

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة غرداية

مطبوعة بيداغوجية مقدمة:

# في مقياس منهجية البحث العلمي

إعداد الدكتور: عبد العالي بوعلام

### مقدمة:

تعتبر مادة منهجية البحث العلمي المادة التي ترافق الباحث من مرحلة ليسانس مرورا بالماستر وصولا إلى الدكتوراه ونظرا لأهميتها فهي تعتبر الطريق الوحيد لفهم كيفية كتابة بحث سواء كان مذكرة أم أطروحة وفق منهجية معتمدة لذلك وضعت هذه المطبوعة البيداغوجية المتواضعة كسند مساعد للباحث في طور الماستر أو الدكتوراه يزيل عنه بعض الغموض الذي قد يجده أثناء دراسة هذه المادة ويعينه على فهمها ويفتح له باب كتابة مذكرات وأطروحات وفق منهج البحث العلمي المعتمد وقد راعيت في ذلك بساطة الأسلوب المكتوبة به.

## أولاً- تعريف البحث العلمي

1- تعريف البحث العلمي لغة: البحث العلمي كلمة مكونة من كلمتين: بحث وعلمي

أ- بحث: لغة: طلب، فتش، تقصى، تتبع، تحرى، سأل، حاول، اكتشف، استفسر، استخبر حقيقة من الحقائق.

ب- العلمي: لغة: منسوب إلى العلم، والعلم إدراك للأشياء.

- اصطلاحاً: مجموعة من المبادئ والقواعد التي تشرح بعض الظواهر والعلاقات القائمة بينها.

- المعرفة: مجموعة الآراء والتطورات والمعتقدات والحقائق التي تتكون لدى الإنسان نتيجة لمحاولاته المتكررة لفهم الظواهر والأشياء المحيطة بها.

ومنه فإن المعرفة أوسع من العلم؛ لأن المعرفة تتضمن المعارف العلمية وغيرها؛ أي أن العلم جزء من المعرفة، أي كل علم معرفة وليس كل معرفة علم.

## 2- تعريف البحث العلمي اصطلاحاً:

هو دراسة مفصلة لمشكلة معينة وفقاً للأسس ومعايير علمية يتبعها الباحث؛ لكي يتوصل إلى حقيقة المشكلة التي يبحث عنها، أي: حل الإشكال.

وبهذا: فهو عمل منظم ومنطقي ودقيق.

ثانياً- الشروط الموضوعية للأبحاث العلمية: العناصر اللازم توفرها لاعتبار كل دراسة بحثاً علمياً

1- وجود مشكلة تستدعي الحل،

2- وجود افتراض حل للإشكال المطروح،

3- وجود آراء متعددة،

4- وجود أدلة لها علاقة بالمشكلة،

5- كيفية استخدام والترتيب المنطقي لتلك الأدلة على شكل حجج،

6- مناقشة تلك الأدلة،

7- الوصول إلى نتيجة وتعميمها على شكل قانون، نظرية أو رأي على حسب المجال المبحوث فيه.

### ثالثاً- خصائص البحث العلمي:

1- الموضوعية: ( الابتعاد عن الذاتية) الالتزام بالمقاييس العلمية الدقيقة وإدراج الحقائق التي تدعم

رأيه والتي تخالفه، أي التجرد من الأفكار والميولات النفسية،

2- الانضباط بالخصائص العلمية،

3- الوصول إلى نتائج مقبولة وهادفة، أي: موثوق بها،

4- تعليم الصبر والتأني في إصدار الأحكام،

5- اكتساب حصانة من الجدل العقيم،

6- يساعد من اعتمد عليه على زيادة المعرفة العلمية،

7- عمل يقوم بتجديد المعرفة العلمية ويحقق ميزة التراكمية حتى وإن لم يتحقق إضافة جديدة؛ حيث

تقوم لإعادة صياغتها بحيث تصبح بشكل واضح وأكثر تنظيم.

### رابعاً- أهداف البحث العلمي:

ذكر بن حزم الأندلسي في رسائله أهداف البحث العلمي بقوله:

1- شيء لم يسبق إليه فيخترعه (إيجاد معدوم)،

2- شيء ناقص فيتممه (إكمال ناقص)،

3- شيء مستغلق فيشرحه (شرح مستغلق)،

4- شيء طويل فيختصره دون أن يخل شيء من معانيه (اختصار طويل)،

5- شيء متفرق فيجمعه (جمع متفرق)،

6- شيء مختلط فيرتبه (ترتيب مختلط)،

7- شيء أخطأ فيه صاحبه فيصلحه (تصحيح خطأ)،

خامسا- دوافع إجراء البحوث العلمية:

- 1- الرغبة في خدمة المجتمع،
- 2- الرغبة في الحصول على درجة علمية،
- 3- اكتساب معارف جديدة،
- 4- المتعة النفسية والراحة العلمية التي يجدها من يمارس عملية البحث،
- 5- الحصول على مبلغ مالي،
- 6- الحصول على الأجر الأخرى.

سادسا- أنواع البحوث العلمية: تنقسم البحوث إلى ما يلي:

1\_ بالنظر إلى هدف الدراسة:

أ- البحث الذي يهدف إلى الكشف عن الحقيقة: غايته جمع المعلومات والحقائق التي تساعد على فهم جوهر القضية.

ب- البحث الذي يُطلق عليه اسم التفسير النقدي:

هذا النوع مكمل للنوع الأول فإذا كان الهدف من هذا الأخير جمع المعلومات فالهدف من الثاني هو التحليل والتفسير والنقد حيث يختار الباحث الطريقة المثلى لمعالجة المشكلة المراد استعمالها.

ج- البحث الكامل:

هذا النوع يجمع بين النوعين السابقين، بين الجمع والتفسير والنقد لحل المشكل المعين وينقسم إلى ثلاثة أقسام:

- البحث القصير أو المقالة:

يُطلب من الباحث خلال الفصل الدراسي والهدف منه: تدريب الطالب على استعمال الوثائق والكتب وإظهار قدرته على ترتيب المعلومات.

ويكون الغرض الفعلي له دفع الطالب إلى القراءة وتنمية المعلومات في الاختصاص الذي يدرس فيه.

ولانشغال الطالب بعدة بحوث ومواد أخرى يكون هذا البحث قصيرا .

#### - مذكرة الماجستير:

بحث طويل نسبيا ويعتبر جزءاً أساسيا من المواد التي يستوفيهها الطالب لنجاحه في الدراسات العليا والحصول على الشهادة الجامعية ويناقش هذا البحث من قِبل لجنة تتكون من: مشرف (مُقرّر)، رئيس، عضو أو عضوين مناقشين.

ولابد أن تكون الدراسة جدّية (إتباع الطرق المنهجية و القواعد اللازمة لكتابة بحث علمي وتكون فيه الإضافة الجديدة مستحبة) ومذكرة الماجستير تكون ما بين 60 إلى 100

#### - أطروحة الدكتوراه:

بحث علمي أطول من رسالة الماجستير، يعتبر أساسيا لنيل شهادة الدكتوراه ولكن يُشترط في هذا الطرح الجديد الذي يعتبر واجبا؛ أي: أن يكون بحثه مساهمة فعلية في مجال البحث العلمي وأطروحة الدكتوراه تكون ما بين 150 - 200 وحتى 250

#### - الفرق بين مذكرة الماجستير وأطروحة الدكتوراه

##### • أوجه الاختلاف:

- أن مذكرة الماجستير، تسمى: مذكرة، بينما مذكرة الدكتوراه تسمى: أطروحة؛ لأنّ فيها جديد.
- ليس المهم في مذكرة الماجستير جديد الموضوع وإنما جديته (المتثلة في مدى تطبيق الباحث لمنهجية البحث العلمي وأحسن أن تكون هناك إضافة علمية لو بسيطة، بينما أطروحة الدكتوراه المهم فيها جديد الموضوع المتمثل في أهداف البحث العلمي ويهم فيها أيضا جديته المتثلة في النظر إلى ما مدى تطبيق المنهجية العلمية.
- عدد الصفحات في مذكرة الماجستير أقل منه في أطروحة الدكتوراه.

➤ تهدف مذكرة الماجستير إلى وضع القدم الأولى في مجال حقل البحث العلمي، بينما أطروحة الدكتوراه تهدف إلى الكشف على القدرة العلمية للباحث؛ حيث تظهر فيها براعة الباحث في المناقشة والتحليل والتنظيم للمادة العلمية.

