المكانية المناسبة له؛ فليس من السهل أن تقرر الكتابة فتجلس وتكتب. وبينما يتبع الكتاب المحترفين نظامًا صارمًا فى حياتهم لأجل توفير الأوقات المناسبة للكتابة بصورة شبه يومية، فإن الباحث لا يمكنه تغيير أسلوب حياته لمجرد كتابة بحث أو رسالة. ومع ذلك .. فإنه عليه إجراء بعض التعديلات البسيطة.

ومن الأمور الهامة التى يتعين مراعاتها ما يلى:

١ – أول الأمور التى يتعين على الباحث مراعاتها أن يتخير أوقات للكتابة تقل فيها مشاغله ومشاكله، أو أن يجرد فكره من تلك المشاغل والمشاكل. وأفضل الوسائل لتحقيق ذلك أن تبدأ الكتابة بعد نوم عميق طويل كافٍ. ومن الوسائل الأخرى الفعالة لتحقيق ذلك هى ممارسة الرياضة لمدة ٣٠–٦٠ دقيقة. وخاصة رياضتى المشى والجرى. ولكن لا يجب الإفراط فى بذل الجهد فى الرياضة حتى لا يصبح الإنسان منهكًا، كما لا يجب الإفراط فى تناول الأطعمة بعد ممارسة الرياضة وقبل البدء فى جلسة الكتابة.

٢ – يجب أن يتوفر للكاتب فترة زمنية كافية متصلة أى غير متقطعة. والفترة المناسبة المتصلة لا تقل عن ساعة ولا تزيد عن أربع. فالكاتب يحتاج – بعد أن يجلس لأجل الكتابة – لفترة لا تقل عن عشر دقائق ليتهيأ لمجرد كتابة الجملة الأولى، كما لا يمكن – عادة – الاستمرار فى الكتابة لأكثر من أربع ساعات، حيث تقل بعدها القدرة على التركيز وتنخفض كفاءة الكاتب فى الكتابة.

ولأجل الاستفادة القصوى من هذا الوقت – فى حال توفره – يجب الابتعاد عن كل مصادر الإزعاج، بغلق الباب عليك، وغلق التليفون، وتوفير تهوية كافية، وموسيقى هادئة؛ وذلك لأن أى إزعاج – أيًّا كان مصدره – يحتاج إلى نحو خمس إلى عشر دقائق إضافية لكى تتهيأ للدخول فى الكتابة مرة أخرى (عن Alley ١٩٩٦).

كتابة البحث أو الرسالة

تمر كتابة البحوث والرسائل بثلاث مراحل تنتهى الأولى منها بإعداد ما يعرف بالمُسْوَّدة rough draft، وهى التى تُعدُّ منها (البروفة) الأولى first draft، التى تعد منها

- بدورها - البروفة الثانية second draft؛ علما بأن البروفة الثانية تعرف فى البحوث باسم المخطوطة أو الـ manuscript وهى التى تُرسل إلى الدوريات العلمية للتحكيم، أما فى الرسائل فإن البروفة الأولى هى التى يُراجعها أعضاء لجنة الإشراف على الرسالة. بينما تُسَلَّم البروفة الثانية لأعضاء لجنة المناقشة.

إعداد مسودة البحث أو الرسالة

يعتبر إعداد المسودة الأولى للبحث أو الرسالة أولى وأهم خطوات كتابة البحث للنشر. لأنها تُظهر إلى الوجود فِكرَ الباحث وما يجول بخاطرة بشأن موضوع الدراسة.

ويتبع فى إعداد المسودة الأولى للبحث أحد أسلوبين، كما يلى:

الأسلوب الأول

يقوم الباحث بوضع كل الأفكار على الورق بسرعة كبيرة، وبدون أى التفات إلى الأخطاء اللغوية أو طريقة التنظيم، أو حتى أى التزام بالطريقة العلمية لكتابة البحوث؛ فالمهم أن يجلس ليكتب ويفرغ كل افكاره على الورق، ولا يترك الكتابة إلاّ بعد الانتهاء منها. وبعد تلك الجلسة يكون قد انتهى الباحث من وضع أفكاره على الورق فى صورة تخطيط عام يكون بالغ السوء، وقد لا يختلف كثيرًا عن الإطار البحثى الذى سبق إعداده من قبل للبحث.

ومن الطبيعى أن ذلك المخطط يكون فى حاجة إلى جهد كبير يبذل فى تنقيحه؛ لكى يصبح بمثابة مسودة للبحث، كما يلى:

١ - يحضر مما سبق إعداده تخطيطًا أدق للبحث؛ بترتيب الأفكار المدونة على الورق ترتيبًا منطقيا. وقد يكون هذا الترتيب زمنيًّا (أى حسب وقت حدوثه)، أو حسب الأهمية، أو حسب مدى التشابه أو الاختلاف بين عناصر كل موضوع، أو درجة بساطتها أو تعقيدها، أو حسب التسلسل الذى يعطى فى نهاية الأمر قصة متكاملة. ويجب أن يوضع هذا التخطيط العريض ضمن إطار الأجزاء الرئيسية للبحث، وبخاصة المواد وطرق البحث، والنتائج.

