

المحاضرة الأولى : البحث العلمي، حقيقته، أركانه، أنواعه

• تعريف البحث العلمي:

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

البحث العلمي اصطلاحاً: هو دراسة مينية على تقص وتتبع لموضوع معين وفق منهج خاص لتحقيق هدف معين: من إضافة جديد أو جمع متفرق أو ترتيب مختلط أو غير ذلك

وقيل هو: علمية تجمع لها الحقائق والدراسات، وتُستوفى فيها العناصر المادية والمعنوية حول موضوع معين دقيق في مجال التخصص

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 بياناً 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 يشبه 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 اصابة الحق وازهاره .وهذا فالبحث والمناظرة يفتقران فيما يأتي:

١- البحث يدخل فيه الباحث دون أن يكون له رأي معين يريد نصرته بل إنما يريد نصرة ما تضافرت 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 . وهذا نستطيع أن نفرق بين

• البحث والمقالة بما يأتي:

- ١- 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 .
- ٢- 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.
- ٣- 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:

- ١- **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
- ٢- **المنهج:** ويتمثل في ترتيب المعلومات ترتيباً محكماً وفي التزام الموضوعية التامة
- ٣- **الشكل:** هو الطريقة التنظيمية للبحث التي توافق العرف العام على السير عليها ابتداء بتنظيم المعلومات على صفحة العنوان وغير ذلك .

• 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 تشتيت أفكار القارئ
 - ب- **تجرد الأفكار والأحكام من الزعرات الشخصية،** وعدم التحيز مسبقاً لأفكار، أو أشخاص معينين، فالهدف الأول والأخير من البحث هو التوصل إلى الحقيقة كما هي
- ثانياً: المنهجية:** نسبة إلى المنهج: وهو طريقة تنظيم المعلومات. 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".

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:

١- 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

٢- 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 بعامة، 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 آنٍ 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- 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 لفهم الماضي، ولنتفهم الحاضر في ضوء الماضي وتطوره.

المصادر الأولى في هذا المجال هي:

والأطعمة، والأسلحة، والنقود، الشهادات، أو ما تبقى من الآثار مثل: العظام، أو الملابس، أو الآلات والأدوات المنزلية التسجيل التاريخي المتمثل في الوثائق والسجلات بعد مصدرًا آخر. وغيرها من الأشياء التي تفيد في البحث التاريخي أساسيًا للتزود من المعلومات: مثل: الدساتير، والقوانين، والأحكام القضائية، الصحف، الخطابات، الوصايا، الشهادات، المجالات، الأفلام، التسجيلات الصوتية، والأبحاث

ثالثًا: البحث التطبيقي

يقوم الباحث فيه بإجراء تجارب ودراسة عينات، أو حالات طبيعية، وملاحظة تغيراتها وتأثيراتها، تتم بطريقة علمية منظمة. والباحث في هذا المجال لا بُدَّ 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.

• تكمن 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 ومسيرة ركب الحضارة فهو عنوان تقدم الأمة ورقمها ودليل نبوغها واعتمادها على نفسها بعد الله عز وجل إذ بالبحث تنمو الصناعة، وتتطور الزراعة، وتكثر المخترعات
- ٣- بالبحث العلمي تنضج كثير من الأفكار ويكثر العلماء ويوجد المجتهدون في كل ميدان من ميادين العلوم الإنسانية وتتلخص أهمية البحث العلمي في كشف ثمره 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 مهم ، 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 :

- ١- الإخلاص : وذلك أن يقصد الباحث بعلمه وجه الله وأن ينفع الله بجهده وعلمه أخوانه وأمتة 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.
- 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 والاختبار 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 : يرى الباحث ، وقام الباحث.
- ٧- **الجرأة** : وهي القدرة على القول بأن الحق حق وأن الباطل باطل وإيراد الأدلة والبراهين التي تؤيد ما ذهب إليه وتؤكد دونه التأثير 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- **امتلاك 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 ، ابتداء 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 بقسمها 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 المعتبرة. إن النتاج العلمي المتميز لعضو هيئة التدريس بالجامعة، وثقافته الواسعة، ومرونته الفكرية، هي القاعدة الأساسية لاختياره لتحمل مسئولية الإشراف العلمي.

• واجب المشرف: دَوْرُ المشرف هو دور المدرس والباحث معاً، فهو يوجه الطالب في مراحل التعليمية الأخيرة؛ ليضطلع بمسئولية التخطيط والبحث في حرية تامة بما يوفر عليه الجُهد والزمن، إلى جانب معاشته للموضوع

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

• واجب الطالب وصلته بالمشرف:

الإشراف بالنسبة للطالب هو فرصته المتاحة للاستفادة من خبرات المشرف العلمية والمنهجية بعامة، وفيما يتصل ببحثه بخاصة، إن شعور الطالب بأهمية الوقت الذي يقضيه مع المشرف يدفعه للحرص على استغلاله، 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 يتفوقون 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 إلي زيادة في الدراسة والبحث.

الطريق الثاني من غير الباحث: بحيث يجعله الباحث مستشاراً له كأستاذ 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 ينبغي اختيارها حسن اختيار الموضوع -أو المشكلة- هو محور العمل العلمي الناجح، وليضع الباحث في اعتباره أنه سيكون محور نشاطه

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
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،

رابعاً: الموضوعات التي يصعب العثور على مادتها العلمية في مراكز المعلومات المحلية، .

خامساً: الموضوعات الواسعة جداً

سادساً: الموضوعات الضيقة جداً .

سابعاً: الموضوعات الغامضة؛ يتبعها غموض الفكرة،

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

أولاً: قراءة كل ما له صلة بالموضوع من البحوث والكتابات؛ بحيث يصبح على إلمام 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 يري له كفاءة علمية جيدة في البحث.

ثالثاً: البحوث الماضية التي سبق للباحث القيام بها.

• عنوان البحث

العنوان هو مطلع البحث، وهو أول ما يصافح نظر القارئ؛ فينبغي أن يكون جديداً مبتكراً، لائقاً 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.

خامساً: أن يكون مرناً بحيث لو احتاج إلى تعديل فيه كان ذلك ممكناً

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

• خطة البحث: قبل البدء في كتابة البحث لا بُدَّ من وضع خطة كاملة، هي في الحقيقة رسم عام لهيكل البحث،

يحدد معالمه، والآفاق 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 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

• 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 حيثما 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 وطرقه 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

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 يدل 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 لعل جامعة بينهما لذا يكثر استعمال هذا المنهج لدى الفقهاء في المسائل الفقهية التي تحتاج إلى قياس

مثاله: قول النبي صلى الله عليه وسلم للخنعية رأيت لو كان على أبيك دين أكنت 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 واستنتجه 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 والتجربة 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 تتجلى نتائج هذه الخطوة على البحث في أمرين مهمين:
أ- تفادي التكرار في البحوث.

ب- إيجاد المبررات المقنعة لدراسة الموضوع الذي تم اختياره.
ومما يستحق التنويه هنا، أنه ليس خطأ الكتابة في موضوع سبق بحثه، أو مشكلة سبقت دراستها، إذا اشتملت الدراسة على تقويم 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 والتصرف في **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، والسبل 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 وقيمتة العلمية. ينبغي ألا يختلط الأمر على طالب البحث في معرفة مدلول كلمة "المصدر"؛ فليس كل كتاب جديرًا بهذه التسمية؛
- ومن ثمَّ يقسم علماء البحث العلمي والدراسات المنهجية المصادر إلى قسمين:
- **مصادر أساسية، ومصادر ثانوية** ويسميا بعض الباحثين بـ "المراجع".