● أوجه التداخل:

➤ تعتبر مذكرة الماجستير المقياس الرئيسي الأساسي للتعرف على الطالب الضعيف والممتاز وهل هو جدير لإكمال الدراسات العليا (الدكتوراه) أم لا؟

➤ كليهما من أنواع البحث العلمي الكامل (الذي يجمع بين البحث عن الحقيقة والتفسير النقدي)،

➤ كليهما يحصل الباحث منهما على درجة علمية معينة،

➤ كليهما يمر عبر مرحلة المناقشة من طرف لجنة الأساتذة،

➤ كليهما يأخذ أشكالا للكتب العلمية؛ لأنها تصبح مسجلة في المكتبات وتصبح مرجعا علميا أساسيا،

➤ كليهما مساهمة علمية في الاختصاص،

➤ كلا الدراستين تساهم في حل إشكالية معينة.

2- بالنظر إلى طبيعة البحوث: تنقسم إلى بحوث نظرية وإلى بحوث تطبيقية

فالبحوث النظرية تهدف إلى التوصل إلى الحقائق والقوانين والنظريات،

أما البحوث التطبيقية فتهدف إلى تطبيق المعرفة العلمية المتوفرة ومدى فعاليتها في حل المشكلات الملحة.

سابعا- أهمية البحوث العلمية:

1- للدول المتقدمة:

- دور كبير في التفوق العلمي وزيادة القوة العسكرية والاقتصادية،

- يهدف إلى راحة الشعوب،
- وسيلة لحل المشكلات والأزمات،
- وسيلة لفرض الرأي على الشعوب النامية والمستضعفة.
- وقد جندت لهذا عدّة عوامل:
- صرف الأموال الطائلة،
- استقطاب الأدمغة من الدول الفقيرة عن طريق الإمدادات المالية،
- استحداث مراكز بحثية خاصة.

## 2- للدول المتخلفة:

- ضعف الموارد المالية المخصصة والموجهة لميدان البحث العلمي،
- الضغط على الأدمغة وعدم توفير الجو الملائم لها،
- تمهيش الأبحاث وتكديسها في المكتبات وعدم الاستفادة منها واختيار البحوث النظرية عن التطبيقية.

## 3 - بالنسبة للطلاب الجامعي:

- إثراء معلوماته في مواضيع معينة (في مجال البحث)،
- الاعتماد على النفس في إصدار الأحكام على المواضيع المدروسة،
- التدريب على استعمال الأساليب والقواعد العلمية المتعددة في كتابة البحوث العلمية،
- التخلص من ظاهرة الكسل العقلي وتعويدته على الفكر والعمل بانتظام.

## ثامنا- صفات البحث الجيد: ينبغي أن تتوفر فيه بعض الشروط

- 1- أن يكون عنوان البحث واضحاً وشاملاً،
- 2- أن يكون موضوع البحث ضمن حدود زمنية ومكانية واضحة،
- 3- ينبغي الإسناد أثناء كتابة البحث، أي: ما يسمى بالأمانة العلمية أو النقل المسند أثناء الاعتماد على الدراسات السابقة وفائدتها من وجهين:



- الإشارة إلى المصدر أو المرجع المنقول عنه،
- التأكد من عدم تشويه الأفكار و الآراء،
- 4- أن يكون أسلوب البحث واضحاً: الكتابة السليمة واللغة السليمة،
- 5- أن يكون هناك تناسق وترابط في خطة البحث،
- 6- أن يضيف البحث إلى المعرفة العلمية إضافة ولو بسيطة ولو في جزئية معينة،
- 7- أن يكون مكتوباً وفق قواعد كتابة البحث العلمي.

#### تاسعا- صفات الباحث الجيد:

- 1- توافر الرغبة في موضوع البحث،
- 2- الصبر والقدرة على التحصيل،
- 3- الأمانة العلمية،
- 4- الموضوعية والحياد: (الهدف هو الوصول إلى الحقيقة وعدم التعصب برأي معين)،
- 5- التواضع: أمام أعمال الآخرين و اجتناب لفظة "أنا" و "نحن" بل استعمال عبارة "وجد الباحث" و "يميل الباحث"
- 6- إتقان المهارات الأساسية اللازمة للبحث العلمي،
- 7- القدرة على إظهار شخصية الباحث،

## الدرس الثاني: كيفية اختيار موضوع بحث وعنوانه؟ و كيفية كتابة خلايا

### مشروع بحث؟

### أولاً- كيفية اختيار موضوع بحث وعنوانه؟

#### 1- اختيار موضوع بحث:

إن اختيار موضوع بحث ما: هو أول مشكلة تقابل الباحثين المبتدئين؛ إذ يعتبر نقطة الانطلاق والبداية في كل رسالة، كما أنه سبب لنجاح الطالب في بحثه ولتحديده أسسه يمكن تلخيصها في الأسئلة التالية:

- أ- هل يثير هذا الموضوع اهتمام الباحث ويجفزه أم لا؟ (وهو ما يسمى: الرغبة النفسية)،
  - ب- القدرات الشخصية: على الطالب أن يعرف نفسه بحق و يقيمها بصدق؛ إذ المغامرة في الدخول بدراسة مواضيع بدافع الحماس المؤقت تؤثر سلبا على سير العمل،
  - ج- احترام التخصص،
  - د- توفر المادة العلمية: بأن يطرح الطالب 3 أسئلة:
    - هل توجد مادة علمية أصلا؟
    - وإن وجدت، هل تكفي للقيام بعملية البحث؟ وهل يمكن الحصول عليها في حدود الإمكانيات المادية؟ هل يحتاج الموضوع لمعرفة لغات أخرى؟
    - هل يتطلب الموضوع دراسة كمية هائلة من المراجع؟
    - هـ- ما مدى جديد الموضوع المتناول؟
    - و- هل طبيعة الإشكالية واضحة المعالم أم لا؟
- 2- كيفية كتابة عنوان بحث؟ تخضع هذه العملية إلى معيارين، حسب علماء المنهجية:

#### أ- المعيار الموضوعي :

- بأن يأتي بعنوان يعبر عن مضمون البحث،

- أن يكون العنوان مبينا لنوع المنهج والمناهج المستعملة،
- يجدر أن يشير العنوان (بشكل أو بآخر) إلى أهمية الموضوع،
- أن يعكس العنوان إشكالية البحث.

### ب- المعيار الشكلي :

- يتمثل في التركيب اللغوي، بأن يكون:
- محددًا ومركزًا بعيدًا عن أشكال التطويل (لا يتجاوز 15 كلمة)،
- أن يكون واضحًا،
- وأيضًا مباشرًا يسهل فهمه.
- ثم محتويًا على الكلمات الدالة على الموضوع.

### ثانيا- ما هي خلايا مشروع بحث؟

لا يمكن اعتماد بحث ما في الدراسات الجامعية إلا إذا مر عبر هيئة تقبله أو ترفضه أو تعدله وقد تقترح على الباحث عنوان لبحث آخر وتلك الهيئة تطلب من الباحث أن يعد مشروع بحث وهذا المشروع مكوّن من الخلايا الآتية:

#### 1- التمهيد للموضوع: يذكر فيه مضمون البحث ينتهي بذكر عنوان البحث والشهادة المراد

تحصيلها

#### 2- أهمية الموضوع: يتضمن هذا العنصر القيمة العلمية للبحث

#### 3- أسباب اختيار الموضوع:

أول سبب اختيار هذا الموضوع هي أهميته وقد تقسم إلى شخصية وموضوعية أو عامة لهما

#### 4- الدراسات السابقة:

حتى يبين فيه الباحث مدى جديد رؤيته للموضوع.

## 5- إشكالية البحث:

إن إشكالية البحث تكافئ منطقيا سؤال ماذا أريد أن أبحث؟ وهي الهدف أو الغاية من الدراسة كلها ويستحسن صياغة إشكاليات فرعية والتي هي العناوين الرئيسية الكبرى في شكل سؤال.

## 6- المنهج:

نقصد به الأعمال والطريقة التي سيلزم بها الباحث نفسه أثناء الكتابة وكيفية تنظمه له من أول البحث إلى آخره والمتمثل في:

- أ- ذكر أنواع المناهج المستعملة، كيفية كتابة الآيات الأحاديث، ترجمة الأعلام والأماكن طريقة نقل القوانين أيضا المختصرات والرموز،
- ب- الخطة مجملية ومفصلة؛ ليكون أكثر إقناعا لقبول الموضوع.

