

تعريف البحث في اللغة هو: طلب الشيء، وإثارته، وفحصه، وفي الاصطلاح: عملية علمية تجمع لها الحقائق والدراسات، وتستوفي فيها العناصر المادية والمعنوية حول موضوع معين دقيق، لفحصها وفق مناهج علمية مقررّة؛ ليتوصل من كل ذلك إلى نتائج جديدة.

خصائص البحث العلمي: (موضوعية) و (منهجية).

الموضوعية: ١ - حصر الدراسة. ٢ - تجرّد الأفكار والأحكام.

المنهجية: نسبة إلى المنهج وهو طريقة تنظيم المعلومات، بحيث يكون عرضها عرضاً منطقيّاً سليماً.

تقسّم البحوث الجامعية: حسب المستوى و التخصص.

حسب المستوى؛ قسمين:

✓ **بكالوريوس:** تجميع المادة العلمية من مصادرها الأصلية و الثانوية وإعادة صياغتها، وليس من الضروري في مثل

هذه البحوث أن يدون الطالب آراءه الخاصة

✓ **ماجستير ودكتوراه:** يجمع له الباحث ما أمكن من دراسات وأفكار وبيانات و معلومات، يتفحصها وينقدها

بموازين النقد العلمي، وفي حالة الدكتوراه **بخاصة:** ينبغي أن يكون الموضوع شديد التحديد.

أنواع البحوث: [الوصفي - التاريخي - التطبيقي].

البحث الوصفي: يطلق عليه أحياناً (البحث غير التطبيقي)، و**موضوعه:** الوصف والتفسير والتحليل في العلوم

الإنسانية، و**من خصائصه:** (يتضمن مقترحات وحلولاً - استخدام الطريقة المنطقية)

البحث التاريخي: يوضح حقائق العلاقات بين الأشخاص والأحداث والزمان والمكان، وفيه: يحصل المؤرخون على

إحصائياتهم من الملاحظة أو تجارب الآخرين إذا لم يكونوا في موقع الحدث، و**لابد:** من استعمال الحس المنطقي.

البحث التطبيقي: يتم فيه تجارب و دراسة عينات، والمختبر هو المكان التقليدي لإجراء التجارب العلمية.

الباحث: هو شخص توافرت فيه الاستعدادات الفطرية والنفسية، بالإضافة إلى الكفاءة العلمية المكتسبة التي تؤهله

مجموعة للقيام ببحث علمي.

مواصفات الباحث: هو من له القدرة على تنظيم المعلومات تنظيمًا منطقيًا، و**يتحلى:** بالأمانة العلمية، و**ولديه:** الصبر

و**المتصف:** بالتأني.

الإشراف العلمي: هو توجيه الأستاذ المتخصص لطالب البحث، وفق المعايير العلمية المقررة.

أهمية الإشراف العلمي: استشارة مواهب الطالب وتنمية ملكته.

علاقة الإشراف العلمي بالباحث: دور المشرف هو دور المدرس والباحث معاً، فهو يوجه الطالب في مراحل التعليم

الأخيرة ليضطلع بمسؤولية التخطيط والبحث في حرية تامة ويرشده، لما يوفر عليه الجهد والزمن، **فالتأني:** مسؤولية

المشرف وأمانة لديه، **كما أنّ:** بناء شخصية الطالب العلمية وتعويد الاستقلال في الرأي هدفان أساسيان من أهداف

هذه المرحلة، وليس مما يحمد للمشرف تدخله المستمر وافتراس قصور الطالب و عجزه.

علاقة الباحث بالإشراف العلمي: بالنسبة للطالب؛ فهو فرصته المتاحة للاستفادة من خبرات المشرف العلمية.

خطوات كتابة البحث : حسن اختيار الموضوع هو محور العمل العلمي الناجح، فليتوخ ما يتوقعه من فوائد علمية، أو أهمية تعود على المجتمع، وأن يضع في الاعتبار الزمن المقدر لهذه المرحلة.

البداية المنطقية للقيام ببحث علمي أصيل تقوم على **أساسين** :

١. إحساس الباحث الملح بوجود موضوع جدير بالدراسة.

٢. شعور الباحث بوجود مشكلة تحتاج إلى حل.

الطريقة العلمية في التوصل إلى اختيار بحث مناسب : يتخير الباحث مجموعة من المصادر والكتب في حقل التخصص، ثم : يعكف على تأملها و دراسة موضوعاتها بتأن و رويّة، ولن تخونه هذه الدراسة في اكتشاف عدد من البحوث و الموضوعات التي تحتاج إلى زيادة في الدراسة والبحث؛ سيجد بعد ذلك أمامه قائمة طويلة بعناوين كثيرة... ما يجب تجنبه عند اختيار الموضوع : يتفادى ما يشتد حوله الخلاف، وكذلك : الموضوعات المعقدة، وأيضاً : الموضوعات الخاملة، والتي : يصعب العثور على مادتها العلمية في مراكز المعلومات المحلية، أو : الموضوعات الواسعة جداً، أو : الضيقة جداً، وكذلك : الغامضة.

هذه المرحلة تعد من أصعب المراحل، ويساعد على التغلب عليها ب : قراءة كل ماله صلة بالموضوع، واستيعابه لقراءة المكتوب ليعطيه الثقة بأهمية البحث وأنه جدير بالدراسة.

عنوان البحث ينبغي أن يكون : (جديداً مبتكراً - لائقاً بالموضوع - مطابقاً للأفكار).

العنوان الجيد هو الذي يكون : ١ - مفصلاً عن موضوعه. ٢ - يتبين منه حدود الموضوع. ٣ - لا يتضمن ما ليس داخله في موضوعه. ٤ - يحاؤه بالأفكار الرئيسية بصورة ذكية.

من ضوابط اختيار عنوان البحث : أن يحمل العنوان الطابع العلمي الهادئ الرصين، وأن : يستبعد الباحث العناوين الوصفية المسجعة المتكلفة، ويكون : مرناً ذا طابع شمولي، وكذلك : استشارة الأساتذة الأكفاء.

من فوائد وضوح العنوان : أنه بعد استكمال البحث و طباعته فإنه سيصنف ضمن قوائم المكتبات ويفهرس ضمن مجموعاتها حسب العنوان؛ فلا بد من : التأكد من تميّز كلماته بحيث تكون مفتاحاً لمضمونه دالة على موضوعه، تساعد على تصنيفه وفهرسته بشكل صحيح.

خطة البحث : إنّ إبراز البحث في عناصر وخطوط رئيسية منسقة سيساعد على مناقشة الموضوع ودراسته بطريقة هادئة و تفكير منظم، وليتحرر الباحث في وضع خطة البحث : تفادي التقسيمات العديدة المعقدة التي تربك القارئ.

لا بد أن تحتوي **الخطة** على ثلاثة أمور جوهرية :

١. المشروع الرئيس في البحث أو المشكلة.

٢. الأفكار الرئيسية و الأخرى المساعدة.

٣. الوثائق و المصادر.

[الخطة الناجحة هي التي يمكن لأي شخص أن يفهمها منطقياً، و يتابع من خلالها أفكار الباحث و ميوله].

تتضمن الخطة العناصر التالية : [عنوان البحث - أهمية البحث - ملخص البحث "تقرير في عبارة مركزة"].

الخطة تعد المفتاح الحقيقي للبحث فالصياغة لموضوع البحث على هذه الصورة تساعد في أمرين : [تحديد

منهج الدراسة و اتجاهها - تكثيف الجهود والدراسات في اتجاه موضوع البحث].

تبويب البحث : تكون أقسامه واضحة منطقية التبويب، من غير مبالغة في تقسيمات جزئية.