والفرق بينهما هو الآتي:

المصادر الأساسية: 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 طرفًا مباشرًا فيها، أو كانوا هم الوسيلة الرئيسة 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 الكُتّاب 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، المستقصى، شفاء الغليل، فمجموع هذه المؤلفات تعد مصادر أساسية في البحث، أما الأعمال العلمية الأخرى التي قامت على دراسة هذه المؤلفات من بحوث وشروح وحواشٍ ومختصرات، فإنها تعد مصادر ثانوية. ويذهب البعض مذهبًا آخر؛ وهو أن كلمة "المرجع" تعني كل شيء رجع إليه الباحث أثناء بحثه. .

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 استثنائاً بمنهجها، وتتبعاً لتطور الموضوع وتوجيهه لدى المؤلفين المحدثين، وليس من الصحيح أن يبني طلاب الدراسات العليا دراساتهم وبحوثهم عليها؛ إلا أن تكون مناقشة لفكرة معروضة، أو نقداً، أو استحساناً لها. وتأكيداً 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 نقداً وتجريحاً، وعلى متونها تصحيحاً وتضعيفاً، وتعليلاً، وقد تكتسب المراجع أهمية المصادر إذا تضمنت علوماً 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 واضحاً. يثبت المصدر المتأخر إذا كان المصدر الأول المنقول عنه مفقوداً، أو مخطوطاً 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 :

- أولاً:** اطمئن الباحث من توافر المصادر للبحث الذي يقوم به.
- ثانياً:** إحاطة الباحث بالدراسات والبحوث حول موضوع البحث، وإسهام العلماء، والباحثين قبله في تطويره؛ ليبدأ من حيث انتهوا؛ فيضيف إلى العلم جديداً،
- ثالثاً:** 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

- أولاً:** 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، مدوناً في نهاية كل بحث منها قائمة بالمصادر والمراجع الدوريات العلمية المتخصصة التي تهتم بنشر النتاج العلمي في حقل من حقول المعرفة، ويخضع ما ينشر بها لأسلوب التحكيم العلمي، مدوناً في نهاية كل بحث منها مصادره ومراجعته.
- ثالثاً:** 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 فهرس للبحوث والموضوعات التي تمت دراستها، ومنح درجات علمية لأصحابها، أو ما قام به أساتذتها من بحوث.
- رابعاً:** 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

سابعاً: أمناء المكتبات، فهم على علم تام غالباً بالتسهيلات التي يمكن تقديمها من قِبَل المكتبة.

ثامناً: المشرف العلمي؛ دور المشرف في الإرشاد إلى المصادر مهم جداً أهم وسائل التعرف عليها.

تاسعاً: وآخرًا وليس أخيرًا فإن مشاورات الزملاء طلاب البحوث، والاستفادة من تجاربهم السابقة، وكذلك كل من له عناية واهتمام بالبحث العلمي مهمة ومفيدة

- **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 جدًا في خطوط عريضة عن كل كتاب

ثانيًا: يخصص خلف البطاقة لتدوين بعض المعلومات التي يرغب الإشارة إليها أثناء الكتابة.

ثالثًا: كتابة المعلومات ببطاقة تعريف المصادر بقلم الحبر الجاف؛ حتى لا تتعرض مع كثرة الاستعمال للمحو والإزالة.

• وسائل تدوين المعلومات:

أولاً: البطاقات المخصصة للبحوث تدون 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 ثَمَّ سلامتها من التلف مع مرور الزمن

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 مؤخرًا؛ 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

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

- ١- أن المادة العلمية في نظام الدوسيميات تنظم وتوزع دفعة واحدة بد تدوينها في بطاقات ثم توزيعها.
- ٢- أن نظام الدوسيميات يساعد الباحث على هضم بناء خطته واستيعاب جزئياتها حيث أن الدوسيه مقسمة وفقاً لخطة البحث وهذا يساعد على جمع المادة.
- ٣- أن نظام الدوسيميات يسهل على الباحث أن يراجع نصاً ليضيف إليه أو يعلق عليه بالعودة إليه فوراً في مكانه الخاص به.
- ٤- إن نظام الدوسيميات 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 الدوسيميات.

• طرق نقل المعلومات من المصادر:

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 مؤدية 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 بُدَّ من نقل كلامه نصّاً.

الثاني: إعادة الصياغة

أن يعيد الباحث صياغة أفكار النص بأسلوبه الخاص، وهذا يتناسب إذا كان النص الأصلي يعتبره ضعيف في التعبير، أو تعقيد في الأسلوب، أو عدم إحاطة بالأفكار

الثالث: التلخيص وذلك بأن يعتمد الباحث على تلخيص موضوع كامل، أو فكرة بأكملها، شغلت حيزاً كبيراً من الصفحات؛ فيصوغها بأسلوبه الخاص 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، وكل ما يفعله الباحث في النص هنا هو حذف التوضيحات والتفاصيل، وفي كلا الطريقتين: التلخيص، والاختصار، لا بُدَّ من تفهم النص الأصلي فهماً صحيحاً، تكون 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.

الخامس: الشرح والتحليل والتعليق

كثيراً ما يجد الباحث نفسه أمام نصوص تحتاج إلى شرح وتحليل ؛ ينبغي الإشارة إلى النصوص الأصيلة: 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:

- ١- تصنيف البطاقات إلى مجاميع حسب الموضوعات، أو الخطة، أو المنهج الذي سيتبع في دراسة الموضوع.
- ٢- توضع كل مجموعة في صندوق، أو ملف خاص، مكتوباً عليه عنوان موضوع كل مجموعة، وعمل فهرسة مختصرة لمحتويات كل منها تحت العنوان العام.
- ٣- توضع أرقام متسلسلة طبقاً للمنهج الدراسي في السير في الموضوع لكل مجموعة من الملفات أو علب البطاقات.
- ٤- 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 في

- صياغة البحث: وتعني أن ينقل الباحث إلى القراءة الصورة الكاملة عن موضوعه في جميع مراحل البحث منذ كان مشكلة حتى النتائج التي وصل إليها، وتعني عرض جهوده وفق منهج علمي سليم يبدو من خلاله التنظيم السليم والترتيب الدقيق والمعالجة الصائبة مع ظهور الشخصية فيما يصل إليه من آراء ، ، وتعني إخراج ما وصل إليه من رصد علمي وجهد في التحليل والاستنتاج بأسلوب علمي رصين وبألفاظ بارعة

• الجوانب التي يدور عليه الكلام في صياغة البحث وكتابته

- ١- المادة العلمية: يعتمد الباحث إلى المادة العلمية التي جمعها ودونها ورتبها بصورة منهجية تعين على حسن الانتفاع بها ويختار منها ما يناسب البحث ثم يبدأ حسب الترتيب للمادة الموضوعة أمامه، بقراءة كل مادة على حده.
- ٢- المنهج العلمي : الإنتاج يكثر والعمل يكون متقناً إذا كانت المناهج سليمة والمهارات قوية.

• ويحتاج المنهج العلمي السليم إلى اتصاف:

الباحث: بالتواضع وترك الغرور العلمي وباحترام آراء الآخرين وترك التحجيم على أصحابها وبعدم 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 عنوانات رئيسية أخرى فرعية فإنها تزيد المنهج إحكاماً 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

٣- 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 قلة ما ينبغي أن تخضع للرأي المستدل عليه من حيث وضوحه والتسليم به بسهولته أو خفاؤه

ب- أن يتحاشى الباحث المبالغات

ج- أن يتحاشى الباحث الأسلوب التهكمي وعبارة السخرية

د- أن يتبعد الباحث عن أسلوب الجدل .

هـ- أن يتجنب الباحث كل ما يفتح عليه باباً للخلاف .