## 7- أهم المصادر والمراجع: ينبغي أن تكون متعددة ومتنوعة ليكون أكثر إقناعا.

وهناك من يضيف لهذه العناصر أهداف الدراسة وأيضا حدودها وهذا على حسن قوانين واختيار الجامعات.

## 8- الفرق بين مقدمة بحث ومشروع مقدمة بحث:

- أ- **أوجه التشابه:** يتشابهان في أن كليهما يحوي العناصر التالية:
  - المدخل المنتهي بذكر العنوان والشهادة المراد تحصيلها،
  - كليهما يذكر فيها أهمية الموضوع وأسباب اختياره والأهداف منه،
  - كليهما يذكر فيهما الإشكال الرئيسي والإشكاليات الفرعية للبحث،
  - كليهما يشار فيه إلى الدراسات السابقة،
- ب- **أوجه الاختلاف:** تتمركز أوجه الاختلاف في النقاط التالية:
  - خطة في مشروع البحث مفصلة؛ لأن فائدتها تكمن في الإقناع للجنة العلمية باعتماد الموضوع، بينما تكون في مقدمة البحث مجملية؛ لأن التفصيل يكون في البحث وفي فهرس المحتويات.

## دروس مقدمة في مادة منهجية البحث العلمي

---

- يذكر في مشروع خطة البحث المصادر والمراجع ولا تذكر في المقدمة؛ لأنها لها موضع تذكر فيه ألا وهو فهرس المصادر والمراجع.

- يذكر في مقدمة البحث الصعوبات التي واجهت الباحث أثناء البحث، بينما لا تذكر في مشروع مقدمة بحث؛ لأنه لم يكن هناك بحث أصلاً.

ج- أوجه التداخل:

- كليهما لا بد منه لإتمام البحث.

## الدرس الرابع - كيفية تشقيق خطة البحث وجعلها متوازنة؟

### أولاً- تعريف عملية التشقيق:

هي عملية تقسيم البحث تقسيماً منطقياً ومتوازناً وهي إجابة منطقية تدريجية عن الإشكالية المطروحة.

ثانياً- أوجه التوازن في تشقيق خطة البحث: يجب أن يكون التشقيق متوازناً من ثلاثة أوجه:

- 1- **التوازن الكيفي:** بالأول تركز الدراسة في قسم واحد فقط،
- 2- **التوازن الشكلي:** التناسق والترابط بين عنوان البحث وعناوين تقسيماته الفرعية،
- 3- **التوازن الكمي:** التعادل النسبي بين أقسام البحث من حيث الحجم (عدد الصفحات) وأغلب البحوث العلمية تقسم كالتالي:  
باب - فصل - مبحث - مطلب - فرع - عنصر (أولاً، ثانياً...)- أعداد - حروف - رموز.  
والحقيقة أن عملية التوازن تتحقق بأمر متمثلة فيما يلي:  
- بكثرة القراءة والتفكير والتحليل والشراء للمادة العلمية  
- وكفاءة الباحث ومهارته،  
- وطبيعة الإشكالية،  
- وعبقرية المشرف.

## الدرس الخامس: أسس اختيار المشرف:

أولاً- تعريف الإشراف: يعد الإشراف مهمة متابعة ومرافقة دائمة للباحث بهدف تمكينه من الاندماج في الحياة الجامعية (البحث).

ثانياً- أهمية الإشراف: يمكن حصرها في ثلاثة جوانب:

1- الجانب البيداغوجي: المرافقة في التعليم وكيفية الوصول للباحث لكتابة بحثه بشكل علمي ومساعدته على انجاز الأفضل.

2- الجانب الإداري والإعلامي: الاستقبال والتوجيه والوساطة بينه وبين الإدارة، أي: مساعدته على حل بعض المشاكل الإدارية في إطار البحث.

3- الجانب النفسي: يعمل على تحفيز الباحث وحثه على متابعة مساره التكويني، أي: الاعتناء به.

ثالثاً- صفات المشرف الجيد: على المشرف أن يتحلى بـ

1- شخصية قوية،

2- كفاءة مهنية،

3- الانتساب إلى الجامعة بشكل دائم،

4- ذو درجة علمية معينة،

5- الجدية في العمل،

6- متفرغ،

7- مناسب للتخصص،

8- ذو أخلاق، أي: حسن التعامل.

رابعاً- كيفية اختيار المشرف؟ يتم اختياره بإحدى الطريقتين:

1- إما بالتعيين من طرف الهيئة المعنية مباشرة ( من طرف الجامعة)،

2- عن طريق اختيار الطالب،

3- وفي حالة ما إذا كان الموضوع يحمل عدة تخصصات، يجوز للباحث الاستعانة بمشرف مساعد أو إذا كان المشرف الرئيسي له عدّة أشغال وأعمال.

### هـ- التعاقد العلمي بين المشرف والباحث

يكون التعاقد في صورة عقد كتابي بين الباحث والمشرف والإدارة، أي: على حقيقة الإشراف ثم باتفاق الشفوي بين الباحث والمشرف على ما يلي:

- منهج العمل،

- مواعيد اللقاءات،

- التحديد التقريبي لمدة العقد وغيرها،

### خامسا- كيفية العمل مع المشرف؟

تبدأ العلاقة بين المشرف والباحث بعد الموافقة على موضوع البحث فيقوم بعرض الخطة الأولية للبحث على المشرف لكي ينتقدها ويمحصها ثم بعد الانطلاق في العمل تكون علاقة الباحث بالمشرف كما يلي:

1- يترك المشرف للباحث حرية الرأي والتوجه طالما كان ملتزما بمنهجية البحث العلمي فلا يلزمه أمر معين، (حتى تظهر شخصيته).

2- يلفت نظر الباحث إلى جوانب الخلل في بحثه بعد قراءتها من إكمال أو توضيح وتصحيح،

3- يوجهه إلى بعض المراجع التي يكون قد غفل عنها.



## الدرس السادس: شخصية الباحث

تعتبر شخصية الباحث من الأمور التي يبحث عنها المناقشون من خلال مناقشة المذكرات أو الأطروحات وللتعرف على هذا الموضوع نطرح العناصر التالية:

أولاً- أمور تساعد على ظهور شخصية الباحث:

- 1- أن يكون البحث مبتكراً فيه شيء جديد،
- 2- أن يكون مقسماً بانتظام، أي: أن تكون الخطة متوازنة (شكلاً وكيفاً وكماً)،
- 3- التزام الموضوعية أثناء البحث، أي أن يكون محايداً؛ لأن مهمة الباحث الكشف عن الحقيقة بشكل واضح وبسيط،
- 4- أن يكون فاهماً لقواعد كتابة بحث علمي أكاديمي،
- 5- أن يكون سليم اللغة،

ثانياً- كيف يمكن أن تظهر شخصية الباحث؟

تظهر شخصية الباحث من خلال عدّة عناصر تتمثل فيما يلي:

- 1- من خلال جمع المادة العلمية وتحليل المعلومات المقتبسة ونسبتها إلى أصحابها (الاعتناء بالتوثيق أو ما يسمى: بالأمانة العلمية) وإجراء المقارنات سواء القانونية أو القانونية الشرعية، الطبية، الاقتصادية....
- 2- من خلال مناقشة تلك المعلومات؛ لأن الباحث ليس مجرد ناقل وإنما مناقش بأدب واحترام،
- 3- أيضاً من خلال اختصار النقول المقتبسة؛ لأن كثرة النقول تؤدي إلى انعدام شخصية الباحث،
- 4- بلاغة الباحث وسلامة لغته (السهل الممتنع)، أي: إيصال الفكرة بأقل كلمات وجمل،
- 5- تنوع مصادر ومراجع بحثه،
- 6- الاعتناء بعلاقات الوقف والترقيم،
- 7- كيفية تعامله مع المشرف من خلال مناقشته وأعماله،

- 8- أيضا: في ما مدى ذكائه في استعمال الهامش،  
9- من خلال المقدمة والخاتمة والملخص؛ لأنها تكون من نسج عقله وليست منقولة وتدل على ما  
مدى فهم الباحث وتمكنه من الموضوع من عدمه.

ثالثا- ثمار الاعتناء بإظهار شخصية الباحث:

- 1- الثقة بالنفس والقدرة على البحث،
- 2- القوة العلمية،
- 3- اكتساب خبرة في مجال البحث العلمي،
- 4- الإضافة إلى المعرفة العلمية،
- 5- هو مؤشر مبدئي للحصول على علامة ممتازة خلال مناقشة البحث.