منهج البحث : هو "فن التنظيم الصحيح لسلسلة من الأفكار العديدة، من أجل الكشف عن الحقيقة"، فيتعرض

إلى كيفية العرض، والوسائل التي سيسلكها الباحث.

الدراسات السابقة تتطلب : تقديم الباحث قائمة وصفية لها وتقويماً لمحتواها الموضوعي في اختصار؛ **تتجلى نتائجها في**

أمرين مهمين : [تفادي التكرار - إيجاد المبررات المقنعة لدراسة الموضوع الذي تم اختياره].

التعريفات : مهمّة لتجنب الالتباس بما يشكل من مصطلحات علمية مشتركة لفظاً ولكنها متباينة مدلولاً، كذلك :

بيان بعض العناصر التي لها صلة بالموضوع ولكنها لا تدخل دخولا مباشرا تحت العنوان، أو أن : بعض العناصر بحاجة

إلى تركيز خاص و توضيح أكثر.

تحديد المشكلة : هذا العنصر في الخطة هو المكان المناسب للتصريح بالأبعاد التي ستتناولها الدراسة.

جدولة مراحل البحث : ليحرص الباحث على إنجاز بحثه في الفترة المحددة له، وأن يضع توقيتاً زمنياً لكل مرحلة من

مراحله، يلتزم شخصياً تنفيذه.

المصادر قسمان : [المصادر الأساسية : هي أقدم ما يجوي مادة عن موضوع ما - المصادر الثانوية : (مراجع)،

وهي التي تعتمد في مادتها العلمية أساساً على المصادر الأساسية الأولى].

تنبهات :

✓ الكتب الحديثة لا يمكن عدها مصادر، و إنما يمكن الرجوع إليها استثناساً.

✓ عند توافر مصادر متعددة عن نقطة واحدة؛ يثبت بالهامش المصدر الأقدم لأنه هو الأصل.

✓ يثبت المصدر المتأخر إذا كان المصدر الأول المنقول عنه مفقوداً أو مخطوطاً.

✓ إذا كان لا محالة من ذكر مصادر عديدة لفقرة ما فإنه يراعي في ترتيبها أسبقية مؤلفيها.

أهمية مرحلة التعرف على المصادر : (اطمئنان الباحث من توافر المصادر - إحاطة الباحث بالدراسات والبحوث

حول موضوع البحث).

وسائل التعرف على المصادر للمبتدئ : الموسوعات العلمية و دوائر المعارف - الدوريات العلمية - البحوث

والرسائل الجامعية - مدونات المصادر المتخصصة - الكتب التي تذكر المصادر التي أعتمد عليها - بطاقات المكتبات -

أمناء المكتبات - المشرف العلمي - مشاورات الزملاء.

أمثلة للمصادر المتخصصة : كتاب (مفتاح السعادة) تأليف : طاش كبرى زاده، وكتاب (كشف الظنون) تأليف :

حاجي خليفة، وكتاب (تاريخ الأدب العربي) تأليف : بروكلمان، وكتاب (تاريخ التراث العربي) تأليف : سزكين.

القائمة الأولية للمصادر : [التدوين الفوري لعناوين الكتب في قوائم، مبينا أمام كل مصدر معلومات الكتاب] و

[تخصيص كل مصدر يطلع عليه الباحث ببطاقة تعريف].

الإعداد لعملية التدوين :

- ✓ تأتي هذه المرحلة تلقائيا بعد الانتهاء من تدوين القائمة الأولية.
 - ✓ قبل البدء بالقراءة للبحث و تدوين المادة يستحسن الإعداد لها أولا والتعرف على الطرق السليمة.
 - ✓ التدوين على البطاقات المخصصة للبحوث بحيث يكون من السهل استعراضها وفق تصور الباحث للموضوع .
 - ✓ بعض الطلاب يلجأون إلى الكتابة في دفاتر أو كراريس اعتقادا بأنه أنسب من حيث الثمن واستمرارا لما اعتادوه، ولكن سيتضح أن الكتابة على البطاقات أحفظ وأفضل.
 - ✓ يفضل الحجم الكبير من البطاقات لتستوعب النص المقتبس مهما كانت مساحته.
 - ✓ من الأفضل الكتابة على وجه واحد.
 - ✓ تخصيص كل فكرة ببطاقة.
 - ✓ وضع عناوين خاصة بالمعلومات المقتبسة.
 - ✓ يستعمل وسط البطاقة من الأعلى لعنونة المعلومات التي تحتويها البطاقة ويتم توثيق أسفل البطاقة.
 - ✓ يحرص الباحث أن يكون مزودا دائما بالبطاقات ويصحبها معه.
 - ✓ نقل المعلومات من المصادر يحدده عناصر الخطة وليس تفاوت المصادر.
 - ✓ يعثر الباحث أثناء القراءة أحيانا على معلومات مهمة ذات صلة بعنصر آخر في البحث فمن الأنسب تدوينها في بطاقة خاصة مع تسجيل عنوان العنصر الذي تتصل به وتوثيقها التوثيق المعتاد.
 - ✓ تدوين المعلومات من الأعمال التي تأخذ الكثير من الجهد و الوقت وسيذهب أضعاف هذا هدرا إذا لم تكن الطريقة التي يسير عليها الطالب منظمة منذ البداية.
 - ✓ إن المعلومات المقتبسة المنظمة بعناية والمبنية على اختيار سليم ستكون خير عون لكاتبها مستقبلا.
- كيفية التعرف على أهمية الكتاب : [يمكن بقراءة **مقدمة** الكتاب، كذلك : **قائمة الموضوعات** تشير إلى طبيعة الكتاب].

أهمية تدوين الأفكار العارضة و رصدها :

- لضمان الاستفادة من هذه الأفكار الخاطفة تدوينها في الحال من دون تباطؤ.
- إن محاولة الاحتفاظ بدفتر صغير أو سجل خاص في جيبك أو حقيبتك مفيد جدا لتدوين الأفكار الطارئة.
- بعض المقالات من الأفضل قطعها من المجلة ووضعها في ملف خاص.
- اجعل نقلك للمعلومات دقيقا وخاصة إذا كانت مقتبسة من دوريات أو مخطوطات هي ملك للغير أو عائدة إلى المكتبة العامة أو الجامعية.

طرق نقل المعلومات من المصادر : [نقل النص كاملا - إعادة الصياغة - التلخيص - الاختصار - الشرح والتحليل و التعليق - الجمع بين التلخيص أو الاختصار أو الشرح واقتباس النص - الخطوط العريضة]

ينقل النص وبدون تغيير في الحالات التالية :

- ✓ النص من الكتاب الكريم والسنة المطهرة.
- ✓ إذا كانت تعبيرات المؤلف و كلماته ذات أهمية خاصة.
- ✓ إذا كانت تعبيرات المؤلف مؤدية للغرض في سلامة ووضوح.
- ✓ الخشية من تحريف المعنى بالزيادة أو بالنقصان و بخاصة إذا كان موضوعا ذا حساسية خاصة.
- ✓ في معرض النقض و الاعتراض على المخالف لابد من نقل كلامه نصا.

في مثل هذا النوع من النقل : لابد من العناية التامة في نقل المصدر الأصلي بعبارته وعلاماته الإملائية وحتى في أخطائه ويتدرك هذا الخطأ مباشرة و ذلك بتصحيحه ووضعه بين قوسين مربعين [] ، أو يدون كما هو ثم يدون بين قوسين مربعين كلمة [هكذا]، وفي حالة اقتباس جزء من النص : لابد من التأكيد بأن الجزء المأخوذ من النص لا يؤدي إلى تغيير المعنى أو تشويه قصد المؤلف، و يتعين على الباحث وضع النص بين قوسين حتى لا يتهم بالسرقة.