٢ – يلى ذلك كتابة جملة تلخص محتوى كل فقرة من فقرات البحث المزمع كتابته، وهو ما يعرف بالـ paragraph outline.

٣ – يشرع الباحث بعد ذلك فى إعداده مُسَوَّدَة البحث Rough Draft. ويجب أن يكون الهدف الأول فى هذه المرحلة – كذلك – هو أن ينقل الباحث أفكاره على الورق بأسرع ما يمكن، وألا يسمح للقصور فى قواعد اللغة – أو القصور فى سلامة التعبير – أن يقف عائقا أمام انسياب الأفكار.

الأسلوب الثانى

أن يجلس الباحث لبدء الكتابة بجمل مكتملة .. جملة وراء الأخرى، وأن يمارس تنقيحها باستمرار؛ فلا يبدأ كتابة جملة جديدة إلاّ بعد أن يكون راضيًا عما سبقها. وعادة لا يبدأ الباحث الكتابة فى جزء جديد من البحث أو الرسالة إلاّ بعد معاودة تنقيح الجزء السابق له بأكمله. يستغرق ذلك عدة جلسات، وبعد الانتهاء منها يكون لدى الباحث ما هو أكثر من المسودة، وقد يصلح ما كتبه لأن يكون بروفة أولى للبحث.

يفضل عند اتباع هذا الأسلوب فى الكتابة أن تكون البداية بكتابة أسهل أجزاء البحث أو الرسالة، والذى يكون – عادة – "المواد وطرق البحث".

ويفيد كثيرا – من الناحية النفسية – الالتفات إلى أمرين عند الكتابة:

١ – وضع هدف محدد يمكن تحقيقه لكل جلسة كتابة؛ لكى يتحقق لديك الإحساس بمتعة الإنجاز.

٢ – كتابة جملة أو جملتان فى الجزء التالى من البحث أو الرسالة بعد الانتهاء من الجزء الذى كنت تكتبه، وقبل مغادرة مكتبك؛ فذلك يجعل من السهل بدء الكتابة فى الجلسة التالية.

وأيًّا كان الأسلوب المتبع فى الكتابة يجب عدم التوقف كثيرًا من أجل البحث عن كلمة معينة تعتقد أنها تناسب الموضوع فى الجملة التى تكتبها؛ ذلك لأن البحث عن الكلمة قد يطول؛ مما يؤدى إلى انقطاع تسلسل الأفكار، وإلى ما هو أسوأ، ألا وهو فقدان

الرغبة فى استمرار الكتابة. قم بدلاً عن ذلك بوضع ثلاث علامات استفهام مكان الكلمة المطلوبة إلى أن تجدها. ومن المؤكد أن عقلك الباطن سيقودك إلى تلك الكلمة وأمثالها فى أوقات لا تكون مشغولا فيها بالكتابة. ولذا.. يلزم أن تحتفظ بنوته تقوم بتسجيل تلك الكلمات فيها عندما ترد على خاطرك.

تفيد هذه النوته – كذلك – فى تسجيل أية أفكار تطرأ على ذهنك – دونما رابط أو ترتيب – أثناء كتابتك فى البحث أو الرسالة، حيث يمكنك أن تعود إليها عند كتابة الجزء الذى يمكن أن تستفيد فيه من تلك الأفكار.

وبالإضافة إلى الكلمات التى تحتاجها والتى لا تطرأ على ذهنك أثناء الكتابة، فإنك قد لا تجد جملة كاملة لتعبر بها عما تريد، الأمر الذى يعنى – غالبًا – عدم اكتمال تكون الفكرة فى ذهنك بعد. هنا أيضًا أترك سطرًا أو سطرين وضع فيهما بعض علامات الاستفهام إلى أن تختمر الفكرة وتجد الجملة المناسبة، حيث تُسجل فى النوته فور ورودها.

وأحيانًا يكون الموضوع كبيرًا ومتشابكًا إلى درجة تعطى الإحساس بالقهر والعجز عن متابعة الكتابة وهو إحساس يجب علاجه فورًا، وإلاّ فإنه يتضخم ويتسبب فى تجنبك للكتابة. وتذكر – دائمًا – أن هذا الإحساس يواجه الكثيرون حتى المحترفى الكتابة، وأن حل المشاكل لا يكون إلاّ بمواجهتها، كما يفيد – أحيانًا – التفكير – كتابة – فى المشكلة التى تواجهها وأسبابها، مع تجزئتها واقتراح الحلول المناسبة لكل جزء منها (عن Mathwes وآخرين ، ١٩٨٦).

