

اسم المقرر
أصول البحث العلمي

د . عبد الله محمد أمين العمري



جامعة الملك فيصل
الرياض ٢٠٢٢

جامعة الملك فيصل
الرياض ٢٠٢٢

المحاضرة التمهيديّة

مصادر المقرر ومراجعته
المرجع الرئيس: كتابة البحث العلمي صياغة جديدة، أ. د: عبد الوهاب أبو سليمان.
المراجع المساعدة: البحث العلمي، د. عبد العزيز الربيعة.
منهج البحث وتحقيق النصوص ، د. يحيى وهيب الجبوري

المحاضرة الأولى البحث العلمي، حقيقته، أركانه، أنواعه

*تعريف البحث العلمي:

البحث: كلمة لها مدلول لغوي عام تعني: طلب الشيء، وإثارته، وفحصه، أو الطلب والتفتيش والتتبع والتحري، قال تعالى: ((فبعث الله غراباً يبحث في الأرض)).

هذه المعاني كلها مجتمعة تشير بالفعل إلى طبيعة البحث العلمي؛ إذ هو طلب لمجهول، يستدعي إثارة كل ما يمكن أن يمد الباحث بمعلومات مفيدة في مجال البحث، والتنقيب عنه، ثم فحص ما تجمع من تلك المعلومات لطرح ما ليس له صلة بالبحث المطلوب وإبعاده، ثم دراسة وتحليل ما تبقى مما له به صلة مباشرة، أو يساعد على دراسة جانب من جوانبه .
البحث العلمي اصطلاحاً: هو دراسة مبنية على تقص وتتبّع لموضوع معين وفق منهج خاص لتحقيق هدف معين: من إضافة جديد أو جمع متفرق أو ترتيب مختلط أو غير ذلك من أهداف البحث العلمي.
وقيل هو: علمية تُجمع لها الحقائق والدراسات، وتُستوفى فيها العناصر المادية والمعنوية حول موضوع معين دقيق في مجال التخصص، لفحصها وفق مناهج علمية مقررّة، يكون للباحث منها موقف معين؛ ليتوصل من كل ذلك إلى نتائج جديدة.
هذه النتائج هي ثمرة البحث، والغاية التي ينشدها الباحث من وراء العملية العلمية الفكرية، سواء كانت نظرية أو تجريبية، وهي ما يعبر عنها علمياً بـ"الإضافة الجديدة" المطلوبة في البحوث العلمية العالية
والإضافة الجديدة في البحوث تتخذ صوراً شتى؛ فقد تكون أفكاراً جديدة في المجال العلمي، كما تكون حلاً لمشكلة علمية، أو بيانات لغموض علمي، إلى غير ذلك من الأغراض المطلوبة مما يتفق ومدلول كلمة "البحث العلمي"
وفي المقابل، فإن كثيراً من الأعمال العلمية التي تختلف بطبيعتها عن "البحث العلمي" لا يمكن أن يطلق عليها هذا العنوان؛ من ذلك:

المؤلفات التقريرية التي لا تتجاوز إعادة الصياغة والتقسيمات
ما كان جمعاً لمعلومات ووصفاً لها فقط

الكتاب الدراسي مهما بلغت جودته، أو أهميته في مجال التدريس، فليست هذه من قبيل البحث العلمي؛ لأنها تقرر حقائق معلومة، وقضايا مسلمة في مجال التخصص، وجمع المعلومات في البحث العلمي هو جزء منه؛ ولكنه ليس هو كل البحث أو الجزء الأهم فيه. ومن باب أولى ألا تعد المقالات الطويلة أبحاثاً، وبخاصة إذا كانت تقدم معلومات مسلمة، فللبحث العلمي طبيعته وخصائصه.
الفرق بين البحث العلمي وبين غيره مما قد يشتبه به:
الفرق بين البحث و المناظرة :

المناظرة: تردد الكلام بين شخصين فأكثر ، يريد كل واحد صحة قوله وابطال قول خصمه، مع رغبة كل واحد في إصابة الحق واطهاره .وبهذا فالبحث والمناظرة يفتقران فيما يأتي:

١ - البحث يدخل فيه الباحث دون أن يكون له رأي معين يريد نصرته بل إنما يريد نصرة ما تظافرت الأدلة على نصرته بعد البحث أما المناظرة فإن المناظر يدخل فيها وفي ذهنه رأي معين يريد نصرته والدفاع عنه.

البحث يورد فيه الباحث جميع الأدلة لجميع الآراء الموجودة في المسألة .أما المناظرة فإن المناظر إنما يذكر أدلة الرأي الذي يريد نصرته.

٢ - البحث يكون من عمل واحد ،وقد يكون من عمل اثنين فأكثر، لكن على سبيل التوافق في الرأي أما المناظرة فلا تكون إلا بين اثنين أو أكثر على سبيل المخالفة والمنازعة.

الفرق بين البحث والمقالة:

المقالة : دراسة عامة لموضوع ، تتجه اتجاهاً فكرياً إبداعياً أكثر من اتجاهاها الاتجاه العلمي ، وتعرض معلومات سابقة ، دون أن تضيف شيئاً إلى المعرفة الإنسانية ، وتتسم بالصفة الشخصية لكاتبها، من حيث أنها تنطبع بتدوين الملاحظات من الكاتب ووضع الاستفسارات والتحليلات الشخصية بأسلوب يثير رغبة القارئ ويشوقه إلى معرفة رأي الكاتب. وبهذا نستطيع أن نفرق بين البحث والمقالة بما يأتي:

- 1- البحث دراسة خاصة مبنية على استقراء وتتبع ، مع احاطة بمصادر الموضوع احاطة تامة والمقالة ليس كذلك .
البحث يتجه اتجاهاً علمياً بحثاً أما المقالة فإن اتجاهاها في الغالب فكري ابداعي .
- 2- البحث أساسه إضافة الجديد إلى المعرفة الإنسانية الموضوعية التي تنتفي بها السمة الشخصية في توضيح الحقيقة العلمية. أما المقالة فهي مجرد عرض معلومات سابقة دون أن تضيف شيئاً إلى المعرفة الإنسانية وتتسم بالسمة الشخصية لكاتبها في الملاحظة والتعبير والرأي.
- 3- البحث يخضع لمنهج علمي في التخطيط وجمع المادة العلمية وكتابتها من دقة في التحليل والتوثيق ، وموضوعية في البحث وحياد في الرأي والاستنتاج والمقالة لا تخضع لهذا المنهج الذي يخضع له البحث العلمي.

أركان البحث العلمي :

- 1- الموضوع وهو المقصود بالبحث ومحور الدراسة وكلما كان الموضوع جديداً أو فيه جوانب جديدة وكان يسهم في معالجة موضوعات علمية أو اجتماعية مهمة كان اقبال الدارسين عليه كثيراً وكان لأنظار العلماء جاذباً.
- 2- المنهج ويتمثل في ترتيب المعلومات ترتيباً محكماً وفي التزام الموضوعية التامة، وفي استعمال المعلومات استعمالاً صحيحاً في أسلوب علمي سليم ، وفي طريقة العرض وتأييد القضايا المعروضة بالأدلة المقنعة وتوضيحها بالأمثلة دون اجحاف لبعضها أو تحيز لبعضها الآخر .
- 3- الشكل هو الطريقة التنظيمية للبحث التي توافق العرف العام على السير عليها ابتداء بتنظيم المعلومات على صفحة العنوان وغير ذلك ، من طريقة استعمال الهوامش وتوثيق المعلومات وكتابة التعليقات وتدوين فهرس المصادر وغيره من الفهارس الأخرى ، وكذلك علامات الترقيم .

خصائص البحث العلمي

أولاً: الموضوعية: ويقصد منها الباحثون جانبين مهمين؛ هما

- أ- حصر الدراسة، وتكثيف الجُهد في إطار موضوع البحث، بعيداً عن الاستطراد، والخروج عن موضوع البحث إلى نقاط جانبية هامشية، مما يسبب تشتت أفكار القارئ، ويأتي على حساب الموضوع الرئيس، فيؤثر على مستواه
- ب- تجرد الأفكار والأحكام من النزعات الشخصية، وعدم التحيز مسبقاً لأفكار، أو أشخاص معينين، فالهدف الأول والأخير من البحث هو التوصل إلى الحقيقة كما هي، مؤيدة بالأدلة والشواهد، بعيدة عن المؤثرات الشخصية والخارجية، التي من شأنها أن تغير الموازين.

ثانياً: المنهجية: نسبة إلى المنهج؛ وهو طريقة تنظيم المعلومات؛ بحيث يكون عرضها عرضاً منطقياً سليماً، متوخياً في كل ذلك انسجام الأفكار وترابطها. جاء تعريفه بأنه: "فن التنظيم الصحيح لسلسلة من الأفكار العديدة، إما من أجل الكشف عن الحقيقة حين نكون بها جاهلين، وإما من أجل البرهنة عليها للآخرين حين نكون بها عارفين".

ولئن كانت هذه هي أهم خصائص البحث العلمي ومكوناته، فهناك أمور أخرى مهمة تدل بنفسها على أصالة البحث، وجودته، والتزامه المنهج العلمي الصحيح

فالبحث العلمي يُعرف من العنوان الذي يجمع بين الجدة والدقة والتبويب، وما بين الفصول والفقرات من ترابط وتجانس وتناسب، والهوامش، وما هي عليه من إيجاز في الدلالة على المصادر، ثم ما يصحب كل ذلك من فهرس، وقائمة تامة للمعلومات عن المصادر والمراجع

البحوث الجامعية أقسامها وأنواعها

البحوث الجامعية أقسام وأنواع حسب المستوى والتخصص.

أما من حيث المستوى فهي على قسمين:

- 1- البحث على مستوى المرحلة الجامعية الأولى "البكالوريوس" تقتضي طبيعة البحث على هذا المستوى تجميع المادة العلمية من مصادرها الأصلية والثانوية، وإعادة صياغتها في أسلوب علمي واضح، وبطريقة منهجية منظمة، ليس من الضروري في مثل هذه البحوث أن يدون الطالب آراءه الخاصة، أو انطباعاته الشخصية حول الفكرة الأساسية، لأن المقصود من هذا في هذه المرحلة هو تدريب الطالب على منهجية البحث، وممارسة المصادر، والقدرة على اختيار المادة العلمية المطلوبة والمناسبة، ثم تنظيمها، والتوفيق بينها، وصياغتها في أسلوبه الخاص، وأمثلة هذه البحوث في حقيقتها لا تعدو أن تكون تقارير علمية
- 2- البحث على مستوى الماجستير والدكتوراه
محور الدراسة في مثل هذه البحوث موضوع معين، ذو إطار محدود، يجمع له الباحث ما أمكن من: دراسات، وأفكار، وبيانات،

ومعلومات، يتفحصها وينقدها بموازين النقد العلمي السليم، ويضع فيها تحليلاته وتفسيراته، وما يتوصل إليه من آراء، مؤيداً كل هذا بالأدلة والبراهين والشواهد، وأن يكون له موقف من القضايا المعروضة بعامّة، ومن موضوع البحث الأساسي بخاصة، يكون لها أثر في مجال المعرفة.

وفي حالة الدكتوراه بخاصة ينبغي أن يكون الموضوع شديد التحديد، بعيداً عن الشمول والعموميات، يكرس على الأصالة والتجديد، فيختار الطالب موضوعاً دقيقاً، ويعالجه معالجة تحليلية علمية.

هذا النوع من البحوث هو الذي يتقدم بالبحث العلمي، ويضيف الجديد من المعلومات والأفكار أنواع البحوث الجامعية

والبحوث الجامعية متنوعة تنوع التخصصات، ومجالات المعرفة؛ إلا أنها جميعاً تقع تحت واحد من الأنواع التالية: قد يجمع البحث الواحد بين نوعين فأكثر في آن واحد؛ حيث تستوجب الدراسة ذلك.

أولاً: البحث الوصفي: يطلق عليه أحياناً البحث غير التطبيقي

موضوعه الوصف والتفسير والتحليل في العلوم الإنسانية من دينية واجتماعية وثقافية، ولما هو كائن من الأحداث التي وقعت لملاحظتها، ووصفها، وتعليلها، وتحليلها، والتأثيرات والتطورات المتوقعة، كما يصف الأحداث الماضية، وتأثيرها على الحاضر، ويهتم أيضاً بالمقارنة بين أشياء مختلفة أو متجانسة، ذات وظيفة واحدة، أو نظريات مسلمة

من أهم خصائص البحث الوصفي:

١- يبحث العلاقة بين أشياء مختلفة في طبيعتها لم تسبق دراستها،

٢- ٢- يتخير منها الباحث ما له صلة بدراسته لتحليل العلاقة بينه

٣- يتضمن مقترحات وحلولاً مع اختبار صحتها

٤- كثيراً ما يتم استخدام الطريقة الاستقرائية - الاستنتاجية للتوصل إلى قاعدة عامة

٥- طرح ما ليس صحيحاً من الفرضيات والحلول ووصف النماذج المختلفة والإجراءات بصورة دقيقة كاملة بقدر المستطاع؛ بحيث تكون مفيدة للباحثين فيما بعد..

ثانياً: البحث التاريخي

التاريخ هو سجل الحياة الإنسانية ومنجزاتها، فإن البحث التاريخي يوضح حقائق العلاقات بين الأشخاص والأحداث والزمان والمكان، نحن نقرأ التاريخ لنفهم الماضي، ولنتفهم الحاضر في ضوء الماضي وتطوره.

المصادر الأولى في هذا المجال هي الشهادات، أو ما تبقى من الآثار مثل: العظام، أو الملابس، أو الآلات والأدوات المنزلية والأطعمة، والأسلحة، والنقود، وغيرها من الأشياء التي تفيد في البحث التاريخي

التسجيل التاريخي المتمثل في الوثائق والسجلات يعد مصدراً آخر أساسياً للتزود من المعلومات؛ مثل: الدساتير، والقوانين، والأحكام القضائية، الصحف، الخطابات، الوصايا، الشهادات، المجلات، الأفلام، التسجيلات الصوتية، والأبحاث

ثالثاً: البحث التطبيقي

يقوم الباحث فيه بإجراء تجارب ودراسة عينات، أو حالات طبيعية، وملاحظة تغيراتها وتأثيراتها، تتم بطريقة علمية منظمة.

والباحث في هذا المجال لا بد أن يكون ذا دراية تامة بالنظريات الأخرى التي تؤثر في نتائج ما يقوم به من تجارب، وذا قدرة على تحويلها أو ضبطها؛ بحيث يستخلص منها نتائج جديدة.

تحديد الباحث للمشكلة يستهدف إجابة عملية، أو طرح فرضيات أخرى. إنه يفحص الفرضيات للتأكد من صحتها أو إبطالها في ضوء ما يجريه من تجارب وملاحظات

والمختبر هو المكان التقليدي لإجراء التجارب العلمية؛ حيث يمكن ضبط التأثيرات والتفاعلات ومراقبتها

إن الهدف المباشر من البحث التطبيقي هو اكتشاف جديد للتجربة التي يقوم بها الباحث؛ للوصول في النهاية إلى نظرية عامة من علاقات الأشياء بعضها مع البعض الآخر؛ بما يمكن تطبيقه خارج المختبر بشكل واسع.

أهمية البحث العلمي، وغايته.

تكمُن أهمية البحث العلمي من خلال النقاط التالية:

١- أنه نوع من الجهاد في سبيل الله قال صلى الله عليه وسلم: ((من خرج في طلب العلم فهو في سبيل الله حتى يرجع)) .

٢- أن البحوث العلمية سبب في نهضة الأمة ومسايرة ركب الحضارة فهو عنوان تقدم الأمة ورفيها ودليل نبوغها واعتمادها على نفسها بعد الله عز وجل إذ بالبحث تنمو الصناعة، وتتطور الزراعة، وتكثر المخترعات ، وتمتلئ الأسواق بالمواد الغذائية ، وتتوافر المهارات الطبية مما يساعد على رقي المجتمع.

٣- بالبحث العلمي تنضج كثير من الأفكار ويكثر العلماء ويوجد المجتهدون في كل ميدان من ميادين العلوم الإنسانية ، وثمة نوازل فقهية تحدث للناس بين الحين والآخر في سائر شؤون حياتهم ولا بد من بيان حكم الشرع فيها والباحث يساهم في تكييف هذه

النوازل وبيان أحكامها لنلايق الناس في الحرج.

وتتلخص أهمية البحث العلمي في كشف ثمرة العلماء والأدباء السابقين بأخذ نتائجها وإضافة الجديد عليها كما تتناول المنجزات التي يحققها البحث في ميدان العلوم التطبيقية.

غاية البحث :

الغاية من البحث لا تخرج عن واحد من الأمور التالية: اختراع معدوم، أو جمع متفرق، أو تكميل ناقص، أو تفصيل مجمل، أو تهذيب مطول، أو ترتيب مختلط أو تعيين مبهم، أو تبين خطأ.

صفات الباحث :

الباحث : هو الذي يقوم على كاهله اختيار المشكلة، والتتبع لمادتها، ودراسة ذلك وفق منهج معين لتحقيق هدف معين وقيل: هو شخص توافرت فيه الاستعدادات الفطرية والنفسية، بالإضافة إلى الكفاءة العلمية المكتسبة التي تؤهله للقيام ببحث علمي. صفاته :

لا بد أن يتحلى الباحث بصفات وأخلاق تجعله باحثاً صادقاً وعالمياً متميزاً ، وأهم هذه الصفات ما يأتي:

١- الأخلص : وذلك أن يقصد الباحث بعلمه وجه الله وأن ينفع الله بجهده وعلمه أخوانه وأمهته قال صلى الله عليه وسلم ((من طلب علماً مما يبتغي به وجه الله لا يتعلمه إلا ليصيب به عرضاً من عرض الدنيا لم يجد عرف الجنة يوم القيامة .

٢- الرغبة : وهي أهم الدوافع التي تشجع الباحث على استقصاء كل ما يحتاجه من بيانات ومعلومات مكتوبة أو ميدانية تتعلق ببحثه .

٣- الصبر: وهو القدرة على تحمل المشقة التي تعترض الباحث في سبيل الوصول إلى البيانات التي يحتاجها من خلال القراءة أو الدراسة في ميدان بحثه، إضافة إلى رحابة صدره لأجل قبول توجيهات وملاحظات الأستاذ المشرف على بحثه .

٤- الثقة والتحقيق : وهذه تقتضي ألا يقبل الباحث في بحثه كل ما يقدم له من بيانات على أنها حقائق مسلمة بل يجب عليه أن يتحقق منها ويزنها بميزان الشرع والأختبار العلمي والفطنة والذكاء .

٥- الأمانة العلمية : وهي جملة من الصفات التي يجب أن يتصف بها الباحث كالنزاهة والموضوعية ونسبة كل معلومة يستقيها الباحث إلى مرجعها ومصدرها الذي استقاها منه ، وعدم نسبة جهود الآخرين النظرية أو العملية إلى نفسه.

٦- التواضع: وذلك بتجنب استخدام الألفاظ التي تشعر بتعظيم النفس وتمجيدها مثل : نحن ، وأنا ، ونرى، ونؤكد، وغيرها، وإنما يستخدم الباحث كلمات مثل : ويرى الباحث ، وقام الباحث.

٧- الجرأة : وهي القدرة على القول بأن الحق حق وأن الباطل باطل وإيراد الأدلة والبراهين التي تؤيد ما ذهب إليه وتؤكد دون التأثر بأي مؤثر .

٨- الموضوعية : وهي النظر إلى الأمور بتجرد عن الأحكام المسبقة ، والقبول بنتائج البحث حتى لو خالفت ميوله الشخصية وآراءه الفكرية ما دام أن الباحث سلك الطريق العلمي الصحيح بعيداً عن الرغبات النفسية والأهواء العاطفية.

٩- أمتلاك المهارات : أن يمتلك الباحث المهارات التي تؤهله لكتابة البحث بأسلوب علمي بسيط والقدرة على توظيف واستخدام الأدوات التي يحتاجها البحث وهذه المقدرة قد تكون فطرية وموهبة من الله يمنحها لبعض الناس وتعني القدرة على فهم الحقائق وتفسيرها باستقلال تام، وقد تكون القدرة مكتسبة وتعني الامام بطرق البحث العلمي عن طريق الدراسة والتجربة ، إبتداءً بوضع خطة منظمة للبحث ، وجمع للمادة العلمية ، وتصنيف وترتيب صياغة لها في مرحلة الكتابة .

المحاضرة الثانية خطوات البحث العلمي

خطوات البحث : اختيار المشرف:

الإشراف العلمي:

هو توجيه أستاذ متخصص طالب البحث إلى المنهج العلمي في دراسة موضوع ما، وكيفية عرض قضاياها، ومناقشتها، واستخلاص النتائج منها، وفق المعايير العلمية المقررة.

المشرف: هو المكلف بالإشراف على الباحث من الناحية الأكاديمية بقسميها النظري والتطبيقي يضع معه الخطوات الأولى للبحث من اختيار الموضوع إلى الانتهاء من البحث وطباعته ويكون دليله ومرشده في حل العقبات التي تواجهه.

أركان الإشراف :

الأستاذ المشرف ، والطالب الذي يشرف عليه الأستاذ ،والبحث الذي هو محل الإشراف .

ما يشترط في المشرف:

يضطلع بمهمة الإشراف العلمي عادة أساتذة متخصصون في الجامعات، ممن لهم ممارسة طويلة في مجال البحوث العلمية تأليفاً وتوجيهاً، أستعدوا لهذا العمل الفكري القيادي من خلال تجاربهم الطويلة، ودراساتهم الجادة، ونتائجهم العلمي الرفيع، الخاضع للمقاييس العلمية، والمعايير الجامعية المعتمدة.

إن النتائج العلمي المتميز لعضو هيئة التدريس بالجامعة، وثقافته الواسعة، ومرونته الفكرية، هي القاعدة الأساسية لاختياره لتحمل مسؤولية الإشراف العلمي.

واجب المشرف: دور المشرف هو دور المدرس والباحث معاً، فهو يوجه الطالب في مراحل التعليمية الأخيرة؛ ليضطلع بمسئولية التخطيط والبحث في حرية تامة، ويرشده إلى المصادر، وطريقة السير في البحث؛ بما يوفر عليه الجهد والزمن، إلى جانب معاشته للموضوع، ومشاركته الطالب في حل مشكلات البحث وهمومه، وتذليل صعوباته بما يعده باحثاً آخر إلى جانب الطالب.

علاقة المشرف بالطالب في صورتها المثالية علاقة والد بابنه، يظلها الحب والتقدير، وتحوطها الثقة المتبادلة، إن لم تكن علاقة صداقة.

وإذا كان المشرف بهذه المثابة فليس غريباً أن يتنوع أسلوب تعامله مع الطالب، إقناعياً تارة، وتشجيعياً تارة أخرى، كما أن له أن يتخذ منه موقفاً حازماً أحياناً عندما يلمس منه الاسترخاء وعدم التجاوب.

واجب الطالب وصلته بالمشرف:

الإشراف بالنسبة للطالب هو فرصته المتاحة للاستفادة من خبرات المشرف العلمية والمنهجية بعامته، وفيما يتصل ببحثه بخاصة، ف عليه إيجاد الوسائل والسبل التي يستطيع بها أن يستفيد قدر الإمكان من تجارب المشرف وخبراته العلمية.

إن شعور الطالب بأهمية الوقت الذي يقضيه مع المشرف يدفعه للحرص على استغلاله، والاستفادة منه، وإعطاء أهمية كبرى لاقتراحاته وآرائه وتوجيهاته؛ إذ إن هذه تمثل المساعدة الحقيقية التي يقدمها المشرف ليشق الطالب طريقه للبحث والدراسة. تحضير الأسئلة والنقاط المشكلة مسبقاً، وتدوين الإجابة حالاً بعد عرضها على المشرف مهم جداً، وكفيل بنجاح البحث وتقديمه. إن الحياء أو التردد أو الخوف من سؤال المشرف أو استشارته يجب ألا يكون لها مكان في نفس الطالب؛ فإن المشرف لم يوجد في مكانه إلا لمساعدة الطالب.

اختيار موضوع البحث "المشكلة":

إن إحساس الدارس الملح بوجود موضوع جدير بالدراسة، أو شعوره بوجود مشكلة يراد حلها، هما البداية المنطقية للقيام ببحث علمي أصيل.

هذا هو السبيل السليم إلى الإبداع الفكري والأصالة العلمية؛ إذ إن أفضل البحوث وأرفعها ما كان مصدره الإلحاح الداخلي والرغبة الذاتية، فالاختيار الشخصي للبحث مهم جداً في تقدمه وتفوقه.

أثبتت التجربة بين طلاب البحوث بأن الذين يتوقفون إلى اختيار الموضوعات بأنفسهم يكونون أكثر تفوقاً، ونجاحاً، وسعادة بالعمل، من أولئك الذين يفرض عليهم بحث معين

طرق اختيار موضوع البحث:

الطريق الأول من الباحث نفسه: وهو الطريق الطبيعي في التوصل إلى اختيار بحث مناسب أن يتخير الباحث مجموعة من المصادر والكتب في حقل التخصص، متنوعة بين قديم وحديث، تمثل مدارس فكرية متنوعة، ومناهج علمية مختلفة، يعكف على تأملها، ودراسة موضوعاتها بتأنٍ وروية، ولن تخونه هذه الدراسة في اكتشاف عدد من البحوث والموضوعات التي تحتاج إلى زيادة في الدراسة والبحث.

سيجد بعد ذلك أمامه قائمة طويلة بعناوين كثيرة، يلقي بعد ذلك عليها نظرة فحص واختبار؛ ليقع اختياره على أحدها مما يتوقع فيه مجالاً واسعاً للبحث والكتابة.

الطريق الثاني من غير الباحث: بحيث يجعله الباحث مستشاراً له كالأستاذ المرشح لإشراف أو أحد المتخصصين في العلم

الذي سيختار الباحث موضوعه فيه. وذلك لأن قراءة الباحث في مجال تخصصه قليلة، ولأن أكثر الموضوعات البارزة قد طرقت بالبحث قبله ولأن اختيار الموضوع يحتاج إلى صبر في البحث وإلى تأمل طويل والباحث المبتدئ لم يتمرس بذلك بعد.

الموضوعات التي ينبغى اختيارها حسن اختيار الموضوع -أو المشكلة- هو محور العمل العلمي الناجح، وليضع الباحث في اعتباره أنه سيكون محور نشاطه، وبؤرة تفكيره لسنوات معدودة؛ بل ربما كان قرين حياته إذا استمرت نشاطاته الفكرية في اتجاهه، ولتتوخ في الاختيار ما يتوقعه من فوائد علمية في مجال التخصص، أو أهمية اجتماعية تعود بفوائدها على المجتمع، يستحق ما يبذل له من وقت وجهد ومال. فالمهم في هذه المرحلة "أن تتخير وتحصل على موضوع له فائدته، وقيمه العلمية في مجال التخصص

وفي سبيل اختيار موفق لدراسة موضوع علمي يستحسن أن يتفادى الباحث في هذا الاختيار الأمور التالية:

أولاً: الموضوعات التي يشتد حولها الخلاف؛ حيث إنها بحاجة إلى فحص وتمحيص، ومن الصعب للباحث أن يكون موضوعياً في الوقت الذي تكون فيه الحقائق والوقائع مختلفاً فيها؛ إذ ليس البحث مجرد عرض آراء المخالفين والمؤيدين فقط.

ثانياً: الموضوعات العلمية المعقدة التي تحتاج إلى تقنية عالية؛ لأن موضوعات كهذه ستكون صعبة على المبتدئ في هذه المرحلة.

ثالثاً: الموضوعات الخاملة التي لا تبدو ممتعة، فإذا كانت المادة العلمية من الأساس غير مشجعة، فإنه سيصبح مملاً وعانقاً من التقدم.

رابعاً: الموضوعات التي يصعب العثور على مادتها العلمية في مراكز المعلومات المحلية، وبصورة كافية، فليس من الحكمة أن يستمر الطالب في بحث تندر مصادره

خامساً: الموضوعات الواسعة جداً؛ فإن الباحث سيعاني كثيراً من المتاعب، وعليه من البداية أن يحاول حصره وتحديده، بدلاً من طرحه كما خطر بباله

سادساً: الموضوعات الضيقة جداً؛ بعض الموضوعات قصيرة وضيقة، ولا تتحمل لضيقها تأليف رسالة علمية في حدودها، وسيصيب الباحث الكثير من العنت في معالجتها.

سابعاً: الموضوعات الغامضة؛ يتبعها غموض الفكرة، فلا يعرف الباحث ما الذي يمكن تصنيفه من المعلومات مما يدخل تحتها، والأخرى التي يجب حذفها منه، وينتج عن هذا أن الباحث ربما قرأ الكثير مما ليس له صلة أو علاقة بالموضوع؛ وحينئذ يصعب أن خرج برؤية وتصور واضح له

الأمور التي تساعد الباحث على التغلب على المصاعب في هذه المرحلة:

أولاً: قراءة كل ما له صلة بالموضوع من البحوث والكتابات؛ بحيث يصبح على إمام تام بكل ما كتب حولها أو في مجالها. ثانياً: الاستفادة من الخبرات العملية التي اكتسبها الباحث خلال السنين من القيام بعمل من الأعمال إذا كان ذا صلة بموضوع البحث -أو المشكلة مما يهيئ له كفاءة علمية جيدة في البحث. ثالثاً: البحوث الماضية التي سبق للباحث القيام بها.

عنوان البحث:

العنوان هو مطلع البحث، وهو أول ما يصفح نظر القارئ؛ فينبغي أن يكون جديداً مبتكراً، لانقاً بالموضوع، مطابقاً للأفكار بعده؛ فهو الذي يعطي الانطباع الأول في عبارة موجزة، تدل بمضمونها على الدراسة المقصودة بها، والعنوان الجيد هو الذي يراعي الأمور التالية:

أولاً: أن يكون شاملاً لما يحتويه البحث.

ثانياً: أن يكون واضحاً تمام الوضوح في دلالاته على محتوى البحث.

ثالثاً: أن يكون قصيراً بقدر الإمكان.

رابعاً: أن يكون ممتعاً وجذاباً. كأن تضع الأحاديث الواردة في البيع مثلاً تحت مسمى حماية المستهلك في السنة النبوية وكأن تضع مثلاً الأحاديث الواردة في الدعوة إلى الزواج المبكر تحت مسمى رعاية الشباب في السنة النبوية.

خامساً: أن يكون مرناً بحيث لو احتاج إلى تعديل فيه كان ذلك ممكناً كما لو اختار لموضوع عنوان العقوبات في الإسلام ثم رأى طول الموضوع فإنه يستطيع أن يعدل في العنوان بما لا يغير الموضوع تماماً كما لو عبر عنه بعقوبة السرقة في الإسلام كما ينبغي تجنب العنوانات المبهمة والعامية مثل بحوث فقهية دراسات أدبية قضايا لغوية ونحو ذلك.

سادساً: ألا يكون متكلفاً في عباراته من حيث اللفظ أو الصنعة الكلامية.

خطة البحث: قبل البدء في كتابة البحث لا بد من وضع خطة كاملة، هي في الحقيقة رسم عام لهيكل البحث، يحدد معالمه، والأفاق التي ستكون مجال البحث والدراسة.