الأمر الثاني: أن الأسلوب يطلق ويراد به مجموعه من الألفاظ والجمل والعبارة التي تكون وعاء للمادة العلمية مع رقة العبارة وتسلسلها ويتكون الأسلوب من كلمة وحمله 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 بالتهالي 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 .
- ٤- وضع ما يقتبس بين شولات هكذا كما في هذا الشكل " "
- ٥- 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
- ٦- حسن الانسجام ما بين النص المقتبس وما قبله وما بعده بحيث لا يبدو أي تنافر في السياق.
- ٧- عدم اختفاء شخصية الباحث في خضم كثرة الاقتباسات .
- ٨- عدم إسراف الباحث في الاقتباس بألا 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 وذماً 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 والبعاد 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:

والرمز في اللغة : الإشارة أو الإيماء بالشفهتين أو العينين أو الحاجبين أو الفم أو اليد أو اللسان .

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 وستتناول في هذا البحث أمرين:

✓ الأمر الأول: الألقاب :جمع لقب واللقب في اللغة: يقوم على ثلاثة حروف هي اللام والقاف والياء واللقب والنز

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

• 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 أهميه في هذه القضية فيذكر اللقب

من أجل الإيضاح ودعم الرأي لا من أجل تكريم الشخص كأن تقول في فتوى علمية قال مفتي الحنابلة 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 تضيق للوقت وإطالة غير مفيدة فيلجأ الباحث إلى اختصارها .

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

فالأفضل عدم الإكثار منها 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 وذاً وهي ثلاث مصطلحات مختلفة المعنى إن أردنا الدقة في الاستعمال، **فالحاشية:** هي البياض الذي يحيط النص 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 لتنبيه القارئ على تذكر نقطة سابقة أو لاحقة في البحث،

ثالثاً: استعمالها لتوضيح بعض النقاط وشرحها ، أو عمل مقارنة يتعذر ذكرها في متن البحث، أو مناسبة: كشكر مؤسسة، أو تنويه عن شخص، أو ترجمة لعلم من الأعلام

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 فيلتزم السير عليها حتى نهاية البحث، هذه الطرق، **وذكر** محاسن كل منها ومساوئه :

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

أ- وضع أرقام مستقلة لكل صفحة على حدة، وتبدأ من رقم "١" مدوّنًا في أعلى نهاية النص أو الفكرة، يقابله الرقم المماثل بالهامش، وتوضع في أسفل كل صفحة هوامشها، وكل صفحة مستقلة بأرقامها ومراجعتها، 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 أيضًا، وكذلك يفصل بين سطورها بمسافة واحدة. الرقم الموضوع في الهامش يوضع محاذيًا 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

ثانيًا: التمدش في نهاية كل فصل:

إعطاء رقم متسلسل لكل فصل على حدة، مبدوءًا برقم "١" ويستمر حتى نهاية الفصل

ثالثًا: جمع الهوامش كلها في نهاية البحث أو الرسالة، وإعطاؤها رقمًا متسلسلاً من بداية الموضوع حتى نهايته.

وسيكون بيان محاسنها ومساوئها انطلاقًا 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:

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 يرد 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.

• **توثيق المعلومات**

التوثيق الكامل بالهامش:

البحث العلمي يعتمد اعتمادًا كليًا على المصادر فالواجب يقتضي الاعتراف لمؤلفها

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

ولما للتوثيق من أهمية في الرسائل العلمية والبحوث، فإن الهيئات العلمية تحاول جاهدة أن توجد الطرق الميسرة الوافية بهذا الغرض. فالأمانة العلمية تتمثل في الحرص على نسبة المعلومات لأصحابها. بين يدي الباحث

• **هنا طريقتان رئيستان من أشهر طرق التوثيق في البحث العلمي**

الطريقة الأولى : التوثيق الكامل بالهامش:

تقتضي هذه الطريقة تزويد القارئ في الهامش بمعلومات وافية عن المصدر الذي يتم الاقتباس منه، ولما كان الغرض من

هذا هو تسهيل الوقوف والرجوع إليها عند أول وهلة ونقدم هنا عرضاً إجمالياً للفقرات 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، وربما يرجح في بحوث الدراسات الإسلامية والعربية البدء بذكر الاسم ثم اللقب؛ ذلك لأن كتب التراجم الإسلامية درجت على ذكر الاسم أولاً، ثم اللقب ثانياً؛ وحينئذ يسهل البحث عنها في كتب المصادر. **ثانياً:** عنوان الكتاب، أو الدورية

يفصل بينه وبين الاسم بفاصلة، ويوضع خط تحت عناوين الكتب والدوريات المطبوعة، **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،

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. **سابعاً:** رقم الجزء: إذا كان المصدر مكوناً من أكثر من جزء يرمز إليه بـ"ج"، **ثامناً:** رقم الصفحة: ويرمز إليها بـ"ص"،

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، فإنه يدون 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" "والصفحات التي تليها" 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"،

نماذج كيفية توثيق المعلومات التوثيق الكامل

أولاً: المصادر المطبوعة

القرآن الكريم: بالنسبة للقرآن الكريم تدون المعلومات الآتية:

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

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

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

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

٥- قد يكون الكتاب من عمل إدارة، أو لجنة محلية، أو حكومية. 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

٦- القصائد المختارة والمجموعة في كتاب: شار إليها بالهامش على النحو التالي:

أ- اسم الشاعر، بعده فاصلة.

ب- عنوان القصيدة بين قوسين صغيرين، بعده فاصلة.

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

د- بيانات النشر بين قوسين، بعدها فاصلة.

هـ- رقم الجزء، فالصفحة، فنقطة الوقف.

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. يتم تدوين المعلومات بالهامش على النحو التالي:

أ- اسم المؤلف كالمبتع.

ب- عنوان الكتاب، موضوع تحته خط.

ج- عدد الأجزاء.

د- عدد الطبعة.

هـ- بيانات النشر:

ثانياً: المخطوطات والمنسوخات على الآلة: المخطوطات:

أ- اسم المؤلف، بعده فاصلة.

ب- عنوان المخطوط بين قوسين صغيرين،

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 رأسيتان.

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.

التوثيق المختصر المباشر:

تسير 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 "..." وتدون بعدها نقطة الوقف.

٤- يترك فراغ بمقدار مسافتين بين النص وبين قوسي التوثيق ثم تدون علامة الوقف أخيراً

في قائمة المصادر:

✚ المحاضرة السادسة نظام توثيق النصوص من كتب الحديث

- نظام توثيق النصوص من كتب الحديث واللغة والتأليف 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 وشواهده 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 مروي بالسند والمراد بمصادر الحديث الأصلية: كتب السنة التي جمعها مؤلفوها عن طريق تلقيها 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 ، وكموطاً مالك ، ومسنند أحمد ومستدرک الحاكم ، ومصنف عبد الرزاق. والمراد بدراسة متابعاته دراسة طرق الحديث وأسانيده المتعددة التي تلتقي في صحابي واحد 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 التخرج تتلخص في الخطوات التالية:

١- استخراج الحديث من مظاهره ومصادره الأصلية.

٢- دراسة طرقه وشواهده

٣- الحكم عليه من حيث القبول والرد.

• أهمية التخرج وفائدته:

فن التخرج يحتاجه كل باحث أو مشغل 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 مظاهره عدة طرق:

الطريقة الأولى: التخرج عن طريق معرفة راوي الحديث من الصحابة وهذه الطريقة يلجأ إليها عندما يكون اسم الصحابي مذكوراً في الحديث الذي يراد تخريجه

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

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 ترتب الأسماء فيه على حروف المعجم .