إعادة الصياغة :

○ أن يعيد الباحث الصياغة أفكار النص بأسلوبه الخاص و هذه يتناسب إذا كان النص الأصلي يعتره : (ضعف في التعبير، تعقيد في الأسلوب ، عجم إحاطة بالأفكار).

○ التغيير البسيط لبعض العبارات لا يعني إعادة صياغتها كما أن هذا لا يبرر نسبتها إلى الكاتب.

التلخيص : تلخيص موضوع كامل أو فكرة بأكملها شغلت حيزا كبيرا من الصفحات يصوغها الباحث بأسلوبه الخاص دون التأثير بالمؤلف حين وضعها في الإطار والصياغة **و كل ما يهتم به هنا :** الاحتفاظ بالفكرة و الموضوع الرئيس.

الاختصار : "أخذ أواسط الكلام و ترك شعبه و قصد معانيه" ومعنى هذا : أن يقلص الباحث عبارات النص إلى مقدار الثلث أو الربع بطريقة مركزة جدا مع الاحتفاظ بأسلوب المؤلف ووجهة نظره.

في كلا الطريقتين : التلخيص و الاختصار [لابد من تفهم النص الأصلي و تأمله جيدا ثم يقابل ما يكتب مع ما جاء في الأصل حتى يتأكد من مطابقة الأفكار و صياغتها في صورة مناسبة] وتكون الإشارة في الهامش إلى المصدر في الطرق السابقة الثانية والثالثة والرابعة [بكلمة (راجع) أو (انظر) ثم يدون اسم المؤلف فعنوان الكتاب ثم الصفحات فقد جرى الاصطلاح بأن تشير هذه الكلمة إلى تصرف الكاتب في النقل].

الشرح والتحليل و التعليق : أحيانا تكتمل لدى الباحث بعض الانطباعات أثناء القراءة من المصدر أو تتراءى له بعض التحليلات و التعليقات فمن المفيد أن يدونها رأسا في البطاقة التي دوّن فيها المعلومات، ثم : ينبغي الإشارة إلى النصوص الأصلية و ذلك بوضعها بين قوسين «.....» تمييزا لها عن جملة و عباراته.

الجمع بين التلخيص أو الاختصار أو الشرح واقتباس النص : تجتمع بعض هذه الأنواع في ثنايا العرض حيث تقتضي المناسبة ذلك كأن يتخذ الباحث من النص مقدمة لتلخيص فكرة أو شرح وتحليل لها.

الخطوط العريضة : أحيانا يجد الكاتب نفسه مضطرا إلى إجمال المضمون، فيضعه في عناوين رئيسة بقصد تعريف القارئ عليه أو إعطاء فكرة سريعة عنه حين لا يكون لذكر التفاصيل أهمية أو أنه ليس مكانها الملائم في البحث.

تنظيم البطاقات حسب الطريقة النظامية :

١. تصنف البطاقات إلى مجاميع حسب الموضوعات أو الخطة أو المنهج الذي سيتبع في دراسة الموضوع.
٢. توضع كل مجموعة في صندوق أو ملف عليه عنوان موضوع كل مجموعة و عمل فهرسة مختصرة للمحتويات.
٣. توضع أرقام متسلسلة طبقا للمنهج الدراسي في السير في الموضوع لكل مجموعة من الملفات أو علب البطاقات.
٤. تخصص بطاقات معينة فهرسا عاما لما تحويه الملفات أو العلب، وفي النهاية سيحدد الباحث أنها مرتبة في فصول و أبواب و تقسيمات أساسية و ثانوية .

اختيار المادة العلمية : كل نقطة لابد أن توثق بطريق الإشارة إلى المصدر وهنا سيتين أن : [التخطيط الموضوعي الجيد - المصادر الكافية واستعمالها - تدوين المعلومات بالطرق السليمة] أمرٌ جوهري و ضروري، وفي مسودة التخطيط للموضوع : يمكن عن طريق الترقيم أو الأحرف الإشارة إلى البراهين اللازم اقتباسها من البطاقات المدونة. ابتداء من هنا : يتم اختيار المادة العلمية.

[إن كثيرا من البحوث الجيدة فقدت أهميتها بسبب عدم حذف مالا ضرورة لوجوده].

يقف العلماء والباحثون من الاقتباس موقفين متتاليين :

(١) من لا يرى في الاقتباس فضيلة و أنه من مظاهر الضعف في التأليف.

(٢) ويذهب آخرون إلى أن الاقتباس دليل القراءة الواسعة والمعرفة التامة بالأفكار والبحوث القديمة والحديثة.

[والحقيقة : أن شخصية الكاتب كما تظهر من آرائه و أسلوب عرضه فإنها تتجلى أيضا من طريق نقله واقتباسه]

الهوامش : في الرسائل العلمية أحد الجوانب المهمة التي يحكم بها على كاتبها.

بعض المعلومات مكانها نصوص الرسالة و متنها و البعض الآخر محله هامش الرسالة؛ والمقياس في هذا هو : أن أي فكرة أو فقرة متصلة اتصالا مباشرا بالأفكار الأساسية : فموضعها نصوص الرسالة و متنها، و ما هو منها متصل اتصالا جانبيا : فموضعه هامش الرسالة.

للهامش وظائف متعددة يأتي في مقدمتها :

✓ توثيق النصوص المقتبسة ونسبتها إلى أصحابها.

✓ اتخاذها لتنبيه القارئ على تذكر نقطة سابقة أو لاحقة في البحث مرتبطة بما يقرأه في الصفحة التي بين يديه.

✓ استعمالها لتوضيح بعض النقاط و شرحها.

✓ الإشارة إلى مصادر أخرى غنية بالمعلومات ينصح القارئ بالرجوع إليها.

للتهميش ثلاث طرق : (تدون الهوامش أسفل الصفحة - التهميش في نهاية كل فصل - جمع الهوامش كلها في نهاية البحث أو الرسالة).

الاعتراف في توثيق المعلومات للمؤلفين يبرز في صورتين :

١. الاعتراف العام : ومظهره قائمة المصادر والمراجع في نهاية الرسالة.

٢. الاعتراف الخاص : وذلك لدى نسبة النص، أو الفكرة المقتبسة إلى مصدرها خلال كتابة البحث.

من أشهر طرق التوثيق في البحث العلمي التي تأخذ بها الجامعات في العالم : [التوثيق الكامل بالهامش - التوثيق المختصر المباشر]، وتحتة ثلاثة أنواع : [التوثيق باللقب، أو العنوان فقط - التوثيق باللقب مع تاريخ النشر - التوثيق بالأرقام فقط].

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 عنها عندما يتكرر الاقتباس من المصدر نفسه. الفقرات التي تدون عن المصدر بصورة عامة حسب الترتيب التالي :

١. اسم المؤلف ثم لقبه، والبعض يرى العكس، والمهم هو السير على طريقة واحدة، وبصورة مستمرة.
٢. عنوان الكتاب، أو الدورية : يفصل بينه وبين الاسم بفاصلة.
٣. عدد الأجزاء : المصدر المكون من أكثر من جزء يدون عدد الأجزاء جملة بعد العنوان مباشرة، يعقبه فاصلة.
٤. عدد الطبعة المعتمد عليها : ينوه عنها في حالة تعدد طبعات الكتاب بعد العنوان مباشرة يعقبه فاصلة.
٥. اسم المحقق، أو المعلق، أو المترجم كاملاً إن وجد.
٦. بيانات النشر : وتشتمل : اسم البلد الذي تم به طبع الكتاب، اسم الناشر، ثم تاريخ النشر، يعقبها فاصلة.
٧. رقم الجزء : إذا كان المصدر مكوناً من جزء يرمز إليه بـ (ج) ويدون رقم الجزء المقتبس منه، ثم فاصلة.
٨. رقم الصفحة : ويرمز إليها بـ «ص»، ثم يشار إلى رقم الصفحة من المصدر المقتبس منه، منتهية بنقطة.
٩. عندما يكون الاقتباس من صفحات متفرقة من مصدر واحد : يشار إلى كل صفحة برقمها بينها علامة فاصلة، وعندما يكون الاقتباس من صفحات متعاقبة : وبشكل متصل، كما إذا كان بداية الاقتباس من نهاية ص. عشرين، واستمر حتى الثانية والعشرين، فإنه يدون رقم الابتداء، ثم رقم الانتهاء مفصولاً بينهما بخط أفقي قصير بعد الرمز «ص» مكرراً مثل : (ص ص ٢٠-٢٢).