## الدرس السابع: كيفية كتابة خلايا مقدمة وخاتمة وملخص بحث؟

أولاً- خلايا مقدمة بحث : تحتوي المقدمة على العناصر التالية:

- 1- التمهيد للموضوع: (مدخل - دياجعة ) يعتبر مدخلا للموضوع وينتهي بذكر عنوان المذكرة والشهادة المراد تحصيلها (مذكرة \_ رسالة \_ أطروحة)
- 2- أهمية الموضوع: بالبرهنة على جديد الموضوع و ما يحمله من قيمة علمية.
- 3- أسباب اختيار الموضوع: أول سبب هو الأهمية السابقة الذكر + أسباب شخصية + موضوعية .. ( أو جملة بدون تفصيل).
- 4- الدراسات السابقة: بذكر الدراسات السابقة والتي لها علاقة بالموضوع وبيّن رؤيته
- 5- إشكالية البحث: تعبر عن الهدف من الدراسة وتكون في لفظ سؤال: كيف ؟ (وهي أفضل الصيغ)  
- يستحسن بعد ذلك صياغة إشكاليات فرعية تحدد فيما بعد كيفية تقسيم الموضوع أو يعبر عنها بالعناوين الكبرى (أبواب أو فصول) على شكل سؤال
- 6- المنهج المستعمل: هي الأعمال التي ألزم بها نفسه من أول المذكرة إلى آخرها وتتمثل في :
  - أ- نوع المناهج المستعملة في المذكرة (مقارن ، تحليلي... إلخ)،
  - ب- كيفية كتابة الآيات والرواية...
  - ج- كيفية تخريج الأحاديث،
  - د- الاعتناء باللغة العربية والأخطاء الإملائية،
  - هـ- كيفية ترجمة الأعلام و الأماكن،
  - و- كيفية مناقشة المسائل الفقهية،
  - ز- المختصرات والرموز...
- 7- الخطة مجملّة فقط ذكر العناوين الكبرى: (لأن التفصيل في فهرس الموضوعات)

8- أهم الصعوبات: (كندرة بعض المصادر - الأمراض المزمنة - تشعب المادة العلمية... إلخ)

وقد يضاف إليها كما ذكر سابقا أهداف الدراسة

ثانيا- ماذا يكتب في خاتمة بحث؟ تعتبر الخاتمة آخر مقاطع البحث وتتضمن ما يلي:

1- الإجابة على الإشكالية الرئيسية،

2- جمع و ذكر كل النتائج المتوصل إليها،

3- ذكر أهم المقترحات والتوصيات التي توصل إليها الباحث من خلال المناقشة:

4- تعتبر الخاتمة نهاية موضوع ما ومقدمة لمواضيع أخرى عن طريق إثارة أسئلة معينة،

5- يجب أن تكون عباراتها مختصرة؛ لأنها تقديم للبحث في صورته النهائية،

6- أوجه كتابتها: تكتب بأسلوبين:

أ- الاكتفاء بخاتمة واحدة جامعة للبحث

ب- أن نجعل لكل فصل مدخل وخلاصة ثم يعاد كتابتها في الخاتمة النهائية

ثالثا- كيفية كتابة ملخص بحث؟

يختلف الملخص عن الخاتمة، إذ يوصف بأنه تلخيص حر في للبحث وكلما كانت كلماته قليلة دليل

على تمكن الباحث من بحثه، حيث:

1- يكرر فيه الباحث مراحل إنجاز البحث بكلمات مختصرة وجمل محدودة،

2- قد لا يتجاوز الصفحة والصفحتان (على حسب قوانين الجامعة)،

3- يكون بلغتين (عربي - انجليزي)،

4- يكون الملخص دقيقا موجزا،

5- قد يكون في آخر البحث أو في أوله على حسب قوانين الجامعة،

6- يذكر فيه: عنوان البحث، الإشكالية، الجواب عنها، التقسيمات الكبرى

## الدرس الثامن: طرق جمع المعلومات

### أولاً- تعريفها

هي مجموعة الأساليب التي يستعملها الباحث في جمع المعلومات:

### 1- الاستبيان:

أ- تعريفه: هو استمارة تتضمن بعض الأسئلة الموجهة إلى عينة من المجتمع حول ظاهرة أو موقف معين.

ب- أنواعه: ينقسم من حيث:

#### - نوع الأسئلة إلى:

- استبيانات مغلقة: يترك الباحث أمام كل سؤال أو تحته الإجابات المحتملة لكل سؤال ويكتفي المجيب باختيار إجابة واحدة عن طريق وضع علامة أو إشارة،
- استبيانات مفتوحة: يطلب فيها من الشخص أن يجيب بكلماته الشخصية عن السؤال،
- استبيانات مغلقة مفتوحة: يختار المجيب الإجابة الملائمة ثم يعلق عليها.

#### - من حيث عدد المبحوثين:

- تعطى للمبحوثين فرادى،
- تعطى للمبحوثين مجتمعين.

#### - من حيث التطبيق:

- يشارك فيه الباحث ويؤديه بنفسه،
- يرسله الباحث أو يعطيه لأحد المطلوبين في الاستفتاء ويجب عن الأسئلة ولا يشارك فيها الباحث.

#### ج شروطه وخطوات إعدادة:

- تحديد الهدف منه،

- تحديد الجهات المطلوبة استفتاءها،
- تحديد نوعه،
- الاعتناء بالأسئلة وتوضيحها وترتيبها وتبسيطها،
- تحديد نوعية المعلومات المطلوبة،
- وضع مسودة أولية له،
- استشارة الخبراء وتعديله حسب تلك الاستشارة.

## 2- المقابلة:

أ- تعريفها: هي محادثة موجهة بين الباحث وشخص أو أشخاص بهدف الوصول إلى حقيقة ما من خلال الإجابة عن بعض الأسئلة.

ب- أنواعها: تنقسم من حيث:

### - الهدف منها:

- شخصية: تهدف إلى فهم المشكلة والإلمام بالأسباب التي أدت إلى ظهورها،
- علاجية: استخدمها لمساعدة شخص معين يواجه مشكلة ما،
- مسحية: جمع أكبر عدد من المعلومات حول نقطة ما.

### - نوع الأسئلة:

- مقفلة: الأسئلة تكون إجابتها بنعم، لا، موافق، غير موافق،
- مفتوحة: الأسئلة تكون إجابتها غير محددة،
- مقفلة مفتوحة: جامعة بين النوعين السابقين.

ج- شروطها: تعتبر المقابلة جوهر اتصال ومن ثم:

- لا بد من تحديد الإطار الذي تتم فيه المقابلة والهدف منه،
- تسجيل الإجابة بأمانة،

- الابتعاد عن العاطفة وإبداء الرأي بموضوعية.

**د- خطوات إعدادها:**

- مراعاة التدرج في توجيه الأسئلة،

- توجيه الأسئلة حسب ترتيبها في الاستمارة،

- البساطة في الأسئلة،

- البشاشة والمرح في وجه الباحث،

- إبداء الاحترام لآراء المبحوث،

- المقابلة تكون في شكل (نقاش مصحوب باحترام).

**ملاحظة:**

كيفية تهميش المقابلة سنتعرف عليها أثناء دراسة درس التهميش.

## الدرس التاسع: فن المطالعة (القراءة):

أولاً- تعريفها: تعتبر القراءة عملية بصرية عقلية نقلية تتمثل في إدراك وفهم المكتوب واستيعابه وتحليله ونقده.

### ثانياً- أنواع القراءة:

#### 1- القراءة غير الأكاديمية:

أ- قراءة ترفيهية.

ب- قراءة تثقيفية،

ج- قراءة مرجعية (الهدف منها تحصيل علم).

#### 2- القراءة الأكاديمية:

تتم بدراسة مصادر و مراجع بقصد الاستفادة منها في انجاز بحث معين يناقش من قبل لجنة وتنقسم إلى:

#### أ- القراءة الاستكشافية السريعة (الانتقائية):

- تعريفها: (هي عملية مسح \_ تعرف شكلي \_ للكتاب والمادة العلمية الموجودة به وتتمثل في ما يلي:

- الإطلاع على عنوان الكتاب لأخذ فكرة عامة،
- قراءة الملخص (إن وجد)،
- قراءة الفهرس (للتعرف على عدد صفحات)،
- الإطلاع على مقدمة الكتاب، والتعرف على أهداف المؤلف،
- الإطلاع على الخاتمة و النتائج.