الطريق الثانية: التخرج عن طريق معرفة أول لفظ من متن الحديث ويلجأ إلى هذه الطريقة عندما نتأكد من معرفة أول كلمة من متن الحديث 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 الموضوعة 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 صحتها من سقمها: ومن أشهر هذه الكتب

- المقاصد الحسنة : للسخاوي في بيان كثير من الأحاديث المشتهرة على الألسنة ،
- تمييز الطيب من الخبيث : للشيباني فيما يدور على ألسنة الناس من الحديث
- وكشف الخفاء ومزيل الإلباس عما أشتهر من الأحاديث على ألسنة الناس
- ب- الكتب التي رتبت الأحاديث على حروف المعجم ومنها كتاب الجامع الصغير
- ج- المفاتيح والفهارس التي صنفها العلماء لكتب مخصوصة حيث رتبوا أحاديث تلك الكتب على حروف المعجم
- الطريقة الثالثة : التخريج عن طريق معرفة كلمة يقل دوراها على الألسنة من أي جزء من متن الحديث وإعادة 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 ومسند 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 ولا يقوى على تحديث موضوع الحديث كل شخص .
- ويستعان في تخريج الحديث بناءً على هذه الطريقة المصنفات الحديثة المرتبة على الأبواب والموضوعات ومنها :
 - ١- المصنفات التي شملت أبوابها وموضوعاتها جميع أبواب الدين ومنها الجوامع ،
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 والمشتمل على الأحاديث المرفوعة والموقوفة والمقطوعة. أي فيه الأحاديث النبوية ،وأقوال الصحابة ،وفتاوى التابعين ،وفتاوى أتباع التابعين،
 - ٤- 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

أما الخطوة الثانية من عملية تخريج الحديث فهي دراسة طرقه وشواهده 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 ،
توثيق النص من كتب اللغة: أما توثيق النص من كتب اللغة فيحتاج من الباحث إلى معرفة تامة بما يريد من اللفظة اللغوية

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 : 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 التنقيط ،

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 : لتمييز بعضه من بعض أو لتنويع 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:

- ١- أن علامات الترقيم يتوقف عليها الفهم أحياناً.
 - ٢- أنها تعين - دائماً - مواقع الفصل والوصل.
 - ٣- أنها تنبه على المواضع التي ينبغي فيها تغيير النبرات الصوتية ، مما يساعد على الفهم والإدراك.
 - ٤- أنها تسهل الفهم والإدراك عند سماع الكلام ملفوظاً أو عند قراءته مكتوباً.
 - ٥- أنها تمثل جانباً مهماً من جوانب الشكل المطلوبة في البحوث العلمية.
- هذا " وإن كثيراً من التعقيد 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:

- ١- في نهاية الجملة التامة المعنى المستقلة عما بعدها في المعنى والإعراب المستوفية كل مكملاتها اللفظية. مثال ذلك: قال أعرابي لأبيه : إن كبير حقلك علي ، لا يبطل صغير حقي عليك. والذي تمت به إلي ، أمت بمثله إليك . ولست أزعم أنا سواء ، ولكن لا يحل لك الاعتداء .
- ٢- عند انتهاء الكلام وانقضائه ، مثل : الأيام دول ، ومن تواني عن نفسه ضاع ، ومن قاهر الحق قهر.
- ٣- 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 .) اختصاراً للكلمتين ((هجرية)) و ((ميلادية)). ومثال وجودها بعد المختصرات محدثة التباساً بينها وبين الصفر في الرقم (جـ .) و (صـ .) اختصاراً لكلمة ((جزء)) و ((صفحة)) فوجود النقطة بعد (جـ) و (صـ) بينها وبين الصفر الذي يكون رقماً يضاف إلى الرقم الذي يليه .
- ٤- بين اسم المؤلف وعنوان الكتاب ومعلومات النشر في قائمة المصادر
الثانية : الشولة (الفصلة ، الفاصلة) وعلامتها هكذا (،) :
ومعناها في اللغة شوكة العقرب ، قال الأستاذ أحمد زكي باشا ((اخترنا هذا الاسم للتشابه الحاصل بينهما في الصورة ، وتوضع فيما يأتي:
- ١- بين المفردات المعطوفة ، إذا قصرت عبارتها ، وأفادت تقسيماً أو تنوعاً. مثال ذلك : الكلام ثلاثة أقسام : اسم ، وفعل ، وحرف ،
- ٢- بين المفردات المعطوفة ، إذا تعلق بها ما يطل 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.
- ٣- 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 ،
- 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 ، فافعل. ومثاله أيضاً : لن أنكر المرء من غيره ما لا ينكر من نفسه ، لهو أحمق .
- ٥- قبل ألفاظ البديل ، 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 فيمل. ومثاله أيضاً : كادت السيارة أمس تدوس طفلاً ، يظهر أنه أصم . ومثاله أيضاً : شاهدت أستاذة 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 معيشة ٍ كفاني ، ولم أطلب . قليل من المال

ومثله أيضاً قول المتنبي : ومهما يكن عند امرئ من خليفة ٍ . وإن خالها تخفى على الناس ، تعلم

٨- يعد لفظ المنادى في الجملة . مثل : يا علي ، أحضر الكراسة

٩- بين الكلمات عديدة ، صفات كانت ، أم أسماء ، أم أفعالاً ، أم حروفاً في الجملة .

١٠- بين الكلمات المترادفة في الجملة .

١١- يعد نعم ، أو لا ، جواباً لسؤال تتبعه الجملة .

١٢- يعد أرقام السنة حين يبدأ بها في الجملة ، أو بعد الشهر ، أو اليوم .

١٣- يعد مخاطبة المرسل إليه في الرسائل الشخصية ، وبعد عبارة الختام التي تليها قبل توقيع المرسل .

١٤- بين اسم المؤلف وعنوان الكتاب ، ومعلومات النشر ، أثناء تدوين المصادر في الهوامش .

١٥- يعد 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 للأمور إتقاناً : وأطول أعماراً : وأفضل بأعمارهم للأشياء اختباراً . ومثاله أيضاً : اغتنم 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 اللئيم يسبني فمضيت ثم 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 المجمل 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 أداته 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 الانفعال (!) التعجب : 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 اعلوكم 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 ((بئس)) و ((حيزا)) ونحوها .

السابعة : الشرطة (-) :

وتوضع فيما يأتي :

١- في أول السطر : لفصل كلام المتخاطبين في حال المحاورة بينهما إذا حصل الاستغناء عن الإشارة إلى اسمي المتخاطبين ، ولو بطريق الدلالة بمثل : قال ، أجب ، 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 لجلد ؟

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

ومثاله أيضاً : طلب بعض الملوك كاتباً لخدمته . فقال للملك : أصبحك على ثلاث خلال . ما هي ؟ - لا تهتك لي سراً ، ولا تشتم لي عرضاً ، ولا تقبل في قول قائل . - هذه لك عندي ، فما لي عندك ؟ - لا أفشي لك سراً ، 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-

٣- بين كلمات في كل جملة للدلالة على بطة 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 لتفصلا جملة أو كلمة معتضة ، فيتصل ما قبلها بما بعدها ، فتوضع الشرطة الأولى قبل أول الجملة أو الكلمة المعتضة ، وتوضع الشرطة الثانية بعد آخر الجملة أو الكلمة المعتضة. **مثال ذلك : قال الشيخ للفتى - وكان قد استشاره - : اصبر إن الله مع الصابرين .**

التاسعة: الشولتان المزدوجتان " أو التضبيب:

والتضبيب 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- الجملة والعبارات المنقولة بالحرف من كلام الغير . 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 ... والانضمام إلى أهله))

٢- عناوين الكتب لتوضيحها وإظهارها .

٣- عناوين القصائد والمقالات.

العاشرة : 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 وبعلمائها

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 المركنان []

يوضح بينهما ما يأتي :

١- كل زيادة يدخلها الشخص في الاقتباس الحرفي. كما يوضع بينهما كل تقويم في الاقتباس الحرفي .

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 وجملة مواضعها ما يأتي:

١- مكان المحذوف من كلام اقتبس الكاتب ، كما لو استشهد الكاتب بعبارة وأراد أن يحذف منها بعض الألفاظ لا حاجة له بها وذلك أفضل كثيراً من ترك البياض .