التوثيق المختصر المباشر؛ تسيير هذه الطريقة على أسس علمية أهمها :

- (١) تقديم معلومات مختصرة جداً ودقيقة عن المصدر الذي تم الاقتباس منه.
- (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 إذا لم توضع علامة التنصيص «...» في ثنايا التعبير، ثم تدون علامة الوقف أخيراً.

مثاله : صح عن سفيان الثوري قوله : إن نسبة الفائدة إلى مفيدها من الصدق في العلم وشكره، إن السكوت عن ذلك من الكذب في العلم وكفره (الخطاب ٤: ١)، وفي قائمة المصادر : الخطاب، محمد بن محمد بن عبد الرحمن المكي. مواهب الجليل بشرح مختصر خليل. الطبعة الأولى. مصر: مطبعة السعادة، عام ١٣٢٨هـ.

(٥) لا تكتمل هذه الطريقة إلا بتقديم قائمة المصادر (البيبلوغرافية) في نهاية البحث.

(٦) لقب المؤلف، أو اسم الشهرة هو المفتاح لدى الرجوع إلى قائمة المصادر.

- ٧) بدون لقب المؤلف، فقط، أو اسم الشهرة في توثيق النص، إذا لم يكن له أكثر من كتاب بين قائمة المصادر.
- ٨) يذكر اسم المؤلف كاملاً : اسمه، ولقبه في حالة اتفاق لقبه مع لقب مؤلف آخر.
- ٩) العمل العلمي المشترك بين أكثر من مؤلف تدون ألقابهم جميعاً، أو يكتفى بلقب الأول، مذيلاً بكلمة (وآخرون).
- ١٠) بدون لقب المؤلف، ثم عنوان الكتاب إذا احتوت الرسالة على اقتباسات متعددة، من كتب عديدة، لمؤلف واحد.
- ١١) بدون عنوان الكتاب بين القوسين الكبيرين بدلا من لقب المؤلف إذا جرى تدوين قائمة المصادر حسب العنوان.
- ١٢) يمكن الاستغناء خلال توثيق النص في البحث، عن أرقام الصفحات بالنسبة للأعمال العلمية المرتبة ترتيباً هجائياً، أو أبجدياً، مثل : الموسوعات وقواميس اللغة، حيث تدون الكلمة نفسها بين القوسين بدلا من الرقم.
- مثاله : «وثق» : الشيء بالضم (وثاقة) قوي وثبت، فهو (وثيق) ثابت محكم» (الفيومي، وثق)، في قائمة المصادر: الفيومي، أحمد بن محمد بن علي المقرئ. المصباح المنير في غريب الشرح الكبير للرافعي. الطبعة: [بدون]. بيروت: المكتبة تدوين المصادر لدى تكرار ذكرها : إذا تكرر الاقتباس من المصدر نفسه للمرة الثانية فأكثر فلا داعي لإعادة تدوين تلك المعلومات، بل يجري اختصارها على النمط التالي :

- بالنسبة للكتب عموماً تحذف بيانات النشر، وعدد الأجزاء الإجمالي، والطبعة، ويقتصر فقط على : اسم المؤلف، عنوان الكتاب أو الدورية، ورقم الجزء، ثم رقم الصفحة.
- في حالة اعتماد الباحث على نسخة، أو طبعة مختلفة للمصدر نفسه لا بد من تدوين بيانات النشر للنسخة الجديدة المقتبس منها.

فيما يلي عرض مفصل لبعض القواعد العامة المتبعة التي يسير عليها عموم الباحثين في مثل هذه الأحوال :

- عندما يتكرر الاقتباس من مصدر واحد للمرة الثانية دون فاصل : فإنه يدون كلمة «المصدر نفسه».
- عندما يتكرر الاقتباس من مصدر واحد، وبينهما فاصل من مصدر آخر؛ فإن الاقتباس الثاني يدون على أحد الطريقتين التاليتين : (أ/ لقب المؤلف بعده فاصلة، ثم تدون كلمة «المصدر السابق»، بعده فاصلة، ثم رقم الجزء، ثم الصفحة بعد الفاصلة. ب/ يدون اسم المؤلف أولاً، ثم عنوان المصدر ثانياً، ثم الجزء، فالصفحة).
- إذا اعتمد الباحث على مصدر لمؤلف ولم يرد لهذا المؤلف مصدر آخر، وقد تكرر الاقتباس منه فإنه يتم تدوين المعلومات كالاتي : (أ/ يكتفى بتدوين اسم المؤلف، ورقم الجزء، ثم رقم الصفحة. ب/ تدوين اسم المؤلف، ثم عنوان الكتاب مختصراً فرقم الجزء، ثم رقم الصفحة. ج/ تدوين اسم المؤلف ثم كتابة الرمز «ع.س» اختصاراً، لكلمة «العنوان السابق». [المهم لدى اختيار طريقة منها الاستمرار عليها خلال البحث بصفة دائمة].
- في حالة اعتماد الباحث على مصدرين أو أكثر لمؤلف واحد : ينبغي بالإضافة إلى ذكر اسم المؤلف تدوين عنوان المصدر ولو مختصراً؛ ليتبين من أيهما تم الاقتباس، ثم الجزء، ثم الصفحة.

قواعد عامة لتوثيق المعلومات والاقتباس :

١. الاقتباس المعتدل في الحدود المقبولة؛ مستساغ ومقبول.
٢. ضوابط كيفية الاستفادة من النصوص المقتبسة بطريقة علمية :

✓ وضع الفقرات المقتبسة نصا بين قوسين كبيرين (.....)، أو قوسين صغيرين «.....».

✓ إذا كان الاقتباس مقتصرًا على الفكرة دون النص، أو كان من الباحث إعادة صياغة، أو تلخيص لفكرة، أو اختصار لها أو تحليل، أو تعليق عليها فإنه يشار إليها بالهامش بكلمة (راجع)، أو (انظر)، ثم يكتب بعدها المصدر الذي اقتبس منه.

✓ تمييز التعليقات الشخصية والتحليلات عن النصوص التي يجري اقتباسها بحيث يكتشفها القارئ، وذلك بوضع شرطة قبل الكلمة الأولى وأخرى قبل نهاية العبارة، أو وضع خط تحتها ... مثل : /...../

✓ تنقل الفكرة المقتبسة وإن تخللتها أخطاء تعبيرية، ويكتب بعد الخطأ بين قوسين مربعين [هكذا]، إشارة إلى أن الخطأ بالأصل، أما الأخطاء النحوية، أو الإملائية فيجري تصحيحها بعد التأكد من ذلك، دون إشارة إلى الخطأ. ✓ الدقة في استعمال العلامات الإملائية؛ بنفس الكيفية والطريقة التي جاءت بالنص الأصلي.

✓ التأكد من صحة نقل الفقرة المقتبسة بتفاصيلها، نقلا صحيحا، ومن دون خطأ، والتأكد من أن اقتطاعها من المصدر وضمها إلى البحث لا يتسبب في تغيير الفكرة، أو تشويهها.