- فوائدها:

- تقييم المصدر من حيث ارتباطه بالموضوع،
- التعرف على جديده وجدته،
- الغرض من تأليف المصدر: هل هو معد في شكل محاضرات أم أنه بحث يتم لنيل درجة علمية معينة أم ماذا؟ نوع الدراسة: هل هي مقارنة أم ماذا؟
- التوصل من خلال القراءة إلى مراجع أخرى،
- المساعدة على حصول خطة أولية للبحث.

ب- القراءة المتعمقة (المتأنية):

تكون للوثائق أو المادة العلمية، ذات القيمة الممتازة والتي لها صلة بموضوع البحث ويمكن توظيفها في حل الإشكال.

ثالثا- أهمية القراءة:

- 1- الحصول على معلومات وثقافة منهجية،
- 2- تطوير لغة الباحث،
- 3- كما تعد من أدوات الاتصال.

رابعا- شروط القراءة و قواعدها:

- 1- الالتزام بالشروط النفسية والصحية،
- 2- اختيار الأوقات المناسبة (قراءة البكور)،
- 3- اختيار الأماكن الهادئة والبعيدة عن الضوضاء والفوضى وذات الإضاءة المناسبة،
- 4- الجلسة الصحيحة والمریجة،
- 5- أن تكون القراءة واسعة وشاملة،

6- ترك فترات التأمل والتفكير بين كل قراءة وقراءة، (ساعة واحدة)، 45 د قراءة 5 د مراجعة، 10 د راحة.

### خامسا- العادات السيئة في القراءة:

- 1- قراءة الحروف والكلمات والجمل بالصوت، والأفضل القراءة بالعينين مع استخدام المخ، لأن الأولى فيها استهلاك للوقت،
- 2- القراءة كلمة (تشتت الأفكار)،
- 3- القراءة بالتردد (التكرار في اليوم).

### كيفية كتابة بطاقة قراءة؟

بطاقة قراءة		
المرجع	- المؤلف	- دار النشر
	- عنوان المرجع	- مكان النشر
	- الجزء	- تاريخ النشر
	- الطبعة	- مكان وجوده
	- الترجمة ان وجدت	- تحت رقم
العنوان الأصلي للترجمة إن وجدت		
الصفحة	الموضوع	
ملاحظات حول الموضوع		

### فائدة:

قيل لأرسطو: كيف تحكم على إنسان؟ قال أسأله كم كتاب تقرأ وماذا تقرأ؟  
قال بعضهم: إن هناك وقتا للقراءة كما أن هناك فن للتفكير وفن للكتابة.

## الدرس العاشر: لماذا ومتى نقتبس؟

تمهيد: الاقتباس مأخوذ من الأخذ؛ حيث لا يقتبس الباحث إلا عند محاولة الاستشهاد بما قاله بعض الكتاب حول موضوعه، سواء أكان ذلك بقصد تدعيم حججه ومواقفه، أم لإظهار وجهة نظر أخرى مخالفة لرأيه، لكن في كلتا الحالتين لا بد أن يشير الباحث إلى المصدر أو المرجع ويعترف أن صاحب الفكرة فلان من الناس وبهذا فقط يثبت نزاهته وكفاءته المهنية، لكن قبل أن نقتبس يجب طرح سؤال، هل هذا الاقتباس مفيد أم لا؟ فإذا أجاب الباحث عرف متى يقتبس.

أولاً- تعريف الاقتباس: تضمين الباحث كلامه من كلام غيره.

### ثانياً- حالات الاقتباس:

- 1- تأييد رأي معين أو قضية أو تفنيدهما،
- 2- الزيادة في بلاغة البحث،
- 3- إذا كانت كلمات النص المقتبس تجسد المعنى المراد بنحو أفضل،
- 4- عند إجراء بعض المقارنات بين الباحث و غيره من العلماء و المفكرين،
- 5- بث الحياة في ثنايا الموضوع.

### ثالثاً- أنواع الاقتباس: الاقتباس نوعان:

- 1- الاقتباس المباشر: الكلمات والأفكار من صاحب النص، أي: أخذ النص، كما هو مكتوب حرفاً بحرف وكلمة بكلمة ويسمى بالتناص ويكون إما:  
(أ) طویل: ما تجاوز 4 أسطر ويتميز بما يلي:  
- اكتمال الفكرة،  
- يعبر عن الفكرة بوضوح،  
والأفضل الإقلال منه؛ لأن الإكثار منه يعد عيباً في البحوث العلمية.

ب) قصير: ما لم يتجاوز 4 أسطر وهو الشائع في الاستعمال وهو الأفضل وإن كان الإكثار من القصير يعد عيباً.

2- الاقتباس غير المباشر: صياغة الباحث لأفكار صاحب الكتاب بأسلوبه ، يهتمش له بكلمة  
\_انظر\_

وهاذين النوعين ينقسمان إلى: اقتباس تام واقتباس ناقص

أ- اقتباس تام: لكل الفكرة وبكل الكلمات من النص المقتبس في حالة الاقتباس المباشر وفي حالة الاقتباس غير المباشر نقل كل الفكرة بكلمات الباحث.

ب- اقتباس ناقص: وهو اقتباس لجزء من الفكرة وإنقاص من النص المقتبس.

اقتباس في النص واقتباس في الهامش:

اقتباس في المتن (النص): على الصورة المعروفة.

اقتباس في الهامش: يكون بنفس الطريقة ويكون لتدعيم وجهة نظر حول فكرة معينة في المتن بنصوص في الهامش أو غيرها أو إظهار رأي مخالف للرأي الموجود في النص أو في المتن بنفس قواعد الاقتباس.

رابعاً- الإكثار من الاقتباسات والاقتصاد منها: هذا أمر متوقف على نوع البحث المراد.

- ففي بعض الأحيان يحتاج الباحث إلى الاقتباس إذا كان النص تاريخي أو فلسفي،

- وقد تعكس كثرة الاقتباسات تقصير الباحث في عدم القيام بدوره المنوط منه في طرح أفكاره

وعجزه عن التحليل،

- وقد يدل على الثقة في النفس.

وفي الأخير: إن لم يتسع المكان للاقتباس يجعل رمز (= ) في انتهاء الصفحة وابتداء بنفس الرمز في

الصفحة المقبلة أو كما يظهر على شاشة الكمبيوتر خط متواصل يظهر على الصفحة الموالية.

خامسا - كيفية كتابة بطاقة الاقتباس؟

بطاقة الاقتباس
عنوان الفكرة التي يشتمل عليها الاقتباس
نص الاقتباس
مصدر الاقتباس:

## الدرس الحادي عشر: علامات الوقف والترقيم والإملاء ودورها:

أولاً- تعريفها: تعد هذه الرموز جزءاً أساسياً من فن الكتابة، فتقوم بدور المحطات في القراءة لتسهيل الفهم، كما أنها تصف حالة الكاتب أثناء الكتابة.

### ثانياً- أنواعها واستعمالاتها:

#### 1- النقطة:

أ- في نهاية الكلام التام،

ب- بعد المختصرات.

#### 2- النقطتان الفوقيتان:

أ- قبل جملة مقول القول،

ب- قبل تعداد الأمثلة،

ج- بين العناوين الفرعية،

د- بعد لفظة (أي) الشارحة،

هـ- عند تخريج النص القرآني مثل: (الفتح: 10)،

و- بعد الكلام الذي سيقسم إلى عناصر.

#### 3- علامة التعجب!

في كل ما يدل على التأثر أو العاطفة.

#### 4- علامة الاستفهام؟

تكون بعد الاستفهام، كالإشكالية.

#### 5- علامة الاستفهام والتعجب

و قد تجتمع العلامتان (!؟) إذا كان السؤال يحمل صيغة التعجب.

## 6- نقاط الحذف أو الاختصار

- أ- للإشارة إلى قطع أو اختصار من اقتباس،
- ب- مكان الكلمات التي تخدم الحياء.

## 7- علامة التنصيص أو المزدوجتان "..."

- تستعملان للاقتباس:

- للكلام المقتبس "... " ،

- للحديث <...> ،

## 8- القوسان (...)

- لشرح كلمة غامضة،

- للمرادفات (في الهامش)،

- ﴿...﴾ القوسان القرآنيان أو المزهريتان خاصتان بالآيات،

- وهناك من يستعمل القوسان أثناء كتابة الحديث في النص.

