <https://youtube.com/lecture233fdsa>، نُشر في ١٠ رجب ١٤٤٤هـ، تم الاطلاع عليه في ٢٤ مايو ٢٠٢٥م (عند الدقيقة ٥٧:٠٣-٥٩:٠٩)

خامساً: التوثيق البيني في المؤلف نفسه

عند تكرار التوثيق من الكتاب نفسه في مواضع متقاربة داخل الحاشية أو الفصل، تختلف طريقة التوثيق بحسب قرب المرجع وسياقه، على النحو الآتي:

- إذا كان المرجع نفسه وبنفس الصفحة ومنفرد في التوثيق الأول يُكتفى بعبارة: "المرجع نفسه"، ومثال ذلك:

٣ عبد الله بن سعد القحطاني، شرح نظام الشركات السعودي، دار المراجع، الرياض، المملكة العربية السعودية، الطبعة الثانية، ١٤٤٤هـ (٢٠٢٣م)، ص ١٢٥، هامش ٤
٤ المرجع نفسه.

- إذا كان المرجع نفسه لكن من صفحة مختلفة:

٤ المرجع نفسه.

٥ المرجع نفسه، ص ١٠٤.

- إذا تعدد المؤلفون في العمل، أو وُجدت توثيقات متعددة من مؤلفات مختلفة للمؤلف ذاته، يجب ذكر اسم العائلة فقط للمؤلف، متبوعاً بعبارة: "المرجع رقم #، ص ..."، حيث يشير الرقم إلى ترتيب المرجع في الحاشية أو القائمة المرجعية.^٣

^٣ ملاحظة: يمكن القيام بذلك بسهولة عبر خاصية ال cross reference في الخدمة مايكروسوفت وورد.

٤ عبد الله بن سعد القحطاني، شرح نظام الشركات السعودي، دار المراجع، الرياض، الطبعة الثانية، ١٤٤٤هـ (٢٠٢٣م)، ص ١٢٥، هامش ٤.

[...]

٨٤ القحطاني، المرجع رقم ٤، ص ١٠٤.

ملاحظة حول التوثيق البيئي:

- تعمد مجلة الرياض للقانون أسلوب التوثيق الكامل في الحواشي، بحيث تكون كل حاشية مكتفية بذاتها دون الرجوع إلى قائمة مراجع منفصلة في آخر النص، ولا تُستخدم قائمة مراجع ختامية في نظام التوثيق المعتمد لدى المجلة.

سادساً: التوثيق المتسلسل والإشارات المرجعية

١. التوثيق المتسلسل

عند الحاجة إلى الإشارة إلى أكثر من مصدر لتأييد فكرة واحدة، يُسمح بالتوثيق المتسلسل وفقاً للقواعد التالية:

(أ) ترتيب المصادر بحسب القوة المرجعية

يُرتب التوثيق من الأكثر قوة فالأقل وفي حال تساوي القوة، تقدم المصادر الأحدث فالأقدم، كما يلي:

- النصوص النظامية (الأنظمة، اللوائح)
- الأحكام القضائية
- الأعمال التفسيرية الرسمية (الأدلة الإرشادية النظامية، التعليقات الوزارية)
- الأعمال الفقهية الرائدة (كتب كبار الفقهاء، المؤلفات المرجعية المعتمدة)
- المقالات العلمية المحكمة
- التقارير الرسمية، البيانات الصحفية الحكومية، الوثائق الدولية
- المصادر الصحفية ذات المصدقية أو المنشورات العامة

(ب) علامات الفصل

يفصل بين كل مصدر وآخر بفاصلة منقوطة (:). مثال:

نظام الشركات، ١٤٤٣هـ: الحكم رقم ٨٩/١٤٣٧؛ عبد الله الحميضي، شرح القانون التجاري السعودي، ص ٧٥.