✓ إذا ذكر اسم المؤلف قبل النص المقتبس فلا داعي لإعادته في الهامش، أو بين القوسين حسب الطريقة المختصرة، بل يدون بالهامش عنوان الكتاب، وبقية المعلومات، مثال ذلك : أن يستدعي سياق الكلام اقتباسا يورده الكاتب فيقول : قال ابن القيم: «فلو كان كل من أخطأ، أو غلط ترك جملة، وأهدرت محاسنه، لفسدت العلوم والصناعات، والحكم، وتعطلت معالمها». (*)، وحينئذ يكتب بالهامش عنوان الكتاب وبقية المعلومات كالتالي : (*) مدارج السالكين بين منازل إياك نعبد وإياك نستعين، ط.د. تحقيق محمد حامد الفقي (البلد: [بدون]، دار الفكر)، ج ٢، ص ٣٩، وإذا ذكر عنوان الكتاب في متن الرسالة : فيكتفي باسم المؤلف في الهامش، وإذا ذكرا معا في متن الرسالة : فإنه يكفي بمعلومات النشر، والجزء، والصفحة.

✓ إذا لم يذكر اسم المؤلف على غلاف الكتاب أو كان مجهولا : فإنه يدون في مكان اسم المؤلف كلمة (المؤلف مجهول)، وإذا أمكن معرفته بصورة قطعية يدون بين قوسين مربعين [...] قبل عنوان الكتاب كالمتبع.

✓ بالنسبة للمصادر من إنتاج المؤسسات العلمية : فإن أسماءها تقوم مقام اسم المؤلف.

✓ إذا تعاون على تأليف الكتاب مؤلفان اثنان يحملان لقبًا واحدا : فينبغي ذكر اسم كل منهما ولقبه منفردا.

✓ إلغاء الألقاب : سواء كانت علمية، أو وظيفية لدى ذكر أسماء المؤلفين، إلا في حالات نادرة جدا.

✓ إذا كان النص المقتبس يحتوي على تعليقات وهوامش مشيرًا فيه إلى المصادر الأصلية : فلا بد من تدوينها مباشرة بعد الانتهاء من النص، ويفصل بينها وبين النص بخط كوجودها في الكتاب الأصلي، ومن الخطأ ضمها إلى الهوامش الخاصة بالرسالة.

✓ إذا كان من الضروري ذكر مصادر عديدة للفقرة الواحدة : فإنه يراعى أسبقية مؤلفيها وفاة، الأقدم على القديم.

✓ يدون المصدر المتأخر : إذا كان الأول المنقول عنه مفقودا، أو مخطوطا .. أو احتوى جوانب لم يستوفها المتقدم.

✓ يفصل بين المصدر والمصدر : بفاصلة منقوطة (؛).

✓ ينبغي عدم الإحالة على مخطوطات تم طبعها؛ لأن المطبوع أيسر تناولا وأسهل تداولاً من المخطوط.
 ✓ ليس من الضروري توثيق المعلومات البديهية: مثل المصطلحات المتفق عليها، أو التعبيرات الشائعة، والأمثال العامة مثل (الكتاب يقرأ من عنوانه) ونحوها، أو ما يكثر ترده على الألسن.

✓ أخيراً: [لابد من التصريح بأسماء الكتب، والمؤلفين الذين تم الاستعانة بمؤلفاتهم؛ اعترافاً بفضلهم]

البحث العلمي: [أسلوب، ومنهج، ومادة]

الأسلوب: هو القالب التعبيري الذي يحتوي العناصر الأخرى، وهو الدليل على مدى إدراكها وعمقها في نفس الباحث، **والحقائق العلمية:** يستوجب تدوينها **بالأسلوب العلمي**، وهو أهدأ الأساليب وأكثرها احتياجاً للمنطق، والفكر، وأبعدها عن الخيال الشعري؛ لأنه يخاطب العقل ويشرح الحقائق العلمية، **وأظهر ميزات هذا الأسلوب:** **الوضوح، والتعبير بكلمات صحيحة.**

المنهج: يتمثل في طريقة استخدام المعلومات في تكوين فكرة، وصياغة حكم، من دون تقليد للغير. مستهدفاً إقناع القارئ والتأثير فيه، وهذا لا يتم إلا إذا سعى الباحث جاهداً إلى تنظيم العرض والتزام المنطق في مناقشاته وتقديم أدلته. [ليس مهماً كتابة بحث مطوّل وموسّع، ولكن المهم هو اكتشاف جانب معين في شكل دقيق ومفصل، **فالحجم والكمّ في البحث العلمي ليس ذا قيمة علمية**] [تضمنين البحث عناوين رئيسة، وأخرى جانبية دون إفراط سيجعل من الموضوع صورة حية ناطقة].

كتابة مسودة البحث:

✓ من **الأوليات** أن مسودة البحث هي التجربة الأولى لكتابة البحث، وغالبا ما يعثرها ضعف التعبير.

✓ وهي على أي حال خطوة ضرورية لإبراز البحث من حيز التفكير إلى حيز الوجود.

✓ بعد ذلك تأتي مراحل التعديل والتطوير.

✓ كلما **عوّد الفرد نفسه على الكتابة كانت عليه أيسر**، وتداعت إلى ذهنه المعاني والأفكار.

✓ الكتابة الجيدة قبل كل شيء، **دربة ومران**، ومعرفة بالأساليب ذات الأغراض المختلفة، وبهذا تتكون ملكة الكتابة.

✓ يتناول الباحث في البداية **مجموعة من البطاقات** يلقي عليها نظرة متأملة، ويرتبها، **فيبدأ بالأفكار الأساسية.**

✓ يحرص أن تكون **كل فقرة وفكرة ذات علاقة قوية بموضوع البحث**، وكلها مرتبطة بعضها ببعض الآخر منطقياً.

✓ ينبغي الاهتمام في البداية بتدوين الأفكار **بصرف النظر عن الأسلوب.**

✓ الموضوع الواحد في خطة البحث يحتوي عدداً من المعاني، والأفكار، **كل فكرة فيه تمثل وحدة مستقلة** في ذاتها.

✓ يكون إبراز الأفكار بكتابتها في فقرة جديدة **من أول السطر**، لتمثل **وحدة مستقلة**، متميزة عما قبلها وما بعدها.

✓ التركيز على النقطة الأساسية في البحث، **والترتيب المنطقي** هو الذي سيجعل القارئ يتابع أفكار الكاتب بسهولة.

✓ وجهة النظر تعني الأفكار التي يقتنع بها الباحث، أو يرححها كما تبدو في انطباعاته وأحكامه.

✓ **الباحث الكفاء** يعرض آرائه وترجيحاته بطريقة ذكية، دون استعمال ضمير المتكلم المفرد، أو الجمع (نرجح، قلنا)،

فهي تدل على ضيق التعبير، والمناسب استعمال الأسلوب غير المباشر مثل (الرأي، والراجح).

- ✓ يغلب على الباحثين المبتدئين الإيجاز في عرض المعلومات، وعدم التعبير بطلاقة عن آرائهم، وهو شيء طبيعي، والمشرف الناجح يستطيع بطريقته أن يستخرج منه أكثر مما كتب ويشجعه لينطلق في الكتابة دون تردد.
- ✓ بعد الانتهاء من مسودة يتركها جانبا ليعود إليها بعد فترة؛ بنفسية نشطة، ولتكن نظراته إليها نظرات ناقد متفحص.
- ✓ في النهاية عليه التأكد من توافر الأمور التالية :

١. عرض موضوعات البحث بصورة دقيقة، وأسلوب سهل، متحريرا تسلسل الأفكار وترابطها.

٢. صلة موضوعات البحث وارتباطها ببعضها.

٣. تنقيح العناوين وتهذيبها، سواء في ذلك العناوين الرئيسة أو الجانبية.