فخطة البحث هي الهيكل التنظيمي للبحث والمشروع الهندسي الذي يقام عليه علاج المشكلة التي قصد بها البحث.

أهمية التخطيط:

١- البحث مشروع مهم ولا شك أن أي مشروع إذا أريد له النجاح فلا بد أن يسبقه تخطيط، فلو أردنا بناء عمارة فلا بد من تخطيط يضعه المهندس لإقامة هذا المشروع وكذلك البحث العلمي لا بد من وضع تخطيط له معتمد على الأفكار التي جمعت لتكون أساساً له

٢- المعرفة التي لا بد منها قبل بحث الموضوع ذلك أن التخطيط يستلزم قراءة في موضوع البحث لاستخراج أبوابه وفصوله ومباحثه التي يتكون منها هيكل البحث وهذه القراءة تفيد الباحث معرفة عن موضوعه من حيث أهميته أو عدمها ومن حيث كثرة مادته أو قلتها ومدى تناسبها مع الزمن المحدد له ومن حيث جدته أو جدة بعض جوانبه أو لا.

العناصر الرئيسية لخطة البحث:

أولاً: عنوان البحث : وقد سبق الحديث عنه. قد يكون من المفيد التأكيد على الاهتمام به صياغة؛ بحيث يكون دالاً على محتوى الموضوع بصورة تجذب انتباه القارئ في اختصار ووضوح؛ كي يتمكن القارئ المتعجل من إدراك مضمون البحث لأول وهلة.

ثانياً: أهمية البحث .

يوضح تحت هذه الفقرة القيمة العلمية والعملية لموضوع البحث، ويمكن إبراز هذا الجانب من خلال ما يأتي:

أ- إبراز بعض الجوانب، أو وصفها، أو شرحها.

ب- صحة بعض النظريات والأفكار من عدمها.

ج- سد بعض الثغرات فيما هو متوافر من المعلومات.

د- كشف القناع عن بعض التفسيرات الخاطئة.

هـ- تصحيح بعض المناهج.

و- حل بعض المشاكل العلمية.

ز- إضافة علمية جديدة، أو تطورات متوقعة.

ثالثاً: تقرير الموضوع يعد هذا بمثابة تحديد للفكرة الأساسية في البحث، وتقرير لما يقصد الباحث عمله في عبارة مركزة، يبرز فيها خصائص المشكلة التي سيبحثها.
إن هذه الفقرة في الخطة تعد المفتاح الحقيقي للبحث. فالصياغة لموضوع البحث على هذه الصورة تساعد في أمرين مهمين:
أ- تحديد منهج الدراسة واتجاهها.

ب- تكثيف الجهود والدراسات في اتجاه موضوع البحث. وهنا لا بُدَّ من إيجاد توازن بين الاختصار وإعطاء فكرة تامة عن البحث.
رابعاً: تبويب البحث: يراعى في تبويب الموضوعات أن تكون أقسامه واضحة، منطقية التبويب، من غير مبالغة في تقسيمات جزئية، فإن الاستكثار منها يؤدي إلى ارتباك القارئ، وعدم القدرة على الربط بينها.

خامساً: منهج البحث

وتعني هذه الكلمة حينما أطلقت "فن التنظيم الصحيح لسلسلة من الأفكار العديدة؛ من أجل الكشف عن الحقيقة"
فيتعرض هنا إلى كيفية العرض، وطرح قضايا الموضوع، والوسائل التي سيسلكها الباحث ليصل بها إلى النتائج المطلوبة؛ بحيث يبدو البحث وطرقة ووسائله واضحة المعالم. وبالتحديد بيان نوعه هل هو المنهج الوصفي أو الاستنباطي أو التاريخي أو التجريبي.

١- المنهج الوصفي: هو وصف الباحث للظاهرة التي يريد دراستها كما هي في الواقع تماماً وصفاً دقيقاً معتمداً على ما يجمعه من معلومات دقيقة

عن الظاهرة سواء كانت هذه المعلومات كيفية أم كمية والعوامل المؤثرة فيها ومن أهم أدوات هذا المنهج ووسائله: المقابلة والاستبانة والملاحظة ومثال ذلك دراسة أسباب ضعف طلاب المرحلة الجامعية في اللغة العربية فهذه الدراسة تتطلب وصفاً دقيقاً لهذه الظاهرة وجمع المعلومات الدقيقة عن أسباب الضعف ومصدره للوسائل المختلفة من خلال مقابلة الطلاب وتوزيع الاستبانة وغيرها من الوسائل التي تساعد في جمع المادة العلمية

٢- المنهج الاستدلالي (الاستنباطي): هو أن يقوم الباحث بتناول قضايا ثابتة بالتجربة ومسلمة لا تقبل الجدل ويقارنها بقضايا تتفرع عنها أو تشابهها في المضمون ويحاول أن يدلل على تساويهما في الحكم والنتيجة باستخدام وسائل المقارنة والاستنباط والاستدلال ليستنبط حكمه في النهاية بتشابه الحالتين وتساويهما أو لا وقد يراد به القياس وهو حمل فرع على أصل في حكم لعلامة جامعة بينهما لذا يكثر استعمال هذا المنهج لدى الفقهاء في المسائل الفقهية التي تحتاج إلى قياس مثاله: قول النبي صلى الله عليه وسلم للخنعمية أريت لو كان على أبيك دين أكننت قاضيته قالت: نعم قال: فدين الله أحق أن يقضى. فهو تنبيه على قياس دين الله على دين الخلق

٣- منهج البحث التاريخي: هو ما يمكن به إجابة سؤال عن الماضي من خلال ما يقوم به الباحث من جهد واستقصاء لمعرفة العلاقة والصلة بين الأحداث التاريخية السابقة والحاضرة والربط بينها معتمداً على الأدلة العلمية التي تؤكد صدق ما ذهب إليه واستنتجته مثال ذلك دراسة سيرة الرسول صلى الله عليه وسلم وتاريخ الصحابة رضي الله عنهم لما فيها من العبرة والعظة للأمة الإسلامية.

٤- المنهج التجريبي: وهو يشمل الملاحظة والتربة معاً وهو ما يمكن من خلاله الوصول إلى الحقائق العلمية بالتجربة التي تعتمد على وضع الفروض واختبارها وهو منهج العلوم الطبيعية وثمرته الاكتشافات والمخترعات والصناعات المتعددة.
سادساً: الدراسات السابقة

المفروض في الباحث الاطلاع على الدراسات السابقة لموضوع البحث؛ بل دراستها دراسة نقدية فاحصة، يختار منها أهم الكتب والدراسات التي أنجزت فيها؛ ليحدد المقبول منها والمرفوض، ويبين مدى صلتها بالموضوع، وأهمية التفاصيل الموجودة بها، وما جاء فيها من تفسيرات.

تتجلى نتائج هذه الخطوة على البحث في أمرين مهمين:

أ- تفادي التكرار في البحوث.

ب- إيجاد المبررات المقنعة لدراسة الموضوع الذي تم اختياره.

يستطيع الباحث من خلال العرض للدراسات السابقة أن يبرز قدراته العلمية؛ فكتابتها بصورة جيدة دلالة النضج العلمي في موضوع البحث.

ومما يستحق التنويه هنا، أنه ليس خطأ الكتابة في موضوع سبق بحثه، أو مشكلة سبقت دراستها، إذا اشتملت الدراسة على تقييم للدراسات السابقة، أو دراسات لجوانب لم تكن في اهتمام الباحثين السابقين، أو قدمت نتائج أخرى متقدمة عما سبقها من دراسات.

سابعاً: التعريفات: تقديم بعض التعريفات العلمية في الخطة ضروري؛ لتجنب الالتباس بما يشكل من مصطلحات علمية مشتركة لفظاً؛ ولكنها متباينة مدلولاً؛ وذلك مثل كلمة "عصمة" لها مدلول خاص في علم العقيدة، ومدلولات متعددة في علم الفقه: عصمة النكاح، عصمة المال، عصمة النفس

ثامناً: تحديد المشكلة : من الواضح أن لعنوان المشكلة "البحث" إطاراً معيناً، وعبارات محدودة قد لا تفي بكل ما يرغب الباحث دراسته، كما قد يوحي العنوان أحياناً بموضوعات ليس في حُلْدِه تناولها، والتصرف في العنوان بالزيادة أو النقصان قد يفقده تأثيره وفعالته المطلوبة.

إن هذا العنصر في الخطة هو المكان المناسب للتصريح بالأبعاد التي سنتناولها الدراسة -وبالأحرى المراد استبعادها- مما لا يشعر به العنوان الرئيس للبحث.

تاسعاً: جدولة مراحل البحث : ليحرص الباحث على إنجاز بحثه في الفترة المحددة له، وهذا يتطلب منه أن يضع توقيتاً زمنياً لكل مرحلة من مراحل، يلتزم شخصياً بتنفيذه، مما يفيد في إتمامه في الوقت المطلوب.

لعله من المفيد أخيراً التذكير بأنه لا مجال في الخطة للتفاصيل وزحمتها بالمعلومات الكثيرة، فموضع هذا هو أثناء كتابة الموضوع، والمهم هنا هو الاختصار غير المحلل، والترتيب، والتسلسل المنطقي، ولتكن الخطة قبل هذا وبعده ترجمة حقيقية عن التحمس للموضوع، وحبه، والسبيل لإنجازه.

نموذج لخطة بحث عنوانه الرؤى والأحلام في السنة النبوية

المقدمة وتشتمل على ما يلي :

١- أهمية الموضوع وأسباب اختياره .

٢- هدف البحث ومنهجي فيه.

الفصل الأول: دراسة حول الرؤى

المبحث الأول: تعريف الرؤيا في اللغة والاصطلاح.

المبحث الثاني: أقسام الرؤى وأدائها وفوائدها.

المبحث الثالث: دلالة الرؤيا في الإسلام.

المبحث الرابع: الرؤى في القرآن الكريم.

الفصل الثاني الأحاديث الواردة في مصادر الرؤى وعلاقتها بالوحي.

المبحث الأول: مصادر الرؤى.

المبحث الثاني: علاقة الرؤى بالوحي.

الفصل الثالث "الأحاديث الواردة في أوقات الرؤى وقواعد تعبيرها

المبحث الأول: أوقات الرؤى.

المبحث الثاني: قواعد تعبيرها.

الفصل الرابع: الأحاديث الواردة في فوائد الرؤى.

المبحث الأول: الابتلاء.

المبحث الثاني: التعليم.

المبحث الثالث: الدعوة.

المبحث الرابع: التبشير والإنذار.

الخاتمة: وتشتمل على أهم نتائج البحث.

المحاضرة الثالثة مصادر البحث ووسائل تدوين المعلومات

مصادر البحث:

إن المصادر العلمية التي يعتمد عليها الباحث في دراسته تعد من أهم المقاييس في تقدير صحة البحث وجودته، فإذا كانت مصادر معتمدة صادقة، أو مخطوطات نادرة؛ كان للبحث وزنه وقيمه العلمية.

ينبغي ألا يختلط الأمر على طالب البحث في معرفة مدلول كلمة "المصدر"؛ فليس كل كتاب جديراً بهذه التسمية؛ ومن ثمَّ يقسم علماء البحث العلمي والدراسات المنهجية المصادر إلى قسمين: مصادر أساسية، ومصادر ثانوية ويسمونها بعض الباحثين

بـ"المراجع"، والفرق بينهما هو الآتي:

المصادر الأساسية: هي أقدم ما يحوي مادة عن موضوع ما"، وبعبارة أخرى: هي الوثائق والدراسات الأولى، منقولة بالرواية أو مكتوبة بين مؤلفين ثقات، أسهموا في تطور العلم، أو تحرير مسائله، وتنقيح موضوعاته، أو عاشوا الأحداث والوقائع، أو كانوا طرفاً مباشراً فيها، أو كانوا هم الوساطة الرئيسية لنقل العلوم والمعارف السابقة للأجيال اللاحقة.

صاحب كل فكرة جديدة يعد مصدرًا في مجالها، كذلك يعد في هذا القسم أيضًا سجلات الدواوين الحكومية، وما ينشره الكتاب بأقلامهم في الدوريات العلمية، والصحف، والمجلات، والآثار، والرسائل، والقوانين، والأفلام المصورة لمشاهد من الواقع، والتسجيلات الصوتية

المصادر الثانوية "المراجع": وهي التي تعتمد في مادتها العلمية أساسًا على المصادر الأساسية الأولى؛ فتعرض لها بالتحليل، أو النقد، أو التعليق، أو التلخيص.

وحتى يتبين الفرق بين المصدر الأساسي والمصدر الثانوي "المرجع" نقدم هذا المثال:

إذا أراد باحث القيام بدراسة لآراء الإمام أبي حامد الغزالي في علم أصول الفقه، فإن مؤلفاته في علم الأصول هي: التحرير، المنحول، المستصفي، شفاء الغليل، فمجموع هذه المؤلفات تعد مصادر أساسية في البحث، أما الأعمال العلمية الأخرى التي قامت على دراسة هذه المؤلفات من بحوث وشروح وحواشي ومختصرات، فإنها تعد مصادر ثانوية.

ويذهب البعض مذهبًا آخر؛ وهو أن كلمة "المرجع" تعني كل شيء يرجع إليه الباحث أثناء بحثه، فأفاد منه فائدة ثانوية؛ كما لا يمنع البعض بإطلاق كلمة "مصدر" على كلا النوعين، وعدم الميل إلى تلك التفرقة.

والمهم أن البحث الأصيل هو الذي يعتمد على تلك النوعية من المصادر، فالكتب الحديثة حول الموضوعات والدراسات العريقة لا يمكن عدها مصادر؛ وإنما يمكن الرجوع إليها استئناسًا بمنهجها، وتتبعًا لتطور الموضوع وتوجيهه لدى المؤلفين المحدثين، وليس من الصحيح أن يبني طلاب الدراسات العليا دراساتهم وبحوثهم عليها؛ إلا أن تكون مناقشة لفكرة معروضة، أو نقدًا، أو استحسانًا لها. وتأكيدًا لأهمية المصادر الثانوية "المراجع" للبحوث بعامة - وإن كانت الفقرة التالية المقتبسة بصدد السنة المطهرة - يوضحها بعض الباحثين بقوله: "وتعود أهمية المراجع إلى أنها تجمع فوائد حول المصادر فتشرحها، أو تتكلم على رجالها نقدًا وتجريحا، وعلى متونها تصحيحًا وتضعيفًا، وتعليقًا، وقد تكتسب المراجع أهمية المصادر إذا تضمنت علومًا من مصادر مفقودة فتحفظها، أو غير منشورة فتوفرها للباحثين".

ومن أجل إبراز الأهمية العلمية للمصدر الأصيل، فإنه لدى توافر مصادر متعددة عن نقطة واحدة في البحث يثبت بالهامش المصدر الأقدم؛ لأنه هو الأصل، وبخاصة إذا كان اعتماد المتأخر على السابق واضحًا.

يثبت المصدر المتأخر إذا كان المصدر الأول المنقول عنه مفقودًا، أو مخطوطًا لا يتمكن القارئ من الحصول عليه، أو احتوى

المصدر المتأخر جوانب في البحث لم يستوفها المصدر المتقدم، أو كانت له ميزة معينة تقتضي التقديم.

وإذا كان لا محالة من ذكر مصادر عديدة لفقرة ما، فإنه يراعى في ترتيبها أسبقية مؤلفيها؛ فيسبق الأقدم على القديم، والقديم على الحديث، ويفصل بين المصدر والمصدر بفاصلة منقوطة في التوثيق بهامش الكتاب أو البحث.

وسائل التعرف على المصادر: توافر المصادر أحد المقاييس الأساسية لصلاحية البحث ونجاحه، فبقدر ما يتوافر للبحث من

مصادر متنوعة من مطبوع، ومخطوط، ومشاهد، ومسموع، بقدر ما يبعث على الاطمئنان والارتياح، وإن حصر المصادر

والدراسات والبحوث لما كتب حول موضوع البحث قديمًا وحديثًا من شأنه أن "يجعل الباحث على إلمام تام بكل الدراسات حوله، والطريقة التي نهجها الباحثون في معالجة الموضوع، وكيفية مناقشتهم، والنتائج التي توصلوا إليها، وربما أدى الاطلاع على كل هذا إلى اقتراح جوانب أخرى أبعد ويمكن الوقوف على أهمية هذه المرحلة من خلال المعطيات التالية:

أولًا: اطمئنان الباحث من توافر المصادر للبحث الذي يقوم به.

ثانيًا: إحاطة الباحث بالدراسات والبحوث حول موضوع البحث، وإسهام العلماء، والباحثين قبله في تطويره؛ ليبدأ من حيث انتهوا؛ فيضيف إلى العلم جديدًا،"

ثالثًا: كما أن الاطلاع على المصادر من شأنه أن يفيد في اختيار أفضل المناهج في معالجة قضايا البحث، والتعرف على المصادر خبرة يكتسبها الباحث مع طول الممارسة والاشتغال بالبحوث.

وأشمل

أما بالنسبة للمبتدئ، فيمكنه التعرف على مصادر البحث من الوسائل التالية

أولًا: الموسوعات العلمية، ودوائر المعارف الصادرة عن هيئات علمية رفيعة، تلتزم بمقاييس علمية دقيقة للنشر؛ إذ إن ما ينشر فيها محرر بأقلام نخبة من العلماء المتخصصين، مدونًا في نهاية كل بحث منها قائمة بالمصادر والمراجع

ثانيًا: الدوريات العلمية المتخصصة التي تهتم بنشر النتائج العلمي في حقل من حقول المعرفة، ويخضع ما ينشر بها لأسلوب التحكيم العلمي، مدونًا في نهاية كل بحث منها مصادره ومراجعته.

ثالثًا: البحوث والرسائل الجامعية الصادرة عن جامعات عُرف عنها الالتزام بالمنهج العلمي الحديث، فالاطلاع عليها يفيد في إثراء المادة العلمية، والتوجيه إلى اتباع الأسلوب السليم.

كما تهتم بعض الجامعات والمؤسسات العلمية بوضع فهراس للبحوث والموضوعات التي تمت دراستها، ومنح درجات علمية لأصحابها، أو ما قام به أساتذتها من بحوث.

ففي البلاد العربية يقوم معهد المخطوطات التابع لجامعة الدول العربية بجهود محدودة في هذا الصدد -في النشرة الصادرة عنه يعرض بعض عناوين الرسائل العلمية، مع خلاصة عنها

رابعًا: مدونات المصادر المتخصصة؛ أمثال: كتاب "مفتاح السعادة" تأليف: أحمد بن مصطفى الشهير بطاش كبرى زاده، وكتاب "كشف الظنون عن أسامي العلوم والفنون" تأليف: مصطفى بن عبد الله الشهير بحاجي خليفة، وكتاب "تاريخ الأدب العربي"

تأليف: كارل بروكلمان، وكتاب "تاريخ التراث العربي" تأليف: فؤاد سزكين، وأمثالها من الكتب المؤلفة أصالة لمساعدة الباحثين، وتعريفهم بما يهمهم من مصادر في مجالات التخصص المختلفة
خامساً: الكتب العلمية التي يهتم مؤلفوها بذكر المصادر التي اعتمدوا عليها؛ إذ أصبح من لوازم البحث العلمي تدوين ثبت المصادر في نهاية الكتاب.

سادساً: بطاقات المكتبات وفهارسها، وكذلك المراكز العلمية، فإنها تفهرس لمحتوياتها فهرسة موسوعية حسب أسماء المؤلفين والعناوين والموضوعات، وأحياناً ما يحدث أن يبحث الموضوع الواحد في فنون علمية مختلفة، فينصح الباحث بتوخي مراجعة موضوع بحثه فيما هو مظنة لعرضه ودراسته في الفنون الأخرى.
مثلاً دراسة حياة الإمام الغزالي العلمية كما يراجع فيها كتب الطبقات والتراجم، فإنه من الضروري الرجوع إلى بطاقات كتب الدراسات الفقهية والأصولية والفلسفية والتصوف، وهذا ما يسمى بتداخل المصادر سابقاً: أمناء المكتبات، فهم على علم تام غالباً بالتسهيلات التي يمكن تقديمها من قِبَل المكتبة، وعلى معرفة كافية بمحتوياتها، ومحتويات المكتبات الأخرى؛ مما يوفر الكثير من الوقت والجهد.

ثامناً: المشرف العلمي؛ دور المشرف في الإرشاد إلى المصادر مهم جداً؛ بل يعد من أهم وسائل التعرف عليها.
تاسعاً: وآخرًا وليس أخيراً فإن مشاورات زملاء طلاب البحوث، والاستفادة من تجاربهم السابقة، وكذلك كل من له عناية واهتمام بالبحث العلمي مهمة ومفيدة؛ بل ومما يشجع عليها بين صفوف الباحثين. إنه يمكن الاستفادة من بعضهم البعض في تطوير البحوث بصورة ملموسة

بطاقة التعريف بالمصادر: يعد من أهم التنظيمات الأولية التي تتطلبها البحوث العلمية تخصيص كل مصدر يطلع عليه الباحث ببطاقة تعريف؛ إذ كلما تقدم الباحث في القراءة والدراسة للبحث، كلما تكاثرت عدد المصادر التي يرجع إليها، وستكون بطاقة التعريف بالكتاب هي المرجع في إعطاء المعلومات والتفصيلات عنه، سواء في أثناء كتابة البحث، أو في الصورة الأخيرة لمدونة قائمة المصادر، دون الحاجة إلى الرجوع إلى المصدر نفسه، ما دامت المعلومات المدونة بها دقيقة، ومتأكدًا منها.
كما أن اتباع الطريقة الصحيحة في تدوين المعلومات عن المصادر التي تمت الاستعانة بها مهم في هذه المرحلة، ويستحسن بصورة عامة عمل الآتي:

أولاً: تسجيل فكرة مختصرة جداً في خطوط عريضة عن كل كتاب؛ إذ ربما استدعى البحث الرجوع إليه مستقبلاً.
ثانياً: يخصص خلف البطاقة لتدوين بعض المعلومات التي يرغب الإشارة إليها أثناء الكتابة.
ثالثاً: كتابة المعلومات ببطاقة تعريف المصادر بقلم الحبر الجاف؛ حتى لا تتعرض مع كثرة الاستعمال للمحو والإزالة.
وفي الصفحة التالية نموذج لما ينبغي تدوينه من معلومات على بطاقة التعريف بالمصدر. الجويني، أبو المعالي عبد الملك بن عبد الله، المشهور بإمام الحرمين.

الشامل في أصول الدين. الطبعة بدون تحقيق، وتقديم: علي سامي النجار، وفيصل إبدير، وسهير مختار الإسكندرية، منشأة المعارف، جلال حزي وشركاه ١٩٦٩م

وسائل تدوين المعلومات:

أولاً: البطاقات المخصصة للبحوث

تُدون المادة العلمية للبحث على البطاقات المخصصة للبحوث، وهو الطريق السليم، والمكان المناسب على المدى القصير والطويل لعملية البحث؛ إذ سماكة البطاقة تجعلها أكثر تحملاً للتداول، وإعادة النظر عليها مرة بعد أخرى؛ ومن ثم سلامتها من التلف مع مرور الزمن، إلى جانب أنه سيكون من السهل مستقبلاً لدى البدء بالكتابة استعراضها بشكل منظم وفق تصور الباحث للموضوع. يفضل الحجم الكبير من البطاقات؛ لتستوعب النص المقتبس مهما كانت مساحته دون حاجة إلى بطاقة أخرى، أو اللجوء إلى الكتابة على الوجه الآخر.

الكتابة على البطاقة من الوجهين لا غبار عليه؛ ولكن من الأفضل الكتابة على وجه واحد؛ حيث سيتمكن الباحث من استعراض المادة العلمية حول عنصر واحد، بنظرة شاملة أثناء الكتابة، دون حاجة إلى تقليبها لترديد النظر عليها مرة بعد أخرى.
تخصيص كل فكرة ببطاقة؛ فربما يعرض للباحث أن يضيف لها بعض المعلومات، أو التعليقات مؤخراً؛ فيجد لها مجالاً واسعاً، وبالإمكان تدوين معلومات متعددة لعنصر واحد من مصدر أو أكثر على بطاقة واحدة إذا كانت قصيرة، شريطة أن تستكمل كل معلومة منها التوثيق الخاص بها "المؤلف، عنوان الكتاب، رقم الجزء، والصفحة"، ويرسم تحت كل واحد منها خط للفصل بينها. وضع عناوين خاصة بالمعلومات المقتبسة بما يسهل تصنيفها؛ فقد يحتاج إلى إضافة بعض النقاط والأفكار مما له صلة بما سبق تدوينه، فيضع كل بطاقة مع البطاقات الأخرى المتمثلة في الأفكار والموضوعات.
يستعمل وسط البطاقة من الأعلى لعنونة المعلومات التي تحتويها البطاقة، ويتم التوثيق أسفل البطاقة.
ثانياً: التصوير على آلة التصوير.

تصوير المادة العلمية المطلوبة للبحث على أجهزة التصوير إذا توافر للباحث إمكان شرائها يساعد الباحث على إنجاز البحث في أقرب وقت، توفر عليه الجهد، والوقت، إضافة إلى دقة نقل النص، وتجنب الأخطاء التي يمكن أن يقع فيها الباحث لو باشر تدوين المعلومات بخط اليد.

من الجوانب الإيجابية لهذه الوسيلة أنها تعين الباحث في نقل ما قبل النص المطلوب ، وما بعده دون مشقة تذكر، فقد يكون لهذه الزيادات دورها في ترسيخ فهم النص عند كتابة البحث ، في حين أن الباحث الذي يعتمد على التدوين على البطاقات غالباً ما يكتفي بما يريده ، مع التردد في كتابة ما يزيد على ذلك.

ثالثاً: الحاسب الآلي :

أصبح الحاسب الآلي الأكثر عوناً للباحثين بعد عون الله عز وجل وتوفيقه، والأقل جهداً في تقدم الأبحاث وتطويرها في زمن قياسي في جميع المجالات النظرية والتطبيقية.

يحقق استخدام الحاسب الآلي في تدوين المعلومات ميزات التحقيق في التدوين على البطاقات والتصوير.

رابعاً: نظام الدوسيهات: بعض الباحثين يفضل هذا النظام في تدوين المادة العلمية على نظام البطاقات لعدة أسباب:

١- أن المادة العلمية في نظام الدوسيهات تنظم وتوزع دفعة واحدة بد تدوينها في بطاقات ثم توزيعها.
٢- أن نظام الدوسيهات يساعد الباحث على هضم بناء خطته واستيعاب جزئياتها حيث أن الدوسيه مقسمة وفقاً لخطة البحث وهذا يساعد على جمع المادة .

٣- أن نظام الدوسيهات يسهل على الباحث أن يراجع نصاً ليضيف إليه أو يعلق عليه بالعودة إليه فوراً في مكانه الخاص به.

٤- إن نظام الدوسيهات يحفظ الأوراق ويستطيع الباحث بواسطته أن يحمل معه الأوراق التي يدون فيها مادته إلى أي مكان وهذا يفيد في إضافة نص جديد أو معلومة إذا رأى أنه ضرورة لذلك.

وبعض الباحثين يفضل نظام البطاقات للأسباب التالية:

١- أن نقل المعلومة من البطاقة أسهل من نقلها من الورقة.

٢- أن نظام البطاقات أيسر في التصنيف والترتيب.

٣- أن نظام البطاقات يساعد عند الصياغة على هضم الفكرة والدقة في المعلومات أكثر من نظام الدوسيات.

يفضل أن ينفرد كل عنصر في خطة البحث ، أو كل فصل فيه بملف خاص مستقل به، حينئذ من السهل وضع كل معلومة مع ما يناسبها دون ارتباك أو تشويش ، يفعل كل هذا في حرية تامة، حيثما وافته القراءة ، وحالفة التوفيق في العثور على معلومات جديدة تتصل بأي عنصر من عناصر خطة البحث ، إذ من السهل فتح الملف الذي يتصل به فيضمها إليه.

طرق نقل المعلومات من المصادر:

تتنوع طرق نقل المعلومات من المصادر حسب اعتبارات كثيرة: الهدف، الأهمية، أهمية القائل، المناسبة، إلى غير ذلك. فأحياناً ما يقتضي الحال نقل النص كاملاً بحدافه، وأحياناً ما يستدعي الأمر اختصاره أو إعادة صياغته، وفيما يلي شرح لهذه الأنواع، ومناسبة استخدام كل:

الأول: نقل النص كاملاً

ينقل النص كاملاً وبدون تغيير في الحالات التالية:

أ- النص من الكتاب الكريم، والسنة المطهرة.

ب- إذا كانت تعبيرات المؤلف وكلماته ذات أهمية خاصة.

ج- إذا كانت تعبيرات المؤلف مودية للغرض في سلامة ووضوح.

د- الخشية من تحريف المعنى بالزيادة أو النقصان، وبخاصة إذا كان موضوعاً ذا حساسية خاصة.

هـ- في معرض النقض والاعتراض على المخالف لا بد من نقل كلامه نصاً.

الثاني: إعادة الصياغة

أن يعيد الباحث صياغة أفكار النص بأسلوبه الخاص، وهذا يتناسب إذا كان النص الأصلي يعتره ضعف في التعبير، أو تعقيد في الأسلوب، أو عدم إحاطة بالأفكار؛ فيلجأ إلى إعادة صياغته بتعبير أقوى، جامع للأفكار التي يريد طرحها.

والتغيير البسيط لبعض عبارات المؤلف أو كلماته لا يعني إعادة صياغتها، كما أن هذا لا يبرر نسبتها إلى الكاتب.

والسبيل لتفادي مثل هذا هو قراءة الجزء الذي يريد إعادة صياغته، ثم يطوي الكتاب، ثم يبدأ في صياغة تلك الأفكار بعباراته وأسلوبه.

الثالث: التلخيص وذلك بأن يعمد الباحث إلى تلخيص موضوع كامل، أو فكرة بأكملها، شغلت حيزاً كبيراً من الصفحات؛ فيصوغها بأسلوبه الخاص، دون التأثير بالمؤلف حين وضعها في الإطار والصياغة، وكل ما يهتم به هنا الاحتفاظ بالفكرة والموضوع الرئيس.

الرابع: الاختصار

ورد تعريفه لغة بأنه: "أخذ أوساط الكلام، وترك شعبه، وقصد معانيه، ومعنى هذا أن يقلص الباحث عبارات النص إلى مقدار الثلث أو الربع بطريقة مركزة جداً، مع الاحتفاظ بأسلوب المؤلف، ووجهة نظره، واستعمال عباراته وكلماته غالباً، وكل ما يفعله الباحث في النص هنا هو حذف التوضيحات والتفاصيل، وكل ما يمكن أن يستغني عنه في النص، ويتمكن القارئ من إدراكه بدون.

وفي كلا الطريقتين: التلخيص، والاختصار، لا بد من تفهم النص الأصلي فهماً صحيحاً، وتأمله جيداً، ثم يقابل ما يكتب مع ما جاء في الأصل؛ حتى يتأكد من مطابقة الأفكار وصياغتها في صورة مناسبة.