٢- بعد الجملة التي تحمل معاني أخرى : لحث القارئ على التفكير

٣- بعد جملة أو جمل للاختصار وعدم التكرار .

٥- 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 والذال 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

أما مقدمة الكتاب ، فهي أعم مطلقاً من مقدمة الفن ، وهي أي مقدمة الكتاب ما قدم أمام المطلوب لارتباط بينهما توقف على معرفته الشروع في المطلوب فمعرفة الأحكام الخمسة (الإيجاب ، والندب ، والتحريم ، والكراهة ، والإباحة) مثلاً من مقدمة الفن ومن مقدمة الكتاب. وخطبة ألفية ابن مالك – من مقدمة الكتب 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 وعرض لخطة ، ووصف لطريقة بحثه ، إلى غير ذلك وهي مطلع البحث ، وأول ما يواجه القارئ ، وبها يبدأ قراءة البحث ، ومن خلالها يتكون لديه الحكم المبدئي عن مستواه العلمي، والاستمرار في قراءته أو عدم ذلك ولهذا ينبغي العناية التامة بالمقدمة ، حتى يستطيع قارئها إصدار الحكم الصائب على البحث من حيث مستواه، ولهذا وجب في كتابتها العناية بالأفكار قوة ووضوحاً ، وترتيباً وتسلسلاً ، وبخطة البحث دقة وترتيباً ، ووجب في كتابتها العناية بالألفاظ فصاحة ووضوحاً وبأسلوب 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 . وذلك لأن المقدمة رسم للمعالم

الرئيسية للبحث في صورته النهائية ،

• 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 قال: ((كل أمر لا يبدأ فيه بيسم الله الرحمن الرحيم أقطع))، أي مقطوع البركة .
- ٢- الاستفتاح المناسب للموضوع .
- ٣- الإعلان عن الموضوع والتعريف به في ضوء المشكلات التي ستثار فيه.
- 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
- ٦- أهمية الموضوع. فيذكر أهمية هذا الموضوع بالنسبة للموضوع الذي ينضوي موضوع البحث
- 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 أولم 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 ، من مناقشة نواحي القوة والضعف وغالباً ما يصل الباحث من وراء هذا العرض إلى تحديد النقاط التي أغفلتها الدراسات السابقة ،)).
- 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
- ٩- أهداف البحث في هذا الموضوع.
- ١٠- أهم المصادر المعتمدة عليها في بحث الموضوع ،
- ومن الأفضل أن يقسم أهم المصادر المعتمدة إلى مجموعات ، ويربط بين كل مجموعة وبين النقطة التي حصلت لها الفائدة من هذه المجموعة . كأن يقول : إن كتب أصول الفقه ، مثل المستصفى للغزالي ، والإحكام في أصول الأحكام للآمدي، والمحصول في علم الأصول للرازي ، كانت ذات أهمية خاصة في بحث ... وإن كتب الفقه ، مثل المحلى لابن حزم قد أمدتني بمعلومات مفيدة في البحث..... وإن كتب التفسير ، مثل جامع البيان للطبري كانت كبيرة الفائدة في بحث .
- ١١- الخطة التي سيقام عليها بحث الموضوع وهي جملة العناوين الرئيسية في البحث، من أبواب، وفصول ، ومباحث ، ومطالب، ومسائل .
- وقد يضع الباحث بعد المقدمة وقبل الخطة ما يسمى بالتمهيد أو التوطئة
- ١٢- منهج الباحث في بحث الموضوع. من حيث منهجه في جمع المادة العلمية. ومن حيث منهجه الفكري في الاستفادة من المادة العلمية في بناء البحث
- ١٣- بيان المراد بالمصطلحات التي جرى استعمالها في البحث .
- ١٤- الجهد الذي بذله الباحث في بحث الموضوع .
- ١٥- الصعوبات التي واجهت الباحث في بحث الموضوع . فلا يدعي ما لم يقم به ولا يعجب بما وصل إليه ولا يتكبر
- ١٦- الشكر والتقدير لمن ساعد في إعداد البحث وإخراجه .

ويرى بعض الكاتبين في منهج البحث أن يخصص لهذه النقطة ورقة مستقلة تلي ورقة العنوان مباشرة، ويكون عنوانها : تقدير واعتراف ، أو :شكر وتقدير ، أو نحو ذلك .

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- مكاتب 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 يلتزم الصدق ، ويتوخى الموضوعية هذه هي الأمور التي ينبغي أن توضع في المقدمة ولا شك أن مادتها تختلف باختلاف البحوث

• 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 والنبي ﷺ خاتم الأنبياء؛ لأنه آخرهم، وختام كل مشروب آخره، قال الله تعالى: (خاتمه مسك) أي إن آخر ما يجدونه منه عند شربهم إياه رائحة المسك)). والمراد بالخاتمة هنا: آخر البحث مما يرسم خلاصته ويوضح نتائجه ويرصد توصياته.

• أهمية الخاتمة:

عبارة عن رسم خلاصة للبحث وإعطاء سورة سريعة عن نتائجه، هي أهم جزء في البحث؛ إذ البحث كله لا يعني القارئ في شيء حتى تقدم له نتائجه هذا علاوة على أنه يغلب على القارئ أن يطلع على الخاتمة قبل اطلاعه على البحث؛ ليقرر ما إذا كان البحث يستحق القراءة أولاً ومن هنا يتبين أهمية الخاتمة فيجب عند كتابتها العناية التامة بالأفكار قوة ووضوحاً وترتيباً ((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، ومن أجل تحقيق المقصود بالخاتمة ينبغي أن يوضع فيها ما يأتي:

- ١- خلاصة البحث: وذلك بالتعرض لعناوينه الرئيسية وموضوعاته وأفكاره الرئيسية بصورة مختصرة يعرض هذه الخلاصة وكأنها مقدمات تقود لنتائجه

- ٢- أهم النتائج التي انتبى إليها الباحث: يرسم الباحث صورة سريعة لما استطاع أن يسهم به في خدمة العلم بهذا الإنتاج وآراءه ووجهات نظره ويرسم النتائج التي انتبى إليها البحث ومدى قوة هذه النتائج أو ضعفها.
- ٢- المقترحات التي هدى إليها البحث: كذلك يرسم الباحث مقترحات وتوصيات عن أمور جديرة بالاهتمام والإبراز وجذب انتباه القارئ

المحاضرة التاسعة : ملحقات البحث وأنواع الفهارس

- ملحقات البحث ووثائقه: معنى الملحقات في اللغة. والمراد بها هنا:
الملحق في اللغة يقوم على ثلاثة حروف أصول هي اللام والحاء والقاف، وهي كما يقول ابن فارس ((أصل يدل على إدراك شيء وبلوغه إلى غيره، ويقول الفيروز آبادي: ((اللحق محركة شيء يلحق بالأول)).
فالمحقق لغة: الذي اتبع بغيره والمراد بالمحقق هنا: ما ليس من صميم موضوع البحث وليس وثيق الصلة به، لكنه مفيد في الموضوع. ويسمى ملحقاً لأن الباحث يذكره بعد نص البحث تابعاً له. ولهذا فإن بعض الكاتبين في مناهج البحث يسمى 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

• ما ينبغي أن يوضع في الملحقات:

- 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:

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 الشاهد 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 لأنه يقطع انسجام الموضوع وتسلسل الأفكار

• 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 الهوامش ، وإن كان 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 ؛ لتنقيحه 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 وهذا له أثر في كلال الذهن وضعف التحمل ، وهذا يؤدي إلى الوقوع في السهو أو الخطأ أو التقصير

وفي المراجعة التامة والفحص المتأمل والتصحيح الدقيق ، إزالة لما في البحث من نقص

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

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

٦- العناوين ، من حيث اختصارها ووضوحها .