٤. إيجاد توازن منطقي وتناسب شكلي بين الموضوعات بعضها مع البعض الآخر قدر الإمكان.

٥. عرض الأمثلة والشواهد بصورة مقنعة، والتأكد من سلامة موقفه من الآراء المعارضة، دون تحيز، أو تحامل.

٦. ملائمة المادة العلمية المقتبسة ومناسبتها للموضع الذي دونت فيه، وهذا يستدعي النظر في سبب إدخالها.

٧. توثيق النصوص المقتبسة، والأفكار بالطريقة العلمية المعتمدة، واستخدام العلامات الإملائية بطريقة صحيحة.

[لدى توافر هذه الأمور واستيفائها يكون البحث مؤهلا للطبع، واتخاذ الخطوات التي تليه].

مقدمة البحث : هي مطلع الرسالة وواجهتها، فلا بد أن تبدأ قوية مشرقة، متسلسلة، تجذب القارئ، والمفروض في

الباحث المسلم : أن يبدأ المقدمة بالبسملة، والصلاة على رسول الله ﷺ، فإنها مما يندب البدء بها.

من الضروري أن تحوي المقدمة على الأغراض والأفكار التالية :

- تحديد موضوع البحث.
- الإشارة إلى قيمة البحث وأهميته.
- شرح الأسباب التي أدت إلى الاهتمام بهذا الموضوع.
- التنويه عن الآفاق المتعددة للبحث.
- إعطاء ملخص عن الطرق التي أمكن القيام بها.
- تحديد المنهج الذي سلكه الباحث.
- تحديد معاني المصطلحات التي جرى استعمالها.
- الدراسات، والأعمال العلمية السابقة التي أسهمت في تطور الموضوع.
- التقسيمات الأساسية لموضوعات البحث.

المفروض في المقدمة : أن تكون ذات صلة وثيقة بموضوع الرسالة، كما ينبغي أن تكون توضيحا لأفكار البحث،

وإعطاء صورة مصغرة عنه، وترتيبها ترتيبا منطقيا يتذوقه القارئ من خلال استعراضه لها.

الخاتمة : وهي الجزء النهائي في نصوص الرسالة الذي يترك الانطباع الأخير، وتحتاج إلى عناية يحس القارئ من خلالها

أنه وصل إلى نهاية البحث بطريقة طبيعية، متدرجة دون تكلف.

- ٧ ما سبق الخاتمة من فصول : هي في الحقيقة مقدمات، وبراهين قصد منها التوصل إلى الإقناع بما يذكر هنا.
- ٧ البحث كله لا يعني شيئاً : إذا لم تكن له نتيجة، أو نتائج لها قيمتها العلمية، أو الفكرية أو الاجتماعية.
- ٧ يتم فيها : عرض الموضوع الرئيس والتعرض لبعض النقاط، والتحليلات التي سبقت بصورة مختصرة.
- ٧ أحيانا : يوصى في الخاتمة بإجراء بحث لبعض الموضوعات على نطاق أوسع، أو الاهتمام ببعض النقاط المهمة.
- مراجعة البحث : هي مرحلة التنقيح والتهدية وبداية الانتهاء، وبنظرة إلى هذه المرحلة نجد أنها تأتي في أعقاب جهد متتابع، وصبر طويل على معاناة البحث ومشاكله لفترة تعد بالسنين أحيانا كثيرة؛ ومن الجوانب التي ينبغي التأكد من وجودها أثناء هذه المرحلة ما يأتي :

١. سلامة الجمل والعبارات من الأخطاء النحوية واللغوية ولا مانع من الاستعانة ببعض المتخصصين في هذا المجال.
٢. وضوح الأفكار والمعاني ومراعاة الترابط والتلاحم بينها.
٣. كفاءة المقدمة وعرضها للموضوع عرضا واضحا سليما وبيان الهدف منه والطريقة التي جرى السير على ضوئها.
٤. صياغة العناوين الرئيسة ووضعها في أماكنها المناسبة.
٥. تدرج الأفكار وتطويرها من مبحث إلى آخر ومن نقطة إلى أخرى.
٦. البدء من أول السطر عند تدوين فكرة معينة، أو نقطة مهمة؛ حتى يبدو البحث أكثر تنسيقا.
٧. التأكد من سلامة ترقيم الإحالات المشار إليها بالهامش.
٨. استعمال العلامات الإملائية استعمالا صحيحا.
٩. إعطاء عناية كافية لنقل الآيات، مطابقة للرسم العثماني، كما ينبغي العناية بالأحاديث النبوية الشريفة وتخريجها.
١٠. تجنب التكرار والإعادة سواء في العبارات أو في الأفكار.
١١. التأكد من أن كل ما حوته الرسالة مهم، وذو علاقة وثيقة بالبحث.

[البحث الجيد يحتاج إلى اهتمام كبير، ودقة تامة]

- تنظيم قائمة المصادر : هذا الجزء من البحث هو عنوان شرف الرسالة العلمية وبراءتها، ودليل صدق أصولها ، وجزء أساسي في توثيقها واعتمادها علميا، ولهذا يجب أن تحضر بشكل مشرف ودقيق قدر المستطاع.
- ✓ تحتوي هذه القائمة عادة : على كل المصادر التي استفاد منها الباحث خلال دراسته للبحث.
- ✓ المصادر الأخيرة : يجب أن تحتوي على المصادر والمراجع التي جرى اعتمادها واقتباس الباحث منها فقط.
- ✓ البعض لا يمانع : أن يعرض الباحث فيها أيضا كل ما استأنس به أو رجع إليه من مصادر فأفاده في تفهم الموضوع.
- ✓ أن ينبغي ألا تحتوي هذه القائمة على غير هذين النوعين : مصادر جرى الاقتباس منها ، ومصادر استؤنس بها.
- ✓ بعضهم : يُضمّن في قائمة المصادر عناوين لبعض الكتب التي ليس لها صلة بالبحث، وإنما توضع لمجرد شهرتها وتضخيم البحث بذكرها، وهذا كذب وخداع يمسّ من مكانة الباحث العلمية.
- يأخذ تنظيم قائمة المصادر طرقا عديدة :

١. الترتيب الهجائي لأسماء المؤلفين : مبدوءا باسم الشهرة، أو اللقب ، ثم الاسم، وهذا أيسر وأحسن تنظيما.

٢. الترتيب **الزمني** حسب تواريخ النشر: وهذا النوع يتناسب كثيرا عند تتبع المراحل التاريخية أو التطورية.

٣. الترتيب **المصنف حسب الموضوعات**: تفسير القرآن، الحديث، والعقيدة والفقه والأصول واللغة...، **يتخلل** هذه الطريقة **بعض الصعوبات** عندما يتوافر في الكتاب الواحد معالجة موضوعات كثيرة تنتمي إلى أقسام متعددة، **وحيث**: يصنف مثل هذا الكتاب مع أكثر الموضوعات وأقربها انتسابا إليه.

٤. الترتيب حسب **نوعية المصادر** وطبيعتها: قوائم مستقلة للمصادر الأساسية والمصادر الثانوية.

بالمقارنة بين تدوين المصادر في الهامش و تدوينها في قائمة المصادر: نجد أنهما متشابهتان المادة، والترتيب، **والاختلاف بينهما**: في طريقة الإعداد والتدوين فقط، وهو ناشئ عن المقصود من كل منهما، **فالمقصود من قائمة المصادر في نهاية البحث**: هو إعطاء معلومات وافية عن المصدر، **في حين أن التدوين بالهامش**: هو إعطاء القارئ معلومات محددة عن صفحة أو فصل معين، أو تحديد المكان الذي اقتبس منه الباحث مادته العلمية بالتعيين. **الفرق المنهجي والفني بين تدوين المعلومات في الهامش وفي نهاية البحث**:

✓ اسم المؤلف يدون بالهامش حسب ترتيبه الطبيعي أو بدءًا باسم الشهرة، أو اللقب، ثم الاسم.