تكون الإشارة في الهامش إلى المصدر في الطرق السابقة الثانية، والثالثة، والرابعة بكلمة "راجع"، أو "انظر"، ثم بدون اسم المؤلف، فعنوان الكتاب، ثم الصفحات، فقد جرى الاصطلاح بأن تشير هذه الكلمة إلى تصرف الكاتب في النقل.

الخامس: الشرح والتحليل والتعليق

كثيراً ما يجد الباحث نفسه أمام نصوص تحتاج إلى شرح وتحليل؛ لتبيين المراد منها وإظهار أبعادها. وأحياناً ما تكتمل لديه بعض الانطباعات أثناء قراءة المصدر، أو تتراءى له بعض التحليلات والتعليقات، فمن المفيد أن يدونها رأساً في البطاقة التي دون فيها المعلومات التي أنتجت تلك الانطباعات، أو أدت إلى تلك التحليلات؛ ومن ثمَّ ينبغي الإشارة إلى النصوص الأصلية؛ وذلك بوضعها بين قوسين "....."؛ تمييزاً لها عن جملة وعباراته.

السادس: الجمع بين التلخيص، أو الاختصار، أو الشرح واقتباس النص

تجتمع بعض هذه الأنواع من النقل مع الاستشهاد بالنص في ثنايا العرض؛ حيث تقتضي المناسبة ذلك؛ كأن يتخذ الباحث من النص مقدمة لتلخيص فكرة، أو شرح، وتحليل لها

تنظيم البطاقات يمكن أن تتخذ خطة خاصة لتبويب وتنظيم البطاقات طبقاً للإمكانات المتوافرة؛

ولكن الطريقة النظامية السليمة والسهلة هو أن تتبع ما يأتي:

- 1- تصنيف البطاقات إلى مجاميع حسب الموضوعات، أو الخطة، أو المنهج الذي سيتبع في دراسة الموضوع.
- 2- توضع كل مجموعة في صندوق، أو ملف خاص، مكتوباً عليه عنوان موضوع كل مجموعة، وعمل فهرسة مختصرة لمحتويات كل منها تحت العنوان العام.
- 3- توضع أرقام متسلسلة طبقاً للمنهج الدراسي في السير في الموضوع لكل مجموعة من الملفات أو علب البطاقات.
- 4- تخصص بطاقات معينة فهرساً عاماً لما تحويه الملفات، أو علب البطاقات بما يضمن سهولة الحصول على المعلومات المدونة في البطاقات في شكل مفصل. وفي النهاية سيجد الباحث أنها مرتبة في فصول، وأبواب، وتقسيمات أساسية، وثانوية.

المحاضرة الرابعة صياغة البحث وكتابته والرموز المستعملة فيه

صياغة البحث: وتعني أن ينقل الباحث إلى القراء الصورة الكاملة عن موضوعه في جميع مراحل البحث منذ كان مشكلة حتى النتائج التي وصل إليها، وتعني عرض جهوده برصد المعلومات وتحليلها ومناقشتها وإعلان الآراء التي وصل إليها والنتائج التي انتهى إليها وفق منهج علمي سليم يبدو من خلاله التنظيم السليم والترتيب الدقيق والمعالجة الصائبة مع ظهور الشخصية فيما يصل إليه من آراء، وما يخوضه من تحليلات، وتعني إخراج ما وصل إليه من رصد علمي وجهد في التحليل والاستنتاج بأسلوب علمي رصين وبألفاظ بارعة في التعبير تزيد المعنى المكشوف بهاناً وحسناً ورونقاً.

الجوانب التي يدور عليه الكلام في صياغة البحث وكتابته

- 1- المادة العلمية: يعمد الباحث إلى المادة العلمية التي جمعها ودونها ورتبها بصورة منهجية تعين على حسن الانتفاع بها ويختار منها ما يناسب البحث ويرقى به من حيث جدتها وأصالته مراجعها ثم يبدأ حسب الترتيب للمادة الموضوعية أمامه، بقراءة كل مادة على حده. وليلعلم هذه القراءة هي من أجل الكتابة النهائية التي يرسم فيها الباحث موضوعه مدوناً فيه الصورة الكاملة له مدلاً لآرائه مرجحاً لها ومناقشاً ومحللاً لما ورد فيها من معلومات وآراء وكاشف لما توصل إليه من نتائج.
- 2- المنهج العلمي: للمنهج العلمي السليم في دراسة المادة وتحليلها والاستنتاج منها أهمية كبيرة شأنه في ذلك شأن المهارات الأخرى التي يتوصل بها إلى أعمال أخرى فالإنتاج يكثر والعمل يكون متقناً إذا كانت المناهج سليمة والمهارات قوية. وهكذا شأن المادة العلمية يستطيع باحث ماهر متمرس بمنهج البحث أن يخرج منها بحثاً علمياً رصيناً وقد يخرج منها على يد باحث غير متمرس بحث يفتقد مقومات البحث العلمي الرصين.

ويحتاج المنهج العلمي السليم إلى اتصاف الباحث بالتواضع وترك الغرور العلمي وباحترام آراء الآخرين وترك التهجم على أصحابها وعدم الجزم بصحة ما وصل إليه من نتائج ولهذا ينبغي أن يستبعد الباحث في منهجه في الكتابة ما يفيد هذا الأمر مثل ونحن، والرأي عندي، ويرى الكاتب، والمؤلف لا يوافق، والرأي الذي لا صواب غيره، وينبغي أن يعبر بمثل: والذي يظهر لي، ويبدو أنه، ويتضح من ذلك، ولعل الصواب.

ومما يفيد في المنهج في الصياغة والمتابعة وضع عناوان رئيسية أخرى فرعية فإنها تزيد المنهج إكاماً والنص وضوحاً ومما ينبغي ملاحظته بروز شخصية الباحث ويظهر ذلك بعرض المعلومات عرضاً منظماً جذاباً، مع مقارنة بين النصوص، ومناقشة لما يحتاج إلى مناقشة، وإبداء الرأي حين يكون مجال لذلك، وذلك ليدل على حسن فهمه للمعلومات وتأثره بها

3- الأسلوب: يطلق على أمرين:

الأمر الأول: من حيث المعنى وخلاصته أن الأسلوب عبارة عن خطة البحث والبراعة في ترتيب الفقرات والأفكار وعرض المادة وإبراز النتائج، والأسلوب بهذا المعنى يجب أن يلاحظ فيه ما يأتي:

- أ- كثرة الأدلة والبراهين أو قلتها ينبغي أن تخضع للرأي المستدل عليه من حيث وضوحه والتسليم به بسهولته أو خفاؤه فإذا كان الرأي المستدل عليه واضحاً قلل من الأدلة وإذا كان خفياً أكثر من الأدلة.
- ب- أن يتحاشى الباحث المبالغات
- ج- أن يتحاشى الباحث الأسلوب التهكمي وعبارات السخرية
- د- أن يبتعد الباحث عن أسلوب الجدل الذي لا ينطوي على بيان حقيقة علمية.
- هـ- أن يتجنب الباحث كل ما يفتح عليه باباً للخلاف .
- الأمر الثاني: أن الأسلوب يطلق ويراد به مجموعه من الألفاظ والجمل والعبارات التي تكون وعاءاً للمادة العلمية مع رقة العبارة وتسلسلها ويتكون الأسلوب من كلمة وجمله وعبارة وتعبير.
- أ- الكلمة: ينبغي على الباحث أن تكون معرفته باللغة التي يكتب بها واسعة ليسهل عليه الحصول على اللفظ المعبر على المعنى الذي يدور في ذهنه وإذا كانت اللغة التي يكتب بها العربية فينبغي أن تكون الكلمة فصيحة فيستعمل الكلمات العربية الواضحة في معناها الدقيقة في المراد بها الدارجة على الألسن ويتجنب استعمال الكلمات العامية أو العبارات الأجنبية إلا إذا كانت العبارات الأجنبية اصطلاحية كما ينبغي مراعاة القواعد الإملائية كما ينبغي تجنب كل كلمة أو عبارة تشعر بالتعالي والإعجاب بالنفس والجزم بما وصل إليه من نتيجة كأن يقول وهذا هو الرأي الذي لا صواب غيره
- ب- الجملة: ينبغي على الباحث العناية بالجملة في تركيبها ومعناها ولفظها فعليه أن يلم بعلم البلاغة من بيان وبديع فيستعمل الحقيقة والمجاز والتشبيه والاستعارة ومراعاة حال المخاطب والإطناب والإيجاز والتقديم أو التأخير لبعض الكلمات من أجل المعنى المقصود والتطابق بين الجمل وتجنب الفواصل الطويلة بين الفعل والفاعل أو بين المبتدأ والخبر.
- ج- العبارة: ينبغي على الباحث أن تكون عبارته جميلة وقليلة في ألفاظها واضحة في المراد بها دقيقة في معناها كما ينبغي تجنب تكرار العبارات في معنى واحد في أكثر من مكان إلا حين تدعو الحاجة إلى ذلك فإنه يكررها ويشير إلى المعنى إشارة سريعة في المكان الآخر ويحدد المكان الذي ورد فيه التفصيل بتعيين الصفحة أو الفصل أو المبحث من خلال الهامش كما ينبغي التقليل من العبارات التي هي مجرد اقتباس مشهور الأمثال أو الأشعار أو الحكم أو الأقوال المشهورة وعدم الإكثار من العبارات التي هي نصوص منقولة من علماء آخرين لأن كثرة المنقول والاقتباس تحط من القيمة العلمية للبحث وإذا اضطر للاقتباس فعليه أن يلتزم بالشروط التالية للاقتباس
- ١- الدقة في اختيار المصدر الذي يقتبس منه بأن يكون المصدر أصيلاً في موضوعه.
 - ٢- الدقة التامة والأمانة في نقل النص المقتبس بألفاظه وحروفه .
 - ٣- وضع ما يقتبس بين شولات هكذا كما في هذا الشكل " "
 - ٤- الإشارة في الحاشية في المصدر المقتبس منه بوضع رقم مرتفع عن السطر يقابله رقم مثله في الحاشية يكتب بعده المصدر والجزء والصفحة مثال ذلك إحياء علوم الدين ج ١ ص ١٠٠
 - ٥- حسن الانسجام ما بين النص المقتبس وما قبله وما بعده بحيث لا يبدو أي تنافر في السياقة.
 - ٦- عدم اختفاء شخصية الباحث في خضم كثرة الاقتباسات .
 - ٧- عدم إسراف الباحث في الاقتباس بالألا يكون بحثه سلسلة من الاقتباسات المتتالية.
 - ٨- عدم وضع الاقتباسات خالية من التقديم والمقارنة والنقد والتعليق.
 - ٩- إذا أراد الباحث أن يحذف من الفقرة المقتبسة كلمة أو جملة فيشترط ألا يضر الحذف بالمعنى الذي يريده الكاتب الأصلي
 - ١٠- وضع نقط أفقية متتابعة في موضع الحذف لا تقل عن ثلاث كما في هذا الشكل ...
 - ١١- إذا اضطر الباحث إلى إضافة كلمة في أثناء الاقتباس ليشرح شيئاً أو يعلق عليه أو يتم جملة سقط منها كلمة فإن هذه الزيادات توضع بين قوسين معكوفين هكذا []
 - ١٢- ألا يتجاوز الاقتباس الحرفي صفحة فإذا كان النص المراد اقتباسه أكثر من صفحة ينقل المعنى بأسلوب الباحث ويشير بالحاشية إلى ما يفيد أن هذا المعنى قد اقتبس من مصدر كذا.
 - د- التعبير: ينبغي أن يتصف أسلوب التعبير بالجمال والوضوح والسهولة والسلاسة والدقة والواقعية وبروز الشخصية ، أما الجمال فمن مظاهره السجع والارتباط بين الجمل ووقوع المفردات في أمكنتها المناسبة للدلالة على معانيها . وأما الوضوح والسهولة فمن مظاهره استخدام الكلمات الواضحة في معناها ووضعها في أمكنتها المناسبة للدلالة على معانيها، واجتناب الغموض والتعقيد
- وأما السلاسة فمن مظاهرها إحكام الصياغة بالربط في التعبير بين المفردات والجمل المستخدمة والتناسق بينها . وأما الدقة فمن مظاهرها تحديد الأسلوب وخلوه عن إيهام معنى غير مراد به . وأما الواقعية فمن مظاهرها الموضوعية في الأسلوب الذي يظهر به الحقائق على حقيقتها ، وتجنب المبالغات مدحاً لما يراه وقدحاً لما يرفضه ومدحاً لنفسه وذمماً لغيره .
- وأما بروز الشخصية في الأسلوب فمن مظاهره القدرة على الكتابة والاستقلال في الصياغة والتحكم في الأسلوب بأن يضيف عليه صفات الجمال والوضوح والسلاسة .

اختلاف أسلوب البحث باختلاف التخصص

يختلف أسلوب البحث في بعض الصفات باختلاف التخصص الذي يكون وسيلة للتعبير به عن موضوع من موضوعاته فإن كان الأسلوب في موضوع من الموضوعات العلمية كالطب والهندسة والعلوم والشريعة فلا بد من اتصافه بالجاذبية والقوة والدقة والرصانة وتقرير المعنى من أقرب وجوهه والبعد عن الخيال والأساليب الجمالية .

وإذا كان الأسلوب في موضوع من الموضوعات الأدبية فينبغي أن يفسح فيه المجال للخيال والأساليب الجمالية .

رموز البحث:

معنى الرموز في اللغة والاصطلاح:

الرموز جمع رمز والرمز في اللغة الإشارة أو الإيماء بالشفيتين أو العينين أو الحاجبين أو الفم أو اليد أو اللسان . ويطلق اصطلاحاً: على اختصار لكلمة تتكرر في البحث أو على لفظ ذي مدلول علمي ليغني هذا الرمز عن إعادة تكرار هذه الكلمات أو إعادة تدوين الألفاظ التي تعبر عن المدلول العلمي لهذا المصطلح ، وسنتناول في هذا البحث أمرين:

الأمر الأول: الألقاب :جمع لقب واللقب في اللغة يقوم على ثلاثة حروف هي اللام والقاف والباء واللقب والنبز واحد قال الله تعالى: ((ولا تنابزوا بالألقاب)) وأما في اصطلاح النحويين فاللقب كل ما أشعر برفعة المسمى أو وضعته كزين العابدين وأنف الناقة والمراد باللقب في بحثنا ما أشعر برفعة المسمى دون وضعته وهناك ألقاب علمية وألقاب وظيفية فمن الألقاب العلمية الدكتور، الأستاذ، العميد، العالم الجليل، شيخ الإسلام . ومن الألقاب الوظيفية : الوالي ، الأمير، الوزير . والقاعدة العامة أن الباحث إذا أشار في بحثه لشخص ماء فإنه يذكر اسمه دون ذكر لقبه سواء كان اللقب علمياً أو وظيفياً فيقول مثلاً ويرى ابن قدامه ويقول الغزالي ويرى سيد قطب ويذهب طه حسين وذلك لأن المقصود في الأبحاث العلمية أن تتبع النتائج وتتولد القناعات من النصوص ذاتها وذكر الألقاب قبلها قد يكون له أثر في بعض نفوس القراء ينتج القناعة بأقوال هؤلاء لما لألقابهم من أثر في نفسه . ومع أن الأمر كما ذكرنا فإن هناك حالات يذكر فيها اللقب :

الحالة الأولى: إذا كان اللقب ذا صلة خاصة بالفكرة التي يتحدث عنها الباحث ولرأيه أهمية في هذه القضية فيذكر اللقب من أجل الإيضاح ودعم الرأي لا من أجل تكريم الشخص كأن تقول في فتوى علمية قال مفتي الحنابلة، أو تتحدث في قضية أدبية فتقول قال عميد الأدب العربي أو تتحدث في قضية عقدية ويرى فلان رئيس أهل السنة والجماعة، أو تتحدث في قضية سياسية فتقول ويرى الوالي فلان، فإن لهذه الألقاب أهمية خاصة في دعم هذه الآراء مما يجعل ذلك ضرورياً.

الحالة الثانية: عند ذكر مصادر البحث فإن الألقاب تذكر مع اسم صاحب المصدر .

الحالة الثالثة: في التقدير والاعتراف فإن الألقاب تذكر مع أسماء من قدموا العون والمساعدة للباحث سواء كانت هذه الألقاب علمية كالألقاب الأستاذ المشرف أم وظيفية كلقب المسؤول عن مكتبة الجامعة كالمدير .

الحالة الرابعة: أن يكون الشخص الذي تناقشه أو تقتبس منه غير مشهور في الميدان الذي تبحث فيه لكن آراءه تستحق المناقشة أو أن يقتبس منها فتقول: قال فلان أستاذ أصول الفقه أو أستاذ العقيدة أو أستاذ الحديث وإنما جاز ذلك أن يشاركك القارئ في أن يستحق المناقشة أو أن يقتبس منه.

الأمر الثاني: الاختصارات يتكرر في البحث استعمال كلمات أو جمل ولا شك أن إعادتها في كل مناسبة يرد ذكرها فيه تضييع للوقت وإطالة غير مفيدة فيلجأ الباحث إلى اختصارها باستعمال مصطلحات أو رموز مختصرة تؤدي مؤداها وتغني عن تكرارها . ولذلك كان العلم بالمختصرات من علم البحث وفنه شرط أن يكون العرف قد جرى على قبول اختصارها واستخدامها ومن أمثلة ذلك

ق م = قبل الميلاد . ه = التاريخ الهجري . مج = مجلد .

ج = جزء . ص = صفحة . س = سطر .

مخ = مخطوطة . نفسه = المصدر نفسه .

السابق = المصدر السابق .

ط = طبعة . د = دكتور . ف = فصل .

إلخ = إلى آخره . اه = انتهى . ثنا = حدثنا .

أنا = أخبرنا . أنبا = أنبأنا .

ومع أن العرف قد جرى بين الباحثين على استعمال الاختصارات فالأفضل عدم الإكثار منها في البحث والاختصار على استعمال على ما هو مشهور كثر تردده في البحث .

المحاضرة الخامسة حواشي البحث وهوامشه وطرق التوثيق

حواشي البحث وهوامشه وطرق التوثيق

الحواشي: جمع حاشية قال ابن فارس: حشوى: الحاء والشين وما بعدها معتل أصل واحد وربما همز فيكون المعنيان متقاربين، وهو أن يودع الشيء وعاء باستقصاء والحشاء: حشا الإنسان والحشاء الناحية، وقال الفيروزآبادي: الحشو: ملئ الوسادة وغيرها بشيء وما يجعل فيها حشو.

وقال: الحشى ما في البطن من كبد وطحال وكرش وما تبعه. وأنا في حشاه في كنفه وناحيته، والحاشية جانب الثوب وغيره. وأما الهوامش فهي جمع هامش، والهامش يقوم على ثلاث حروف الهاء والميم والشين وهي أصل يدل على سرعة عمل أو كلام يقولون الهمش: السريع العمل بأصابعه، وامرأة همش الحديث إذا تسرعت فيه، والهامش حاشية الكتاب.

الحاشية والهامش في الاصطلاح:

بعض الباحثين يفرق بين الحاشية والهامش فيطلق الهامش على الفسحة التي تقع تحت النص. وأما الحاشية فيطلقها على الفسحات التي تقع فوق النص وعن يمينه وعن يساره.

وبعضهم يقول إن هناك حاشية وهامشاً وذيلاً وهي ثلاث مصطلحات مختلفة المعنى إن أردنا الدقة في الاستعمال، فالحاشية: هي البياض الذي يحيط بالنص وقد يكون إلى اليمين أو إلى اليسار أو في الأعلى أو في الأسفل، والهامش يعني البياض الذي على يمين المتن من الصفحة أو يساره.

والذيل هو البياض الذي في أسفل الصفحة من المتن وتكتب فيه الإحالة إلى المصادر ونقول وتعليقات وشروح. ولكن اعتدنا أن نستعمل كلمة الهامش للدلالة على الذيل فإذا قلنا هامش الصفحة قصدنا ما يكتب أسفلها من إحالة أو شرح كأننا لا نرى لبساً في الدلالة واعتدنا كذلك استعمال كلمة حواش لهذه الدلالة نفسها ولذلك أكثر الباحثين لا يفرق بين الحاشية والهامش بل يستعملهم بمعنى واحد وهو الفسحة التي تقع تحت النص وهذا هو الأكثر استعمالاً عند الباحثين.

للهوامش وظائف متعددة يأتي في مقدمتها:

أولاً: توثيق النصوص المقتبسة، ونسبتها إلى أصحابها.

ثانياً: اتخاذها لتنبية القارئ على تذكر نقطة سابقة أو لاحقة في البحث، مرتبطة بما يقرؤه في الصفحة التي بين يديه. مثال ذلك: اقرأ صفحة ١٠، أو اقرأ ص ٢٥ من الكتاب، وتدعى بـ"الإحالة".

ثالثاً: استعمالها لتوضيح بعض النقاط وشرحها، وبيان معنى الكلمات الغريبة الواردة في النصوص سواء كانت مما جرى عرضها في ثنايا الموضوع أم لا، أو عمل مقارنة يتعذر ذكرها في متن البحث، أو مناسبة؛ كشكر مؤسسة، أو تنويه عن شخص، أو ترجمة لعلم من الأعلام؛ أو عزو آيات قرآنية، أو تخريج لأحاديث، أو آثار أو أشعار وحينئذ يكون تسجيل هذه الأشياء في الهامش أوفق وأولى؛ لنلا تكون سبباً في قطع تسلسل الأفكار وترابطها.

رابعاً: الإشارة إلى مصادر أخرى غنية بالمعلومات، ينصح القارئ بالرجوع إليها، أو إحالة القارئ إلى مكان آخر من البحث وردت فيه فكرة بتوضيح أكثر أو تفصيل أوسع ليستغني بذلك عن إعادتها بذلك الإيضاح أو التفصيل، وقد تكون الإحالة إلى مصدر آخر إما لكون الفكرة فيه أوضح أو أوسع.

طرق التهميش ومكانه من البحث:

للتهميش ثلاث طرق يتخير منها الباحث الطريقة التي يستحسن السير عليها في البحث، وينبغي أن يستقر رأيه على واحدة منها حين البدء، فيلتزم السير عليها حتى نهاية البحث، وفيما يلي عرض مفصل لهذه الطرق، ثم ذكر محاسن كل منها ومساوئها؛ حتى يكون الباحث على بينة من الأمر:

أولاً: تدوين الهوامش بأسفل الصفحة، ويكون هذا بطريق من الطرق الآتية:

أ- وضع أرقام مستقلة لكل صفحة على حدة، وتبدأ من رقم "١" مدوناً في أعلى نهاية النص أو الفكرة، يقابله الرقم المماثل بالهامش، وتوضع في أسفل كل صفحة هوامشها، وكل صفحة مستقلة بأرقامها ومراجعها، وكل ما يتصل بها. وفي مثل هذه الحالة يفصل متن الرسالة عن الهامش بخط أفقي يكون بينه وبين صلب الرسالة مسافة واحدة،

وتتلوه الهوامش على مسافة واحدة أيضاً، وكذلك يفصل بين سطورها بمسافة واحدة. الرقم الموضوع في الهامش يوضع محاذياً للسطر، ولا يرفع عنه، يوضع الرقم بين قوسين كبيرين، والأرقام أحدها تحت الآخر بمحاذاة تامة، وبعد فراغ قليل تدون المعلومات بعضها تحت البعض الآخر مع مراعاة المحاذاة،

مثال: كما في هذا الشكل عن أبي هريرة.... (١)

(١) مسند أحمد ٤/٧٥

ثانياً: التهميش في نهاية كل فصل:

إعطاء رقم متسلسل لكل فصل على حدة، مبدوءاً برقم "١" ويستمر حتى نهاية الفصل، وتجمع كل الهوامش والتعليقات لتدوينها في نهاية الفصل.

ثالثاً: جمع الهوامش كلها في نهاية البحث أو الرسالة، وإعطاؤها رقماً متسلسلاً من بداية الموضوع حتى نهايته. وسيكون بيان محاسنها ومساوئها انطلاقاً من هذا الجانب.

"فمن محاسن الطريقة الأولى أنها تكون معدة مباشرة في نهاية الصفحة، يتعرف إليها القارئ في الحال دون عناء. أما مساوئها، فهي صعوبة هذه العملية في الكتابة أو الطباعة؛ حيث يجب أن يقدر لها الفراغ المناسب، دون زيادة أو نقص.

أما الطريقتان الأخريان: وهي التي تسير على كتابة المراجع في نهاية كل فصل، أو في نهاية الرسالة؛ حيث تأخذ رقمًا متسلسلاً، فمن محاسنها سهولة جمعها وتنظيمها في قائمة واحدة، وبالإمكان كتابتها في صفحة جديدة، وإضافة ما يراد إضافته عند الانتهاء من كتابة الفصل أو المبحث، وذلك لن يغير أو يشوه من شكل الصفحة وتنسيقها.
أما مساوئها، فهي أن الرجوع إليها ليس بنفس السهولة التي يجدها القارئ في الطريقة السابقة، كما يصعب إضافة بعض التعليقات في الصفحات الأولى من الفصل أو حذفها؛ إذ يؤدي إلى تغيير رقم التسلسل.
وهنا تجدر معرفة الطريقة التي يفضلها القسم، هل هي كتابة الهوامش في أسفل الصفحة، أو في نهاية الفصل، أو المبحث، أو الرسالة؟

توثيق المعلومات

التوثيق الكامل بالهامش

البحث العلمي يعتمد اعتماداً كلياً على المصادر التي استخدمها الباحث في إنجاز عمله العلمي، فالواجب يقتضي الاعتراف لمؤلفيها بذكر أسمائهم إلى جانب جهودهم، وهذا الاعتراف يبرز في صورتين: الأولى: الاعتراف العام: ومظهره قائمة المصادر والمراجع في نهاية الرسالة.
الثانية: الاعتراف الخاص: وذلك لدى نسبة النص، أو الفكرة المقتبسة إلى مصدرها خلال كتابة البحث.

ولما للتوثيق من أهمية في الرسائل العلمية والبحوث، فإن الهيئات العلمية تحاول جاهدة أن توجد الطرق الميسرة الوافية بهذا الغرض، والتي تضمن الأمانة العلمية أولاً، وتوفر الجهد والوقت على الباحث ثانياً، وتزود القارئ بالمعلومات التي تحقق استفادته، ومتابعته العلمية ثالثاً. فالأمانة العلمية تتمثل في الحرص على نسبة المعلومات لأصحابها.
بين يدي الباحث هنا طريقتان رئيستان من أشهر طرق التوثيق في البحث العلمي، تأخذ بهما الجامعات في العالم المتقدم على درجة سواء؛

الطريقة الأولى: التوثيق الكامل بالهامش:

تقتضي هذه الطريقة تزويد القارئ في الهامش بمعلومات وافية عن المصدر الذي يتم الاقتباس منه، في أول مناسبة يعرض ذكره في متن البحث، في حين أنه يستغني عن الكثير منها عندما يتكرر الاقتباس من المصدر نفسه خلال العرض.
ولما كان الغرض من هذا هو تسهيل الوقوف والرجوع إليها عند أول وهلة، فإن علماء مناهج البحث يؤكدون على تدوين بيانات النشر عن المصدر، لدى أول مناسبة لذكره بهامش الرسالة، بالإضافة إلى بقية المعلومات الضرورية، ونقدم هنا عرضاً إجمالياً للفقرات التي ينبغي تدوينها، ثم اتباعها بعرض مفصل حسب أنواع المؤلفات، سواء منها المطبوع أم المخطوط.
والعرض الإجمالي هنا يتضمن ذكر المعلومات والفقرات التي تدون عن المصدر بصورة عامة حسب الترتيب التالي:
أولاً: اسم المؤلف ثم لقبه، والبعض يرى العكس، والمهم هو السير على طريقة واحدة، وبصورة مستمرة أثناء البحث.
وربما يرجح في بحوث الدراسات الإسلامية والعربية البدء بذكر الاسم ثم اللقب؛ إلا إذا اشتهر المؤلف بلقبه كالسرخسي، والسيوطي، والسبكي؛

ذلك لأن كتب التراجم الإسلامية درجت على ذكر الاسم أولاً، ثم اللقب ثانياً؛ وحينئذ يسهل البحث عنها في كتب المصادر الإسلامية. وعلى العكس من هذا في البحوث العلمية الجامعية الحديثة، فإن مفتاح التراجم هو اللقب أولاً، ثم الاسم ثانياً.
ثانياً: عنوان الكتاب، أو الدورية

يفصل بينه وبين الاسم بفاصلة، ويوضع خط تحت عناوين الكتب والدوريات المطبوعة، أما عناوين المقالات بالدوريات وكذلك الكتب المخطوطة. فتوضع بين قوسين صغيرين، تدون عادة فاصلة بعد عنوان الكتاب؛ إلا إذا ألقبه قوسان مدوناً بها بيانات النشر، وفي مثل هذه الحالة فإن الفاصلة تدون بعد القوس الأخير.
ثالثاً: عدد الأجزاء

المصدر المكون من أكثر من جزء يدون عدد الأجزاء جملة بعد العنوان مباشرة، يعقبه فاصلة.
رابعاً: عدد الطبعة المعتمد عليها تدون عادة على صفحة الغلاف أو خلفه، ينوه عنها في حالة تعدد طبعات الكتاب بعد العنوان مباشرة، يعقبه فاصلة.

خامساً: اسم المحقق، أو المعلق، أو المترجم كاملاً إن وجد.

سادساً: بيانات النشر: وتشتمل على ما يأتي:

اسم البلد الذي تم به طبع الكتاب، ثم اسم الناشر، ثم تاريخ النشر. ويكون تدوينها هنا دائماً بين قوسين كبيرين، يعقبها فاصلة.
سابعاً: رقم الجزء: إذا كان المصدر مكوناً من أكثر من جزء يرمز إليه بـ"ج"، ويدون رقم الجزء المقتبس منه نفسه، ثم تدون بعده فاصلة.

ثامناً: رقم الصفحة:

ويرمز إليها بـ"ص"، ثم يشار إلى رقم الصفحة من المصدر المقتبس منه، منتهية بنقطة.

عندما يكون الاقتباس من صفحات متعددة ومتفرقة من مصدر واحد يشار إلى كل صفحة برقمها مفصلاً بينها بعلامة الفصل"،
عندما يكون الاقتباس من صفحات متعاقبة وبشكل متصل، كما إذا كان بداية الاقتباس من نهاية ص عشرين، واستمر حتى الثانية

والعشرين، فإنه بدون رقم الابتداء، ثم رقم الانتهاء مفصلاً بينهما بخط أفقي قصير بعد الرمز "ص" مثل: "ص ٢٠-٢٢" ويمكن تدوين الرقم الأول، ثم يكتب كلمة "وما بعدها" للصفحات التي تعقبها مباشرة، فيقال: "والصفحات التي تليها" أو "والصفحات بعدها".

إذا كانت المعلومات المقتبسة من مصدر واحد، ومن مواضع أخرى كثيرة متفرقة منه، فيمكن تعيين الصفحات الأولى التي تم منها الاقتباس، ثم تدون كلمة "ومواضع أخرى"، ويكتفي بها عن تدوين بقية الصفحات.