## 9- الفاصلة:

- الفاصلة مفردة: (،)

- بعد لفظة منادى،
- بين جملة الشرط وجوابه،
- بعد ظرف الزمان،
- بعد لفظة عادة، أكيد،
- بعد لفظة أما بعد،
- بين القسم وجوابه،
- عند نهاية ذكر العناصر لموضوع ما على شكل محطات غير المطلة الأخيرة.

10 - الفاصلة المنقوطة: (؛)

- بين الجمل ذات الصلة السببية،
- بين الجملتين المترابطتين في المعنى،
- بين المراجع في الهامش عند عدم استعمال حروف العطف.

11- الشرطتان أو المطتان:

توضع بينهما الجمل الاعتراضية.

112- الشرطة أو المطة:

- العدد،
- الحرف،
- العناصر: أولاً، ثانياً...
- توضع في أول الحوار،
- في الفكرة المعبر عنها بالعناصر.

12- المعكوفتان أو المعقوفتان:

حول كل إضافة يدخلها الباحث في نص مقتبس.



## الدرس الثاني عشر: كيفية التهميش؟

أولاً- تعريف التهميش: الهامش هو ما يخرج عن النص الوارد في المتن بقصد الإشارة إلى:

- 1- مصدر أو مرجع اقتبست منه بفكرة،
- 2- الشرح الزائد لتأييد فكرة في المتن أو توضيحها أو التوسع فيها،
- 3- اقتباس نص مساعد لتأييد النص المذكور في المتن،
- 4- التعريف بشخصية مجهولة أو مكان أو بلد،
- 5- شرح بعض المصطلحات المستغلقة (غير المفهومة)،
- 6- تخريج الأحاديث،
- 7- الاقتباس بلغة أجنبية (كتابة النص بلعته الأصلية إذا استعمل مترجماً في المتن).

ثانياً- مكان كتابة الهوامش: لدينا ثلاثة طرق لكتابة الهوامش

- 1- التهميش أسفل الصفحة،
  - 2- التهميش نهاية الفصل،
  - 3- التهميش نهاية البحث.
- وأفضل طريقة هي التهميش أسفل الصفحة لسهولة قراءتها وفق باقي الطرق فيضطر الباحث مع كلما صادفه رقم هامش أن يقلب كل صفحات الفصل أو البحث للوصول إلى مكان الهامش، مما ينتج عنه تشتت الأفكار.

ثالثاً- الإحالة والترقيم في الهامش:

يمكن للباحث أن يحيل قارئ بحثه على الهوامش مستخدماً الأرقام العددية أو الحروف الأبجدية أو الرموز.

وأما الترقيم فله عدة أساليب:

### 1- الترقيم المنتهي بانتهاء الصفحة:

هو أن يضع الباحث هوامش كل صفحة بشكل مستقل حتى تنتهي الصفحة فإذا ابتداء في أخرى ابتداء الترقيم من جديد.

### 2- الترقيم المتوالي الفصلي: هو الذي يرقم فيه الباحث هوامش كل فصل من بدايته إلى نهايته

ترقيماً متوالياً.

### 3- الترقيم المتوالي الكامل: وهو الذي يرقم فيه الباحث رسالته كلها من بدايتها إلى نهايتها ترقيماً

متوالياً.

### رابعاً- طريقة التوثيق في الهوامش: يمكن حصرها فيما يلي:

- 1- تكتب الهوامش أسفل الصفحة بمقياس حروف أقل من التي كتبت بها في المتن،
- 2- يفصل الهامش عن المتن بخط من اليمين إلى اليسار أو العكس يغطي وجوباً ثلث سطر المتن،
- 3- يربط المتن بالهامش بوضع رقم في نهاية كل اقتباس ويكرر الرقم نفسه في الهامش إما بشكله العادي أو بوضعه بين قوسين،
- 4- في حالة عدم اتساع الهامش لاستيعاب كل الحالات في المتن نستعمل إحدى الطرق التالية:  
- استعمال الرمز ( ... / ... ) أو ( = ) في نهاية الصفحة وبداية الصفحة الموالية ويكون خط الهامش عادياً ( ثلث سطر المتن )،  
- جعل خط الهامش عادياً في الصفحة الحالية ( التي لم تستوعب جميع التهميشات ) ونكمل باقي الإحالات في الصفحة الموالية مع جعل خط الهامش متواصلاً ثم نبتدئ بإحالات هذه الصفحة.

خامسا- خطوات التهميش:

**1- طريقة تهميش مرجع استعمل لأول مرة:**

- الهامش الذي يشار إلى مرجع ومؤلفه شخص واحد، نستعمل الطريقة التالية:

- الإحالة،
- اسم المؤلف ولقبه،
- عنوان الكتاب، إما بخط ثخين أو ثخين مسطر،
- اسم محقق الكتاب إن وُجد،
- رقم الطبعة،
- تاريخ الطبع،
- مكان الطبع،
- بلد الطبع،
- رقم الجزء إن وُجد،
- رقم الصفحة.

فإذا لم يوجد أحد عناصر الطبع، يشير الباحث إلى ذلك بعد رقم الصفحة بوضع الجملة التالية بين قوسين: (دون ذكر رقم أو تاريخ أو مكان أو بلد الطبع).

- الهامش الذي يشار فيه لمرجع اشترك في تأليفه مؤلفين:

أن يذكر الباحث كل المؤلفين على نفس الطريقة الأولى بجعل فاصلة بين المؤلفين ويكتبان على الترتيب.

- الهامش الذي يشار فيه لمرجع اشترك في تأليفه أكثر من مؤلفين:

لدينا طريقتين لتحديد ذلك:

- الطريقة الأولى: أن يُجعل بين المؤلفين للكتاب فواصل ثم باقي العناصر، مثل النموذج الأول.

- الطريقة الثانية: أن يُكتب اسم المؤلف الأول ويكتب كلمة " وآخرون".

## 2- الاستعمال الثاني للكتاب :

- كيفية كتابة مصادر سبقت الإشارة إليها:

- الحالة الأولى: المرجع إذا ذكر مرتين متتاليتين ولم يكن بينهما فاصل (مرجع آخر) وكانا

من نفس صفحة المذكرة ، فإننا نكتب بالشكل التالي:

✓ إذا كانا من نفس صفحة المرجع:

➤ الأول: على النمط الأول.

➤ الثاني: [المرجع نفسه والموضع نفسه].

✓ إذا لم يكونا من نفس صفحة المرجع:

➤ الأول: على النمط الأول.

➤ الثاني: [ المرجع نفسه، الصفحة كذا].

- الحالة الثانية: المرجع إذا ذكر مرتين من نفس صفحة المذكرة، وكان بينهما فاصل وأكثر:

✓ إذا كانا من نفس صفحة المرجع:

➤ الأول: على النمط الأول،

➤ الثاني: على النمط الأول،

➤ الثالث: [ اسم المؤلف، المرجع والموضع نفسه].

✓ إذا لم يكونا من نفس صفحة المرجع:

➤ [ اسم المؤلف، المرجع نفسه، الصفحة كذا].

- الحالة الثالثة: إذا كانت صفحات المذكرة متغايرة لكنها متتالية:

✓ إذا كانا من نفس صفحة المرجع:

➤ [ المرجع والموضع السابق].

✓ إذا لم يكونا من نفس صفحة المرجع:

➤ [المرجع السابق، الصفحة كذا].

● الحالة الرابعة: إذا استعمل المرجع آخر في الهامش في الصفحة الموالية، من غير الحالة

السابقة أو بينهما صفحات متعددة سواء كانا من نفس صفحة المرجع أو لا:

➤ نكتب : الأول . على النمط الأول والثاني. [ اسم المؤلف، مرجع سابق، ص. ]

3- أما إذا كان للمؤلف عدة مؤلفات:

● إذا كان هناك توالي ( في الهامش):

فلا داعي لذكر: عنوان الكتاب، ولا اسم المؤلف.

● إذا لم يكن هناك توالي:

فيجب ذكر دائما: اسم المرجع (للتفريق بين المراجع).

وعليه مما سبق ذكره

المرجع نفسه: في نفس صفحة المذكرة.

الموضع نفسه: نفسه من المرجع المستعمل.

المرجع السابق في صفحة مغايرة متتالية من المذكرة.

مرجع سابق: في صفحة مغايرة غير السابقة من المذكرة.