✓ يدون بالهامش أسماء المؤلفين اثنين أو ثلاثة، فإذا زاد عددهم فيكتفي بالاسم الأول وبعدها كلمة: «**وآخرون**».

✓ الفاصلة تستعمل في الفصل بين الوحدات **بالهامش**، والنقطة في الفصل بين وحدات المصادر في «**البيبلوجرافية**».

✓ بيانات النشر عن المصدر **بالهامش** تدون بين قوسين، في حين لا توضع في قائمة المصادر «**البيبلوجرافية**».

✓ رقم الجزء والصفحة مهم وضروري بالنسبة لتدوين المصدر **بالهامش**. في حين أنه لا حاجة إليه في **قائمة المصادر**.

ركائز البحث العلمي وقوامه الأمور التالية: [الموضوع - المنهج - الجانب الفني].

[**يتمثل الجانب الفني في**: التزام الطرق التنظيمية المحددة التي تواضع العرف العلمي العام على حذوها].

الطباعة: مسؤولية البحث كتابة، وتنظيمًا، وتصحيحًا، هي مسؤولية الباحث.

[**البحوث الجامعية مرآة العصر**، تنعكس فيها روحه شكلا ومضمونا وأسلوبا، وأصبح لهذا أثره على السمعة العلمية

على الجامعة، والبلد التي تنتمي إليها وإلى طبقة المتعلمين فيها بعامه].

يتبع في نسخ الرسالة العلمية على الآلة الكاتبة التعليمات الآتية:

١. ينبغي أن تكون الكتابة على **وجه واحد** من الصفحة.

٢. تضاعف **المسافة بين السطور** لجميع النصوص المدونة بالرسالة بما فيها التوثيق والتعليقات والجداول.

٣. يترك فراغ بمقدار **سنتيمتر واحد من بداية السطر** لكتابة الفقرة الجديدة.

أرقام الصفحات:

✓ تعد كل صفحة من الرسالة وثيقة علمية مهمة، وإغفال ترقيم واحدة منها يعني فقدانها وضياح جزء مهم منها.

✓ تبدأ صفحات الرسالة فعلا بصفحة العنوان، فمن ثم تأخذ رقم (١) عدا وإن لم تدون رسما.

✓ يتابع تسلسل الأرقام بعد صفحة العنوان برقم (٢).

✓ يمكن ترقيم الصفحات التي تسبق نص الرسالة بالحروف الهجائية وتعطى صفحة العنوان حرف (أ).

- ✓ على كلا الطريقتين لابد من إعطاء صفحة العنوان رقم (١) بين الأرقام أو الحرف (أ) بين الحروف، وإن لم تدون رسماً.
 - ✓ ترقم الصفحات وسط الهامش الأعلى في منتصف المساحة على بعد ٢ سم من حافة الصفحة أو بالهامش الأسفل، أو أعلى الصفحة من الجهة اليمنى محاذياً للكلمة الأولى من السطر، أو الجهة اليسرى محاذياً للكلمة الأخيرة من السطر.
- يغفل تدوين الأرقام رسماً ولكن يعد ضمن تسلسل الصفحات في الحالات التالية :

١. صفحة عنوان الرسالة.

٢. إذا توسطت الصفحة عنوان رئيس.

٣. إذا بدأت الصفحة باب أو فصل جديد.

التصحيح والتعديلات : تصحيح الأخطاء اللغوية والمطبعية ضروري لاستكمال الرسالة؛ وهذه مسؤولية الباحث.

- من الخطأ ومظاهر التعجل تقديم بيان بالتصحيحات بعد تسليم الرسالة.
 - يستدعي الأمر أحيانا إدخال بعض التعديلات بعد النسخ، يمكن تدوينها في الفراغ بين السطرين أو المكان المطلوب.
 - تُغيّر الصفحة بكاملها إذا كثرت الأخطاء فيها أو أضيف إليها زيادات كثيرة.
- العناوين الرئيسية : لابد أن تكون واضحة بارزة بحيث ينتبه له من أول وهلة.

■ يدون العنوان الرئيس، وكذلك الباب أو الفصل في صفحة جديدة.

■ رقم الفصل، والعناوين الرئيسية تدون وسط السطر، ويترك فراغ من الأعلى يقدر ب ٥ سم؛ ليبدو بارزا للقارئ.

العناوين الجانبية : مهمة في البحث؛ إذ أن ما يأتي تحتها يمثل وحدة فكرية ومقطعا معينا في الموضوع.

● يراعى في تخطيطها التناسب وعدم الإكثار لغير الضرورة.

● العناوين الجانبية أحيانا مدعاة إلى تشتيت فكر القارئ واضطرابه.

الهوامش الجانبية : من المهم جدا ترك فراغ لا يقل عن ٣ سم من كافة جوانب الصفحة يحفظ نصوص الرسالة من أن تأتي عليها عملية التجليد والخياطة فتحفيها، كما يعطي فسحة للترقيم الجاني والعناوين الجانبية البارزة وغيرها.

✓ الهامش الأعلى : يعطى مساحة أكبر؛ حيث يدون في وسطه أرقام الصفحات والعناوين الرئيسية.

✓ الهامش الأسفل : قد يستقل بمساحة أكبر من الهامش على الجانبين حسب حجم التعليقات والتوثيق المطلوبة **ولا**

يقل بحال عن مساحة الهامشين الأيمن والأيسر.

[**حاول** أن تتفادى التعليقات وكتابة الهامش ما لم تكن ضرورية **وتذكر** أنها تقطع استمرار أفكار القارئ وتضايقه]

الفقرات الجديدة :

■ تقسيم الأفكار إلى **وحدات مستقلة** يساعد على وضوحها، كما يريح القارئ ويساعده على المتابعة.

■ يبدأ بكتابة **الفكرة أو العنصر الجديد** في سطر جديد بعد ترك فراغ يقدر ب ١ سم من الهامش الأيمن.

■ كما يبدأ سطر جديد على نفس التنظيم إذا زاد النص **المقتبس عن أربعة أسطر.**

الإحالات : **تقل** الإحالات أحيانا **فيشار إليها بالهامش**، وتكثر أحيانا أخرى، وفي هذه الحالة يفضل كتابتها في

فصل مستقل كالجداول، والبيانات.

الجدول والبيانات التوضيحية :

- تعد من الوسائل التي تساعد القارئ على استيعاب المعلومات سريعاً.
- إضافتها للرسالة يزيد من ضخامتها، فمن ثم تراعى الدقة في اختبار المهم والضروري منها.
- المعيار لإثباتها أو حذفها هو أن تسأل نفسك : هل ستساعد القارئ على فهم الموضوع سريعاً؟
- من أجل أن تؤدي الغرض المطلوب لا بد من العناية بتنظيمها والاهتمام بوضوح المطلوب منها بطريقة مبسطة.
- يوضع لكل جدول رقم، وعنوان، ويكشف عنه في صفحة خاصة عن طريق الرقم الخاص به.
- تدون في ورقة مستقلة، وتوضع مباشرة بعد الصفحة التي نوه عن موضوعها، وتعطى رقماً متسلسلاً.
- العلامات الإملائية : مراعاتها وتدوينها بشكل صحيح يساعد على فهم النص بصورة صحيحة.
- الورق : يتخير النوعية الجيدة التي تساعد على حسن إخراج الرسالة ويراعى في حجمه النوع الذي تحدده الجامعة.
- التجليد : لا بد من معرفة تعليمات القسم مسبقاً، كما لا بد من معرفة نوع التجليد والجلد واللون المطلوب، وعدد النسخ المطلوب تسليمها للجامعة.
- يدون على كعب الرسالة : (اسم الجامعة - عنوان الرسالة - الدرجة العلمية - اسم الطالب - سنة التقديم - ترقيم الأجزاء).