٧- موضوعات البحث ، من حيث صلة بعضها ببعض .

٨- المادة العلمية المقتبسة ، من حيث مناسبتها للموضوع الذي ألحقت به

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

١٠- مصادر البحث ، من حيث جودتها .

١١- المقدمة

١٢- الخاتمة

١٣- علامات الترقيم

١٤- الآيات القرآنية .

١٥- الأحاديث النبوية .

١٦- جميع ما حوالة البحث .

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: ((الكتاب الذي تجمع فيه الكتب ، وهو معرب (فهرست) وقد فُهرس كتابه)).

وفهرس الكتاب فهرسة: عمل له فهرساً. الفهرس

والفهرست: كتاب تجمع فيه أسماء الكتب . دُفتر 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 .

والاستعمال العربي الفصحى 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 الفصحى (فعللت) فالأولى إسقاط التاء لتوافق الوزن العربي ، وكذلك الفهرست أيضاً غير مقبول.

وبمعنى بالفهرسة اصطلاحاً: ترتب 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 .

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

والمراد بالفهرس في بحثنا : هو الفهرس الهجائي.

• أهمية الفهارس: الدراسة العلمية لأبد أن يلحق بها عدد من الفهارس المناسبة لمادة البحث

وتبدو أهميتها فيما يأتي: ١- في الفهارس توثيق للمصادر التي اعتمد عليها الباحث في بحثه وتوثيق لما ورد في بحثه من مادة علمية بذكر مصادرها.

٢- في الفهارس تسهيل على القارئ للاستفادة من البحث الذي يقرؤه .

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

٦- في الفهارس جمع للمعلومة الوحدة الموجودة في البحث أمام نظر الباحث.

٧- الفهارس وسيلة للمقارنة بين المعلومات الواردة في البحث وبينها في بحوث أخرى

• أنواع الفهارس:

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 الملل 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

• 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 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 ، وكتبلخ
- ٣- يضع المفهرس لكل نوع رمز من عنده حسب اجتهاده ويضع هذا الرمز بإزاء كل مفردة من محتويات هذا النوع وبفيد هذا الرمز في دلالته على نوع الفهرس وذلك مثل: أن يضع رمز (ع) للعلم ، ورمز (ك) للكتاب ، ورمز (ح) للحديث ، ورمز (ق) للقبائل ، ورمز (م) للمثل.
- ٣- يعمل المفهرس هذا حتى ينتهي من البحث أو الكتاب.

• طريقة صنع الفهارس:

ينبغي أن يعلم المفهرس أن عليه أن يفهرس كل شيء له أهمية

ولصنع الفهارس طرق أمثلها طريقتان:

الطريقة الأولى: طريقة الجذاذات: وذلك بأن يكتب المفهرس فيها ما يريد فهرسته ، ثم يرتبها ترتيباً هجائياً على أوائل الكلمات ثم ثوانها ثم ثوالثها وهكذا. ولهذه الطريقة عيب: هو احتمال فقد بعض الجذاذات.

الطريقة الثانية: 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 الجذاذات

• 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 الكتبيين 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، المفهرسين يختلفون في ترتيبها إنه ليس هناك قاعدة يسرون عليها في الترتيب ولكن المنهج المنطقي يقتضي (ترتيب حسب أهميتها بالنسبة للبحث، فيكون التقديم) لأهم الفهارس وأشدها مساساً بالموضوع)). ولهذا فإن أول فهرس يكون بعد آخر البحث مباشرة هو فهرس المصادر. 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 وشدة 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.

الجهة الثانية: ترتيب كل فهرس منها في نطاقه نفسه. وهي ترتيب كل فهرس منها في نطاق نفسه فيجري ترتيب كل فهرس في نطاقه بحسب الحروف الهجائية وهو المسمى بالترتيب الألفبائي .

ويتم ذلك بواسطة 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

• فهرس المصادر:

أهمية فهرس المصادر: فتبدو في أنها بيان للأسس التي قام عليه البحث. كما أنها عنوان شرف البحث كما أنها عامل مهم في اطمئنان . وهي أيضاً تساعد القارئ على الرجوع إلى مصادر البحث إذا أراد التأكد من صحة ما ورد فيه وفهرسة المصادر توثيق لما اعتمد عليه في بحثه من مصادر فينبغي العناية بفهرس المصادر إعداداً ودقاً 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 والذي ينبغي أن يقال أن المصدر هو: ما كان له أثر في تكوين البحث أياً كان نوع الأثر سواء بالاقتباس النصي أم بأخذ الأفكار.

• 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. 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 وبعد نهاية نص البحث إن لم يكن هناك خاتمة ولا هوامش وبعد الخاتمة إن وجدت ولم توجد هوامش ولا ملحقات وبعد الهوامش إن وجدت ولم توجد ملحقات وبعد الملحقات إن وجدت.

• طرق توزيع المصادر وتنظيمها إذا وضعت كلها في آخر البحث:

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 .

الطريقة الثانية: توزيعها وتنظيمها على النحو الآتي:

- ١- المصادر القديمة .
- ٢- المصادر الحديثة.
- ٣- المصادر الأجنبية (وتدوينها بلغتها).

الطريقة الثالثة: توزيعها وتنظيمها وفق علومها مثلاً كتب التفسير، ثم كتب الحديث، ثم كتب الفقه وهكذا بحسب مصادر موضوع البحث.

الطريقة الرابعة: توزيعها وتنظيمها حسب قيمتها ونوعها وانتسابها لأصحابها

فتوزع المصادر وتنظم على هذا الأساس فيكون هناك مصادر أساسية ومصادر ثانوية ومصادر يعنون لها بالكتب ومصادر يعنون لها بالدوريات ومصادر معروفة 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 يكتفي بتدوين اسم المؤلف أو شهرته أولاً ثم يعرض مصنفاته الأخرى.

الطريقة السادسة: توزيعها وتنظيمها حسب الحروف الهجائية للمؤلفات ، بحيث ترتب الكتب والبحوث وغيرها من المصادر من أولها إلى آخرها ترتيباً

الطريق السابعة: توزيعها وتنظيمها حسب الترتيب التاريخي لوفاة المؤلف أو لنشر المصدر . وهذه الطريقة تتناسب مع ما للتاريخ من دور مهم في الأسبقية إلى المعلومات أو المكتشفات

• التنبيه إلى أمور تتعلق بفهرس المصادر:

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:

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

أما البحوث من حيث ذاتها: فتختلف من حيث السعة والضييق فقد يكون بعض الموضوعات واسعاً وقد يكون بعض الموضوعات ضيقاً فقد يكون بعض الموضوعات غنياً بالمادة العلمية وقد يكون بعض الموضوعات قليل المادة العلمية وقد تختلف من حيث طبيعتها فالموضوع الذي يعالج مشكلة في الطب أو العلوم 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

ومن هنا يتبين أن حجم البحث ليس له مقدار معين من حيث تحديده بعدد من الكلمات والصفحات، وإنما يتوقف حجمه على البحث ذاته :سعة وضيقاً ، وكثرة وقلة للمادة الموجودة له ، وعلى الباحث وعلى الراغب في البحث : باحثاً ، أو مؤسسة علمية، أو هيئة علمية، أو جهة حكومية ، أو شركة من الشركات. وفي بحوث الماجستير والدكتوراه ليس هناك نظام رسمي في أكثر الجامعات لتحديد حجم رسالة الماجستير أو الدكتوراه.

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

أما في الرسائل الأدبية فقد وضع العرف لها حداً تقريباً .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:

مرحلة أخرى قبل تقديم بحثه للطباعة وإليك 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.

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 .

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 تبويباً وتنظيماً والمنهج الذي سلك في دراسة حقائقه، والنتائج التي خرج بها.