نماذج كيفية توثيق المعلومات التوثيق الكامل

وفيما يلي نماذج مفصلة لكل أنواع المصادر، وطرق تدوين المعلومات عنها:

أولاً: المصادر المطبوعة

القرآن الكريم:

بالنسبة للقرآن الكريم تدون المعلومات الآتية:

أ- تدون عبارة "القرآن الكريم" من دون وضع خط تحته أو قوسين، بعدها فاصلة.

ب- اسم السورة، بعده فاصلة.

ج- رقم الآية، بعده نقطة الانتهاء.

مثال: القرآن الكريم، سورة الملك، آية رقم ١٠.

٢- يتم تدوين المعلومات بالهامش إذا كان المصدر من إعداد مؤلف واحد لم تدون عليه الطبعة على النمط التالي:

مثال: أبو القاسم جار الله محمود بن عمر الزمخشري، الكشاف عن حقائق التنزيل، وعيون الأقاويل، في وجوه التأويل، ج ٤ .

(مصر: شركة مكتبة ومطبعة مصطفى الباني الحلبي وأولاده، ١٣٦٧هـ/ ١٩٤٨م).

٣- إذا كان التأليف الكتاب من عمل عدد من المؤلفين فإن أسماءهم تذكر على حسب الترتيب المدون بالكتاب.

مثال: عبد السلام بن عبد الله بن الخضر بن تيمية، عبد الحلیم بن عبد السلام بن تيمية، أحمد بن عبد الحلیم بن تيمية، المسودة

في أصول الفقه، تحقيق: محمد محيي الدين عبد الحميد (القاهرة: مطبعة المدني: ١٣٨٤هـ/ ١٩٦٤م)، ص ٣٠.

٤- مصدر لم يعرف اسم مؤلفه يدون عنوان الكتاب في مكان اسم المؤلف.

مثال: رسائل أخوان الصفاء، وخلان الوفاء، ج ٤. (بيروت: دار صادر للطباعة والنشر، ودار بيروت، عام ١٣٧٦هـ/

١٩٥٧م)، ج ٢، ص ١١

٥- قد يكون الكتاب من عمل إدارة، أو لجنة محلية، أو حكومية، أو قانونية، أو معهد، أو جمعية، أو شركة تجارية، أو ما شابه

ذلك، فإنه يدون بالهامش المعلومات التالية:

أ- اسم الجمعية، أو اللجنة، بعده فاصلة.

ب- عنوان الكتاب موضوع تحته خط.

ج- معلومات النشر بين قوسين "البلد: المطبعة أو دار النشر، تاريخ الطبع." ثم رقم الصفحة

مثال: المجلس الأعلى لرعاية الفنون، الآداب، والعلوم الاجتماعية بمصر، أبو حامد الغزالي في الذكرى المئوية التاسعة لميلاده

(القاهرة: مطبوعات المجلس الأعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية، عام ١٣٨٢هـ/ ١٩٦٢م) ص ٩١

٦- القصائد المختارة والمجموعة في كتاب:

يُشار إليها بالهامش على النحو التالي:

أ- اسم الشاعر، بعده فاصلة.

ب- عنوان القصيدة بين قوسين صغيرين، بعده فاصلة.

ج- عنوان الكتاب مسبوفاً بكلمة "من"، وموضوع تحته خط.

د- بيانات النشر بين قوسين، بعدها فاصلة.

هـ- رقم الجزء، فالصفحة، فنقطة الوقف.

مثال: أبو علاء المعري، ((مختار شعر أبي العلاء)) من مختارات البارودي (بيروت: دار العلم للجميع، بغداد: مكتبة البيان)

ج ١، ص ٥٨

٧- المعاجم اللغوية:

بالنسبة للمصادر المرتبة مادتها ترتيباً هجائياً أو أبجدياً، من المستحسن تدوين الكلمة التي جرى بحثها، وهذا يغني عن تدوين رقم

الجزء والصفحة، ينبغي تزويد القارئ بعدد الطبعة للنسخة التي جرى الاستفادة منها، إذا لم تكن الأولى، وتاريخ الطبع.

يتم تدوين المعلومات بالهامش على النحو التالي:

أ- اسم المؤلف كالمعتاد.

ب- عنوان الكتاب، موضوع تحته خط.

ج- عدد الأجزاء.

- د- عدد الطبعة.
- هـ بيانات النشر: البلد، ثم الناشر أو المطبعة، فالناريخ.
- و الكلمة بين قوسين صغيرين.
- مثال: مجد الدين الفيروز آبادي، القاموس المحيط ، ٤ أجزاء، الطبعة الرابعة (مصر: مطبعة دار المأمون ، عام ١٣٥٧هـ / ١٩٣٨
- ثانياً: المخطوطات والمنسوخات على الآلة المخطوطات:
- للاشارة إليها في الهامش ينبغي أن تحتوي المعلومات التالية:
- أ- اسم المؤلف، بعده فاصلة.
- ب- عنوان المخطوط بين قوسين صغيرين، وكذلك بالنسبة لكل المصادر المخطوطة.
- ج - موضوع المخطوط علمياً أو شخصياً؛ كالخطابات، أو المذكرات، بعده فاصلة.
- د- نوع الخط، بعده فاصلة، فتاريخ النسخ بعده فاصلة.
- هـ اسم البلد الموجود بها المخطوط، بعده نقطتان رأسيان.
- و - المكتبة الموجود بها المخطوط، سواء كانت عامة أو خاصة، ورقمه، ففاصلة.
- ز- توضيح إن كانت النسخة أصلية أو مصورة .
- ح- رقم الجزء إذا كانت ذات أجزاء، ثم رقم الصفحة.
- مثال : أبو زيد عبد الله بن عمر بن عيسى الدبوسي، ((الأسرار في الأصول والفروع))، أصول فقه، استنبول / مكتبة أحمد ، نسخة أصلية ، ص ٣٠
- التوثيق المختصر المباشر:
- تسير هذه الطريقة على أسس علمية؛ أهمها:
- ١- تقديم معلومات مختصرة جداً ودقيقة عن المصدر الذي تم الاقتباس منه، وذلك لا يتجاوز تدوين لقب المؤلف، أو اسم الشهرة، ورقم الجزء -إن وجد- ورقم الصفحة المقتبس منها فقط.
- ٢- تدون هذه المعلومات بين قوسين كبيرين.(...)
- ٣- يدون القوسان مباشرة بعد علامة التنصيص " ... " من الجملة المقتبسة، وتدون بعدها نقطة الوقف.
- ٤- يترك فراغ بمقدار مسافتين بين النص وبين قوسي التوثيق ثم تدون علامة الوقف أخيراً.مثاله:
- صح عن سفيان الثوري قوله: إن نسبة الفائدة إلى مفيدها من الصدق في العلم وشكره، وإن السكوت عن ذلك من الكذب في العلم وكفره مواهب الجليل ٤/١
- في قائمة المصادر:
- الحطاب، محمد بن محمد بن عبد الرحمن المكي. مواهب الجليل بشرح مختصر خليل. الطبعة الأولى. مصر: مطبعة السعادة عام ١٣٢٨هـ.

المحاضرة السادسة نظام توثيق النصوص من كتب الحديث

نظام توثيق النصوص من كتب الحديث واللغة والتأليف العام:

النصوص التي يراد توثيقها قد تكون نصوصاً من الحديث النبوي أو نصوصاً من اللغة أو نصوصاً من التأليف العام

توثيق النصوص من الحديث النبوي :

توثيق النص من الحديث النبوي هو المقصود بتخريج الحديث النبوي عند المحدثين وهو في أحد اصطلاحاته عندهم استخراج الحديث من مصادره ودراسة طرقه وشواهدة والحكم عليه أو هو الدلالة على موضع الحديث في مصادره الأصلية التي أخرجته بسنده ثم بيان مرتبته عند الحاجة.

والمراد باستخراج الحديث الدلالة عليه في مواضعه بذكر المؤلفات التي يوجد فيها ذلك الحديث مسنداً أي مروى بالسند كقولنا مثلاً: أخرجه البخاري في صحيحه ، أو أحمد في مسنده والمراد بمصادر الحديث الأصلية كتب السنة التي جمعها مؤلفوها عن طريق تلقبها عن شيوخهم بأسانيد إلى النبي صلى الله عليه وسلم كالكتب الستة وهي: صحيح البخاري ، صحيح مسلم ، سنن أبي داود ، سنن النسائي ، سنن الترمذي ، سنن ابن ماجه،و كموطأ مالك ، ومسند أحمد ومستدرک الحاكم ، ومصنف عبد الرزاق.

والمراد بدراسة متابعاته دراسة طرق الحديث وأسانيده المتعددة التي تلتقي في صحابي واحد مثال: عن ابن عمر قال رسول الله صلى الله عليه وسلم الرؤيا الصالحة جزء من سبعين جزءاً من النبوة . فقد روي هذا الحديث بأسانيد متعددة تنتهي إلى ابن عمر فهي متابعات والمراد بالشواهد الأحاديث المروية عن صحابي أو صحابة آخرين مؤيدة للحديث في المعنى أو موافقة له في اللفظ مثال : عن أبي هريرة قال: سمعت النبي صلى الله عليه وسلم يقول :من رآني في المنام فسيراني في اليقظة ولا يتمثل الشيطان بي

فالحديث شاهد عن صحابي آخر بنفس المعنى عن جابر بن عبد الله قال: قال رسول الله صلى الله عليه وسلم : من رآني في النوم فقد رآني فإنه لا ينبغي للشيطان أن يتشبه بي .
والمراد بالحكم عليه :إعطاء الحديث الوصف المناسب من حيث القبول أو الرد أي بيان رتبة الحديث من حيث الصحة والضعف .

ومن هنا يتبين أن أهمية التخريج تتلخص في الخطوات التالية:

- 1- استخراج الحديث من مظانه ومصادره الأصلية.
- 2- دراسة طرقه وشواهد بمقارنتها والكشف عن أحوال الرواة.
- 3- الحكم عليه من حيث القبول والرد.

أهمية التخريج وفائدته:

لا شك أن معرفة فن التخريج من أهم ما يجب على كل مشتغل بالعلوم الشرعية أن يعرفه ويتعلم قواعده وطرقه ليعرف كيف يتوصل إلى الحديث في مواضعه الأصلية. فالحاجة إليه ماسة من حيث أن لا يسوغ لطالب العلم أن يستشهد بأي حديث أو يرويه إلا بعد معرفة من رواه من العلماء المصنفين في كتابه مسنداً. ولهذا فإن فن التخريج يحتاجه كل باحث أو مشتغل بالعلوم الشرعية وما يتعلق بها لأن الأحكام الشرعية ستبنى على هذه الأحاديث فلا بد من معرفة رتبها من حيث الصحة والضعف .
وفي استخراج الحديث من مظانه عدة طرق:

الطريقة الأولى: التخريج عن طريق معرفة راوي الحديث من الصحابة وهذه الطريقة يلجا إليها عندما يكون اسم الصحابي مذكوراً في الحديث الذي يراد تخريجه أما إذا لم يكن اسم الصحابي مذكوراً في الحديث ولم تتمكن من معرفته فلا يمكن اللجوء إلى هذه الطريقة.

ومن الكتب التي صنفت على هذه الطريقة :

المسانيد: وهي الكتب الحديثية التي صنفها مؤلفوها على مسانيد أسماء الصحابة أي جمعوا أحاديث كل صحابي على حدة ومن هذه المسانيد : مسند أحمد بن حنبل ، مسند أبي داود الطيالسي ، مسند أبي يعلى الموصلي.

المعاجم : وهي جمع معجم والمعجم في اصطلاح المحدثين الكتاب الذي ترتب فيه الأحاديث على مسانيد الصحابة أو الشيوخ أو البلدان أو غير ذلك والغالب أن يكون ترتيب الأسماء فيه على حروف المعجم ومن أشهر هذه المعاجم : معاجم الطبراني الثلاثة المعجم الكبير والمعجم الأوسط والمعجم الصغير .

الطريق الثانية: التخريج عن طريق معرفة أول لفظ من متن الحديث ويلجا إلى هذه الطريقة عندما نتأكد من معرفة أول كلمة من متن الحديث لأن عدم التأكد من معرفة الكلمة في الحديث يسبب لنا ضياعاً للجهد دون فائدة. ويساعدنا عند اللجوء إلى هذه الطريقة المصنفات التالية :

أ- الكتب المصنفة في الأحاديث المشتهرة على الألسنة والمراد بالأحاديث المشتهرة على ألسنة الناس أي ما يدور على ألسنتهم ويتناقلونه بينهم من الأقوال منسوبة إلى النبي صلى الله عليه وسلم وقد يكون بعض هذه الأحاديث صحيحاً أو حسناً أو ضعيفاً أو موضوعاً وبما أن انتشار مثل هذه الأحاديث الموضوعية يفسد على المسلمين دينهم لاعتقادهم أنها مروية عن النبي صلى الله عليه وسلم.

قام كثير من علماء الحديث بتصنيف كتب جمعوا فيها الأحاديث المشتهرة على الألسنة وبينوا صحيحها من سقيها ومن أشهر هذه الكتب المقاصد الحسنة في بيان كثير من الأحاديث المشتهرة على الألسنة للسخاوي ، ومنها كتاب تمييز الطيب من الخبيث فيما يدور على ألسنة الناس من الحديث للشيباني ،منها وكشف الخفاء ومزيل الإلباس عما أشتهر من الأحاديث على ألسنة الناس .

ب- الكتب التي رتب الأحاديث على حروف المعجم ومنها كتاب الجامع الصغير من حديث البشير النذير للسيوطي جمع فيه ما يزيد على عشرة آلاف حديث ورتبها على حروف المعجم مراعيًا أول الحديث فما بعده ليسهل على المراجع الكشف عن الحديث بأسرع وقت

ج- المفاتيح والفهارس التي صنفها العلماء لكتب مخصوصة حيث رتبوا أحاديث تلك الكتب على حروف المعجم وذلك تسهيلاً على المراجعين في تلك الكتب مثل : مفتاح الترتيب لأحاديث تاريخ الخطيب لأحمد الغماري فهرس لترتيب أحاديث صحيح مسلم لمحمد فؤاد عبد الباقي

الطريقة الثالثة : التخريج عن طريق معرفة كلمة يقل دورانها على الألسنة من أي جزء من متن الحديث وإعادتها إلى مصدرها الثلاثي ثم إخراجها من الكتب المصنفة على هذه الطريقة مثل : كتاب المعجم المفهرس لألفاظ الحديث النبوي الشريف والذي

فهرس لألفاظ الحديث النبوي الموجودة في تسعة مصادر من أشهر مصادر السنة وهي الكتب الستة وموطأ مالك ومسنند أحمد وسنن الدرامي .

الطريقة الرابعة : التخريج عن طريق معرفة موضوع الحديث ويلجا إلى هذه الطريقة من رزق الذوق العلمي الذي يمكنه من تحديد موضوع الحديث أو موضوع من موضوعاته إن كان الحديث يتعلق بأكثر من موضوع أو من عنده الإطلاع الواسع وكثرة الممارسة لمصنفات الحديث ولا يقوى على تحديث موضوع الحديث كل شخص لا سيما في بعض الأحاديث التي لا يبدو موضوعها لكل من سمعها ومع ذلك لا بد أن يسلكها الباحث عند الحاجة إليها وعدم وجود طريقة أخرى أسهل منها .

ويستعان في تخريج الحديث بناءً على هذه الطريقة المصنفات الحديثية المرتبة على الأبواب والموضوعات ومنها :

١- المصنفات التي شملت أبوابها وموضوعاتها جميع أبواب الدين ومنها الجوامع ، والجوامع جمع جامع والجامع في اصطلاح المحدثين: كل كتاب حديثي يوجد فيه من الحديث جميع الأنواع المحتاج إليها من العقائد والأحكام والرقاق وآداب الأكل والشرب والسفر وما يتعلق بالتفسير والتاريخ والفتن والمناقب ومن أشهرها :الجامع الصحيح للبخاري: والجامع الصحيح للإمام مسلم.

٢- المصنفات التي شملت أبوابها وموضوعاتها أكثر أبواب الدين ومنها كتب السنن والسنن في اصطلاح المحدثين: هي الكتب المرتبة على الأبواب الفقهية وتشتمل على الأحاديث المرفوعة فقط -أي المنسوبة إلى النبي صلى الله عليه وسلم- وليس فيها شيء من الموقوف -أي المنسوب إلى الصحابي- أو المقطوع -أي المنسوب إلى التابعي- لأن الموقوف والمقطوع لا يسمى سنة في اصطلاحهم ويسمى حديثاً ومن أمثلتها: سنن أبي داود، وسنن النسائي، وسنن ابن ماجه، وسنن البيهقي .
ومنها المصنفات والمصنف في اصطلاح المحدثين: هو الكتاب المرتب على الأبواب والمشمول على الأحاديث المرفوعة والموقوفة والمقطوعة. أي فيه الأحاديث النبوية، وأقوال الصحابة، وفتاوى التابعين، وفتاوى أتباع التابعين، ومن هذه المصنفات: مصنف ابن أبي شيبة ، ومصنف عبد الرزاق الصنعاني .

٣- المصنفات المختصة بباب من أبواب الدين أو جانب من جوانبه ومنها كتب الأجزاء والجزء الحديثي في اصطلاح المحدثين يعني: كتاباً صغيراً يشتمل على أحد أمرين: إما جمع الأحاديث المروية عن واحد من الصحابة كمرويات أبي هريرة، وإما جمع الأحاديث المتعلقة بموضوع واحد كجمع الأحاديث المتعلقة بإكرام الجار أو إكرام الضيف، ومنها كتب الترغيب والترهيب والفضائل والآداب والأخلاق .

وبعد القيام باستخراج الحديث من مصادره ينبغي القيام بترتيب هذه المصادر ترتيباً علمياً ولترتيب المصادر طريقتان:
الأولى: ترتيب هذه المصادر حسب التقدم الزمني.

الثانية: التقديم حسب الصحة والمكانة العلمية فنقدم مثلاً صحيح البخاري على بقية الكتب المصنفة في الحديث.
وعند القيام بعزو الحديث إلى مصدره يستحسن ذكر الكتاب والباب والجزء والصفحة والرقم إن وجد فنقول مثلاً: صحيح البخاري، كتاب الصلاة، باب صلاة الضحى ٣/٢٥٣ (١١٥٢) .

أما الخطوة الثانية من عملية تخريج الحديث فهي دراسة طرقه وشواهد بمقارنتها والكشف عن أحوال الرواة من أجل أن نتوصل إلى الحكم على الحديث وهذه خطوة صعبة في هذا الفن لا يستطيع القيام بها إلا من تمرس فيه، ولهذا لا ينبغي التسرع في الحكم على الحديث عن طريق الدراسة الشخصية للمرء ما لم يكن مؤهلاً بالعلم والخبرة، ولذا فإن الأحوط في الحكم على الحديث نقل كلام الأئمة الأعلام في هذا الفن للتوصل إلى مرتبة الحديث من حيث الصحة أو الضعف.
توثيق النص من كتب اللغة

أما توثيق النص من كتب اللغة فيحتاج من الباحث إلى معرفة تامة بما يريد من اللفظة اللغوية التي يريد البحث فيها ومعرفة تامة بما يناسب من معانيها للمعنى الاصطلاحي، كما يحتاج من الباحث المعرفة بالطرائق المختلفة لكتب اللغة في عرض موادها اللغوية بطريقة مقاييس اللغة لابن فارس تختلف عن طريقة لسان العرب لابن منظور

كما يحتاج إلى النظر في كتب اللغة سواء التي ألفت عموماً أم التي ألفت لبيان معان لغوية في فن من الفنون كالمفردات في غريب القرآن للراغب الأصفهاني، والنهية في غريب الحديث لابن الأثير، وتهذيب الأسماء واللغات للنوي .
توثيق النص من كتب التأليف العام :

وأما توثيق النص من كتب التأليف العام فيتبع فيه ما ذكرنا من جعل النص بين علامتي تنصيص ، والدقة في نقله ووضع نقط لا تقل عن ثلاث في مكان ما يحذف من ثنايا النص ، والإشارة في الحاشية إلى المصدر والجزء والصفحة.

المحاضرة السابعة علامات الترقيم

علامات الترقيم

معنى علامات الترقيم في اللغة والمراد بها هنا :
العلامات : جمع علامة ، والعلامة هي الإمارة على الشيء ، والرمز المخصوص الذي يدل عليه.
وأما الترقيم ، فهو مصدر " رقم " وهو يقوم على ثلاثة حروف أصول ، هي الراء والقاف والميم ، وهي كما يقول ابن فارس : " أصل واحد يدل على خط وكتابة وما أشبه ذلك ، فالرقم : الخط ، والرقم : الكتاب ...
وكل ثوب وشيء فهو رقم ... قال الخليل بن أحمد : الرقم تعجيم الكتاب . يقال : كتاب مرقوم : إذا بينت حروفه بعلاماتها من النقط ، ورفقتا الفرس والحمار : الأثران بباطن أعضادهما .
ويتفق الباحثون في المعنى المراد بعلامات الترقيم هنا :
فالأستاذ أحمد زكي باشا يقول في المراد بالترقيم : " هو وضع رموز مخصوصة في أثناء الكتابة ؛ لتعيين مواقع الفصل والوقف والابتداء وأنواع النبرات الصوتية والأغراض الكلامية ، في أثناء القراءة " .
والدكتور رمضان عبد التواب يقول فيه : " الترقيم وضع علامات بين أجزاء الكلام المكتوب ؛ لتميز بعضه من بعض أو لتنوع الصوت به عند قراءته .

والأستاذ عبد السلام هارون يقول في علامات الترقيم : " هي العلامات المطبعية الحديثة التي تفصل بين الجمل والعبارات ، أو تدل على معنى الاستفهام أو التعجب وما يحمل عليها " .

أهمية علامات الترقيم وضرورة العناية بها ، وملاحظتها في الرسائل :
تبرز أهمية علامات الترقيم فيما يأتي :

- 1- أن علامات الترقيم يتوقف عليها الفهم أحياناً .
 - 2- أنها تعين - دائماً - مواقع الفصل والوصل .
 - 3- أنها تنبه على المواضع التي ينبغي فيها تغيير النبرات الصوتية ، مما يساعد على الفهم والإدراك .
 - 4- أنها تسهل الفهم والإدراك عند سماع الكلام ملفوظاً أو عند قراءته مكتوباً .
 - 5- أنها تمثل جانباً مهماً من جوانب الشكل المطلوبة في البحوث العلمية .
- هذا " وإن كثيراً من التقيد وغموض المعاني في كتب التراث الإسلامي يعود إلى فقدان أمثال هذه العلامات ، حيث تتصل الجمل والعبارات بعضها ببعض ، وتتداخل تداخلاً تاماً بحيث لا يدرك الفواصل بينهما ومقاطع الوقف فيها إلا ذو ممارسة ودربة طويلة " .
علامات الترقيم :

الأولى : النقطة (.) وتوضع فيما يأتي :

- 1- في نهاية الجملة التامة المعنى المستقلة عما بعدها في المعنى والإعراب المستوفية كل مكملاتها اللفظية .
مثال ذلك : قال أعرابي لأبيه : إن كبير حقك علي ، لا يبطل صغير حقك عليك . والذي تمت به إلي ، أمت بمثله إليك . ولست أزعم أنا سواء ، ولكن لا يحل لك الاعتداء .
- 2- عند انتهاء الكلام وانقضائه ، مثل : الأيام دول ، ومن تواني عن نفسه ضاع ، ومن قاهر الحق قهر .
- 3- بعد المختصرات ، إلا في حالة الالتباس بينها وبين الصفر في الرقم فيجب على الباحث أن يتجنبها في هذه الحالة رفعاً للالتباس فمثال وجودها بعد المختصرات دون أن تحدث لبساً (هـ .) و (م .) اختصار للكلمتين ((هجرية)) و ((ميلادية)) .
ومثال وجودها بعد المختصرات محدثة التباساً بينها وبين الصفر في الرقم (ج .) و (ص .) اختصار لكلمة ((جزء)) و ((صفحة)) فوجود النقطة بعد (ج) و (ص) بينها وبين الصفر الذي يكون رقماً يضاف إلى الرقم الذي يليه ، ومن أجل ذلك وجب على الباحث أن يتجنب وضع النقطة في هذه الحالة منعاً للالتباس .

4- بين اسم المؤلف وعنوان الكتاب ومعلومات النشر في قائمة المصادر

الثانية : الشوكة (الفصل ، الفاصلة) وعلامتها هكذا (،) :

- ومعناها في اللغة شوكة العقرب ، قال الأستاذ أحمد زكي باشا ((اخترنا هذا الاسم للتشابه الحاصل بينهما في الصورة ، كما اختاره علماء الفلك من العرب ، للدلالة على ذنب البرج المعروف ببرج العقرب ، من باب التشبيه أيضاً)) . وتوضع فيما يأتي :
- 1- بين المفردات المعطوفة ، إذا قصرت عبارتها ، وأفادت تقسيماً أو تنوعاً . مثال ذلك : الكلام ثلاثة أقسام : اسم ، وفعل ، وحرف
 - 3- بين المفردات المعطوفة ، إذا تعلق بها ما يطيل عبارتها فيجعله شبيهة بالجملة في طوله . مثال ذلك : ما خاب تاجر صادق ، ولا تلميذ عامل بنصائح والديه ومعلميه ، ولا صانع مجيد لصناعته غير مخلف لمواعيده . ومثال ذلك أيضاً : لا يستحق الاحترام كل رجل لا يقرن القول بالعمل ، وكل صانع لا يتوخى الإتقان ، وكل شريف يسلك سبل التهم .
 - 3- بين الجمل المعطوفة القصيرة ، ولو كان كل منها لغرض المستقبل . مثال ذلك : المعروف قروض ، والأيام دول ، ومن تواني عن نفسه ضاع ، ومن قهر الحق قهر . ومثال ذلك أيضاً : الشمس طالعة ، والنسيم عليل ، والطيور مغردة ، والأزهار ضاحكة .

- ٤- بين جمل الشرط والجزاء ، أو بين القسم وجوابه (فيما إذا طالت جملة الشرط أو جملة القصر) ، أو نحو ذلك . مثال ذلك : إن قدرت أن تزيد ذا الحق على حقه وتطول على من لا حق له ، فأفعل .
ومثاله أيضاً: لنن أنكر المرء من غيره ما لا ينكر من نفسه ، لهو أحمق .
- ٥- قيل أفاظ البذل ، حينما يراد لفت النظر إليها ، أو تنبيه الذهن عليها. مثال ذلك : في هذا العام المبارك ، عام ١٤١٢ هـ ، انتقلت كليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية إلى المدينة الجامعية. ومثاله أيضاً : هذه اللغة ، لغة العلم والحضارة ، تكون حياتها مقدمة لنشأة جديدة لأهلها
- ٦- بين جملتين مرتبطتين في المعنى والأعراب ، كأن كانت الثانية خبراً أو صفة ، أو حالاً ، أو ظرفاً ، وكان في الأولى بعض الطول. مثال ذلك : خير الكلام ما قل ودل ، ولم يطل فيمّل. ومثاله أيضاً : كادت السيارة أمس تدوس طفلاً ، يظهر أنه أصم . ومثاله أيضاً : شاهدت أساتذة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، وهم يلقون محاضراتهم ، صباح هذا اليوم.
- ٧- لحصر الجمل المعترضة. مثال ذلك قول امرئ القيس : ولو أن ما أسعى لأدنا معيشةٍ كفاني ، ولم أطلب ، قليل من المال ومثله أيضاً قول المتنبي : ومهما يكن عند امرئ من خليفةٍ ، وإن خالها تخفى على الناس ، تعلم
- ٨- بعد لفظ المنادى في الجملة .
مثل: يا علي ، أحضر الكراسية
- ٩- بين الكلمات عديدة ، صفات كانت ، أم أسماء ، أم أفعالاً ، أم حروفاً في الجملة.
- ١٠- بين الكلمات المترادفة في الجملة .
- ١١- بعد نعم ، أو لا ، جواباً لسؤال تتبعه الجملة .
- ١٢- بعد أرقام السنة حين يبدأ بها في الجملة ، أو بعد الشهر ، أو اليوم.
- ١٣- بعد مخاطبة المرسل إليه في الرسائل الشخصية ، وبعد عبارة الختام التي تجيء قبل توقيع المرسل .
- ١٤- بين اسم المؤلف وعنوان الكتاب ، ومعلومات النشر ، أثناء تدوين المصادر في الهوامش .
- ١٥- بعد جميع المختصرات في تدوين المصادر في الهوامش .
- ١٦- بين شهرة المؤلف واسمه في الفهرسة ، وبين معلومات النشر بعد البلدة .
- الثالثة: الشولة المنقوطة (الفاصلة المنقوطة) (؛) :
- ومواقعها بين كل عبارتين فأكثر يكون بينها ارتباط في المعنى لا في الإعراب ، وكذلك في أحوال التقسيم والتفصيل التي يطول فيها الكلام ، قليلاً أو كثيراً .
وأهم هذه المواقع ما يأتي :
- ١- بين الجمل المعطوف بعضها على بعض ، إذا كان بينها مشاركة في غرض واحد. مثال ذلك: إذا رأيتم الخير فخذوا به ؛ وإن رأيتم الشر فدعوه .
- ٢- قبل المفردات المعطوفة التي بينها مقارنة أو مشابهة أو تقسيم أو ترتيب أو تفصيل أو تعديل أو ما أشبه ذلك. مثال ذلك قول ابن المقفع : وجدنا الناس قبلنا كانوا أعظم أجساماً؛ وأوفر مع أجسامهم أحلاماً ؛ وأشد قوة ؛ وأحسن بقوتهم للأموار إقتاناً ؛ وأطول أعماراً ؛ وأفضل بأعمارهم للأشياء اختباراً . ومثاله أيضاً: اغتتم خمساً قبل خمس : شبابك قبل هرمك ؛ وصحتك قبل سقمك ؛ وفراغك قبل شغلك ؛ وغناك قبل فقرك ؛ وحياتك قبل موتك
- ٣- بعد جملة ، ما بعدها سبب فيها . مثال ذلك : محمد من خيرة الطلاب في فرقته ؛ لأنه حسن الصلة بأساتذته وزملائه ، ولا يتخلف عن المدرسة قط ، ويستذكر دائماً دروسه بعناية وجد .
- ٤- في تدوين المصادر في الهامش حين يعتمد المؤلف للفكرة الواحدة أكثر من مصدر واحد ، توضع عندئذ الفاصلة المنقوطة بين المصادر تحت رقم واحد .
- الرابعة : النقطتان (:) :
- توضع النقطتان في المواضع الآتية :
- ١- الكلام المقول ، وسواء كان القول بلفظ ((قال)) أو كان من مادتها ، أو ما شابه القول . ومثاله قول الشاعر :
- ولقد أمر على اللينيم يسبني فمضيت ثمت قلت: لا يعنيني
- ٢- بين الشيء وأقسامه وأنواعه . ومثاله : أصابع اليدين خمس : الإبهام ... ومثاله أيضاً : أركان الإسلام خمسة : شهادة أن لا إله إلا الله وأن محمداً رسول الله ومثاله أيضاً : الكلمة ثلاثة أقسام : اسم ، فعل ، وحرف .
- ٣- قبل الكلام المجمع بعد تفصيل ومثاله : العقل ، والصحة ، والعلم ، والمال ، والبنون : تلك هي النعم التي لا يحصى شكرها .
- ٤- قبل الكلام المفصل بعد إجمال. ومثاله : اثنان لا يشبعان : طالب علم ، وطالب مال .
- ٥- قبل الأمثلة التي توضح قاعدة . مثل : علامات الترقيم كثيرة مثل : النقطة ، والفاصلة ... إلخ.
- ٦- بعد البلدة في تدوين المصادر في الفهرسة ، وفي الهوامش .
- ٧- بعد مخاطبة المرسل إليه في الرسائل الرسمية .
- الخامسة : علامة الاستفهام (؟) :
- للدلالة على الجمل الاستفهامية ، وتوضع عقب جملة الاستفهام سواء كانت أدواته ظاهرة أم مقدرة . ومثاله : هل ذهبت إلى السوق ؟

صديقي هو الذي يرميني بهذه المسبة ؟
كما توضع علامة الاستفهام بين القوسين ؛ للدلالة على شك في رقم أو كلمة ، أو خبر .
السادسة : علامة الاتفعال (!) :

وتوضع فيما يأتي :

١- في آخر كل كلمة تدل قائلها وتهيج شعوره ووجدانه ، مثل الأحوال التي يكون فيها التعجب ، والاستغراب ، والاستنكار (ولو كان استفهامياً) ، والفرح ، والحزن ، والإغراء ، والتحذير ، والتأسف ، والدعاء ، والاستغاثة ، والسخط ، والرضا .
وتساعد القارئ على التعبير بنغم خاص . ومن أمثلة ذلك : ((إن هذا لشيء عجاب !)) حذار حذار من بطشي وفتكي !
هيهات أن يأتي الزمان بمثله ! ما أجمل السماء ! إليك عني!