## الدرس الثالث عشر: الفهارس وكيفية تنظيمها؟

### أولاً- تعريف الاقتباس:

كلمة فهرس معناها: الكتاب الذي يضم مجموعة من أسماء الكتب والكلمة ليست عربية، بل هي مأخوذة من من الفارسية.

هو: الدليل المرشد للقارئ للمذكرات أو الأطروحات الجامعية وينبغي أن تتوفر فيه مواصفات ذلك بأن يكون شاملاً مستوعباً دقيقاً وواضحاً

### ثانياً- فائدة الاقتباس: توفير الجهد والوقت

### ثالثاً- مكان الاقتباس: تكون الفهارس في نهاية البحث وهي أنواع:

- 1- فهرس الآيات،
- 2- فهرس الأحاديث،
- 3- فهرس القواعد الفقهية،
- 4- فهرس الأشعار،
- 5- فهرس المصطلحات الغريبة،
- 6- فهرس الأعلام،
- 7- فهرس الأماكن الغريبة،
- 8- فهرس القوانين،
- 9- فهرس القوانين والمراسيم والقرارات،
- 10- فهرس المصادر والمراجع،
- 11- فهرس الموضوعات.

رابعاً- كيفية تنظيم كل فهرس؟

تخضع عملية تنظيم الفهارس لطريقة معينة تختلف عن بعضها البعض على النحو التالي:

**1- فهرس الآيات:**

نذكر فيه اسم السورة وطرف الآية ثم رقم الآية ثم رقم الصفحة الموجودة فيها أو الصفحات من المذكورة أو الأطروحة ويجب أن يكون الترتيب على حسب ترتيب المصحف على النحو التالي:

اسم السورة وطرف الآية	رقم الآية	رقم الصفحة

**2- فهرس الأحاديث والآثار:**

نذكر فيه طرف الحديث أو الأثر ورقم الصفحة أو الصفحات الموجود فيها من المذكورة أو الأطروحة والترتيب هنا يكون ألفبائياً ( أ ، ب ، ت.....) أو أبجدياً ( أبجد هوز حطي كلمن سعفصن قرشت  
تخذ ضغط ) على النحو التالي:

رقم الصفحة	طرف الحديث أو الأثر

**3- فهرس القواعد الفقهية والقواعد الأصولية:**

هنا يتم ترتيبها بذكر القاعدة الفقهية ثم بذكر الصفحة أو الصفحات الموجودة فيها مع الأخذ بعين الاعتبار أن الترتيب يكون فيها ألفبائياً أو أبجدياً على الطريقة التالية:

رقم الصفحة	القاعدة الفقهية والقواعد الأصولية

#### 4- فهرس الأشعار

يتم ترتيب هذا الفهرس بذكر طرف البيت الشعري ثم ذكر الصفحة أو الصفحات الموجودة فيه والترتيب هنا يكون ترتيباً ألفبائياً أو أبجدياً على النحو التالي:

رقم الصفحة	طرف البيت الشعري

#### 5- فهرس المصطلحات الغريبة

يتم ترتيبه بذكر المصطلح ورقم الصفحة التي شرح فيها فقط دون باقي الصفحات التي يذكر فيها لاحقاً ويكون الترتيب ألفبائياً أو أبجدياً على النحو التالي:

رقم الصفحة	الكلمة الغريبة

#### 6- فهرس الأعلام أو الأماكن الغريبة

هنا نقوم بفهرست الأعلام المترجم لها خلال عمل المذكرة أو الأطروحة بذكر العلم المترجم له وذكر رقم الصفحة الموجودة فيه ويكون الترتيب ألفبائياً أو أبجدياً على النحو التالي:

رقم الصفحة	العلم المترجم له أو الأماكن الغريبة

#### 7- فهرس القوانين والقرارات والمراسيم

هنا نقوم بذكر القوانين والقرارات والمراسيم خلال عمل المذكرة أو الأطروحة بذكرها وذكر رقم الصفحة الموجودة فيها ويكون الترتيب ترتيباً ألفبائياً أو أبجدياً على النحو التالي:

رقم الصفحة	القانون أو القرار أو المرسوم

#### 8- فهرس المصادر والمراجع:

تكتب المصادر والمراجع في الفهارس على النحو التالي:



- 1- رقم الترتيب،
- 2- اسم المؤلف، بخط سميك أو خط عادي أو خط سميك مسطر،
- 3- التحقيق أو الترجمة أو التخريج أو التعليق أو الترتيب أو غيرها،
- 4- الطبعة ورقمها إن وجدت،
- 5- تاريخ الطبع إن وجد بالتاريخ الهجري والميلادي،
- 6- مكان الطبع،
- 7- بلد الطبع إن وجد،

وهناك من يبدأ باسم المؤلف وهناك من يبدأ باسم المؤلف باعتبار أن العنوان الكبير هو فهرس المصادر والمراجع وهذا متوقف على سير الجامعة في كتابة المذكرات والأطروحات وإذا كان بعض الباحثين يشتركون في الحرف الأول ينتقل البحث إلى الحرف الثاني وقد كفانا الحاسوب هذه المهمة

**فأما المصادر:** فهي الدراسات الأولى للعلوم

والمراجع: فهي الدراسات على الدراسات الأولى

ويكون ترتيب المصادر والمراجع ترتيباً ألفبائياً أو أبجدياً بطريقتين:

**أولهما: طريقة التفصيل:**

وذلك بذكر المصادر والمراجع كل على حدا على حسب العلوم ( القرآن، السنة، الفقه: الفقه الحنفي، المالكي، الشافعي، الحنبلي، كتب أصول الفقه، كتب القواعد الفقهية، المجلات المحكمة، الدوريات، الرسائل الجامعية الجرائد الرسمية، القوانين المختلفة وهكذا على الترتيب أعلاه.

**ثانيهما: طريقة الجمع:**

وذلك بجمع كل المصادر والمراجع وترتيبها ترتيباً ألفبائياً أو أبجدياً على حسب اختيار الباحث،

كيفية فهرس بعض المراجع:

- البحوث: الباحث، عنوان البحث ( مذكرة أو رسالة أو أطروحة غير منشورة)، اسم الجامعة، مكان الجامعة، السنة.
- المقال: صاحب المقال، عنوان المقالة، اسم الدورية أو المجلة، مكان الصدور، العدد التاريخ.
- المقالة الشفوية (المقابلة) اسم المتدخل، الرتبة والجهة التي يعمل بها، موضوع المقابلة، مكان وتاريخ الانعقاد.
- الوثيقة: جهة الإصدار، موضوع الوثيقة، رقم التصنيف، تاريخ الإصدار، مكان حفظ الوثيقة.
- المنشورات: اسم المؤسسة، عنوان المنشور، مكان المؤسسة، تاريخ النشر.
- التقرير: المؤلف، عنوان التقرير، " بيانات غير منشورة"، المكان، السنة.
- القرارات والقوانين والمراسيم: جهة الاصدار، عنوان المصدر ، رقم الاصدار، الدولة، السنة.
- الجرائد والمجلات الحكيمة: الكاتب، عنوان المقالة، اسم الجريدة أو المجلة، مكان الصدور، العدد، التاريخ.
- الأحاديث التلفزيونية والإذاعية: المتحدث، عنوان الحلقة، رقمها، اسم الإذاعة أو التلفزيون، التاريخ.
- القرص المدمج، CD.ROOM: الهيئة المصممة، عنوان القال، اسم القرص، النسخة الأصلية، متبوع بعبارة قرص مدمج، رقم الإصدار، الناشر، البلد، السنة.
- الانترنت: المؤلف، الهيئة المالكة للموقع، عنوان المصدر، تاريخ التصفح، عنوان التصفح كاملا، الصفحة.

## الدرس الرابع عشر: أهمية الملاحق:

**أولاً- تعريف الملاحق:** الملحق هو الجزء من البحث الذي توضع فيه بعض الوثائق التي يرى الباحث أنها تتعلق بموضوع بحثه، لكنه لا يضعها في صلب البحث؛ لطولها أو لعدم ملائمة ذلك مع المحتوى. إذا تعلق الأمر بوثيقة فإنه يستحسن تصويرها ووضعها في الملاحق كما هي، وإذا كانت بلغة أجنبية يفضل وضعها بلغتها الأصلية مع ترجمة لها باللغة التي ينجز بها البحث.