وتبرز أهمية هذا الملخص في الأمور الآتية:

أ- أنه يفيد القارئ حيث يكون بإمكانه معرفة الجوانب التي تعالجها الرسالة والاتجاهات التي تنحوها في وقت قصير بجهود قليل .

ب- أنه خير عون لأمناء المكتبات في معرفة موضوعها العلمي وتصنيفها.

ج- خير عون لدور النشر الجامعية .

د- أنه يساعد دور النشر الأخرى على معرفة موضوعات الرسائل الجامعية

هـ- صفحة " شكر وتقدير " أو " تقدير واعترا ف ":

بعض الباحثين لا يرى إثبات هذا المعنى. ولكنه يطلق الحرية للباحث ، فإذا رأى حاجة إلى إثباته أثبته بالتعبير عن شكر من ساعده في إعداد بحثه وإخراجه

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 وغيرها من فهارس ضمها البحث. .

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 تدريجياً نحو الصغر

و- الاختصار والوضوح في التعبير عن هذه العناوين الفرعية.

ز- ترتيب هذه العناوين بحسب ورود معانيها في البحث.

ح- استخدام الأرقام العددية، والأحرف الأبجدية

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 تحتهما 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: هي جوهر 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 ...

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.

✚ 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 ، وتصحيح ما قد يرد فيها من أخطاء مطبعية، وخروج البحث مطبوعاً على الهيئة التي رسمها الباحث حينما دفعه ببخته إلى الطبع.

• محاسن قيام الباحث بطباعة بحثه بنفسه:

يستحسن أن يقوم بطباعة بحثه بنفسه ، ذلك لأن الأمل حينئذ كبير جداً في أن يخرج البحث في أحسن هيئة : تنظيمياً وترتيباً وتصحيحاً وشكلاً 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.

• ما ينبغي على الباحث إذا كان لا يجيد الطباعة :

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 هيأه من كل جهة للطباعة بحيث يكون منظماً مرتباً وعلى الباحث أيضاً أن يتابع طباعة بحثه . وعليه أن يصحح ما قد يرد في الطباعة من أخطاء

• ما يجب على الباحث في طبعه لبحثه:

- ١- أن يستعمل أوراقاً بيضاء غير مسطرة ، متساوية الحجم ، ويفضل الحجم المتوسط ، وهو مقاس ٢٢×٢٨ سم ، ويحسن أن تكون الأوراق متوسطة بين السماكة والرقعة.
- ٢- أن تكون الطباعة على صفحة واحدة من الورقة.
- ٣- أن يترك إلى يمين الصفحة حاشية تقدر بخمسة سنتيمترات ومن فوائد ترك هذه الحاشية ألا يغطي التجليد بعض العبارات ، وحتى يكون هناك فسحة للترقيم الجاني ، والعناوين الجانبية البارزة وغيرها بحيث يمكن قراءتها بسهولة.
- كما يترك هامشاً في أسفل الصفحة ، لما قد يظهر من مصدر أو أكثر في سياق البحث
- ٤- أن يرقم الصفحات بوضوح ترقيم متسلسلاً
- ٥- أن تخلو الطباعة من الأخطاء.
- ٦- أن يراعى في الطبع كتابة الفقرة وأصولها وعلامات الترقيم.
- ٧- أن يراعى نوع الحبر ، وحجم الأحرف ، والكلمات ، وحجم الخط
- ٨- 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 سهلاً 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.

وأفضل طريقة الآن في طبع البحوث ، طبعها بالآلة الكاتبة بطريقة الحاسوب (الكومبيوتر) ،

• عدد النسخ المطلوب تسليمها:

يختلف عدد النسخ المطلوب تسليمها باختلاف البحث (ماجستير، أو دكتوراه) وباختلاف الجامعات ، بل وباختلاف الكليات في الجامعة والوحدة.

ولكن من المتفق عليه أنه يلزم الباحث أن يسلم عدداً من النسخ بقدر عدد أعضاء لجنة المناقشة، ونسختين أخريين إحداها 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 ملاحظ اختلاف حجم الخط عند الإمكان 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 ، (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 : وضع علامات من حروف أبجدية أو أرقام عددية على صفحات البحث تبين تسلسله.

متى يبدأ بالترقيم :

يبدأ بالترقيم النهائي للبحث بعد تمام طبعه ، هذا إضافة إلى أنه قد يعمل أكثر من شخص واحد في كتابة البحث على الآلة الكاتبة

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

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

تجليد البحث : ضبط أوراق البحث بشيء قوي من جلد ونحوه، حفاظاً عليها من التناثر والبحث إن كانت أوراقه قليلة فلا يلزم الباحث تجليده

أما إذا كانت أوراق البحث كثيرة فيلزم الباحث تجليده جميع النسخ التي سيقدمها للكلية قبل تقديمها لأن التجليده أدعى للمحافظة على أوراق البحث من التناثر ويعتبر التجليده من الأمور التي يراعيها أعضاء اللجنة وترك التجليده أو عدم مراعاة الجودة فيه من الأمور التي تكون مثار لفت نظر إليها من قبل أعضاء لجنة المناقشة . أما نوع التجليده فإن بعض الجامعات يحدد نوعاً خاصاً من التجليده ولكن الأولى أن يترك نوع التجليده للباحث تبعاً لذوقه

✚ 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 نقش الحساب فقد عذب)).

ويقول الفيروز آبادي ((النقش : استقصاؤك الكشف عن الشيء والمناقشة: الاستقصاء في الحساب)). 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 ففي الجامعات السعودية يتولى تأليف اللجنة مجلس الكلية 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 رفضوها 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 ليعديلها ، ثم تنظر 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 والثاني والثالث إلخ. وفي بعض الجامعات يفرق بين رسالة الماجستير والدكتوراه ففي الماجستير تؤلف لجنة للامتحان 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 وباع طويل 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 لبحثه ويقوم بإدارة المناقشة. وبعض الجامعات تتخذ شعاراً للطلاب يلبسه أثناء مثوله للمناقشة أمام اللجنة وهذا الشعار هو الروب والخاتم والقبعة المربعة. وبعض الجامعات العربية الإسلامية التي تتخذ الشعار اقتصر على الروب. وبعض الجامعات تجعل شعار الروب شاملاً للطلاب ولجنة المناقشة.

• ملخص الرسالة الذي يقدمه الطالب بين يدي المناقشة:

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

كان لزاماً أن يشمل العناصر الآتية:

- ١- تقرير المشكلة التي هي موضوع البحث
- ٢- الحديث عن موضوع البحث من حيث خطورة في ذهن الطالب
- ٣- بياناً موجزاً عن الأبحاث السابقة في هذا الموضوع أو المتصلة به إن وجدت وعن النتائج التي وصلت إليها تلك الأبحاث
- ٤- إبراز الخطة التي رسمها الطالب لدراسة الموضوع ويشمل ذلك عناوين المشكلات الرئيسية
- 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 .
- ٧- إماماً مختصراً بالمادة الأساسية التي كشفها والنتائج التي حصل عليها منها
- 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

• مادة الملخص:

ومما تقدم يتبين أن الطالب يستعين في تكوين مادة ملخص الرسالة وإعداد هذا الملخص بالمقدمة وخطة دراسة الموضوع وبإلخاتمة ((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 للطلاب وعن شخصيته بالنسبة للجنة المناقشة وللحاضرين

لهذا كان على الطالب أن يراعي الأمور الآتية:

- ١- أن يعد هذا الملخص إعداداً جيداً
- ٢- حسن الإلقاء فيكون سليم النطق مسترسل الأسلوب حسن النبرات متمهلاً في الإلقاء
- ٣- الهدوء في الجلسة والرزانة في الحركات بالإضافة إلى حسن السمات وجودة المظهر.
- ٤- التواضع وعدم الظهور بمظهر الغرور فلا يبدو من عباراته ما يدل على الكبرياء لا يعني أن يظهر بمظهر الذليل المحتقر لنفسه بل عليه أن يكون معتدلاً بنفسه .