عليكم بتقوى الله ! والهفاه ! يا أبتاه !

٢- في آخر الجملة المبدوءة بـ (ما) ((التعجبية إطلاقاً ، استحساناً كان أم استقباحاً . مثال : ما أطيب قلب علي !

٣- في آخر الجملة المبدوءة بـ (نعم) و(بنس) و(حبذا) ونحوها .

السابعة : الشرطة (-) :

وتوضع فيما يأتي :

١- في أول السطر ؛ لفصل كلام المتخاطبين في حال المحاوراة بينهما إذا حصل الاستغناء عن الإشارة إلى اسمي المتخاطبين ، ولو بطريق الدلالة بمثل : قال ، أجاب ، رد عليه ، وهكذا .

مثال ذلك : قال معاوية لعمر بن العاص : ما بلغ من عقلك؟

- ما دخلت في شيء قط إلا خرجت منه .

- أما أنا فما دخلت في شيء قط وأردت الخروج منه .

ومثاله أيضاً : - دخل معن بن زائدة على أبي جعفر ، أمير المؤمنين فقارب في خطاه ، فقال له أبو جعفر :

- كبرت سنك ، يا معن!

- في طاعتك ، يا أمير المؤمنين .

- وإنك لجلدٌ ؟

- على أعدائك . - وإن فيك لبقية - هي لك .

ومثاله أيضاً : طلب بعض الملوك كاتباً لخدمته . فقال للملك : أصحبك على ثلاث خلال . ما هي ؟ - لا تهتك لي سرّاً ، ولا تشتم لي عرضاً ، ولا تقبل في قول قائل . - هذه لك عندي ، فما لي عندك؟ - لا أفشي لك سرّاً ، ولا أؤخر عنك نصيحة ، ولا أؤثر عليك أحداً .

- نعم الصاحب المستصحب أنت !

٢- بين العدد والمعدود إذا وقعا عنواناً في أول السطر. مثال ذلك : ونورد لك ثلاثة أدلة:

أولاً - أو ١ -

ثانياً - أو ٢ -

ثالثاً - أو ٣ -

٣- بين كلمات في كل جملة للدلالة على بطء النطق بها ؛ إذ تساعد القارئ على التعبير بنغم خاص

٤- في أواخر الجمل غير التامة، دلالة على التردد في إنهاؤها لسبب ما .

٥- بعد الأرقام أو الحروف أو الكلمات دلالة على نقص فيها .

٦- بين الرقمين المتسلسلين ، مثل ٣٢ - ٣٨ .

الثامنة : الشرطتان (- ... -) :

توضع الشرطتان لتفصلاً جملة أو كلمة معترضة ، فيتصل ما قبلها بما بعدها ، فتوضع الشرطة الأولى قبل أول الجملة أو الكلمة المعترضة ،

وتوضع الشرطة الثانية بعد آخر الجملة أو الكلمة المعترضة. مثال ذلك : قال الشيخ للفتى - وكان قد استشاره - : اصبر إن الله مع الصابرين .

التاسعة: الشولتان المزدوجتان " " أو التضييب:

والتضييب من اصطلاحات علماء الحديث ، ومعناه عندهم وضع الحديث الشريف بين علامتين تشبهان الضبة ؛ لكي يتميز عما عداه من الكلام .

والضبتان يوضح بينهما ما يأتي:

١- الجمل والعبارات المنقولة بالحرف من كلام الغير ، والموضوعة في ثنايا كلام الناقل ؛ لتمييز كلام الغير عن كلام الناقل . ومثال

ذلك : جاء في الجزء الأول من صبح الأعشى في صناعة الإنشاء ما نصه: قال صاحب نهاية الأرب: ((... دخل في الكتابة من لا

يعرفها ألبتة ، وزادوا عن الإحصاء ... وصار الآن حد الكاتب عند هؤلاء الجهال أن يكتب على المجدود مدة ويتقن بزعمه أسطراً

، فإذا رأى من نفسه أن خطه قد جاد أدنى جودة ، ألح بزته ، وركب بردونه أو بغلته ، وسعى في الدخول إلى ديوان الإنشاء

والانضمام إلى أهله))

- ٢- عناوين الكتب لتوضيحها وإظهارها .
- ٣- عناوين القصائد والمقالات.
- العاشر: والقوسان أو الهلالان يوضح بينهما ما يأتي:
- ١- كل كلمة أو عبارة تفسيرية . مثال ذلك الجحفة: (بضم الجيم وسكون الحاء المهملة) موضع على ثلاث مراحل من مكة المكرمة.
- ٢- الدعاء القصير. مثال ذلك: كان عمر (رضي الله عنه) مثال الخليفة المسلم العادل.
- ٣- كل عبارة يراد لفت النظر إليها. مثال ذلك : إن اللغة العربية (هي من أوسع اللغات انتشاراً وأغزرهن مادة) قد اتسع صدرها لجميع العلوم والمعارف في أيام العناية بها وبعلمانها
- ٤- الأرقام ، سواء وقعت في المتن أم في الهامش ، دلالة على المصدر المعتمد.
- ٥- الأرقام الواردة في الجمل في المتن.
- ٦- إشارة الاستفهام بعد خبر أو كلمة أو سنة ، دلالة على الشك فيه.
- ٧- الأسماء الأجنبية الواردة في سياق النص على أن تكون بأحرفها الأجنبية.
- ٨- معلومات النشر المدونة بالهامش.
- الحادية عشرة : القوسان المركان []
- يوضح بينهما ما يأتي :
- ١- كل زيادة يدخلها الشخص في الاقتباس الحرفي. كما يوضع بينهما كل تقويم في الاقتباس الحرفي . وهناك من يفضل الإشارة إلى التقويم والتصحيح في الهامش.
- ٢- أي من معلومات النشر غير الموجودة في صفحة العنوان

- الثانية عشرة: النقطة الأفقية :
- للحذف والإضمار ، وأقلها ثلاث مثل ...
- وتوضع هذه النقط الثلاث للدلالة على أن في موضعها كلاماً محذوفاً أو مضمرأ لأي سبب من الأسباب. وجملة مواضعها ما يأتي:
- ١- مكان المحذوف من كلام اقتبسه الكاتب ، كما لو استشهد الكاتب بعبارة وأراد أن يحذف منها بعض الألفاظ لا حاجة له بها ، أو كان الناقل لكلام غيره لم يعثر على جزء منه في وسط الجملة
- ففي هاتين الحالتين وأشباههما توضع محل الجزء الناقص هذه النقط للدلالة على موضع النقص ، وذلك أفضل كثيراً من ترك البياض ؛ لأنه لا يؤمن إغفاله عند النقل مرة ثانية أو عند الطبع ، وفي ذلك إخلال بالأمانة.
- ٢- بعد الجملة التي تحمل معاني أخرى ؛ لحث القارئ على التفكير
- ٣- بعد جملة أو جمل للاختصار وعدم التكرار .
- ٤- بدل عبارة ((إلى آخره) في سياق الحديث عن شيء ما.

المحاضرة الثامنة مقدمة البحث وخاتمته

- مقدمة البحث:
- معنى المقدمة في اللغة ، والمراد بها هنا:
- المقدمة تقوم على ثلاث حروف أصول ، القاف والداد والميم، وهي كما يقوا ابن فارس: ((أصل صحيح يدل على سبق ثم يتفرع منه ما يقاربه ، يقولون : القدم : خلاف الحدث : ويقال : شيء قديم إذا كان زمانه سالفاً ... وقادمة الرحل : خلاف آخرته ومقدمة الجيش: أوله.
- والمقدمة نوعان : مقدمة فن ومقدمة كتاب.
- فمقدمة الفن : هي ما يتوقف عليه الشروع في الفن ، كمعرفة حده وموضوعه وغايته ، لأن من لم يتصور الفن بتعريف جامع لجميع مسائله مانع لغير مسائله من الدخول فيه ، لا يتصور طلبه لخصوص ذلك الفن ، لعدم التمييز بينه وبين غيره مثلاً؛ لأنه لا يميز الداخل في الفن من الخراج عنه ، فعلم أن تعريفه مثلاً مما يتوقف عليه الشروع فيه.
- أما مقدمة الكتاب ، فهي أعم مطلقاً من مقدمة الفن ، وهي أي مقدمة الكتاب ما قدم أمام المطلوب لارتباط بيتهما توقف على معرفته الشروع في المطلوب

. فمعرفة الأحكام الخمسة (الإيجاب ، والندب ، والتحریم، والكرهه ، والإباحه) مثلاً من مقدمة الفن ومن مقدمة الكتاب. وخطبة ألفية ابن مالك – مثلاً من مقدمة الكتب وليست من مقدمة الفن . ونحن في هذا نريد مقدمة الكتاب. أهمية المقدمة :

المقدمة عبارة عن رسم للمعالم الرئيسية للبحث في صورته النهائية، من تحديد لموضوعه ، وبيان للأسباب الداعية إلى البحث فيه، و عرض لخطته ، و وصف لطريقة بحثه ، إلى غير ذلك مما ينبغي وضعه في المقدمة . وهي مطلع البحث ، وأول ما يواجه القارئ ، وبها يبدأ قراءة البحث ، ومن خلالها يتكون لدى الحكم المبدئي عن مستواه العلمي، والاستمرار في قراءته أو عدم ذلك بناء على ما تصوره من مستوى علمي لهذا البحث. ولهذا ينبغي العناية التامة بالمقدمة ، حتى تعطي صورة صادقة للبحث ، وحتى يستطيع قارئها إصدار الحكم الصائب على البحث من حيث مستواه، وحتى نجذب القارئ وتشوقه لمتابعة القراءة في البحث. ولهذا وجب في كتابتها العناية بالأفكار قوة ووضوحاً ، وترتيباً وتسلسلاً ، وبخطة البحث دقة وترتيباً ، وبما يوضع في المقدمة من نقاط شمولاً لها وترتيباً. ووجب في كتابتها العناية بالألفاظ فصاحة ووضوحاً وبالأسلوب قوة ووضوحاً ، وسلامة وتشويقاً للقارئ. مكان المقدمة ووقت كتابتها :

مكان المقدمة في أول البحث بعد المحتوى (فهرس الموضوعات) ، ووقت كتابتها بعد الانتهاء من كتابة البحث، وما يتبعه من ملحقات إن وجدت . وما اعتمد عليه من مصادر؛ وذلك لأن المقدمة رسم للمعالم الرئيسية للبحث في صورته النهائية ، وهي لا يكتمل تبينها للباحث إلا بعد انتهائه من كتابة البحث. ما ينبغي أن يوضع في المقدمة:

ينبغي أن يوضع في المقدمة ما يأتي:
١- البدء بالبسملة ثم حمد الله والثناء عليه والاستعانة به، والصلاة والسلام على سيدنا محمد ؛ فإن البدء بالبسملة أمر مشروع بالحث عليه والتفسير من تركه من النبي صلى الله عليه وسلم حيث قال: ((كل أمر لا يبدأ فيه ببسم الله الرحمن الرحيم أقطع))، أي مقطوع البركة ، والحديث عام في الأمور العلمية وغيرها.

أما حمد الله والثناء عليه ، والصلاة والسلام على رسوله فقد ورد الحث على البدء بها في قول النبي صلى الله عليه وسلم: ((كل أمر ذي بال لا يبدأ فيه بالحمد لله أقطع))، وقوله صلى الله عليه وسلم: ((كل أمر ذي بال لا يبدأ فيه بحمد الله والصلاة علي فهو أقطع أبتز محق من كل بركة))، كما ورد البدء بهما في أمور كثيرة ، وصارت عادة للمؤلفين من علماء الإسلام يبدأون بها مؤلفاتهم في مختلف المجالات العلمية.

٢- الاستفتاح المناسب للموضوع .
٣- الإعلان عن الموضوع والتعريف به في ضوء المشكلات التي ستثار فيه.
فيعلن عن المشكلة موضوع البحث، ويحدده تحديداً دقيقاً واضحاً بحيث يتضمن هذا التحديد جميع النقاط الرئيسية والفرعية التي يشتمل عليه وذلك في تعريف وافٍ بعبارة موجزة.

٤- صلة موضوع البحث بالموضوع العام للعلم الذي يجري البحث في محيطه.
٥- صلة موضوع البحث بالموضوع الخاص الذي يجري فيه البحث وإذا كان هناك نظريات علمية قد قدمت في هذه المشكلة، فينبغي الربط بين المشكلة وبين هذه النظريات ، أو إدخال متغيرات جديدة إلى النظرية القائمة ، أو الاستفادة من تقد المقاييس والاختبارات العلمية في إلقاء أضواء جديدة على النظرية القائمة.

٦- أهمية الموضوع. فيذكر الباحث أهمية هذا الموضوع بالنسبة للموضوع الذي ينضوي موضوع البحث تحت مفرداته وبالنسبة للموضوع العام الذي يجري فيه البحث ، ويذكر الأسباب الأخرى المستمدة من جوانب أخرى تبين بها أهمية هذا الموضوع .
٧- الدراسات السابقة للموضوع. ((متى بدأت هذه المشكلة ، وما تطورها؟ ومن أي الزوايا درست؟ ومن هؤلاء الذين بحثوا فيها؟ وإلى أي حد انتهى بها الباحثون؟ ثم ما هي النقطة التي ستبدأ منها الدراسات الجديدة ؛ لأنها لم تبحث أو لم تستوف بحثاً من قبل)).

وفي عرضه للدراسات السابقة للموضوع يمكن أن يذكر ((تعريفاً بالمشكلات التي تم بحثها ، والخطوات المنهجية التي اتبعت في كل دراسة ، وأهم نتائج التي أمكن الوصول إليها ، من مناقشة نواحي القوة والضعف في كل دراسة، وغالباً ما يصل الباحث من وراء هذا العرض إلى تحديد النقاط التي أغفلتها الدراسات السابقة، والتي يمكن أن يتناولها – كلها أو بعضها – بالدراسة (والبحث)).

والباحث ((بهذا يضع وصفاً دقيقاً للحالة العلمية حول موضوع رسالته، وما وصل إليه من تطور قبل أن يعالجه هو وقبل أن يسير به خطوات أخرى إلى الأمام)) ويتبين بذلك ما أضافه الباحث من جديد في بحثه للموضوع ، من خلال المقارنة بين نتائج دراسته ، ونتائج دراسات السابقة لهذا الموضوع.

٨- أسباب الداعية لبحث الموضوع.
فيذكر الباحث الأسباب الداعية لبحث الموضوع، وذلك من واقع بيانه لأهميته ، ومن وقع الدراسات التي تبين إغفالها لبعض النقاط ، أو عدم وفائها ببحث الموضوع ، إلى غير ذلك من الأسباب التي تدعوا للتأليف والبحث ومن جمع متفرق، أو ترتيب مختلط ، أو تفصيل مجمل... الخ.

٩- أهداف البحث في هذا الموضوع. يرسم الباحث الأهداف التي يرمي إلى تحقيقها من وراء إجراء البحث في هذا الموضوع. والأهداف تستوحى من الأسباب الداعية لبحث الموضوع، وهناك أهداف أخرى تتعلق بالباحث نفسه، من أنه يتخذ من البحث مجالاً للمتعلة العقلية، أو التأمل الفكري ، أو النفع للآخرين.

١٠- أهم المصادر المتعمدة عليها في بحث الموضوع ، وبيان أوجه الاعتماد فيذكر الباحث أهم المصادر التي اعتم عليها في بحثه ، مما له أهمية متميزة في إمداده بمعلومات جديدة أو ذات أثر كبير في البحث الذي يتصدى لدراسته.

ومن الأفضل أن يقسم أهم المصادر المعتمدة إلى مجموعات ، ويربط بين كل مجموعة وبين النقطة التي حصلت لها الفائدة من هذه المجموعة . كان يقول : إن كتب أصول الفقه ، مثل المستصفي للغزالي ، والإحكام في أصول الأحكام للأمامي ، والمحصول في علم الأصول للرازي ، كانت ذات أهمية خاصة في بحث ...

وإن كتب الفقه ، مثل المحلى لابن حزم ، والمبسوط للسرخسي ، والمغني لابن قدامة ، قد أمدتني بمعلومات مفيدة في البحث.... وإن كتب التفسير ، مثل جامع البيان للطبري ، والكشاف للزمخشري وأحكام القرآن لابن العربي ، كانت كبيرة الفائدة في بحث ...

١١- الخطة التي سبقها عليها بحث الموضوع فيذكر الباحث الخطة التي سيقم بحثه عليها ، وهي جملة العناوين الرئيسية في البحث، من أبواب، وفصول ، ومباحث ، ومطالب، ومسائل ؛ معللاً ما يحتاج وضعه في هذه الخطة إلى تعديل، وبهذا يضمن الباحث سيره في بحثه على خطة مرسومة واضحة ، ويمنع نقد من يعترض عليه بعدم بحث أمور لم ترد في الخطة.

وقد يضع الباحث بعد المقدمة وقبل الخطة ما يسمى بالتمهيد أو التوطئة ، ويكتب فيه ما به يتوصل إلى صلب الموضوع. كما يضع بعد الخطة ما يتبعها من خاتمة للبحث ، وملحقات ووثائق ، وفهارس للمصادر ولكل ما يحتويه البحث من أعلام ونصوص قرآنية وحديثية وغير ذلك.

١٢- منهج الباحث في بحث الموضوع. فيرسم الباحث منهجه في بحث الموضوع ، من حيث منهجه في جمع المادة العلمية، ومن حيث منهجه الفكري في الاستفادة من المادة العلمية في بناء البحث ، فبأيها يأخذ ؟ يأخذ بالمنهج الاستنباطي أم يأخذ بالمنهج الوصفي ... الخ، ومن حيث منهجه في الألفاظ والأساليب التي يصوغ بها المادة العلمية ، ومن حيث منهجه في بحث التعريفات

ومن حيث منهجه في بحث المسائل الخلافية ، ومن حيث منهجه في المصطلحات وما ورد في البحث من أسماء لمسائل من حيث بيان مدلولاتها أو عدم ذلك.

ومن حيث منهجه في ما يوضع في الحاشية ، ومن حيث منهجه في الأحاديث من حيث تخريجها وبيان درجتها والحكم عليها قبولاً أو رداً أو عدم ذلك ، ومن حيث منهجه في الأعلام الذين ورد ذكرهم في البحث من حيث الترجمة لهم أو عدم ذلك، من حيث منهجه في الآيات القرآنية رسماً وعزواً إلى سورها أو عد ذلك ، ومن حيث منهجه في الآيات الشرعية من حيث نسبتها إلى قائلها أو عدم ذلك، ومن حيث منهجه في الفهرسة للمصادر والأعلام والآيات القرآنية والأحاديث النبوية والآيات الشرعية ، إلى غير ذلك مما

يحتاجه البحث من فهارس

١٣- بيان المراد بالمصطلحات التي جرى استعمالها في البحث .

١٤- الجهد الذي بذله الباحث في بحث الموضوع . وفي هذا يذكر الباحث ما بذله في سبيل هذا البحث من جهد ، سواء كان جهداً فكرياً ، أم جهداً بدنياً ، أم جهداً مالياً، معطياً خلاصة عن الطرق التي أمكن القيام بها ، وتم بذل جهده فيها ، من أجل الحصول على النتائج التي توصل إليها البحث

١٥- الصعوبات التي واجهت الباحث في بحث الموضوع .

فيذكر الباحث الصعوبات التي واجهته في البحث في مختلف مراحلها من بحثه عن المصادر ، وجمع للمادة ، واستنباط منها ... الخ ، ويذكر الوسائل التي اتبعها للتغلب على هذه الصعوبات . وعلى الباحث أن يبدو في هذا الأمر وفي غيره مما يذكره صادقاً ، متواضعاً ، ملتصقاً بالصواب حيث وجد ،

فلا يدعي ما لم يقم به ولا يتكبر ، ولا يعجب بما وصل إليه ولا يتكبر ، ولا يسول لنفسه أنه استولى فيه بحثه على صواب الرأي ، بل الخير أن يشير إلى جهده الذي بذله في صدق وتواضع ورغبة في الوصول إلى الحق ، تاركاً للقارئ تقديره وتقويمه .

١٦- الشكر والتقدير لمن ساعد في إعداد البحث وإخراجه . ويرى بعض الكاتيبين في منهج البحث أن يخصص لهذه النقطة ورقة مستقلة تلي ورقة العنوان مباشرة، ويكون عنوانها : تقدير واعتراف ، أو :شكر وتقدير ، أو نحو ذلك .

فيشكر الله قبل كل شيء على ما يسر من إتمام البحث ، ثم يشكر الهيئة التي رشحته للبحث (إذا كان عضو بعثة أو معيداً أو غير ذلك) ويشكر الدولة التي استضافته ، والجامعة التي قبلته ، والكلية التي ضمته والقسم الذي رعاه وتخصص فيه . ثم يشكر الأستاذ الذي أشرف على بحثه ووجهه أو أرشده.

ثم يذكر باختصار جهات وأشخاصاً آخرين قدموا له مساعدة ملموسة، ويشمل ذلك

١- جامعات كان لها مساعدة في بحثه .

٢- دوائر حكومية قدمت له شيئاً أعانه في بحثه .

٣- مكتبات كان لها أثر ملموس في بحثه .

٤- دور تعليم أمدته بشيء استفاد منه في بحثه .

٥- أساتذة آخرين غير المشرف وجهوه وساعدوه

٦- إخواناً وزملاء قدموا له مساعدات كان لها أثر في بحثه .

٧- أفراداً أعاروه مخطوطات أو كتباً نادرة .

٨- مدير مكتبة أو أميناً لها قدم له تسهيلات ذات قيمة .

٩- موظفاً في مكتبة لمس منه تعاوناً كان له الأثر الجيد

وعلى الباحث وهو يكتب الشكر أن يتذكر أن يكتبه في صدر بحث علمي ، يتحرى الحقيقة ، ويلتزم الصدق ، ويتوخى الموضوعية ، وينبذ المجاملة والنفاق ، وعلى هذا فلا يكتب في الشكر والتقدير إلا ما هو حق وصدق ، ولا يبالغ فيه بتجاوز الحقيقة ، أو بطول الذي قد يفقده أثره الحقيقي ولا يحمل من قدموا له هذه المساعدات مسنولية البحث، ولا ما جاء فيه من معلومات وآراء. هذه هي الأمور التي ينبغي أن توضع في المقدمة ولا شك أن مادتها تختلف باختلاف البحوث ، وباختلاف الباحثين وباختلاف الظروف المحيطة بالبحث والباحث ، وبالعوامل الأخرى التي لها أثر في منهج البحث ، ولا بد أن يشير الباحث إلى كل ذلك . وقد جرت العادة بتذييل المقدمة باسم الباحث وعنوانه مشفوعاً بتاريخ كتابتها .

خاتمة البحث :

معنى الخاتمة في اللغة ، والمراد بها هنا :

الخاتمة تقوم على ثلاثة حروف أصول، هي الخاء والتاء والميم، وهي كما يقول ابن فارس: ((أصل واحد، وهو بلوغ آخر الشيء ، يقال: ختمت العمل، وختم القارئ السورة، فأما الختم، وهو الطبع على الشيء، فذلك من الباب أيضاً؛ لأن الطبع على الشيء لا يكون إلا بعد بلوغ آخره.....

والنبي ﷺ خاتم الأنبياء؛ لأنه آخرهم، وختم كل مشروب آخره، قال الله تعالى: (ختماه مسك) أي إن آخر ما يجذونه منه عند شربهم إياه رائحة المسك)).

والمراد بالخاتمة هنا: آخر البحث مما يرسم خلاصته ويوضح نتائجه ويرصد توصياته.

أهمية الخاتمة:

الخاتمة كما قلنا: عبارة عن رسم خلاصة للبحث وإعطاء سورة سريعة عن نتائجه، ورصد للتوصيات التي هدى البحث إليها. ونتائج البحث التي تضمنها الخاتمة، هي أهم جزء في البحث؛ إذ البحث كله لا يعني القارئ في شيء حتى تقدم له نتائجه؛ إذ إنها الإسهام الأصيل والإضافة العلمية التي تهم القارئ، وهي الدليل الواضح على قيمة البحث وعلى مستوى الباحث.

هذا علاوة على أنه يغلب على القارئ أن يطلع على الخاتمة قبل اطلاعه على البحث؛ ليقدر ما إذا كان البحث يستحق القراءة أولاً ومن هنا يتبين أهمية الخاتمة.

وإذا كانت الخاتمة بهذه الأهمية فيجب عند كتابتها العناية التامة بالأفكار قوة ووضوحاً وترتيباً، وبالأسلوب قوة ووضوحاً وسلاسة وتشويقاً للقارئ ما تقدم يكون في البحوث التي لها نتائج خاصة، تستخلص من البحث كله.

((وقد يستغنى في بعض الحالات عن الخاتمة، وإنما يتوقف ذلك على موضوع البحث وطبيعته؛ لأن هناك بحوثاً لا تحتاج إلى خاتمة خاصة؛ لسببين، وأولهما: لتجنب التكرار إذ إن النتائج قد ذكرت في المقدمة وثانيهما: لأن الموضوع المختار قد لا يحتاج بطبيعته إلى الخاتمة)).

مكان الخاتمة ووقت كتابتها:

مكان الخاتمة في آخر البحث جاءت الخاتمة تالية لنص البحث وقبل الملحقات أما وقت كتابتها، فيعد الانتهاء من بحث الموضوع وكتابتها ولكن المقصود في الخاتمة لا يساعد على هذه الاتجاهات ومن أجل تحقيق المقصود بالخاتمة ينبغي أن يوضع فيها ما يأتي:

١ - خلاصة البحث: يرسم الباحث خلاصة البحث، وذلك بالتعرض لعناوينه الرئيسية وموضوعاته وأفكاره الرئيسية بصورة مختصرة وعليه وهو يعرض ذلك أن يعلم أن أهم شيء في البحث هو نتائجه التي انتهى إليها، لذلك يعرض هذه الخلاصة وكأنها مقدمات يقصد منها أن تقود إلى أهم شيء في البحث، وهو نتائجه وفي سبيل ذلك ينبغي التركيز على بعض النقاط الرئيسية والأفكار ذات الصلة الوثيقة بنتائج البحث وتحليلها.

٢ - أهم النتائج التي انتهى إليها الباحث: يرسم الباحث صورة سريعة لما استطاع أن يسهم به في خدمة العلم بهذا الإنتاج ويرسم في هذه الصورة مواطن الكشف والتجديد في البحث، وآراءه ووجهات نظره سواء بالنسبة لجوهر الموضوع أم بالنسبة لجزئياته، ويرسم النتائج التي انتهى إليها البحث ومدى قوة هذه النتائج أو ضعفها.

٣ - المقترحات التي هدى إليها البحث: كذلك يرسم الباحث مقترحات وتوصيات عن أمور جديرة بالاهتمام والإبراز وجذب انتباه القارئ انقذت في ذهنه من خلال بحثه وهي تستحق البحث، لكنه لم يتمكن هو لظروف ما من القيام بها ويوصي من تمكنه أهليته وظروفه أن يسير بها مرحلة إلى الأمام.

المحاضرة التاسعة : ملحقات البحث وأنواع الفهارس

ملحقات البحث ووثائقه:

معنى الملحقات في اللغة، والمراد بها هنا:

الملحقات جمع " ملحق " والملحق في اللغة يقوم على ثلاثة حروف أصول هي اللام والحاء والقاف، وهي كما يقول ابن فارس ((أصل يدل على إدراك شيء وبلوغه إلى غيره، يقال: لحق فلان فلاناً فهو لاحق ولحقته : اتبعته)). ويقول الفيروز آبادي : ((اللحق محركة شيء يلحق بالأول)).

فالملحق لغة: الذي اتبع بغيره والمراد بالملحق هنا : ما ليس من صميم موضوع البحث وليس وثيق الصلة به، لكنه مفيد في الموضوع؛ لما له من صلة به وإن كانت غير وثيقة. ويسمى ملحقاً لأن الباحث يذكره بعد نص البحث تابعاً له. ولهذا فإن بعض الكاتبين في مناهج البحث يسمي الملحق والفهارس، كفهرس المصادر، وفهرس الأعلام، وفهرس البلدان والأماكن وغيرها، يسميها توابع؛ لأنها تتبع البحث عادة، ولا تدخل في جوهره.

أسباب وضع الملحقات في المكان الخاص بها:

الأفضل ألا يقدم الباحث على وضع ملحق للبحث ما دام ذلك ممكناً فإذا دعت الحاجة إلى وضعه، كأن يكون هناك أمور مفيدة لكن ليس لها علاقة وثيقة بالموضوع، فإن هذا يخول للباحث أن يقدم على وضعه في بحثه. ولكن ينبغي أن يضعه في مكان خاص به، ولا يضعه في صلب البحث، وذلك حتى يتحاشى الاستطراد، وحتى لا يقطع انسجام الموضوع وتسلسل الأفكار. وينبغي أن يكون الإقدام على وضع الملحقات كما قلنا مربوطاً بالحاجة إليها، دون أن يتجاوز الأمر ضم أمور لا علاقة لها بالبحث.

ما ينبغي أن يوضع في الملحقات:

يوضع في الملحقات الأمور الآتية:

- ١- ما للموضوع فائدة منه، ولكنه ليس وثيق الصلة به.
- ٢- الاستبانات، والرسائل الشخصية، والأسئلة الخاصة التي أقام الباحث عليها بعض نتائج بحثه.
- ٣- الخرائط ونماذج الأشكال.
- ٤- الجداول.