٢. الإشارات المرجعية

تُستخدم الإشارات المرجعية للدلالة على العلاقة بين المصدر وطريقة دعم المقال له، ويجب أن تُكتب بالعربية وتوضع قبل المرجع مباشرة، وفقاً لما يلي:

الإشارة	الاستخدام
١. انعدام الإشارة	عندما يكون التوثيق استشهاد من مصدرٍ مطابق للقول بدرجة عالية، كأن توثق بقول إحصائية رقمية من مصدر آخر، فلا حاجة للاجتهاد في مدى دعمها للقول في المتن.
٢. انظر	للاستشهاد الداعم للقول، ولكن غير مطابق له وينبغي على القارئ تحليل خطوة استنتاجية إضافية للوصول إلى القول الداعم.
٣. انظر كذلك	للاستشهاد الإضافي على الاستشهاد الأولي أو سلسلة من الاستشهادات الأولية التي تسبقها.
٤. انظر عموماً	للاستشهادات مهمة للخلفية العامة والاستفادة دون تناول المقال موضوع تلك المصنفات.
٥. على سبيل المثال	عند تقديم المؤلف أمثلة للاستشهادات الداعمة لقولٍ في المتن دون الحاجة لتناول تعداد حصري لهذه المؤلفات الداعمة.
٦. راجع	للاستشهاد بمصدر مختلف جزئياً عن التوثيق في المتن أو مقارن له.
٧. قارن بين	بهدف المقارنة بين مصدرين متباينين يتبنيان وجهتي نظر مختلفتين.

٨. نقل من تُستخدم إشارة "نُقل من" عندما ينقل المصنف اقتباسًا مباشرًا ورد في مصدر ثانوي، دون الرجوع إلى المصدر الأصلي مباشرة، وإنما اعتمادًا على ما نقله المصدر الثانوي.
٩. يوافق تُستخدم هذه الإشارة عندما يُقدّم أكثر من مصدر يدعم الفكرة ذاتها، ولكن أحد هذه المصادر تم الاقتباس منه نصًا أو هو المصدر الرئيس للتحليل، في حين أن المصدر الآخر يدعم النتيجة أو المضمون ذاته بشكل غير مباشر أو بدون اقتباس حرفي.
١٠. نقيض عند مناقضة الرأي للاستشهاد الأول، حيث يقدم الاستشهاد الأول قول ما ويناقضه الاستشهاد الثاني مناقضةً صريحة.

ملاحظات إجرائية حول الإشارات المرجعية:

- تُكتب الإشارة قبل المرجع مباشرة، يليها فاصلة.
- في حال كانت الإشارة في المركز الثاني، فيجب وضع حرف العطف الواو بين التوثيق والآخر.
- لا يجوز الجمع بين إشارتين في آنٍ واحد، ويُختار الأنسب من بينها، كما وستساعد هيئة التحرير المؤلفين في اختيار الإشارة المناسبة عند مرحلة التحرير.
- عند وجود أكثر من مصدر بعد الإشارة، يُرتب بحسب القواعد أعلاه، وتُفصل المصادر بفواصل منقوطة.

أمثلة:

انظر، الحكم رقم ٢/١٣٧، ١ مجموعة بوابة القضاء لعام ١٤٣٤هـ، ص ٢٠٦-٩، ٢٠٩ (١٤٣٤هـ [الموافق ٢٠١٣م]، محكمة الاستئناف الإدارية)؛ وانظر كذلك، الحميضي، المرجع رقم ٢٩، ص ٩٥.

انظر عموماً، الفقيه، مرجع رقم ٢٠، ص ١٤٣.

على سبيل المثال، محمد الشويعر، شرح نظام العمل السعودي، مطبعة جامعة الأقوياء، الرياض، ١٤٤٢هـ، ص ٤٥؛ والكبير، مرجع رقم ٩٢، ص ٥٤؛ الهيئة العامة للإحصاء، مرجع رقم ١٠٥، فقرة ٢٩.

خالد العنقري، شرح نظام العمل السعودي، مركز الدراسات القانونية، الشارقة، الإمارات العربية المتحدة، ١٤٤٠هـ، ص ١٢٠؛ يوافق، سامي التركي، شرح قانون العقود، مكتبة القانون الحديث، جدة، ١٤٤١هـ، ص ٩٨.

"العقد تكييفه بنية الأطراف"، نُقِلَ من، عبد الله بن فهد الميمان، نظرية العقد في الشريعة الإسلامية والقانون المدني، مكتبة القانون والأدب، القصيم، ١٤٢١هـ، ص ٥٠.