صفحة العنوان : من المفيد وضع ورقة بيضاء بعد الغلاف للمحافظة على صفحة العنوان نظيفة، من دون أن تحسب في الترقيم، تليها صفحة العنوان، يدون عليها : (عنوان البحث، اسم الباحث، اسم المشرف، الدرجة العلمية)؛ هذا كله وسط الصفحة، أما في رأس الصفحة على اليمين، فيدون : (الجامعة، والقسم)، وفي نهاية الصفحة يدون : (التاريخ هجرياً وميلادياً).

صفحة البسملة : تخصص الصفحة الثانية بعد صفحة العنوان لكتابة البسملة.

ملخص البحث : يأتي بعد صفحة العنوان مباشرة، وهو تلخيص مركّز، ومختصر جداً، لا يتجاوز ثلاثمائة كلمة، يوضح فيها : (أهمية البحث، الجانب الذي سيكون محور بحثه ودراسته، المنهج الذي سلكه)؛ وهو في حقيقته : خطوط عريضة عن الموضوع، وهذه الملخصات : مفيدة لأمناء المكتبات في تصنيفها، والتعرف عليها، كذلك الأمر : بالنسبة للناشرين الذين يهتمون بنشر ملخصات الأبحاث في دورياتهم.

تقديم أو (شكر و اعتراف) : هذا الجزء يستقل بعرض الشكر والتقدير للأشخاص، والمؤسسات التي أسهمت في تذليل صعوبات البحث، وقدمت التسهيلات الممكنة، والمشرف على البحث ، هو أحق الناس بالاعتراف بجهوده، إذ أنه رعى البحث وليدأ حتى بلغ درجة النضج والاعتبار.

قائمة محتويات البحث : هذا الجزء يأتي مباشرة بعد التقديم، أو في آخر البحث، ويتخذ عنواناً وسط أعلى الصفحة : (المحتويات)، والتفاصيل التي تدون تحت هذا العنوان تكون بحسب التقسيم للموضوع، من أبواب، وفصول، ومباحث...
المصطلحات والرموز : أحياناً يتكرر في البحث أسماء أشخاص، أو أماكن، أو معانٍ ذات مدلولات علمية، فأعادتها في كل مناسبة يرد ذكرها فيه تضيق للجهود، والوقت، فيلجأ الباحث إلى استعمال مصطلحات خاصة، ورموز مختصرة

تغنيه عن تدوين مدلولاتها كاملة، كلما وردت مناسبة لها، **يستدعي الأمر حينئذ** : تخصيص صفحة لتدوين المصطلحات، والرموز، مع بيان المعنى المقصود منها في الجهة المقابلة لها. لتكون بمثابة المرشد والدليل للقارئ أثناء قراءة البحث.

نصوص البحث وموضوعاته الرئيسة : تبدأ ببداية المقدمة، ثم تقسيم البحث إلى أبواب، وفصول، ومباحث، **وعنوان**

الباب : يكون في صفحة جديدة، وبخط عريض، في **وسط** الصفحة.

ملحقات البحث ، وقائمة المصادر والمراجع :

✓ إذا ضمّ الباحث إلى موضوعه **مواد علمية ليست لها أهمية مباشرة بخطة البحث**، فيكون إدخالها في صلب

البحث مما يشتت الأفكار ويقطع تسلسلها وترتيبها، فتتخذ ملحقات في آخر البحث.

✓ **قد تكون هذه الملاحق** : أشكالاً توضيحية، أو خرائط، أو نتائج استبيانات...

✓ قائمة المصادر هي **آخر أجزاء البحث**، وقد سبق الحديث عنها.

مناقشة البحث ومعايير تقويمه : حينما تكتمل كافة الخطوات التي أشرنا إليها، يتم تسليم العدد المطلوب من نسخ

البحث للقسم المختص، لتتخذ الإجراءات اللازمة لاختيار أعضاء لجنة المناقشة من الأساتذة المتخصصين، الذين

سيكون عليهم منح الدرجة العلمية **مبنياً على تأمل أمرين رئيسيين** :

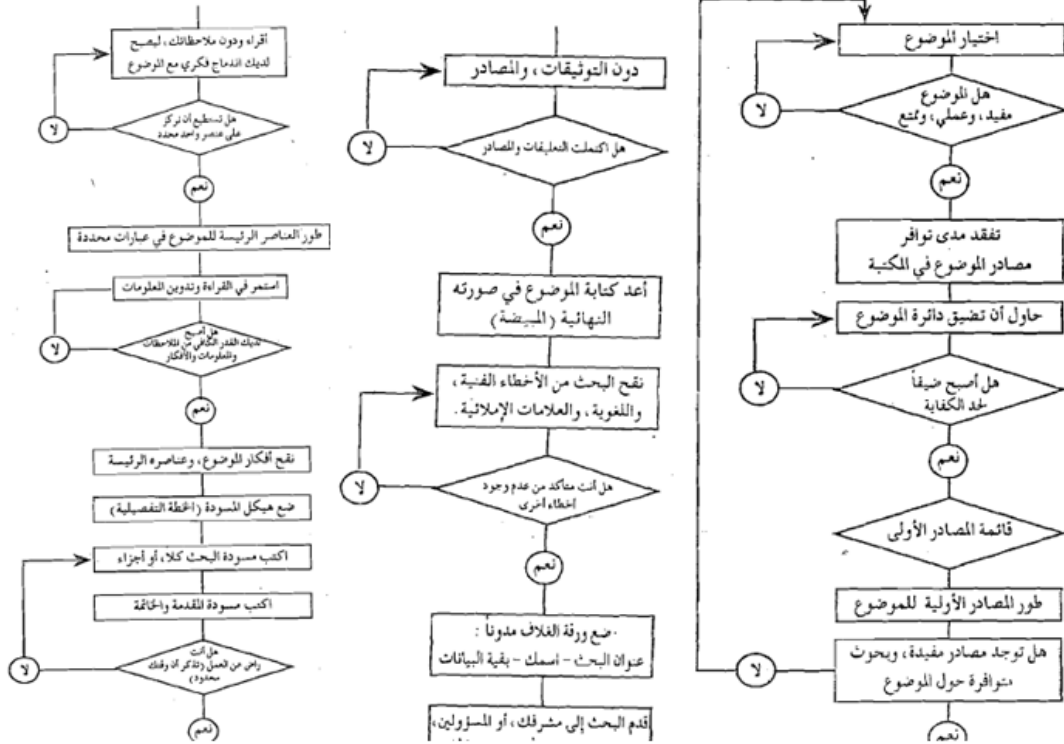
١. **البحث**، من حيث (جدة البحث، وأهميته، توافر المنهجية في تناول موضوعاته، التقيد بالجوانب الفنية المطلوبة، ظهور شخصية الباحث).

٢. **موقف الباحث أثناء المناقشة**، من حيث (استيعاب الباحث للمادة العلمية، أمانته العلمية في اقتباس النصوص،

الإجابة على ما يُطرح على الباحث من أسئلة إجابة علمية مقنعة، والدفاع عما يرد عليه من اعتراضات).

ملحق

جدول خطوات كتابة البحث (منقول من الكتاب "كتابة البحث العلمي لعبد الوهاب أبو سليمان" ص ٤٤ - ٤٦)



مَشَتْ

بِحمد الله وتوفيقه

٥ ربيع أول ١٤٣٧ هـ

١٠:٠٠ م

أبو عبد المحسن

اذكروني بدعوة