٥- الإحصاءات الخاصة.

٦- الرسوم البيانية.

٧- وسائل الإيضاح.

٨- فصل خاص من كتاب له صلة بموضوع البحث.

٩- صور لبعض صفحات مخطوط أو أكثر.

معنى الوثائق في اللغة والمراد بها هنا:

الوثائق جمع وثيقة، والوثيق في اللغة تقوم على ثلاثة حروف أصول، وهي الواو، والطاء، والقاف، وهي كما يقول ابن فارس: ((كلمة تدل على عقد وإحكام، ووثقت الشيء : أحكمته . والميثاق : العهد المحكم)) . وقال الفيروز آبادي : الوثيق المحكم وأخذ بالوثيقة في أمره أي بالثقة. والوثق : ما يشد به. وثقه وتوثيقاً: أحكمه. فالوثيقة لغة: هي الشادة للشيء المحكمة له. والمراد بها هنا : النص الذي يؤيد أمراً يتحدث عنه الباحث.

أسباب وضع الوثائق في مكان خاص بها:

ينبغي وضع الوثائق في مكان خاص بها ولا توضع في صلب البحث؛ لأن وضعها في صلب البحث يقطع انسجام الموضوع وتسلسل الأفكار؛ لطولها. ثم إنها ليست من كلام الباحث وتأليفه، فالأولى بها أن تكون منفصلة عن كلامه في مكان خاص بها مكان الملحقات والوثائق :

يرى كثير من الكاتبين في مناهج البحث أن مكانها بعد مصادر البحث، وأن مصادر البحث هي التي تلي صلب البحث إن لم تكن الهوامش في آخر البحث ولم يكن للبحث خاتمة، وإن كانت الهوامش في آخر البحث ولم يكن للبحث خاتمة فإن المصادر تلي الخاتمة.

مراجعة البحث وتصحيحه:

فالمراجعة لغة: هي المعاودة والرد على الشيء وتكريره.

والمراد بها هنا : العودة إلى البحث بعد الانتهاء منه وقراءته وفحصه ؛ لتتقحه وتهذيبه، ووضعه في الصورة المناسبة. فالتصحيح في اللغة: إذهاب السقم والتبرئة من كل عيب. والمراد به هنا : تنقيح البحث وتهذيبه ووضعه في الصورة المناسبة، بعد العودة إليه وقراءته وفحصه.

والغرض من المراجعة: هو تنقيح البحث وتهذيبه ووضعه في الصورة المناسبة شكلاً وموضوعاً.

والمراجعة تأتي بعد الانتهاء من كتابة البحث.

أهمية المراجعة والتصحيح:

تبدو أهمية المراجعة والتصحيح في أن الباحث يبذل أثناء بحثه جهداً شاقاً متتابعاً ، ويصبر صبراً طويلاً على المعاناة التي يستلزمها البحث، وهذا له أثر في كلال الذهن وضعف التحمل، وهذا يؤدي إلى الوقوع في السهو أو الخطأ أو التقصير ، إضافة إلى ما يصاحب ذلك من عدم الإتيان للبحث في جانبه الشكلي، من وضع للفواصل، والعلامات الإملانية في موضعها ، وإثبات للأقواس في مواضع الاقتباس ونحو ذلك.

وفي المراجعة التامة والفحص المتأمل والتصحيح الدقيق ، إزالة لما في البحث من نقص ، ورفع لمستواه ، وتقوية للثقة به ، وإخراج له بالمظهر اللائق به. وبهذا تبدو أهمية المراجعة والتصحيح .

ما يراجع في هذه المرحلة للتأكد من وجوده وصوابه:

وفي هذه المرحلة أمور كثيرة ينبغي التأكد من وجودها وصوابها، أو تداركها بالتصحيح إن لم يكن الأمر كذلك ، ومنها:

- ١- الكلمات والجمل ، من حيث فصاحتها وسلامتها من الأخطاء اللغوية والنحوية.
- ٢- الأسلوب ، من حيث وضوحه وسلاسته .
- ٣- الأفكار والمعاني ، من حيث وضوحها والترابط بينها وترتيبها ، وتدرجها من فكرة إلى أخرى ، ومن فقرة إلى أخرى ، ومن مبحث إلى آخر بحيث تقود كلها إلى نتيجة البحث.
- ٤- الأفكار والنقط المهمة ، من حيث البدء بها من أول السطر ؛ لأن ذلك أدعى إلى إثارة الانتباه ، وأكثر عوناً على الفهم ، وأكثر تنسيقاً للبحث.

٥- التكرار ، من حيث تجنبه ، سواء في الأفكار أم في العبارات.

٦- العناوين ، من حيث اختصارها ووضوحها ودقتها ودلالاتها على المقصود ، ووضعها في مكانها المناسب.

٧- موضوعات البحث ، من حيث صلة بعضها ببعض، سواء بالنسبة للعناوين الرئيسية وصلتها بالعنوان العام للبحث ، أم بالنسبة للعناوين الفرعية وصلتها بالعناوين الرئيسية.

٨- المادة العلمية المقتبسة ، من حيث مناسبتها للموضوع الذي ألحقت به ، ومن حيث الطريقة التي وضعت بها في مكانها ، بحيث وضع لها من التمهيدات ما يوحى بصلتها بالموضوع الذي ألحقت به ، وما يجعلها ملائمة للنص السابق عليها.

٩- المناقشات ، من حيث صحتها ، ولآراء المرجحة ، من حيث صوابها.

١٠- مصادر البحث ، من حيث جودتها ، وترتيبها على المنهج الذي رسمه الباحث .

١١- المقدمة ، من حيث توافر ما ينبغي توافره فيها ، من الإعلان عن موضوع البحث ، وتوضيحه وأهميته ، والأسباب الدافعة للبحث فيه، وخطة بحثه ، والطريقة المتبعة في بحثه.

١٢- الخاتمة ، من حيث توافر ما ينبغي توافره فيها، من خلاصة البحث ، ونتائجه ، والتوصيات التي هدى إليها.

١٣- علامات الترقيم من حيث وجودها في البحث ، واستعمالها الاستعمال الصحيح.

١٤- الآيات القرآنية ، من حيث نقلها نقلاً صحيحاً ، وعزوها لسورها.

١٥- الأحاديث النبوية ، من حيث توثيقها وتخريجها .

١٦- جميع ما حواه البحث ، من حيث أهميته وارتباطه الوثيق به.

١٧- الخطوط الأفقية ، من حيث وضعها تحت ما يحتاج لذلك من كلمات وجمل.

١٨- موضوعات البحث بعضها مع بعض ، من حيث التناسق الشكلي بقدر الإمكان.

معنى الفهارس في اللغة والمراد بها هنا:

الفهارس : جمع فهرس ، يقال : فهرس فهرس فهرسة (والفهرس) بكسر الفاء ((الكتاب الذي تجمع فيه الكتب ، وهو معرب (فهرست) وقد فهرس كتابه)).

وفهرس الكتاب فهرسة: عمل له فهرساً. الفهرس والفهرست : كتاب تجمع فيه أسماء الكتب . دفتر في أول الكتاب أو آخره يتضمن ذكر ما فيه من الأبواب والفصول [جمعه] فهارس. والكلمة من الدخيل)).

وهذه الكلمة معربة من الفارسية ،(فا) الفهرست) في الفارسية (قائمة مواضيع الكتاب أو قائمة كتب المكتبة) إلا أن هذه اللفظة بعد أن استعملت في العربية تطورت دلالتها حتى دخل فيها في العصر الحاضر معنى الترتيب حسب الحروف عند كثير ممن يستعملونها .

والعض يطلقون (الفهرس) على أي قائمة تدل على موضع المعلومات ، سواء أكانت مرتبة على الحروف أم كانت غير مرتبة (عليها).

والاستعمال العربي الفصح لكلمة فهرس من حيث لفظها ((هو أن تقول : الفهرس بكسر الفاء وسكون الهاء وكسر الراء . وهذا هو الموافق للأوزان العربية ، فقد استعمل العرب وزن (فعلل) ومنه (الهجرس) لولد الثعلب .

أما (فهرست) فلا توافق الأوزان العربية ؛ إذ ليس عندنا في الفصح (فعللت) فالأولى إسقاط التاء لتوافق الوزن العربي ، وكذلك الفهرست أيضاً غير مقبول.

ويعنى بالفهرسة اصطلاحاً : ترتيب ألفاظ معينة حسب ترتيب معين للدلالة على مواضع ورد مدلولها في كتاب معين أو مكتبة أو نحو ذلك. والفهرس نوعان : فهرس مصنف ، وفهرس هجائي :

أما الفهرس المصنف فهو ما تكون الألفاظ فيه مرتبة بعضها مع بعض في ترتيب تصنيفي يراعي جمع كل صنف وحده ، فيسرد ألفاظ ذلك الصنف كلها ، ثم ينتقل إلى صنف آخر قريب الصلة بالصنف الأول ، ثم إلى ثالث ، وهكذا .

وأما الفهرس الهجائي ، فهو ما تكون الألفاظ فيه مرتبة بعضها مع بعض على أساس ما بينها من صلة حرفية محضة لا دخل لها بالمدلولات ، فترتب الألفاظ حسب ما تقتضيه مكوناتها الحرفية من التقديم والتأخير ، فيقدم ما أوله (ألف) على ما أوله (باء) وما أوله باء يقدم على ما أوله تاء ، وهكذا إلى النهاية.

ودون أي اعتبار لكون مدلول ما أوله باء مثلاً أعم مما أوله ألف أو أرقى منه منزلة ، أو أقدم منه زمنياً ، أو اسبق منه وروداً في الكتاب الذي يفهرس ، ولا غير ذلك من الاعتبارات .

والغرض من هذا الآخر ، هو كشف المصادر التي اعتمد عليه البحث ، أو كشف ما يحتويه من أفكار وآراء وأعلام ونصوص قرآنية وحديثية وشعرية ، وغير ذلك من الفهارس المتنوعة التي تكشف كل جوانب البحث وما يحتويه. والمراد بالفهرس في بحثنا هو الأخير ، هو الفهرس الهجائي.

أهمية الفهارس:

الدراسة العلمية لأبد أن يلحق بها عدد من الفهارس المناسبة لمادة البحث . ولا يوجد بحث علمي من غير فهارس. والفهارس وإن بدت ثانوية لدى بعض الناس ، لكنها ذات قيمة كبيرة عرفها الغرب وأهلها مكانة لانقة من المنهج. وتبدو أهميتها فيما يأتي:

- ١- في الفهارس توثيق للمصادر التي اعتمد عليه الباحث في بحثه وتوثيق لما ورد في بحثه من مادة علمية بذكر مصادرها.
- ٢- في الفهارس تسهيل على القارئ للاستفادة من البحث الذي يقرأه .
- ٣- في الفهارس دلالة على المقدرة التنظيمية لدى الباحث.
- ٤- في الفهارس تسهيل على القارئ للوصول إلى مراده من أقصر طريق وبأيسر وقت.
- ٥- في الفهارس كشف لكل ما يحتويه البحث وبدونها تكون دراسة الكتب ولا سيما القديمة عسيرة كل العسر.
- ٦- في الفهارس جمع للمعلومة الوحيدة الموجودة في البحث في جميع الصفحات التي وردة فيها أمام نظر الباحث.
- ٧- الفهارس وسيلة للمقارنة بين المعلومات الواردة في البحث وبينها في بحوث أخرى من حيث صحة ما فيها من نصوص وصواب ما فيها من أفكار .

أنواع الفهارس :

الفهارس كما قلنا كشف لما يحتويه البحث ، ومحتويات البحوث تختلف من بحث إلى بحث ، ومن هنا كانت الفهارس تابعة لمحتوى البحث نوعاً وعداداً ، فلا يشترط أن تتوفر الفهارس أنواعاً وعداداً في بحث واحد ، فقد يكون في بحث الفهارس ما لا يكون في الآخر ، وقد يكون في الآخر ما لا يكون في غيره ، وقد يكون في بحث فهرس واحد أو فهرسان ، ويكون في بحث آخر ثلاثة فهارس أو أربعة أو أكثر.

ويمكن أن نذكر من أنواع الفهارس ما يأتي:

- ١- فهرس المصادر .
 - ٢- فهرس الأعلام (الأشخاص).
 - ٣- فهرس الكتب الواردة في البحث.
 - ٤- فهرس الآيات القرآنية.
 - ٥- فهرس الأحاديث النبوية.
 - ٦- فهرس الآثار.
 - ٧- فهرس الأمثال .
 - ٨- فهرس القوافي (الأبيات ، الأشطر).
 - ٩- فهرس القبائل.
 - ١٠- فهرس المثل والنحل (المذاهب ، الطوائف)
 - ١١- فهرس الأماكن (البلدان ، الجبال ، الأنهار).
 - ١٢- فهرس المصطلحات الفنية(أو الألفاظ الحضارية).
 - ١٣- فهرس المفردات اللغوية.
 - ١٤- فهرس الأحداث والسنين .
 - ١٥- فهرس الصور والخرائط.
 - ١٦- فهرس المحتويات (أو الموضوعات).
- متى تعمل هذه الفهارس:

فهرس المصادر يعمل بعد الانتهاء من البحث؛ لأنه يتوقف على معرفة ما اعتمد عليه الباحث في بحثه، وهذه المعرف تتم بعد الانتهاء من البحث.

أما الفهارس الأخرى ، فتعمل بعد الانتهاء من طبع البحث وترقيم صفحاته ، لأن كل معلومة أو كلمة لا بد أن يوضع أمامها رقم الصفحة أو الصفحات التي وردت فيها ، وأرقام الصفحات لا تتم إلا بعد طبع البحث وترقيم صفحاته. استخراج الفهارس :

استخراج فهرس المصادر ، وما يسمى بفهرس المحتويات أو الموضوعات ، سيأتي الحديث عنه. أما استخراج الفهارس الأخرى فيتبع فيه ما يأتي:

١- يقرأ المفهرس البحث أو الكتاب قراءة سريعة ليلم بمحتوياته ، من أعلام ، وكتب ، وآيات قرآنية ، وأحاديث نبوية، وغير ذلك مما يريد إبرازه في الفهرس.

٢- يبدأ بقراءة البحث أو الكتاب مره ثانية ويضع بقلم الرصاص خطوطاً تحت ما يريد إبرازه في الفهرس ، من أعلام ، وكتب وآيات قرآنية ، وأحاديث نبوية، ووقائع وغير ذلك مما يجده في البحث أو الكتاب وهو يريد إبرازه في الفهرس. وإذا أردت مزيداً من التمييز بين محتوى كل نوع ونوع من الفهارس فاجعل الخطوط تحت محتوى كل نوع بلون خاص يختلف عن لون الخطوط تحت محتوى النوع الآخر.

٣- يضع المفهرس لكل نوع رمز من عنده حسب اجتهاده ويضع هذا الرمز بإزاء كل مفردة من محتويات هذا النوع ويفيد هذا الرمز في دلالة على نوع الفهرس وذلك مثل: أن يضع رمز (ع) للعلم ، ورمز (ك) للكتاب ، ورمز (ح) للحديث ، ورمز (ق) للقبائل ، ورمز (م) للمثل.

٤- يعمل المفهرس هذا حتى ينتهي من البحث أو الكتاب.

المحاضرة العاشرة : طريقة صنع الفهارس

طريقة صنع الفهارس:

ينبغي أن يعلم المفهرس أن عليه أن يفهرس كل شيء له أهمية ، سواء أكان في الصلب ، أم في الحاشية، أم في المقدمة ، أم في الخاتمة ، أم في الملحقات والوثائق. ولصنع الفهارس طرق أمثلها طريقتان:

الطريقة الأولى: طريقة الجذازات ، وذلك بأن يكتب المفهرس فيها ما يريد فهرسته ، ثم يرتبها ترتيباً هجائياً على أوائل الكلمات ثم ثنائياً ثم ثنائياً وهكذا. ويهيئ لفرز هذه الجذازات صندوقاً خاصاً ، مقسماً إلى بيوت صغيرة يحمل كل بيت منها اسم حرف من حروف الهجاء. ولهذه الطريقة عيب هو احتمال فقد بعض الجذازات.

الطريقة الثانية : من طرق صنع الفهارس: طريقة الدفتر المفهرس الذي يخصص لكل حرف من الحروف أوراقاً خاصة ، يخصص سطر منها أو أكثر لكل مادة من مواد ذلك الحرف بحسب ما يتوقعه المفهرس. وهذه الطريقة أضبط من طريقة الجذازات إذ تكون مواد الفهرس تحت المراقبة الدقيقة والمقارنة المستمرة.

مكان الفهارس وترتيبها:

الفهارس التي نتحدث عنها هي الأنواع التي ذكرنا بعضها كفهرس الأعلام وفهرس الكتب وفهرس الآيات ، إلخ، مما ليس بفهرس المصادر وما يسمى بفهرس المحتويات. ويسمى بعض الكاتبيين في مناهج البحث هذه الأنواع بفهارس المفردات . وهذه الفهارس مكانها في آخر البحث بعد فهرس المصادر.

وأما ترتيب هذه الفهارس فله جهتان :

الجهة الأولى : ترتيب كل فهرس منها مع غيره من الفهارس ، الجهة الثانية: ترتيب كل فهرس منها في نطاقه نفسه.

أما الجهة الأولى، وهي ترتيب كل فهرس منها مع غيره من الفهارس، فإن المفهرسين يختلفون في ترتيبها ، بل نستطيع القول : إنه ليس هناك قاعدة يسرون عليها في الترتيب.

ولذلك نجد بعضهم يضع فهرس الآيات ، ثم يليه فهرس الأحاديث ، ثم فهرس الأعلام ، وهكذا إلى آخر الفهارس. ولكن المنهج المنطقي يقتضي (ترتيب حسب أهميتها بالنسبة للبحث، فيكون التقديم) لأهم الفهارس وأشدّها مساساً بالموضوع)).

ولهذا فإن أول فهرس يكون بعد آخر البحث مباشرة هو فهرس المصادر ؛ لأن البحث قائم عليها. ثم يأتي من بعده فهرس الأعلام الذين هم أصحاب المصادر التي قام البحث عليها. ثم فهرس الكتب الواردة في البحث ، لما لها من أثر في تكوين البحث. ثم تأتي الفهارس الأخرى مرتبة حسب أهميتها بالنسبة للبحث وشدّة التصاقها به.

فإذا كان الكتاب كتاب علوم قرآن قدم فيه فهرس الآيات القرآنية وإن كان كتاب علوم حديث قدم فيه فهرس الأحاديث ، وإن كان كتاب أصول فقه قدم فيه فهرس القواعد الأصولية ، وإن كان كتاب تاريخ قدم فيه فهرس الأحداث والسنين ، وإن كان كتاب قبائل قدم فيه فهرس القبائل وهكذا. ثم تساق بعد سائر الفهارس مرتبة حسب ترتيبها المؤلف.

وأما الجهة الثانية: وهي ترتيب كل فهرس منها في نطاق نفسه فيجري ترتيب كل فهرس في نطاقه بحسب الحروف الهجائية وهو المسمى بالترتيب الألفبائي وهو الذي أوضحناه سابقاً عند بيان نوعي الفهرس.

ويتم ذلك بوساطة صنع مجموعات من جذاذات نوع الفهرس مرتبة على الأوائل ثم الثواني ثم الثوالث وهكذا. ولكن بعض المفهرسين يجري في ترتيب الآيات القرآنية على إتباع السورة ورقم الآية فبعضهم مع ذلك يرتب السور على حسب ورودها في الكتاب العزيز أو على حسب حروف الهجاء لهذا أفضل أن يكون الترتيب هجائياً لما ذكرت ولأنه أسهل من غيره ، ومثل هذا يقال في ترتيب الأحاديث النبوية ، وكذلك يقال في ترتيب الأعلام والبلدان والقبائل ونحوها. وأما الكنى والألقاب التي لم يرد لها اسم ترد إليه فإنها توضع كما هي في ترتيبها مثل ابن القيم ، وأبو اليسر ، وذو الإصبع. وأما ترتيب الشعر فإنه متنوع الضروب وأقل صورة لترتيبه أن يرتب على القوافي من الهمزة إلى الياء.

فهرس المصادر:

أهمية فهرس المصادر فتبدو في أنها بيان للأسس التي قام عليه البحث وتم بها بنيانه وآتى بها نتاجه وثماره. كما أنها عنوان شرف البحث ودليل صدق أصوله التي نشأ عنها . كما أنها عامل مهم في اطمئنان القارئ والمراجع على ما ورد في البحث من صحة في المعلومات وصدق في نسبتها إلى مصادرها. وهي أيضاً تساعد القارئ على الرجوع إلى مصادر البحث إذا أراد التأكد من صحة ما ورد فيه أو الاستزادة مما يريد الرجوع فيه إلى مصادره.

وفهرسة المصادر توثيق لما اعتمد عليه في بحثه من مصادر بذكر اسمها ومكان وجودها إن كانت مخطوطة وبيان طبعها ومكان ذلك وسنته إلى غير ذلك من معلومات إن كانت مطبوعة ولهذا ينبغي العناية بفهرس المصادر إعداداً ودقناً وترتيباً قدر المستطاع. وتشمل المصادر الكتب المتصلة بالموضوع إذا قرأها الباحث واستفاد منها سواء كانت الاستفادة قليلة أم كثيرة وسواء كانت الاستفادة بالاقتباس النصي أم بأخذ الأفكار وسواء كانت الاستفادة إسهاماً فعلياً في تكوين البحث أم كانت إمداداً بمادة مفيدة وإن لم تكن أساسية في تكوين البحث .

وبعضهم يضيف إلى ذلك كل ما استأنس به الباحث أو رجع إليه من مصادر فأفاده في تفهم الموضوع وهضم مادته ولو لم يقتبس منه نصاً أو يأخذ منه فكرة.

والذي ينبغي أن يقال أن المصدر هو ما كان له أثر في تكوين البحث أي كان نوع الأثر سواء بالاقتباس النصي أم بأخذ الأفكار. وما يساعد فهم الموضوع وهضم مادته إذا كان يصاحبه وجود الأفكار فيه مما له أثر في البحث فيعتبر من المصادر.

مكان فهرس المصادر:

بعض الباحثين يرى أنه يمكن وضع فهرس المصادر بعد المقدمة ، كما يمكن تأخيرها. ولكننا نرى أن التأخير أشهر ولعله أنفع. وإذا ارتضينا تأخير مكانه ، فما هو التحديد؟

بعض الباحثين يضع مصادر كل باب أو فصل في نهايته ، بحيث يكون كل باب مستقلاً بفصوله وحواشيه ومصادره ، ثم يذكر في نهاية البحث المصادر العامة للبحث.

ولا مانع من إتباع هذه الطريقة إذا كان لكل باب أو فصل مصادر خاصة، وإن كان يعيها تفرق مصادر البحث بين ثناياه وهذا يحمل الباحث والقارئ عبئاً في الرجوع إلى هذه المصادر.

وغالب الباحثين يضع مصادر البحث كلها في نهاية البحث بحيث يكون فهرس المصادر أول الفهارس، وبعد نهاية نص البحث إن لم يكن هناك خاتمة ولا هوامش ولا ملحقات في آخر البحث وبعد الخاتمة إن وجدت ولم توجد هوامش ولا ملحقات وبعد الهوامش إن وجدت ولم توجد ملحقات ، وبعد الملحقات إن وجدت. ونحن نختار هذه الطريق حيث تتميز بشهرتها بين الباحثين وتصافها بالترتيب المنطقي فضلاً عن أنها تسهل على الباحث والقارئ الرجوع إلى المصادر.

طرق توزيع المصادر وتنظيمها إذا وضعت كلها في آخر البحث: إذا وضعت المصادر كلها في آخر البحث فإن هناك طرقاً لتوزيعها وتنظيمها:

الطريقة الأولى: توزيعها وتنظيمها على النحو التالي:

- ١- المخطوطات .
 - ٢- الكتب العربية (المطبوعة).
 - ٣- الكتب التي كتبت بلغة أجنبية (وتدون بلغتها).
 - ٤- الكتب التي لا يعرف مؤلفوها ، والوثائق ، والأحكام القضائية، والخطابات ، ودوائر المعارف ، والمجلات العلمية، والصحف.
- الطريقة الثانية: توزيعها وتنظيمها على النحو الآتي:
- ١- المصادر القديمة .
 - ٢- المصادر الحديثة.
 - ٣- المصادر الأجنبية (وتدون بلغتها).

الطريقة الثالثة: توزيعها وتنظيمها وفق علومها، كل علم يستقل بمصادره فتذكر مثلاً كتب التفسير، ثم كتب الحديث، ثم كتب الفقه ، ثم كتب أصول الفقه، ثم كتب اللغة العربية، ثم كتب التراجم، وهكذا بحسب مصادر موضوع البحث.

الطريقة الرابعة: توزيعها وتنظيمها حسب قيمتها ونوعها وانتسابها لأصحابها ، وذلك أن بعض المصادر تكون أساسية في بحث الموضوع، وبعضها يكون ثانوياً ، وبعض المصادر يكون كتاباً ، وبعضها يكون مقالة أو بحثاً في دورية، وبعض المصادر يكون منسوباً لصاحبه، وبعضها يكون غير منسوب لصاحبه.

فتوزع المصادر وتنظم على هذا الأساس فيكون هناك مصادر أساسية ومصادر ثانوية ومصادر يعنون لها بالكتب ومصادر يعنون لها بالدوريات ومصادر معروفة المؤلف وأخرى مجهولة المؤلف.

الطريقة الخامسة: توزيعها وتنظيمها حسب الحروف الهجائية للمؤلفين بحيث ترتب المصادر من أولها إلى آخرها ترتيباً هجائياً معتمداً على الحرف الأول للمؤلف ، قم الثاني ثم الثالث وهكذا. وهذا الترتيب هو الترتيب المسمى بالترتيب الهجائي أو الألفبائي. وتمتاز هذه الطريقة بأنها توفر على الباحث تكرار ذكر اسم المؤلف فيما لو كان قد رجع لأكثر من كتاب لمؤلف واحد ، إذ يكفي بتدوين اسم المؤلف أو شهرته أولاً ثم يعرض مصنفااته الأخرى.

الطريقة السادسة: توزيعها وتنظيمها حسب الحروف الهجائية للمؤلفات ، بحيث ترتب الكتب والبحوث وغيرها من المصادر من أولها إلى آخرها ترتيباً هجائياً معتمداً على الحرف الأول من عنوان الكتاب أو البحث ثم الثاني ثم الثالث وهكذا. وتمتاز هذه الطريقة بسهولة وبالسرعة في أخذ المعلومات عن المصدر بواسطتها.

الطريقة السابعة: توزيعها وتنظيمها حسب الترتيب التاريخي لوفاة المؤلف أو لنشر المصدر. ويقصد بذلك أن يراعى في توزيع المصادر وتنظيمها الترتيب الزمني لوفاة المؤلف إذا كان المصدر قديماً ولنشر الكتاب إذا كان المصدر حديثاً . وهذه الطريقة تتناسب مع ما للتاريخ من دور مهم في الأسبقية إلى المعلومات أو المكتشفات كما أنها تتلاءم مع تتبع المراحل التاريخية أو التطورية. والباحث هو الذي يستطيع أن يختار من الطرق ما يوافق طبيعة بحثه.

التنبيه إلى أمور تتعلق بفهرس المصادر:

ينبغي التنبيه إلى أمور تتعلق بفهرس المصادر وهي:

- ١- يحسن ألا تدون أرقام الصفحات المستفاد منها في فهرس المصادر إلا إذا كان المصدر بحثاً أو مقالة في موسوعة أو مجلة علمية أو صحيفة أو نحو ذلك.
- ٢- كل مصدر يبدأ تدوينه في سطر جديد .
- ٣- تتبع المسافات المزدوجة بين المصادر في الكتابة.

المحاضرة الحادية عشرة : حجم البحث وترتيبه

حجم البحث:

المراد بحجم البحث : ما يتكون منه من كلمات كتبت بها مادته ، وصفحات استوعبت الألفاظ والأساليب التي خرج البحث بها، وذلك حيث عدد الكلمات ، وعدد الصفحات.

ولا شك أن البحوث تختلف من حيث ذاتها ومن حيث الباحث الذي يقوم بها.

أما البحوث من حيث ذاتها فتختلف من حيث السعة والضيقة فقد يكون بعض الموضوعات واسعاً بحيث يحتاج في إتمامه وإيفائه حقه إلى صفحات كثيرة وقد يكون بعض الموضوعات ضيقاً لا يحتاج في إيفائه حقه من الصفحات ما أحاطه الموضوع الواسع كما أن البحوث من حيث ذاتها تختلف من حيث كثرة المادة الموجودة لموضوع البحث وقلتها فقد يكون بعض الموضوعات غنياً بالمادة العلمية التي تجعله يحتاج في إتمامه وإيفائه حقه إلى صفحات كثيرة وقد يكون بعض الموضوعات قليل المادة العلمية لا يستطيع الباحث بها أن يخرج بحثه في صفحات كثيرة.

كما أن البحوث من حيث ذاتها تختلف من حيث طبيعتها فالموضوع الذي يعالج مشكلة في الطب أو العلوم أو نظرية رياضية لا يحتاج في إيفائه حقه من البحث إلى صفحات كثيرة ، والموضوع الذي يعالج مشكلة أدبية أو تاريخية يحتاج في إتمامه وإيفائه حقه من البحث إلى صفحات كثيرة ، وأما البحوث من حيث الباحث الذي يقوم بها فتختلف من حيث قدرة الباحث العلمية ومن حيث طريقته التي يسلكها في معالجة البحث .

أما من حيث قدرة الباحث العلمية فقد يكون متمرساً في البحث العلمي قادراً عليه ولا شك أن من هذه صفته سيتوافر لديه من المادة العلمية وينكشف له من جوانب البحث ويتولد لديه من الملحوظات والمناقشات والإضافات ما يجعل البحث يحتاج إلى صفحات كثيرة أما إذا لم يكن الباحث على مثل تلك الدرّة والتمرس فإنه لا يستطيع أن يخرج بحثه بمثل ما أخرجه القادر المتمرس كما وكيفاً.

ومن هنا يتبين أن حجم البحث ليس له مقدار معين من حيث تحديده بعدد من الكلمات والصفحات، وإنما يتوقف حجمه على البحث ذاته :سعة وضيقة ، وكثرة وقلة للمادة الموجودة له ،وعلى الباحث : قدرة علمية وطريقة في البحث .

وعلى الراغب في البحث : باحثاً ، أو مؤسسة علمية، أو هيئة علمية، أو جهة حكومية ، أو شركة من الشركات. ومهما يكن من أمر ، فالأهم في البحث أن يكون تاماً، مفيداً دقيقاً ، واضحاً ، قد استوفى الموضوع حقه.وفي بحوث الماجستير والدكتوراه ليس هناك نظام رسمي في أكثر الجامعات لتحديد حجم رسالة الماجستير أو الدكتوراه.

لكن إن كانت هذه الرسائل علمية كما في الطب والعلوم فالغالب أن تكون صغيرة نسبياً.