• إعداد الطالب الدفاع عن البحث:

إذا انتهى الطالب من قراءة الملخص أمام لجنة المناقشة 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 ليجيب به عن أسئلة قد توجه إليه عند النقاش ، دون أن يثير هو مثل هذه المشكلات في ملخص الرسالة الذي يلقيه حتى لا يواجه المناقشين إلى ما في رسالته من المواطن الضعيفة.

• موضوع المناقشة:

إذا انتهى الطالب من قراءة ملخص رسالته بدأت اللجنة مناقشتها للطلاب 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 والمطبعة وعلامات الترقيم والفقرات وبدايات السطور ونحو ذلك

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 فحسن اختيار الموضوع والبراعة في الخطة التي وضعت لدراسته والنجاح في اختيار العناوين القوية الدقيقة وليكن معروفاً أن الطالب قد يصل إلى مستوى المناقشين فيما يتعلق بالناحية العلمية لموضوع رسالته لطول عمله في ذلك الموضوع ولكن الطالب لن يصل إلى مستوى المناقشين في الناحية المنهجية فالغالب أن يكون للمناقش درية وخبرة في هذا الشأن

ثالثاً : الناحية الموضوعية (العلمية): وهي الهدف الأساسي في الرسالة فالعمق في البحث والقدرة على معالجة القضايا 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 للطلاب:

وهي وسيلة لتعبيره عن معلوماته تعبيراً واضحاً

ومن هنا كان على اللجنة أن تراعي في توجيه الأسئلة أموراً منها :

وضوح السؤال ، بل ينبغي أن تكون المناقشة حواراً ينشر به صدر الطالب

• الذي يحضر المناقشة:

لا شك أن مما يحضر المناقشة لجنة المناقشة.

أما غير لجنة المناقشة فتختلف الجامعات في أنظمتها في ذلك.

• الوقت الذي تستغرقه مناقشة اللجنة للطالب :

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

تتجاوزه 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 للماجستير

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

٣- موضوع الرسالة فالرسالة التي كتبت في موضوع مطروق تكون أدعى للهجوم عليها ومناقشتها لما في الموضوع من

معلومات كثيرة يكون كثير منها مظنة بخلاف الموضوع البكر فإن إحاطة الطالب به تفوق إحاطة أي شخص آخر به.

٤- لجنة المناقشة أو بعض أعضائها فبعض لجان المناقشة أو بعض أعضاء اللجان عنده من القدرة العلمية ما يمكنه من إيراد مناقشات علمية دقيقة يطول بها 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 استغرقت وقتاً أطول من الوقت الذي تستغرقه المناقشة السرية

• ما ينبغي على الطالب مراعاته أثناء المناقشة:

إذا انتهى الطالب من قراءة ملخص رسالته قدمه رئيس لجنة المناقشة

وعلى الطالب وهو يتلقى ما يوجهه إليه المناقشون من نقد مراعاة الأمور الآتية:

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

٢- التواضع وعدم الظهور بمظهر

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

٤- أن يظل قوي الأعصاب فلا يضعفه أي هجوم قد يوجه إليه

٥- أن يستمع النقد العلمي المناقش ويستوعب الأسئلة ويفهم السؤال قبل أن يجيب عنه محاولاً جهده تعزيز آرائه

بالشواهد المقنعة والبراهين العلمية الدامغة وليعلم الطالب أنه قد يكون من بين أعضاء اللجنة من هو حاد الانفعال الذي يثير غرور الطالب أو لجأته أو سوء أدبه

٦- أن يعرف الطالب أن ليس من الضروري أن يجيب عن كل سؤال إذ قد يوافق الطالب المناقش في وجهة نظره ومن هنا كان على الطالب إذا رأى النقد حقاً تقبله برحابة صدور إن بدا له أن الحق خلافه استأذن في بيان وجهة نظره بأدب وتواضع.

٧- أن تكون إجابة الطالب إذا أراد أن يجيب مباشرة دون لف أو استطراد

• ما ينبغي على المشرف أثناء جلسة 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 ثم يعلن النتيجة بعد ذلك.
- احترام المشرف للمناقشين : كما أن للمشرف أن يتوجه بالمناقشة للطالب : لأنه وإن كان هو المشرف لكن الرسالة للطالب
- وينبغي على المشرف أن يعلم أن أي مناقشة للرسالة لا تؤثر في قدره ولا يقصد بها نقده ولا يعلق على هذا النقد من أجل هذا المعنى

✚ الرابعة عشرة: نتيجة المناقشة والألقاب العلمية

نتيجة المناقشة: بمعنى فاعله أو مفعوله وهي تقوم على ثلاثة حروف أصول ، وهي النون ، والتاء ، والجيم وهي كما يقول ابن فارس: ((كلمة واحدة هي النتاج وتنتج الناقة ، ونتجها أهلها وفرس نتوج: استبان نتائجها)). 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 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 والعكس

وتضع اللجنة أثناء المداولة في النتيجة تقريراً يتضمن أهم مزايا الرسالة وأهم جوانب الضعف وإذا كان النجاح والتقدير مشروطين بتعديل أو زيادة أو حذف في الرسالة فيذكر ذلك

• تقدير النجاح:

تختلف الجامعات في نظام تقدير النجاح الذي تصدره لجنة المناقشة والحكم على الرسالة:

- في 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

- وبعض الجامعات تنص أنظمتها على إعلان النتيجة أمام الجمهور الحاضرين بعد انتهاء اللجنة من المداولة في النتيجة ، 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:**

هي 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 :

١- **تقرير المشرف على الرسالة** بإمكان التقدم بها للامتحان ويكون هذا التقرير عادة قصيراً عاماً.

٢- **تقرير المناقشين عن الرسالة** قبل المناقشة فإذا قررا صلاحيتها للمناقشة اتفقا فيما بينهما على يوم لمقابلة الطالب إذ إن المناقشين قد يقررون عدم صلاحية الرسالة وأنها دون المستوى اللازم وفي هذه الحالة لا تناقش.

٣- **تقرير المناقشين عن موقف الطالب** من الدفاع عن آرائه وقت المناقشة

٤- **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 لتتخذ قراراً.**

٥- **يرفع هذا القرار لمجلس الجامعة للتصديق عليه** وتتولى سكرتارية مجلس الجامعة إذاعة هذا القرار . 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: النز ، ولقبته تلقياً قال الله تعالى : ((ولا تنابزوا 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 الشائعة :

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

فالليسانس :

- تعني درجة جامعية أولى.
- 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
- وقد تعني الحق أو الإذن المعطى لشخص ما من جهة ما طبقاً للقانون لمزاولة عمل ما (رخصة)
- ثم أطلقت على السنتين اللتين يُمضيهما خريج الدراسة الثانوية في دراسة اللاهوت على مقاعد الدرس قبل أن يقبل للدكتوراه.

والبكالوريوس : تعني أيضاً درجة جامعية أولى.

- تعني 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. الدكتور**

٢- **الشخص الذي أجاز له تدريس فرع معين من فروع المعرفة ، لمهارته فيه وطول باعه الدكتور**

- كما أطلقه اليهود على الرباني (أو الحاخام) العالم بالشريعة اليهودية. **الدكتور**

- كما أطلقه المسيحيون على بعض آباء الكنيسة الغربية وليس بصفتهم الدينية ولكن لتمكنهم من فرع من فروع المعرفة **الدكتور**

- 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).**

- 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.

وصلى الله على نبيينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين

لا تنسوني من دعواتكم ،،،