٣. الشروح التوضيحية

يجوز استخدام شرح موجز بين قوسين بعد المرجع مباشرة، بشرط أن يكون الغرض من الشرح محصوراً في أحد الأمرين الآتيين:

- تضمين نص صريح تم اقتباسه فعلياً في المصنف.
- تضمين الموضوع الذي تضمنه ذلك المصنف الذي دفع إلى الاستشهاد به.

يُراعى في الشروح القوسية ما يلي:

- أن تكون موجزة وواضحة، لا تزيد عن سطر واحد في الغالب.
- أن تكون مباشرة في الهدف، دون تحليل أو تعقيب شخصي من المصنف.
- أن تكتب داخل قوسين دائريين وترد بعد نص التوثيق.

أمثلة على الشروح التوضيحية:

محمد القحطاني، مرجع رقم ٢٠، ص ١١٢ (تفصيل إضافي حول الفرق بين الإلغاء الإداري والفسخ العقدي): ...

الحكم رقم ١٤٤٣/٢/٤٣٢، المنصة القضائية العلمية (١٤٤٣هـ [الموافق ٢٠٢١م]، محكمة الاستئناف التجارية بالرياض) (يتضمن مقتبسًا صريحًا بشأن أثر الإعذار في العقود الزمنية)

سابعًا: قواعد اقتباس النصوص داخل المتن

١. موضع الاقتباس

يجوز للمؤلف أن يضمّن النص المقتبس لدعم حجته في أحد الموضوعين الآتين، بحسب طبيعة استعماله:

- داخل المتن (النص الرئيس): إذا كان النص المقتبس يُشكّل جزءًا أساسيًا من الحجة أو التحليل القانوني.
- في شرح توضيحي (كما في الفقرة الشروح التوضيحية): إذا كان الغرض من الاقتباس دعمًا إضافيًا للفكرة أو توثيقًا أو استشهادًا غير محوري، دون أن يكون أساسيًا في البنية الحجاجية للنص.

٢. الطول المسموح به داخل المتن

- إذا كان النص المقتبس لا يتجاوز ثلاثة أسطر، فيجوز دمجُه ضمن الفقرة، ويُشار إليه بعلامتي تنصيص "...". ويُتبعه التوثيق المناسب في الحاشية.
 - إذا كان النص المقتبس يزيد عن ثلاثة أسطر متصلة، يجب أن يُفصل عن المتن ويُعرض في فقرة مستقلة كما هو موضح في نموذج المجلة:
- بدون علامات تنصيص "...".

- يسبق الفقرة فاصلة أو تمهيد مناسب (مثل: "وجاء في نص الحكم ما يلي:").
- يُكتب النص المقتبس بلغة المؤلف (إن كان النظام أو المرجع باللغة العربية) دون تغيير.

- أما إذا كان النظام أو المرجع باللغة أعجمية، فيجب وضع النص الأصلي من المؤلف بين معقوفتين [...]. ومن ثم ترجمتها باللغة العربية مع ميلان الخط.

٣. التنسيق

- النص المنفصل يُكتب بنفس الخط المعتمد في المصنف، ولكن بمسافة بادئة من الجانبين أو من جهة اليمين فقط حسب تصميم المجلة.
- يجب أن يُرفق بكل اقتباس توثيق كامل وفق النموذج المعتمد (سواء حكم قضائي، نظام، كتاب... إلخ).

٤. استخدام علامات الحذف والتعديل

- يُستخدم علامة الحذف (...) في حال تم حذف جزء من النص داخل الاقتباس.
- إذا أُجري تعديل لغوي للتوضيح أو التنقيح داخل النص، فيُشار إليه داخل معقوفتين.
- يُشترط في الحذف أو التعديل ألا يُخلّ بالمعنى المقصود من النص المقتبس أو يُغيّر مضمونه.

أمثلة على ذلك:

نصت المادة ٥١ من نظام العمل على أن: "يعد عقد العمل محدد المدة إذا تم النص فيه على بدايته ونهايته"، وهو ما يدل على...

جاء في الحكم رقم ٢٣٤/١/١٤٤٤هـ،^١ ما يلي:

يترتب على امتناع الطرف عن تنفيذ التزامه التعاقدي دون مسوغ، ترتيب الجزاء المنصوص عليه في العقد، ما لم يُثبت أن الإخلال راجع إلى سبب خارج عن إرادته أو خطأ المضرور أو خطأ الغير، وفيما يلي تفصيل على ذلك.

- انتهى -