أما في الرسائل الأدبية فقد وضع العرف لها حداً تقريباً ، فرسالة الماجستير ، يحسن أن تكون حوالي مائتي صفحة (أربعين ألف كلمة) ورسالة الدكتوراه يحسن أن تكون ثلاثمائة صفحة (ستين ألف كلمة) من الحجم المعروف في الرسائل. وبعضهم يجعل الحد الأعلى لها خمسمائة صفحة. وهناك اتجاه جديد في بعض الجامعات نحو التقليل من عدد صفحات رسالة الماجستير إلى مائة وخمسين صفحة، ورسالة الدكتوراه تكون ثلاثمائة صفحة. ونحن نرى أن الصواب عدم تحديد رسالة الماجستير والدكتوراه بحجم معين من الكلمات والصفحات؛ لأن البحوث تختلف من حيث ذاتها ، ومن حيث الباحث اختلافاً له أثر كبير في اختلاف حجم البحث.

وينبغي أن يترك الأمر في هذا إلى الباحث ، بشرط أن يراعي في البحث أن يكون تاماً، مفيداً دقيقاً ، واضحاً ، قد استوفى الموضوع حقه.

ترتيب البحث وهيأته:

إذا انتهى الباحث من المراحل التي تحدثنا عنها في المباحث السابقة ، انتقل إلى مرحلة أخرى قبل تقديم بحثه للطباعة ، وهذه المرحلة هي إخراجها النهائي وذلك بترتيبه ترتيباً يخرج في هيأته على ضوئه. واليك تفصيلاً طريقة ترتيب البحث من أوله إلى آخره

١- صفحة العنوان:

صفحة العنوان تشغل الغلاف كما تشغل أول ورقة في الرسالة.

ويحسن أن يسبق أول ورقة في الرسالة ورقة تكون بعد الغلاف ، وتكون خالية من الكتابة إلا في جانبها الأيسر من أسفلها ، حيث يكتب عنوان الرسالة بحروف صغيرة.

والفائدة من هذه الورقة: هي المحافظة على صفحة العنوان في الورقة الأولى وبقاؤها سليمة نظيفة. وتشمل صفحة العنوان المعلومات الآتية:

١- عنوان البحث أو الرسالة.

٢- عبارة التقديم.

٣- اسم الباحث.

٤- الدرجة العلمية التي يرغب الحصول عليها.

٥- التخصص الذي يرومه بالحصول على هذه الدرجة.

٦- القسم العلمي الذي يضم هذه التخصص .

٧- الكلية التي تضم هذا القسم الذي ينسب إليه الباحث.

٨- الجامعة التي تضم هذه الكلية.

٩- المدينة التي تضم هذه الجامعة.

١٠- الدولة التي تقع فيها هذه المدينة.

١١- اسم الأستاذ المشرف.

١٢- تاريخ تقدم البحث بالشهر والعام ، وإن كان قد نوقش وضع تاريخ المناقشة.

وفي بعض الجامعات يوقع الأساتذة الذين أجازوا مناقشة البحث ورأوه صالحاً لذلك ، وهم الأستاذ المشرف، وأعضاء لجنة المناقشة.

وعلى الصفحة الآتية نموذج لصفحة العنوان: ((السبب عند الأصوليين)) رسالة مقدمة من عبد العزيز بن عبد الرحمن الربيعة للحصول على درجة الدكتوراه في أصول الفقه من قسم أصول الفقه ، بكلية الشريعة والقانون، بجامعة الأزهر في القاهرة

بجمهورية مصر العربية إشراف الأستاذ الدكتور عبد العال أحمد عطوه نوقشت في رمضان ، سنة ١٣٩٦ هـ

٢- صفحة البسملة (بسم الله الرحمن الرحيم):

صفحة البسملة تشغل الورقة التي تلي صفحة العنوان. ولا يكتب عليها ما يدل على تسلسلها في الصفحات من رقم عددي أو حرف أبجدي.

٣- صفحة: نبذة عن حياة الباحث:

في معظم الجامعات الأجنبية يذكر في البحث نبذة عن حياة الباحث: مولده ، ونشأته ، وميوله وعلومه، وما حصل عليه من شهادات وما قام به من أبحاث ورحلات علمية وما يجيده من لغات وذلك باختصار.

وبعضهم يضع هذه النبذة في الصفحة الأخيرة من البحث وبعضهم يضعها في الورقة التي تلي صفحة البسملة، وبعضهم يترك للباحث الحرية في عدم وضعها ، وفي وضعها في أي مكان أراد سواء بعد صفحة البسملة ، أم في الصفحة الأخيرة من البحث. ولا يكتب يكتب عليها ما يدل على تسلسلها.

٤- صفحة ملخص البحث أو الرسالة:

صفحة ملخص البحث أو الرسالة تشغل الورقة التي تلي صفحة (نبذة عن حياة الباحث) وملخص البحث عبارة عن اختصار شديد للبحث ؛ لا يتجاوز ثلاثمائة كلمة: يحدد فيه الباحث الموضوع الذي سيكون محور دراسته وهيكله الذي قام عليه تبويماً وتنظيماً والمنهج الذي سلك في دراسة حقائقه، والنتائج التي خرج بها.

وتبرز أهمية هذا الملخص في الأمور الآتية:

- أ- أنه يفيد القارئ فائدة عظيمة ، حيث يكون بإمكانه معرفة الجوانب التي تعالجها الرسالة والاتجاهات التي تنحوها في وقت قصير بجهد قليل فيكون هذا باعثاً على الاطلاع عليها وقراءتها ودراساتها.
 - ب- أنه خير عون لأمناء المكتبات في معرفة موضوعها العلمي وتصنيفها.
 - ج- وهو أيضاً خير عون لدور النشر الجامعية حيث تهتم بنشر ملخصات الرسائل الجامعية في دورياتها.
 - د- أنه يساعد دور النشر الأخرى على معرفة موضوعات الرسائل الجامعية لإلحاقها بمنشوراتها المتخصصة في هذا الجانب.
 - هـ- صفحة " شكر وتقدير" أو " تقدير واعتراف ":
- بعض الباحثين لا يرى إثبات هذا المعنى. وبعض الباحثين لا يشدد في نفيه ولا في إثباته ولكنه يطلق الحرية للباحث ، فإذا رأى حاجة إلى إثباته أثبته بالتعبير عن شكر من ساعده في إعداد بحثه وإخراجه ، على أن يكون الشكر وفق ما ذكرناه في مبحث مقدمة البحث بأن يكون مختصراً صادقاً مخلصاً بعيداً عن الإسراف والنفاق.
- بعضهم قال : إنه يشكر كل من قدم له مساعدة في إعداد بحثه وإخراجه ، فيشكر الهيئة التي رشحته والأستاذ والمشرف والأشخاص الذين قدموا له عوناً ملموساً وغير هولاء ممن ذكرناهم في مبحث " مقدمة البحث".

٦- صفحة المحتوى:

صفحة المحتوى تشغل الورقة التي تلي صفحة " شكر وتقدير" وعلى رأي من يقول بتقديمه خلافاً لمن يرى أن المحتوى يكون في نهاية البحث. يكون مكان هذا العنوان الوسط من أعلى الصفحة. ويشتمل على كل ما في البحث من مقدمات ونص وتوابع. ويدخل في ذلك : المقدمة والتمهيد وصلب البحث ، والخاتمة، والملحقات والوثائق وفهارس الجداول والرسوم والخرائط والصور، وفهارس المصادر ، وغيرها من فهارس ضمها البحث. أما التفاصيل التي تدور تحت هذا العنوان فإنها تكون بحسب تقسيم هذا الموضوع : من مقدمة، وتمهيد وأبواب، وفصول ومباحث، وخاتمة، وملحقات ، وفهارس، مع ذكر العناوين الفرعية لهذه العناوين الرئيسية .

ويراعى في المحتوى الأمر الآتية:

- أ- الترتيب المنطقي ، كما ورد في البحث.
 - ب- تقسيم الموضوع إلى أقسامه الرئيسية كما ورد في البحث
 - ج- إيراد الأقسام الرئيسية الواردة في البحث بعناوينها وعباراتها.
 - د- ترتيبها بحسب ورودها في البحث.
 - هـ - تقسيم الأقسام الرئيسية تقسيماً تدرجياً نحو الصغر، فمن الباب إلى الفصل، إلى المبحث، إلى المطلب، إلى المسألة، إلى الآراء في المسألة إلى أدلة الآراء إلى أدلة الرأي الواحد، إلى الرأي الراجح ، وهكذا.
 - و- الاختصار والوضوح في التعبير عن هذه العناوين الفرعية.
 - ز- ترتيب هذه العناوين بحسب ورود معانيها في البحث.
 - ح- استخدام الأرقام العددية، والأحرف الأبجدية عندما يتفرع الموضوع إلى موضوعات جزئية مختلفة.
 - ط - عناوين الأقسام الرئيسية في البحث كالأبواب والفصول، تكتب بخط عريض واضح
- أما العناوين المتفرعة عن عناوين الأقسام الرئيسية فتكتب بخط أدق من خط عناوين الأقسام الرئيسية.
- ي - بعضهم يكتب في بداية " المحتوى " عنوان البحث.
- فإذا كتبه فإنه لا يذكر رقم صفحته ، أما المقدمة والتمهيد فترقمان بحسب أرقام صفحاتهما في البحث إما بالأرقام العددية وإما بالأحرف الأبجدية. أما الأبواب والفصول وما تحتها من عناوين فرعية، والخاتمة ، والملحقات والفهارس ، فترقم بالأرقام العددية لصفحاتها .

٧- صفحة التمهيد:

- وقد يسمى بالتوطئة. وأكثر المؤلفون العرب المعاصرون من تسمية بالمدخل ، وكلمة " التمهيد" أولى .
- ٨- نصوص الرسالة أو البحث، أو صلبها:
- نصوص الرسالة أو البحث ، أو صلبها هي جوهره البحث ومداره وهي الموضوعات الأساسية التي يتكون منها البحث ، ويتألف منها جسمه ،
- وهي الأبواب وما يتفرع عنها من فصول ، وما يتفرع عن الفصول من مباحث، وما يتفرع عن ذلك من جزئيات وفقرات وأفكار مدروسة مشروحة بالأسلوب الذي صيغت به.

٩- صفة الخاتمة: وتوضع فيها أهم نتائج البحث.

١٠- صفة الملحقات والوثائق:

" والملحق لا يتبع في ترتيبه طريقة خاصة ، وإنما يرقم بعد نهاية البحث مباشرة على صفحة أو صفحات مستقلة.

١٠- صفة فهرس المصادر :

مصادر البحث هي آخر أجزائه ، وبذكر مصادر البحث يختم البحث والكلام عن فهرس المصادر قد مضى مفصلاً.

وصفحة فهرس المصادر تشغل الورق التي تلي الملحقات والوثائق إذا كان للبحث ملحقات ووثائق ، وإن لم يكن له ملحقات ووثائق جاءت صفحة فهرس المصادر تالية لخاتمة البحث.

المحاضرة الثانية عشرة : طباعة البحث

طباعة البحث:

والمراد بطباعة البحث هنا: كتابته بالآلة الكاتبة . والبحث بعد أن يكتمل من جميع جوانبه ، فإنه ينبغي على الباحث أن يدفعه إلى الطبع بالآلة الكاتبة. ومسؤولية البحث كتابة وتنظيماً وتصحيحاً تقع على الباحث نفسه ، سواء قام هو بكتابته بالآلة الكاتبة أم عهد بذلك إلى آخر ؛ إذ لا بد له في كلا الحالتين من المتابعة الدقيقة لطباعة البحث والتأكد من سيرها وفق الطرق الفنية لطباعة البحوث. وتصحيح ما قد يرد فيها من أخطاء مطبعية، وخروج البحث مطبوعاً على الهيئة التي رسمها الباحث حينما دفع ببحثه إلى الطبع. محاسن قيام الباحث بطباعة بحثه بنفسه:

إذا كان الباحث يجيد الطباعة بالآلة الكاتبة، فإنه يستحسن أن يقوم بطباعة بحثه بنفسه ، ذلك لأن الأمل حينئذ كبير جداً في أن يخرج البحث في أحسن هيئة : تنظيماً وترتيباً وتصحيحاً وشكلاً ، علاوة على ما يوفر له ذلك من وقت ثمين قد يذهب إذا عهد بالطباعة لشخص آخر.

وبيان ذلك أن الباحث يعرف بحثه معرفة جيدة لا يعرفها غيره ، فهو حري ألا يقع في الأخطاء التي يقع فيها غالباً من يعهد إليه بالطبع.

وهو حري أن يلحظ كل الاعتبارات المختلفة وما عسى أن يكون في بحثه من اصطلاحات أو نظم خاصة كما أنه يعرف فقرات البحث وأفكاره ونصوصه وغير ذلك وما يترتب على هذه المعرفة من تنظيم وعلامات . ما ينبغي على الباحث إذا كان لا يجيد الطباعة :

إذا كان لا يجيد الطباعة بالآلة الكاتبة فإنه ينبغي أن يحس بأنه هو المسؤول عن بحثه كتابة وتنظيماً وتصحيحاً. وعلى هذا فهو مسؤول عن كل ما يقع فيه الكاتب على الآلة الكاتبة من أخطاء ، ولتجنب هذه الأخطاء ينبغي على الطالب أن يختار شخصاً ماهراً في هذه الحرفة وأن يعد له الرسالة إعداداً منظماً على الوجه الذي تخرج عليه ثم يوضح له القوانين الخاصة بكتابة الرسائل من حيث اتساع الهوامش والمسافة بين كل سطرين وكيفية وضع الأرقام في صلب الرسالة وفي الهامش ونظام ترقيم الصفحات . وعلى الباحث أيضاً ألا يدفع بحثه إلى الكاتب إلا بعد أن يكون قد هياه من كل جهة للطباعة بحيث يكون منظماً مرتباً سليماً من حيث اللغة مستوفى من حيث علامات الترقيم.

وعلى الباحث أيضاً أن يتابع طباعة بحثه متابعة دقيقة ويتأكد من سيرها وفق الطرق الفنية لطباعة البحوث وعليه أن يصحح ما قد يرد في الطباعة من أخطاء ويحسن أن يتخذ شخصاً يقابل معه المطبوع بالمخطوط للتأكد من سلامة المطبوع ولضمان خروج البحث مطبوعاً على الهيئة التي رسمها الباحث حينما دفع بحثه إلى الطابع .

ما يجب على الباحث في طبعه لبحثه:

يجب على الباحث في طبعه لبحثه أن يراعي الأمور الآتية:

- 1- أن يستعمل أوراقاً بيضاء غير مسطرة ، متساوية الحجم ، ويفضل الحجم المتوسط ، وهو مقاس 28X22 سم ، ويحسن أن تكون الأوراق متوسطة بين السماكة والرقعة.
- 2- أن تكون الطباعة على صفحة واحدة من الورقة.
- 3- أن يترك إلى يمين الصفحة حاشية تقدر بخمسة سنتيمترات يشغل بعضها في تجليد البحث فيما بعد. ومن فوائد ترك هذه الحاشية ألا يغطي التجليد بعض العبارات ، وحتى يكون هناك فسخة للترقيم الجانبي ، والعناوين الجانبية البارزة وغيرها بحيث يمكن قراءتها بسهولة.
- كما يترك هامشاً في أسفل الصفحة ، لما قد يظهر من مصدر أو أكثر في سياق البحث ، أو عندما تدعو الحاجة إلى ذلك مما ذكرناه سابقاً فيما يوضع في الحاشية، ويبقى في أسفلها ثلاثة سنتيمترات لا يكتب فيها شيء . وعرض الحاشية العليا ثلاثة سنتيمترات لا يكتب فيها شيء.
- 4- أن يرقم الصفحات بوضوح ترقيم متسلسلاً ، وقد يستخدم في الترقيم الأحرف الأبجدية لصفحات العنوان ، والتقدير والاعتراف ، والمحتوى والمقدمة.
- 5- أن تخلو الطباعة من الأخطاء.
- 6- أن يراعى في الطبع كتابة الفقرة وأصولها وعلامات الترقيم.
- 7- أن يراعى نوع الحبر ، وحجم الأحرف ، والكلمات ، وحجم الخط ، كأن يكون الخط في العناوين أكبر منه في المتن ، وفي المتن أكبر منه في الهامش.
- 8- أن يراعى المسافة في الكتابة على النحو الآتي:
أ- تضاعف المسافة بين العناوين الرئيسية ونص البحث كلما وجد عنوان.

ب - تستعمل المسافة المزدوجة في كتابة صلب البحث؛ إذ بالمسافة المزدوجة يكون الكلام واضحاً سهل القراءة ، ثم يسهل معها عند الضرورة . حشر كلمة أو جملة بين السطرين ؛ إذ إنه لا يجوز كتابة شيء على الهامش.

٩- أما نوع الطباعة فيترك لاختيار الباحث. فقد يختار الطباعة عن طريق الآلة الكاتبة واستخراج نسخ دفعة واحدة باستعمال الكربون.

وأفضل طريقة الآن في طبع البحوث ، طبعها بالآلة الكاتبة بطريقة الحاسوب (الكومبيوتر) ، واستخراج النسخ بطريق آلة التصوير.

عدد النسخ المطلوب تسليمها:

يختلف عدد النسخ المطلوب تسليمها باختلاف البحث الذي يتقدم به الطالب (ماجستير، أو دكتوراه) وباختلاف الجامعات ، بل وباختلاف الكليات في الجامعة والواحدة.

ولكن من المتفق عليه أنه يلزم الباحث أن يسلم عدداً من النسخ بقدر عدد أعضاء لجنة المناقشة، ونسختين أخريين إحداهما تودع في مكتبة الكلية، والأخرى تودع في المكتبة المركزية للجامعة، وذلك بعد نجاح الباحث.

هذا بالإضافة إلى نسخة خاص للمشرف، ونسخة خاصة للباحث نفسه ، ونسخة أخرى احتياطية .

خطوط البحث :

ينبغي أن يلاحظ اختلاف حجم الخط عند الإمكان (كما في حال استعمال المطبعة) وذلك على النحو الآتي:

١- حجم كبير لكتابة عنوان الرسالة (خط الثلث مثلاً).

٢- حجم أصغر من السابق لكتابة عناوين الأبواب والفصول والعبارات الآتية: محتوى البحث، فهرس مصادر البحث ، الفهارس الأخرى ، مقدمة البحث، خاتمة البحث (خط رقعة أو نسخ كبير نوعاً ما).

٣- حجم أصغر مما كتب به عناوين الأبواب والفصول وغيرها مما ذكرنا معها وأكبر من العادي لكتابة التقسيمات المتفرعة من عناوين الأبواب والفصول.

٤- الحجم العادي لكتابة صلب البحث .

٥- حجم أصغر من العادي لكتابة الحواشي بأسفل الصفحات ، ويجوز أن تكتب به الملاحق والوثائق.

ترقيم البحث :

المراد بترقيم البحث وضع علامات من حروف أبجدية أو أرقام عددية على صفحات البحث تبين تسلسله.

متى يبدأ بالترقيم :

يبدأ بالترقيم النهائي للبحث بعد تمام طبعه ، فيرقم دفعة واحدة، ذلك لأنه قد يحدث عند التصحيح وعند تقليب النظر النهائي في تنظيم البحث ما يمكن أن يزداد أو يحدف في الصفحات مما يخل بالترقيم لو عمل قبل تمام طبع البحث.

هذا إضافة إلى أنه قد يعمل أكثر من شخص واحد في كتابة البحث على الآلة الكاتبة كان يعمل واحد في كتابة المقدمة والباب الأول ويعمل ثان في كتابة الباب الثاني وهكذا مما يحتم تأجيل الترقيم النهائي إلى حين تمام طبع البحث .

نظام ترقيم الصفحات:

نظام ترقيم الصفحات ينبغي ملاحظته بكل دقة. وهو نوعان :

النوع الأول: الترقيم بالحروف الأبجدية (أ ب ج د هـ و ز ...). ويرقم بالحروف الأبجدية صفحة العنوان (لا يوضع لها رقم ولكنها تحسب في الترقيم) و صفحة الشكر والتقدير ، و صفحات المحتوى ، والمقدمة . وترقيم هذه الأشياء بالحروف الأبجدية ليس لازماً ، بل يجوز ترقيمها بالأرقام العددية، لكن ترقيمها بالحروف الأبجدية هو الغالب.

النوع الثاني: الترقيم بالأرقام العددية (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ...)، وترقم به صفحات البحث كلها ، وكذلك الخاتمة ، والفهارس .

مكان وضع الرقم في الصفحة :

يجوز وضع الرقم في منتصف الصفحة من أعلى ، أي فوق أول سطر من أسطر الصفحة. كما يجوز وضعه في منتصف الصفحة من أسفل ، أي تحت آخر سطر من أسطر الصفحة، وإذا كان في الصفحة حاشية فيوضع تحت آخر سطر من أسطر الحاشية. كما يجوز وضع الرقم في الطرف الأعلى للصفحة من جهة الشمال.

تجليد البحث :

المراد بتجليد البحث هنا : ضبط أوراق البحث بشيء قوي من جلد ونحوه، حفاظاً عليها من التناثر أو الاختلاط أو الضياع. والبحث إن كانت أوراقه قليلة فلا يلزم الباحث تجليده، بل عليه أن يحفظه من التناثر أو الاختلاط أو الضياع بخلاف ونحوه .

أما إذا كانت أوراق البحث كثيرة فيلزم الباحث تجليده جميع النسخ التي سيقدمها للكلية قبل تقديمها لها ، سواء في ذلك نسخة المشرف أم نسخ أعضاء المناقشة أم نسخة المكتبة؛ لأن التجليد أدي للمحافظة على أوراق البحث من التناثر أو الاختلاط أو الضياع ولأن من حق المناقشين أن يتسلموا نسخهم متماسكة.

ثم إن المناقش إنسان له مشاعره يتأثر عندما يجد بين يديه أوراق مختلطة أو متناثرة أو هي عرضة لذلك فينبغي احترام مشاعره بتجليد البحث تجليداً محكماً .

ويعتبر التجليد من الأمور التي يراعيها أعضاء اللجنة وترك التجليد أو عدم مراعاة الجودة فيه من الأمور التي تكون مثار لفت نظر إليها من قبل أعضاء لجنة المناقشة .

أما نوع التجليد فإن بعض الجامعات يحدد نوعاً خاصاً من التجليد ولكن الأولى أن يترك نوع التجليد للباحث تبعاً لذوقه ولحالته المادية على أن يكون التجليد في أي حال من الأحوال محكماً بحيث لا يتعدى نصف الهامش الأيمن الذي ترك واسعاً لهذا الغرض وبهذا تكون الكتابة واضحة يصل إليها القارئ دون عناء.

المحاضرة الثالثة عشرة : مناقشة البحث

معنى المناقشة في اللغة والمراد بها هنا:

المناقشة تقوم على ثلاثة حروف أصول ، وهي النون والقاف والشين ، وهي كما يقول ابن فارس : ((أصل صحيح يدل على استخراج شيء واستيعابه حتى لا يترك منه شيء ، ثم يقاس ما يقاربه. منه نقش الشعر بالمنقاش ، وهو نتفه. ومنه المناقشة : الاستقصاء في الحساب حتى لا يترك منه شيء وفي الحديث: ((من نوقش الحساب فقد عذب)). ويقال: شجة منقوشة: تنقش منها العظام: أي تستخرج ومن الباب : نقش الشيء : تحسينه ، كأنه ينقشه أي ينفي عنه معايبه ويحسنه. ويقول الفيروز آبادي ((النقش : استقصاؤك الكشف عن الشيء والمناقشة: الاستقصاء في الحساب)). وناقش فلاناً : جادله وماحكه.... انتقش الشيء : استخرجه)).

والمراد بالمناقشة هنا ((الجلسة التي تعقد في الجامعات ؛ لامتحان الطلاب عند تقديم رسائلهم في الدراسات العليا)) حيث كثر استعمال هذه اللفظة (المناقشة) للدلالة على هذه الجلسة.

فالمناقشة إذن هي ((المباحثة العامة الشفوية التي تدور بين اللجنة الفاحصة، والطالب المرشح لنيل شهادة عليا وتدور حول مضمون الرسالة المعدة لهذه المناسبة)

لجنة المناقشة:

تختلف أنظمة الجامعات فيمن يتولى تأليف لجنة المناقشة والحكم على الرسالة. ففي الجامعات السعودية يتولى تأليف اللجنة مجلس الكلية وذلك بعد تقرير يقدمه الطالب للقسم عن رسالته ، وبعد تقرير يعده الأستاذ المشرف عن الرسالة وعن صلاحيتها للمناقشة يقدمه للقسم وبعد توصية القسم بتأليف اللجنة.

وقد جرت العادة أن يكون عدد اللجنة المناقشة ثلاثة من بينهم الأستاذ المشرف على الرسالة.

وقد يزيد عددهم إلى أربعة أو خمسة ، وذلك حينما يكون للرسالة جانبان مختلفان في التخصص بحيث تستدعي تعيين مشرفين وثلاثة أعضاء بعضهم في تخصص والبعض الآخر في التخصص الآخر الذي احتوته الرسالة.

وقد جرت العادة في الجامعات السعودية أن يكون أحد المناقشين من خارج الجامعة.

ويقدم المناقشون تقارير عن الرسالة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر فإن رفضوا ألغيت ، وإن أجازوها نوقشت ، وإن رفضها أحدهما وأجازها الآخر ترك الفصل في ذلك إلى مجلس القسم إن أجازوها بعد التعديل أعطي الطالب مدة لا تزيد عن السنة ليعدها ، ثم تنتظر اللجنة المناقشة بعد ذلك في أمر إجازتها.

وفي بعض الجامعات يؤلف اللجنة رئيس الدراسات العليا ، على أن يكون من بينهم الأستاذ المشرف ويتراوح عددهم بين الاثنين والثلاثة دون المشرف حسب رغبة الرئيس ، ويشار إليهم عادة بالقارئ الأول فالثاني فالثالث الخ.

وفي بعض الجامعات يفرق بين رسالة الماجستير والدكتوراه ففي الماجستير تؤلف لجنة لامتحان من ثلاثة أعضاء يعينهم مجلس الكلية من بينهم الأستاذ المشرف الذي أعد البحث تحت إشرافه ويكون تأليف هذه اللجنة بعد تقرير الأستاذ المشرف عن الرسالة وعن صلاحيتها للمناقشة.

وفي الدكتوراه يؤلف العميد لجنة من ثلاثة أعضاء أحدهم الأستاذ الذي أشرف على إعداد الرسالة لفحصها ووضع تقرير مكتوب عنها فإن قررت اللجنة صلاحيتها للمناقشة رفع الأمر لمجلس الكلية ليختار لجنة المناقشة بناء على اقتراح القسم ويحدد موعد المناقشة.

وقد جرت العادة أن يكون أعضاء لجنة المناقشة من أساتذة الجامعة أو من العلماء الذين لهم خبرة في مجال التدريس وبإعطاء طویل في ميدان التأليف والبحث العلمي. وتختلف أنظمة الجامعات فيمن يتولى رئاسة جلسة المناقشة. ففي معظم الجامعات رئاستها المشرف على الرسالة وهذا النظام يعمل به في الجامعات السعودية.

وفي بعض الجامعات يتولى رئاسة اللجنة رئيس قسم الماجستير أو الدكتوراه وفي بعض الجامعات يتولى رئاستها رئيس الدراسات العليا.

ويقدم رئيس اللجنة الطالب للجنة المناقشة ويطلب منه أن يقدم عرضاً موجزاً ليحثه ويقوم بإدارة المناقشة.

وبعض الجامعات تتخذ شعاراً للطالب يلبسه أثناء مثوله للمناقشة أمام اللجنة وهذا الشعار هو الروب والخاتم والقبة المربعة . وبعض الجامعات العربية الإسلامية التي تتخذ الشعار اقتصر على الروب. وبعض الجامعات تجعل شعار الروب شاملاً للطالب وللجنة المناقشة.

ملخص الرسالة الذي يقدمه الطالب بين يدي المناقشة:

- 1- في معظم الجامعات يعد الطالب ملخصاً لرسالته ليلقيه أمام لجنة المناقشة والجمهور الحاضرين قبل بدء المناقشة. وينبغي أن يكون هذا الملخص إمامه سريعة بكل ما ورد في الرسالة وإن يعد بمنتهى الدقة.
- 2- وحيث كان هذا الملخص إمامه سريعة بكل ما ورد في الرسالة وما صاحبها ، كان لزاماً أن يشمل العناصر الآتية:
 - ١- تقرير المشكلة التي هي موضوع البحث وشرح أهميتها في محيط المادة التي ينتسب إليها الطالب.
 - ٢- الحديث عن موضوع البحث من حيث خطورة في ذهن الطالب واختياره له وكيف تكون ونما وتدرج حتى النضوج.
 - ٣- بياناً موجزاً عن الأبحاث السابقة في هذا الموضوع أو المتصلة به إن وجدت وعن النتائج التي وصلت إليها تلك الأبحاث والنقطة التي بدأ منها البحث الجديد مع تقويم موضوعي للأبحاث السابقة والنتائج التي وصلت إليها.
 - ٤- إبراز الخطة التي رسمها الطالب لدراسة الموضوع ويشمل ذلك عناوين المشكلات الرئيسية (وهي الأبواب والفصول) التي تتفرع عن المشكلة الرئيسية (وهي موضوع الرسالة) ثم عناوين المشكلات الفرعية (وهي الفصول أو المباحث) التي تتفرع عن المشكلات الرئيسية. و يسبق هذه الخطة مقدمة البحث ثم التمهيد إن وجد. كما يلحق هذه الخطة خاتمة البحث ثم الملحقات إن وجدت ثم فهرس المصادر والفهارس الفنية الأخرى.
 - ٥- المنهج الذي سار عليه الطالب في بحث هذا الموضوع وفق الخطة التي رسمها لدراسته.
 - ٦- إبراز أهم المصادر التي اعتمد عليها الطالب في بحث هذا الموضوع وتحديد جوانب هذا الاعتماد من حيث ذكر المصدر المعتمد عليه والموضوع الذي تم الاعتماد عليه من هذا المصدر والباب أو الفصل أو المبحث من الرسالة الذي تم اعتماده على هذا المصدر واستفادته منه.
 - ٧- إماماً مختصراً بالمادة الأساسية التي كشفها والنتائج التي حصل عليها منها والمعطيات الجديدة التي كشفتها تلك النتائج وما يمكن أن يكون جديداً في هذا الباب.
 - ٨- الصعوبات التي واجهت الطالب أثناء قيامه ببحث الموضوع.
 - ٩- التوصيات التي انقدحت في ذهن الطالب من جراء قيامه بهذا البحث.
 - ١٠- الشكر والتقدير لكل من قدم للطالب عنواناً في رسالته من كلية أو قسم أو مشرف أو أمناء مكتبات إلخ .

مادة الملخص:

ومما تقدم يتبين أن الطالب يستعين في تكوين مادة ملخص الرسالة وإعداد هذا الملخص بالمقدمة وخطة دراسة الموضوع وبالخاتمة حيث رسم فيها نتائج البحث وأودع فيها التوصيات ((فالملخص إذن جولة سريعة حول الموضوع منذ كان فكرة حتى أصبح حقيقة ثابتة مفيدة.