إعداد البروفة الأولى للبحث أو الرسالة

بعد الانتهاء من إعداد مسودة البحث rough draft – والتى تكون قطعًا مليئة بالأخطاء – لا تنزلق وراء الإحساس بالراحة لسوء حالة تلك المسودة، فهى لن تصل بأية حال إلى أى إنسان يمكن أن ينتقدها، فلن يطلع عليها غيرك. وبدلاً من ذلك الإحساس السلبى هنّئ نفسك على الانتهاء منها، واتركها جانبًا مع الانشغال بعمل آخر به ...

يترك الباحث هذه المسودة جانبا عدة أيام .. ومن المؤكد أن يكون ذهنه مشغولا بها خلال هذه الفترة؛ حيث يتذكر من حين لآخر ما يمكن أن يضيفه إليها أو يعدله فيها. وبعد هذه الفترة يجلس الباحث ليعيد كتابة البحث بطريقة أكثر عناية. يراعى فيها الأسلوب، وقواعد اللغة، والوضوح، وتسلسل الأفكار والفقرات. مع التخلص من التكرار، سواء أكان ذلك فى أشباه الجمل، أم فى الكلمات. وتعرف هذه النسخة من البحث بالبروفة الأولى First Draft.

إعداد البروفة الثانية للبحث أو الرسالة

تقوم لجنة الإشراف على الرسالة بتوجيه طالب الدراسات العليا إلى التعديلات والتصحيحات التى يجب أن تجرى على البروفة الأولى للرسالة؛ لكى تعد منها البروفة الثانية second draft، وهى التى تقدم إلى أعضاء لجنة المناقشة.

أما بالنسبة للبحوث فإنه يفضل عرض البروفة الأولى على الزملاء المتخصصين فى الجهة التى يعمل فيها الباحث لإبداء آرائهم، مع إجراء التعديلات التى يقترحونها. وبذا .. تعد البروفة الثانية، وهى التى تقدم للنشر فى الدورية المختارة.

إن مراجعة البروفة الأولى للبحث - لكى تصبح بروفة ثانية - تتطلب الإجابة على عديد من الأسئلة، كما يلى:

١ - هل عنوان البحث دقيق، وواضح، ومؤثر فى إبراز معلومة مفيدة؟.
٢ - هل تعطى الخلاصة كل محتوى البحث مع الالتزام بالطول المناسب؟.
٣ - هل وفرت المقدمة قاعدة مناسبة ودقيقة وواضحة للبحث وأهميته؟.
٤ - هل بقية المتن فى تتابع مناسب؟.
٥ - هل كل المتن المكتوب بالبروفة الأولى ضرورى فعلاً؟.
٦ - هل توجد معلومات مهمة لم يتناولها المتن؟.
٧ - هل تتوافق النتائج المذكورة فى المتن مع تلك المبينة فى الجداول؟.
٨ - هل يتضمن البحث كل المراجع الضرورية؟.
٩ - هل توجد مراجع زائدة ليست ضرورية للبحث؟.

١٠ – هل يجب حذف أى من جداول البحث أو أشكاله، أو تلزم إعادة تشكيلها أو دمج بعضها معًا؟.

طباعة مخطوطة البحث المقدم للنشر أو الرسالة المقدمة للمناقشة

مقدمة

ما لم تكن طباعة البحث بالكمبيوتر وبشكل جيد يناسب متطلبات الدورية التى يُتقدم إليها لنشر البحث فيها، فإن البحث لن يكون مقبولاً – ليس للتقييم – وإنما لمجرد النظر فيه وقبوله للتقييم، حتى ولو كان بحثًا متميزًا.

فبداية .. يجب أن يكون البحث:

١ – مطبوعًا بالكمبيوتر وليس مكتوبًا بخط اليد.

٢ – مطبوعًا على مسافتين double-spaced فى كل جزء منه بما فى ذلك الجداول والتذاييل ... إلخ.

٣ – مطبوعًا على وجه واحد من الورق.

٤ – متوفرًا منه ثلاث نسخ كاملة.

٥ – متمشيًا مع متطلبات الدورية فيما يتعلق بالعناوين، ونظام الإشارة إلى المراجع فى المتن، ونظام كتابة المراجع، وطريقة تنظيم الجداول والأشكال، وكيفية التعامل مع التذاييل، ووضع المستخلص ... إلخ.

فإن لم يتوفر فى مخطوطة البحث المرسلة (manuscript) أى من تلك الشروط فإنه قد يرفض دون النظر إلى مضمونه، أو على الأقل يتأخر نشره إلى حين انتهاء مؤلف البحث من تعديله حسب متطلبات الدورية.

ولكى يمكن الالتزام بمتطلبات الدورية – منذ البداية – يجب الإطلاع – مسبقًا – على التعليمات التى تطلبها الدورية بهذا الخصوص (Instructions to Authors)، وهى التى تتصدر – عادة – كل مجلد منها. كما يتعين معاينة عدد من الأعداد الحديثة للدورية للتعرف على نظامها قبل الشروع فى إعداد البحث.