### ثانياً- أنواع الملاحق: الملاحق فئتان:

**1- ملاحق الإيضاح:** التي تدعم محتوى النص (خرائط، جداول ورسوم بيانية، إحصائيات..).

**2- ملاحق المعلومات:** التي تكمل العروض المقدمة في المادة الأساس (مقتطفات من المادة الأساس للدراسة، اقتباسات أشير إليها في النص ولم تدرج بسبب طولها، معلومات إضافية تفيد الموضوع).

### ثالثاً- شروط وضع الملاحق: من الشروط الواجب مراعاتها لدى وضع الملاحق:

- أن تكون مكملة للنص وليست مجرد إضافة أو حشو،
- أن تحمل عنوانا يشرح محتواها في فقرة موجزة،
- أن ترتب بشكل تسلسلي، حسب تسلسل فصول وأبواب البحث،
- أن توضع لها قائمة تنبئ عن محتوياتها في حالة تعدده،
- أن تذكر، بعد العنوان أو في هامش الصفحة الأولى من الملحق، المعلومات المتعلقة بها: مصدرها، تاريخها...

**رابعاً- مكان توضع الملاحق:** يختلف المختصون في المنهجية حول المكان الذي توضع فيه الملاحق، فالبعض يعتبرها جزءاً من البحث وبالتالي فهي تأتي بعد صلب البحث مباشرة، أي: قبل قائمة المصادر والمراجع، بينما يرى البعض الآخر أن موقعها هو بعد المصادر والمراجع. ويحكم في هذا الدليل المقدم من طرق الجامعة حول كيفية كتابة وتنظيم المذكرات والأطروحات.

## الدرس الخامس عشر: كيفية جعل الأسلوب واضحاً و متماسكاً؟

**أولاً- معرفة المخاطب:** إن تحديد نوعية الذين نتوجه لهم بالبحث له أكبر أهمية في تحديد أسلوب التعبير وطريقة العرض اللذين يتبعهما الباحث أثناء ممارسة فعل الكتابة فعليه إذاً ألا يضع في ذهنه المشرف ولجنة المناقشة فقط وإنما المحيط العلمي أيضاً إذا كان ذا سمة موضوعية ومع أهمية هذا العنصر فعلى الباحث ألا يجعل منهم ذوي حضور قوي يمثل ضغطاً على الباحث.

**ثانياً- الأسلوب الانسيابي:** لكي يتمكن الباحث من جعل أسلوبه انسيابياً فعليه أن يلتفت إلى بعض النقاط المهمة والتي يمكن حصرها فيما يلي:

- 1- أن يستعمل لغة بسيطة سواء أكانت قانونية أو شرعية؛ أي: يستعمل أسلوب السهل الممتنع
- 2- تجنب الجمل الطويلة أكثر من اللازم؛ لأنها عسيرة الفهم وتزيد من تعقيد الموضوع عوض تبسيطه
- 3- أن يستعمل في الجمل الأفعال المبينة للمعلوم لا للمجهول،
- 4- أن يبتعد عن أسلوب الحشو في الكلام،
- 5- أن يتجنب الجمل الاعتراضية وإن وجدت فلا بد أن تكون قصيرة،
- 6- أن يستعمل الباحث فقرات تحمل جملاً تدور حول فكرة واحدة ذات كيان مستقل ومتكامل وبالنسبة للطول فليس هناك معيار وإنما يتعلق ذلك بما مدى الفكرة المراد تبينها.

**ثالثاً- معنى الوضوح:** الوضوح هو الانتقال من الشيء لا مرئياً إلى الشيء مرئياً والأسلوب الغامض دليل على أن الفكرة لازالت غامضة ومشوشة في ذهن الباحث والأسلوب البسيط يدل على أن الفكرة مفهومة.

### رابعاً- أيهما يختار الباحث المعاني أم الكلمات؟

من المشكلات التي تواجه المبتدئين في البحث كيفية توصيل الأفكار إلى الغير وهذه مشكلة سببها سرعة توارد الأفكار بشكل يفوق توارد الكلمات المعبر عنها فالمعتمد التفكير أولاً ثم اختيار الكلمات

المناسبة للمعاني هو أول خطوة ينبغي أن يخطوها الباحث إذا ما أراد السير في الطريق السليم وإذا وصل إلى تطابق أقواله أفكاره يكون قد وصل إلى مرحلة الكتابة المثالية. كما أنه يجب على الباحث أن يتجنب الكلمات الشديدة الغرابة وإذا استعملها يشرحها في الهامش وعليه أن يستعمل المترادفات وينتبه على تكرار الكلمات... إلخ.

## الدرس السادس عشر: الإخراج النهائي للمذكرات والأطروحات

تكون غالب المذكرات والأطروحات على الشكل التالي:

- 1- الغلاف العلوي الخارجي سميك (مقوى)،
- 2- ورقة بيضاء،
- 3- الغلاف الداخلي نفس معلومات الغلاف الخارجي،
- 4- الإهداء في صفحة واحدة مستقلة،
- 5- الشكر في صفحة واحدة مستقلة،
- 6- الملخص بلغتين و لا يتجاوز 10 أسطر،
- 7- قائمة المحتويات، بذكر العناوين الكبيرة فقط إذا كان هناك فهرس مفصل في الأخير، و يمكن وضع الفهرس المفصل بدلها،
- 8- المقدمة العامة:-توطئة - أهمية الموضوع - أسباب اختيار الموضوع- طرح الإشكالية الرئيسية والإشكاليات الفرعية - أهداف الدراسة - حدود البحث - منهج البحث والأدوات المستخدمة - تقسيمات البحث بالإجمال صعوبات البحث.
- 9- الموضوع (نص البحث): تمهيد- محتوى - خلاصة الفصل؛ وهكذا في فصل بين الفصول بورقة بيضاء فيها عنوان الفصل فقط بخط أسود ثخين دون ترقيم بالرغم من احتسابه في العدد.
- 10- الخاتمة.
- 11- قائمة الفهارس.
- 12-الملاحق.
- 13- فهرس المحتويات.
- 14- ورقة بيضاء.
- 15- الغلاف الخارجي السفلي (سميك ودون كتابة).

## دروس مقدمة في مادة منهجية البحث العلمي

---

- يكون الترقيم في مقدمة البحث ترقيم أبجدي (أ، ب، ج، د،...) ويكون في سائر البحث معتمد الترقيم العددي (1، 2، 3...)، بينما لا ترقيم الصفحات الفواصل، لكنها تعد من صفحات البحث ويستحسن وضع الترقيم أسفل ووسط الصفحة.

# الفهرس

## أولاً- ماهية البحث العلمي

- تعريف البحث العلمي
- الشروط الموضوعية للبحوث العلمية
- خصائص البحث العلمي
- أهداف البحث العلمي
- دوافع إجراء البحوث
- أنواع البحوث العلمية
- أهمية البحوث العلمية
- صفات البحث الجيد
- صفات الباحث الجيد

## ثانياً- خطوات كتابة بحث علمي

- كيفية اختيار موضوع بحث؟
- كيفية كتابة عنوان بحث؟
- كيفية كتابة مشروع بحث؟
- كيفية تشقيق خطة البحث وجعلها متوازنة؟
- ما هي أسس اختيار المشرف؟
- كيف تظهر شخصية الباحث؟
- كيفية كتابة خلايا مقدمة وخاتمة وملخص بحث؟
- ما هي طرق جمع المعلومات؟



- كيفية قراءة المصادر والمراجع؟
- كيفية الاقتباس؟
- ما هي علامات الوقف والترقيم؟
- كيفية التهميش؟
- كيفية كتابة الفهارس؟
- أهمية الملاحق؟
- كيفية جعل الأسلوب واضحاً ومتماسكاً؟
- الإخراج النهائي للمذكرات والأطروحات

## أهم المصادر والمراجع:

- د. خالد، د. قدي عبد المجيد: المرشد المفيد في المنهجية والبحث العلمي
- د. صلاح شروخ: منهجية البحث العلمي للجامعيين
- رشيد شمشم: مناهج العلوم القانونية
- رقية سكيل: منهجية انجاز البحوث العلمية
- عبد القادر الشبخلي: قواعد البحث القانوني
- فاضلي إدريس: الوجيز في المنهجية والبحث العلمي
- فاضلي إدريس: مدخل على المنهجية وفلسفة القانون
- مُجَّد شطوطي: منهجية بحث
- مهدي روليف ود. حسين الطراونة: منهجية البحث العلمي