الوقت الذي يستغرقه إلقاء هذا الملخص:

تختلف أعراف الكليات في الوقت الذي يستغرقه إلقاء هذا الملخص بل يختلف الأشخاص في كلية واحدة. ولكن العادة الغالبة جرت بأن يستغرق نصف ساعة في رسالة الماجستير وثلاثة أرباع الساعة في رسالة الدكتوراه. أهمية هذا الملخص وما ينبغي للطالب وقت إلقائه:

هذا الملخص هو أول شيء يعطي الانطباع عن القدرة العلمية الذاتية للطالب وعن شخصيته بالنسبة للجنة المناقشة وللحاضرين لهذا كان على الطالب أن يراعي الأمور الآتية:

١- أن يعد هذا الملخص إعداداً جيداً ، مراعيًا الوضوح في الألفاظ والجودة في السبك والسهولة في التعبير والسلامة من كل خطأ لغوي ونحوي ولو أوجه ذلك إلى عرضه على من هو أقوى منه في اللغة والنحو ليصحح له ما يحتاج إلى تصحيح ويضبط ما يحتاج إلى ضبط قبل أن يلقي هذا الملخص أمام لجنة المناقشة.

٢- حسن الإلقاء حيث له أهمية كبيرة فعليه أن يتدرب على حسن الإلقاء قبل مثوله أمام لجنة المناقشة فيكون سليم النطق مسترسل الأسلوب حسن النبرات متمهلاً في الإلقاء بحيث يفهم السامعون ما يلقيه متنوع النغمات موزعاً نظراته توزيعاً منظماً.

٣- الهدوء في الجلسة والزرانة في الحركات بالإضافة إلى حسن السمات وجودة المظهر.

٤- التواضع وعدم الظهور بمظهر الغرور فلا يبدو من عباراته ما يدل على الكبرياء بل عليه أن يظهر بمظهر التواضع الذي هو من أبرز أخلاق العلماء فيقول إنه حاول وإنه يرجو أن يكون قد وفق فيما قصد إليه . ولكن التواضع لا يعني أن يظهر بمظهر الدليل المحتقر لنفسه بل عليه أن يكون معتاداً بنفسه بشرط ألا يتجاوز الاعتدال حده المشروع فيصل إلى الغرور والكبرياء.

إعداد الطالب الدفاع عن البحث:

إذا انتهى الطالب من قراءة الملخص أمام لجنة المناقشة فإن رئيس اللجنة يقدم أحد أعضاءها لمناقشة الطالب في رسالته. ومن هنا كان على الطالب أن يعد قبل وقت المناقشة دفاعاً عن النقاط الضعيفة أو النقاط التي هي مثار خلاف في الرسالة. وهذا الدفاع يعده الطالب ولكن عليه أن يدخره ليحجب به عن أسئلة قد توجه إليه عند النقاش ، دون أن يشير هو مثل هذه المشكلات في ملخص الرسالة الذي يلقيه حتى لا يوجه المناقشين إلى ما في رسالته من مواطن الضعيفة.

موضوع المناقشة:

إذا انتهى الطالب من قراءة ملخص رسالته بدأت اللجنة مناقشتها للطالب بعد تقديم رئيس اللجنة أحد أعضائها للمناقشة.

وموضوع المناقشة يشمل عناصر الرسالة الثلاثة وهي:

١- الناحية الشكلية.

٢- الناحية المنهجية.

٣- الناحية الموضوعية (العلمية).

وكل واحد من هذه العناصر له أهميته من حيث تناول المناقشة له .

أولاً : الناحية الشكلية : من حيث النواحي النحوية والإملائية والمطبعية وعلامات الترقيم والفقرات وبدايات السطور ونحو ذلك مما يتصل بالشكل والإخراج فإن وقوع الأخطاء النحوية أو الإملائية أو المطبعية أو عدم مراعاة علامات الترقيم أو الفقرات ، أو بدايات السطور فيما ينبغي في ذلك أو نحو هذه الأمور مما يضعف قيمة الرسالة ومما يتيح للمناقشين فرصة للهجوم على الطالب والتقليل من قيمة مجهوده ومما يؤثر في تقدير النجاح للرسالة.

ثانياً : الناحية المنهجية : وهي مهمة جداً حيث يرى كثير من المناقشين أن المقصد الأول من الرسالة هو تعلم الطالب الناحية المنهجية.

وينظر المناقشون إلى الرسالة التي كثرت فيها المادة بدون نظام وتعمق البحث فيها بدون ترتيب نظرتهم إلى محل تجاري وفرت بضاعته ولكنها لم تنظم ولم يحسن عرضها فإذا طلبت شيئاً فقد لا تجده وإذا حاولت وجود السكر عثرت عليه وقد اختلط بالملح أو أوشك أن يختلط به.

فحسن اختيار الموضوع والبراعة في الخطة التي وضعت لدراسته والنجاح في اختيار العناوين القوية الدقيقة ، وترابط الفصول والأقسام وتنظيم البحث وترتيب المعالجة للقضايا وترتيب المصادر وحسن العرض وغير ذلك مما يتصل بمنهج البحث في الموضوع كل هذا له شأن كبير في تقدير الرسالة والفشل في أية نقطة من هذه النقاط يؤثر على الطالب حملة قد تكون شديدة. وليكن معروفاً أن الطالب قد يصل إلى مستوى المناقشين فيما يتعلق بالناحية العلمية لموضوع رسالته بل قد يفوقهم في ذلك لطول عمله في ذلك الموضوع وتخصصه فيه ولكن الطالب لن يصل إلى مستوى المناقشين في الناحية المنهجية فالغالب أن يكون للمناقش دربة وخبره في هذا الشأن ، مما يتيح له أن يجد منافذ للهجوم في الناحية المنهجية كلما كانت هناك ثغرة للهجوم في هذه الناحية.

ثالثاً : الناحية الموضوعية (العلمية) : وهي الهدف الأساسي في الرسالة فالعمق في البحث والقدرة على معالجة القضايا وحسن الإحاطة والدقة في النقد والمقارنة وحسن الاختيار في المسائل الخلافية والإسهام في النهضة العلمية بما في الرسالة من جديد مفيد كل هذا يقلل كثيراً من الهجوم على الطالب الأسئلة التي توجهها لجنة المناقشة للطالب:

وهي وسيلة لتعبيره عن معلوماته تعبيراً واضحاً ودفاعاً عن آرائه دفاعاً مقنعاً ووضع يده على الصواب فيما لم يحالفه فيه الصواب وليس مقصوداً بالمناقشة مجرد الهجوم عليه وكشف مواطن الضعف فيها دون تسديد لها. ومن هنا كان على اللجنة أن تراعي في توجيه الأسئلة أموراً منها : وضوح السؤال ، وحسن اختياره والتلطف في صياغته وتوجيهه للطالب بل ينبغي أن تكون المناقشة حواراً ينشر به صدر الطالب ويذيقه لذة البحث ؛ لأن ذلك يتيح له أن يعرض أمام لجنة المناقشة أفكاره وآراءه التي توصل إليها بعد عناء طويل وعمل مرهق وجد واجتهاد. الذي يحضر المناقشة:

لا شك أن مما يحضر المناقشة لجنة المناقشة.

أما غير لجنة المناقشة فتحترف الجامعات في أنظمتها في ذلك.

فبعض الجامعات تجعل المناقشة مغلقة سرية لا يحضرها سوى لجنة المناقشة. وبعض الجامعات تجعل المناقشة علنية.

وفي هذه الحال يحضر المناقشة ويستمع إليها الطلاب وغير الطلاب بل إن بعض الجامعات درجت على توجيه دعوات لحضور المناقشة

ولا يحق لهؤلاء الحاضرين المستمعين أن يوجهوا أسئلة إلى الطالب إلا في حالات خاصة يدعو إليها رئيس لجنة المناقشة.

الوقت الذي تستغرقه مناقشة اللجنة للطالب :

بعض الجامعات أو الكليات تحدد الوقت الذي تستغرقه مناقشة اللجنة للطالب بساعتين أو ثلاث ساعات مثلاً فلا تتجاوزها المناقشة.

وبعض الجامعات لا تحدد الوقت المستغرق للمناقشة بل تترك ذلك للجنة

وفي هذا النظام يختلف الوقت الذي يقضيه الطالب أمام لجنة المناقشة اختلافاً كبيراً تبعاً لاعتبارات كثيرة أهمها:

١- نوع الرسالة فالرسالة المقدمة للدكتوراه تحتاج عادة إلى وقت أطول من الرسالة المقدمة للمجستير وسبب ذلك أهمية رسالة الدكتوراه وعمقها وأصالتها وكثرة مراجعها،

٢- نوع التخصص فالرسالة المقدمة في العلوم الإنسانية كالشريعة واللغة العربية والتاريخ تحتاج عادة إلى وقت أطول من الرسالة المقدمة في العلوم التطبيقية كالطب والهندسة والعلوم .

بل يختلف الوقت المستغرق باختلاف التخصصات الدقيقة فالرسالة المقدمة في الفقه أو في أصوله تحتاج إلى عادة إلى وقت أطول من الرسالة المقدمة في الثقافة الإسلامية أو في السياسة الشرعية أو في الجغرافيا وما هذا الطول إلا لعمق المادة وكثرتها وتشعبها واختلاف وجهات النظر فيها

٣- موضوع الرسالة فالرسالة التي كتبت في موضوع مطروق تكون أدعى للهجوم عليها ومناقشتها ،

لما في الموضوع من معلومات كثيرة يكون كثير منها مظنة لوجود ثغرات ينفذ من خلالها للهجوم والنقاش ، لوجود صلة كبيرة بين المناقشين والموضوع المطروح تمكنهم من العثور على منافذ كثيرة للهجوم والنقاش بخلاف الموضوع البكر فإن إحاطة الطالب به تفوق إحاطة أي شخص آخر به.

٤- لجنة المناقشة أو بعض أعضائها فيعض لجان المناقشة أو بعض أعضاء اللجان عنده من القدرة العلمية ما يمكنه من إيراد مناقشات علمية دقيقة يطول بها وقت المناقشة.

وبعضهم يميل إلى الإحاطة بإيراد جميع ما سجله من ملحوظات على الرسالة في جميع جوانبها من حيث الشكل والمنهج والناحية العلمية فيطول وقت المناقشة . وبعضهم يختار من الملحوظات أهمها ويدع الباقي فيقصر وقت المناقشة.

٥- نوع المناقشة من حيث علانيتها وفتح الباب أمام الجمهور لحضورها والاستماع إليها أو سريتها وإغلاق الباب أمام الجمهور عن حضورها والاستماع إليها.

فإذا كانت المناقشة علنية مفتوحة أمام الجمهور استغرقت وقتاً أطول وأكثر بكثير من الوقت الذي تستغرقه المناقشة السرية والمغلقة ولا سيما إذا كان من بين الجمهور الحاضرين أناس من العلماء وأصحاب الاختصاص.

وسبب الطول في المناقشة إذا كانت علنية مفتوحة أمام الجمهور أن للجمهور وضعاً يلاحظه الطالب والمناقشون جميعاً فالطالب يستغرق وقتاً في تلخيص رسالته وإبراز ما عاناه في كتابتها وما أسهم به فيها للنهضة العلمية لينال بذلك عطف الحاضرين وتقديرهم ويتصدى عند المناقشة للإجابة عنها ليثبت قدرته.

ثم يجيء دور المناقشين ومعظمهم يحسن بأنه يمتحن أمام الجمهور الذين يقدرون أسئلته ويزنون مناقشته وقد يؤدي هذا الشعور في بعض الحالات إلى أن تكون المناقشة مجالاً للمناقش لإبراز قوته العلمية أمام الجمهور ولذلك فاللجنة المناقشة أشد حرصاً مما لو كانوا مع الطالب في مكان خاص.

ما ينبغي على الطالب مراعاته أثناء المناقشة:

إذا انتهى الطالب من قراءة ملخص رسالته قدمه رئيس لجنة المناقشة لأحد أعضائها لمناقشته في رسالته. وعلى الطالب وهو يتلقى ما يوجهه إليه المناقشون من نقد مراعاة الأمور الآتية:

١- الهدوء في الجلسة والرزانة في الحركات بالإضافة إلى حسن السمات وجودة المظهر.

٢- التواضع وعدم الظهور بمظهر الغرور فلا يبدو منه ما يدل على الكبرياء بل عليه أن يظهر بمظهر التواضع الذي هو من أبرز أخلاق العلماء. ولكن التواضع لا يعني أن يظهر بمظهر الدليل المحتقر لنفسه بل عليه أن يكون معتمداً بنفسه بشرط ألا يتجاوز الاعتداء حدة المشروع فيصل إلى الغرور والكبرياء.

٣- أن يتقبل ما يوجه إليه من نقد بسعة صدر ورحابة نفس .

٤- أن يظل قوي الأعصاب فلا يضعفه أي هجوم قد يوجه إليه وليدرك أنه قد يكون بين المناقشين أستاذ قوي الهجوم يبدو منه لون من العنف فلا يكن لهذا أثر في نفسية الطالب.

٥- أن يستمع النقد العلمي المناقش ويستوعب الأسئلة ويفهم السؤال قبل أن يجيب عنه حتى إذا كون جوابه إجاب بهدوء وسعة صدر وفهم ووضوح مبتعداً عن الاعتداد بالنفس والغرور محاولاً جهده تعزيز آرائه بالشواهد المقنعة والبراهين العلمية الدامغة بإذلاً وسعه في إقناع اللجنة بوجهة نظره

دون لجاجته أو إكراه أو مهاجمة وليعلم الطالب أنه قد يكون من بين أعضاء اللجنة من هو حاد الانفعال الذي يثير غرور الطالب أو لجاجته أو سوء أدبه فيكون له أثر في نفسيته قد يؤدي إلى تقليبه من قيمة الرسالة ومنحها تقديراً أضعف مما تستحقه.

٦- أن يعرف الطالب أن ليس من الضروري أن يجيب عن كل سؤال إذ قد يوافق الطالب المناقش في وجهة نظره فالحقيقة هي الهدف أياً كان مصدرها والرد الضعيف غير مقبول والعناد ليس من أخلاق العلماء ولا يعود بأي نفع على الطالب بل قد يكون له أثر في التقليل من درجة الرسالة.

ومن هنا كان على الطالب إذا رأى النقد حقاً تقبله برحابة صدر وإن بدا له أن الحق خلفه استأذن في بيان وجهة نظره بأدب وتواضع.

٧- أن تكون إجابة الطالب إذا أراد أن يجيب مباشرة دون لف أو استطراد وليحاول أن يضعها في أسلوب رقيق وعبرة منظمة يبدو منها ابتهاجه بالمناقشة وتقديره للمناقشين.

ما ينبغي على المشرف أثناء جلسة المناقشة:

المشرف إذا كان هو رئيس اللجنة فهو الذي يقوم بإدارة المناقشة فيقدم كلمة بين يدي الرسالة ثم يقدم الطالب ويطلب منه أن يقدم عرضاً موجزاً لرسالته ، ثم يقدمه للمناقش الأول من أعضاء اللجنة لمناقشته في رسالته وإذا انتهى من مناقشته قدمه للمناقش الثاني وهكذا ، ثم يرفع الجلسة بعد الانتهاء من المناقشة للمداولة في الحكم على الرسالة بعد مناقشتها ثم يعين النتيجة بعد ذلك. ويجب أن يسود المناقشة باحترام المشرف للمناقشين ؛ بتأييد المناقش وشكره إذا كان نقده صواباً وباستئذانه في بيان وجهة الطالب فيما نقده المناقش فيه إذا تبين للمشرف صواب وجهة الطالب فيما ذكره.

كما أن للمشرف أن يتوجه بالمناقشة للطالب ؛ لأنه وإن كان هو المشرف لكن الرسالة للطالب ، وهو حر فيما يختاره من آراء يضعها في رسالته وإن كانت مخالفة لاختيار المشرف.

وينبغي على المشرف أن يعلم أن أي مناقشة للرسالة لا تؤثر في قدره ولا يقصد بها نقده فلا يتأثر مما يسمعه من نقد للرسالة ،

ولا يعلق على هذا النقد من أجل هذا المعنى فإن هذا يعد سوء أدب يقلل من قيمته ويسيء إلى سمعته وقد يؤثر في التقليل من درجة الرسالة.

الرابعة عشرة: نتيجة المناقشة والألقاب العلمية

نتيجة المناقشة:

النتيجة على وزن ((فعيلة)) بمعنى فاعله أو مفعوله وهي تقوم على ثلاثة حروف أصول ، وهي النون ، والتاء ، والجيم وهي كما يقول ابن فارس: ((كلمة واحدة هي النتاج وتنتج الناقية ، ونتاجها أهلها وفرس نتوج: استبان نتاجها)).
فنتيجة المناقشة حصيلتها وثمرتها والمراد بنتيجة المناقشة هنا : حكم اللجنة على الرسالة بعد مناقشتها وتقدير ما تستحقه .
وقت النتيجة:

إذا انتهت لجنة المناقشة من إيراد ما أرادت من نقد للرسالة وأسئلة للطالب واستمعت لما أدلى به الطالب من أجوبة وما عرضه من وجهات نظر رفع رئيس اللجنة الجلسة للمداولة في الحكم على الرسالة بناء على ما ظهر للجنة من خلال قراءتها للرسالة ومناقشتها للطالب ودفاعه أثناء المناقشة وتصدر بعد ذلك نتيجة المناقشة بالحكم على الرسالة وتقدير ما تستحقه .
وفي بعض القاعات تخرج لجنة المناقشة من القاعة وتخلو في مكان خاص للمداولة في النتيجة ويبقى الطالب والجمهور المستمعون في القاعة لسماع النتيجة بعد صدورها من اللجنة
وفي بعض القاعات يخرج الطالب والجمهور وتبقى لجنة المناقشة في القاعة للمداولة في النتيجة ثم يرجعون إلى القاعة بعد صدور النتيجة من اللجنة لسماعها.
وتضع اللجنة أثناء المداولة في النتيجة تقريراً يتضمن أهم مزايا الرسالة وأهم جوانب الضعف فيها كما يتضمن تقدير النجاح فيها وإذا كان النجاح والتقدير مشروطين بتعديل أو زيادة أو حذف في الرسالة فيذكر ذلك مع توضيح ما هو مشروط .
تقدير النجاح:

تختلف الجامعات في نظام تقدير النجاح الذي تصدره لجنة المناقشة والحكم على الرسالة:
ففي بعض الجامعات تصدر اللجنة النجاح في الرسالة دون أن تعين لها تقديراً. وفي بعض الجامعات تصدر اللجنة تقديرها بعبارة ((حسن)) أو ((مرض)) وفي بعض الجامعات تقدر اللجنة النجاح في الماجستير أو الدكتوراه بأحد التقديرات الآتية:
مقبول – جيد – جيد جداً – ممتاز .

ولا داعي لأن تذكر كلمة مقبول فإن إعلان النجاح في الرسالة من غير أن يضاف له تقدير معناه أنها مقبولة فقط.
وللجنة أن توصي بإعطاء مرتبة الشرف الأولى للطالب إذا حصل على تقدير ((ممتاز)) والثانية إذا حصل على تقدير ((جيد جداً)).
وفي بعض الجامعات يفرق بين رسالة الماجستير ورسالة الدكتوراه. ففي الماجستير تقدر اللجنة النجاح بأحد التقديرات الآتية:
جيد – جيد جداً – ممتاز

وفي الدكتوراه تقدر اللجنة بإحدى العبارات الآتية:
الدكتوراه – الدكتوراه مع مرتبة الشرف الثانية – الدكتوراه مع مرتبة الشرف الأولى.
وإذا حصلت الرسالة على مرتبة الشرف الأولى فاللجنة أن توصي بطبعتها بنفقة الجامعة وتبادلها مع الجامعات الأخرى.

إعلان النتيجة :

تختلف أنظمة الجامعات في النتيجة من حيث إعلانها وعدم إعلانها. فبعض أنظمة الجامعات تنص على عدم إعلانها ؛ لأنها من لجنة المناقشة مجرد توصية قد يعترض مجلس الكلية عليها أو على بعض ما ورد فيها فلا ينبغي والحالة هذه الإعلان أمام الجمهور لما هو عرضة للتعديل والتغيير.

وبعض الجامعات تنص أنظمتها على إعلان النتيجة أمام الجمهور الحاضرين بعد انتهاء اللجنة من المداولة في النتيجة وهي وإن كانت من لجنة المناقشة مجرد توصية إلا أنه لا ضير في إعلانها وإن كان لمجلس الكلية الحق في الاعتراض عليها لسبب يراه.
ويتولى رئيس لجنة المناقشة إعلان النتيجة ومنح الدرجة العلمية . ثم يرفع التقدير المعد من لجنة المناقشة المتضمن للنتيجة إلى مجلس الكلية لإقرار هذه النتيجة.

أعلى درجة علمية تمنحها الجامعات:

أعلى درجة علمية تمنحها الجامعات في دول العالم وهي درجة الدكتوراه لذا فإن ((البروفيسور)) لا يحمل درجة أعلى من الدكتوراه ولكن أعطي هذا اللقب تقديراً لما قدمه من خدمة في مجال التدريس وما قام به من بحوث علمية عميقة وهو الذي نسميه في جامعاتنا بالأستاذ وكان يسمى في السابق ((أستاذ كرسي)) .

نظام آخر للمناقشة والنتيجة :

ما ذكرناه سابقاً من نظام المناقشة ونتيجة المناقشة يعمل به في معظم الجامعات العربية ((أما النظام الإنجليزي فيختلف عن ذلك اختلافاً كبيراً بل تختلف بعض الجامعات عن بعضها الآخر فيعين لاختبار الرسالة بجامعات إنجلترا لا يمثل الأستاذ المشرف في لجنة الامتحان.

تجري مناقشة غير علنية في بعض الجامعات ، ولا تجري مناقشة ألبته في بعضها الآخر ويكتفي بالتقدير الذي يقدمه كل عضو من الأعضاء المعينين لتقدير الرسالة ، وتصدر لجنة الكلية أو المعهد الذي تتبعه الرسالة الحكم عليها بناء على ما جاء في هذا التقرير.

ولا تعلن النتيجة في جامعات بريطانيا عقب المناقشة ، بل تمر الرسالة بالمراحل الآتية :

- 1- تقرير المشرف على الرسالة بإمكان التقدم بها للامتحان ويكون هذا التقرير عادة قصيراً عاماً.
 - 2- تقرير المناقشين عن الرسالة قبل المناقشة فإذا قررا صلاحيتها للمناقشة اتفقا فيما بينهما على يوم لمقابلة الطالب وأخبراه بذلك ويعد تحديد يوم لمناقشة الطالب خطوة في سبيل النجاح ؛ إذ إن المناقشين قد يقررون عدم صلاحية الرسالة وأنها دون المستوى اللازم وفي هذه الحالة لا تناقش.
 - 3- تقرير المناقشين عن موقف الطالب من الدفاع عن آرائه وقت المناقشة ، ومن إثبات كفايته وسعة أفقه وإطلاعه وعمق ثقافته أو غير ذلك.
 - 4- يرفع التقرير العام من المناقشين عن الرسالة في ذاتها وعن الطالب وموقفه وقت المناقشة إلى اللجنة العلمية التابعة للكلية أو المعهد الذي ينتسب إليه الطالب وهذه اللجنة بعد استعراضها للتقرير وللنوصيات التي تقدم بها المناقشان تتخذ قراراً.
 - 5- يرفع هذا القرار لمجلس الجامعة للتصديق عليه وتتولى سكرتارية مجلس الجامعة إذاعة هذا القرار .
- ويحدث كثيراً في بريطانيا أن ترد الرسالة لإجراء تعديل بها ، وتقدم للمناقشة مرة أخرى .
كما يحصل أن يمنح الطالب درجة الدكتوراه بدل الماجستير إذا كان مستوى الرسالة يفوق الماجستير ويصل للدكتوراه .
ويحصل أيضاً أن ترد الرسالة فلا يحصل بها الطالب على شيء .

الألقاب العلمية :

الألقاب : جمع لقب واللقب يقوم على ثلاثة حروف أصول ، هي اللام والقاف والباء ، وهو كما يقول ابن فارس : ((كلمة واحدة اللقب: النبز ، ولقبته تلقياً قال الله تعالى : ((ولا تنازوا بالألقاب)) . واللقب في اصلاح النحويين ((كل ما أشعر برفعه المسمى أو وضعته، كزين العابدين ، وأنف الناقة.

والمراد باللقب العلمي هنا : ما كان اسماً لشهادة علمية ، أو وصفاً لحاملها.

الإطلاقات التي مرت بها الألقاب الشانعة :

كثير من الألقاب العلمية الشانعة (الليسانس ، البكالوريوس ، الدكتوراه ... إلخ) من أصل إغريقي أو لاتيني ثم تبناها الاستعمال الديني ، فكانت من مصطلحات الكنيسة ورجالها.

فالليسانس : تعني درجة جامعية أولى.

وهي تعني في الأصل الإجازة التي تمنح صاحبها حق أن يكون محامياً أو معلماً وتعني الشخص المصرح له أو المسموح له أو المجاز له القيام بعمل ما بحرية على غير المألوف أو المعتاد

وقد تعني الحق أو الإذن المعطى لشخص ما من جهة ما طبقاً للقانون لمزاولة عمل ما وهي لهذا المفهوم تعني (رخصة) مثل رخصة المطعم أو رخصة القيادة وما إلى ذلك.

ثم أطلقت على السنيتين اللتين يمضيهما خريج الدراسة الثانوية في دراسة اللاهوت على مقاعد الدرس قبل أن يقبل للدكتوراه .
والبكالوريوس : تعني أيضاً درجة جامعية أولى.

ومن ضمن ما تعنيه كلمة بكالوريوس الفلاح المبتدئ أو الطالب المبتدئ في دراسته كما قد تعني الشهادة الأولى سواء كانت من جامعة أم من مدرسة مهنية.

والدبلوم : تعني الوثيقة الأكاديمية المختومة من جامعة أو معهد تعليمي تعطي صاحبها ميزة أو تشريفاً.

وشهادة الدبلوم قد تمنح بعد المرحلة الجامعية أو قبل المرحلة الجامعية فهناك ((دبلوم متوسط)) و ((دبلوم فوق الجامعي)) .
وفي أغلب الأحيان يكون الدبلوم ذا طبيعة مهنية متخصصة كما أن الدبلوم فوق الجامعي قد يساوي في أهميته الأدبية والعلمية والمادية درجة ((الماجستير)) وقد يفوقها في الناحيتين الأخيرتين في الدولة الصناعية.

والماجستير : تعني الشهادة فوق الجامعة في تخصص معين.

وقد بدأ استخدام هذه الكلمة بمدلولها العلمي هذا في بداية نشأة الجامعات في القرنين الثاني عشر والثالث عشر الميلاديين وهي تعني في الأصل زعامة دينية.
كما تعني السيادة أو السلطان أو الإتقان لصنعه ما أو التمكن منها .
أما كلمة ((ماستر)) فهي لوصف الشخص ذي السلطان أو المبرز في مجال ما ، أو القائد ، أو المسيطر على شيء أو الموجة .
والدكتوراه : هو من حصل على شهادة عليا بإعداده بحثاً في موضوع معين في تخصص معين ومناقشته فيه أمام لجنة ألفتها الكلية أو المعهد الذي سجل البحث فيه.
وقد دخل هذا اللقب الجامعات لأول مرة في جامعة ((بولونيا)) في القرن الثاني عشر ثم تبعتها جامعة ((باريس)) بعد قليل .

والدكتور في الأصل مشتق من المعرفة والعلم ، فالدكتور هو المعلم. وقد أطلق هذا اللفظ على المعاني الآتية:

- ١- المدرس الذي تعلم في واحد من فروع المعرفة ، ويعمل على نشر ما تعلمته.
- ٢- الشخص الذي أجيئ له تدريس فرع معين من فروع المعرفة ، لمهارته فيه وطول باعه وأقدم نص استخدمت فيه هذه الكلمة بهذا المعنى يرجع إلى عام ١٣٤٠ م .
كما أطلقه اليهود على الرباني (أو الحاخام) العالم بالشريعة اليهودية.
كما أطلقه المسيحيون على بعض آباء الكنيسة الغربية وليس بصفتهم الدينية ولكن لتمكنهم من فرع من فروع المعرفة ، مثل اللاهوت والفلسفة أو لكونهم يفسرون كتب اللاهوت.
كما أطلق على المتخصص في علم اللاهوت والقانون ويعود أول استخدام لهذا المعنى إلى سنة ١٣٧٥ م .
كما أن لقب ((دكتور)) يطلق على الطبيب المعالج ، ولا يشترط في استخدام هذه الكلمة بهذا المعنى أن يكون الشخص الملقب بالدكتور حاصلًا على درجة الدكتوراه (الشهادة العليا في تخصص معين).
وأقدم استخدام لهذه الكلمة في هذا المعنى يرجع إلى سنة ١٣٧٥ م . غير أن بعض الباحثين يرى أن الطبيب غير المتخصص أي الذي لا يحمل درجة الدكتوراه (الشهادة العليا) لا حق له في التلقب بكلمة ((دكتوراه)).
وأما لقب ((دكتور)) الذي يتلقب به معظم الأطباء في العالم العربي والإسلامي وهم لا يحملون شهادة عليا في تخصصهم فهو من قبيل التجاوز.

ومما تقدم يتبين لنا ما يلي :

- ١- أن لقب ((دكتور)) مشتق من المعرفة والعلم .
- ٢- أن كل عارف متخصص في علم ما يطلق عليه لقب ((دكتور)) ولكن هذا اللقب لا يطلق على كل رجل دين . وحقيقة إطلاقه على رجال الدين في العصور الوسطى لا ترجع إلى كونهم رجال دين بل لأنهم برعوا في العلم أو في جوانب أخرى من جوانب المعرفة كالفلسفة.
- ٣- أن لقب ((دكتور)) في عصرنا الحاضر إنما يطلق على من حصل على شهادة عليا بإعداد بحثاً في موضوع معين في تخصص معين ومناقشته فيه.
كما يطلق عند بعض الباحثين على الطبيب المعالج ولو لم يحمل شهادة عليا في تخصصه.
ونختم الكلام في الألقاب العلمية بأنه في تاريخ التعليم الإسلامي ولغتنا العربية ألقاب يطابق معناها معاني هذه الألقاب الأجنبية ، فينبغي أن تحل محلها في الاستعمال.
فتكون ((الإجازة العالية)) بدلاً من ((الليسانس ، والبكالوريوس)).
وتكون التأهيلية بدلاً من الدبلوم .
وتكون إجازة التخصص بدلاً من ((الماجستير)) .
وتكون العالمية بدلاً من الدكتوراه.
الدكتوراه الفخرية:
الدكتوراه الفخرية تمنحها الجامعات لأشخاص لهم خدمات جليلة مساهمات في النهضة العلمية بشتى صورها ، كرؤساء الدولة ، كما تمنحها لبعض المختصين في بعض الفنون والعلوم.
ومما ذكرناه أن الدكتوراه الفخرية ليست لقباً علمياً.

أنتهى بحمد الله ..