

الفصل الثاني

العرض النهائي للدراسة وبعض ضوابط الكتابة العلمية

مقدمة :

«... إنها مقابلة هامة، لابد أن أكون في أفضل حال وفي أبهى مظهر، ذلك الرداء هو الأفضل. آه، لكن لا أجد حقيبة تتناسب معه، .. ذاك الرداء أكثر ملاءمة مع الحقيبة، بل ومع الحذاء أيضاً، .. آه، لكن لا أجد شراباً مناسباً، كل ما لدي ممزق، وجدت هذا، .. لكن.. ولكن ولكن..» !!!

هل ينكر أحد قرائي الأعضاء أن مثل ذلك الحديث مع النفس لما يحدث له مراراً أو تكراراً، في كل مرة يستعد فيها للخروج من أجل مقابلات تهمه؟! ألا تلاحظون أنه كلما زادت أهمية المقابلة وزاد وارتفاع قيمة المكان الذي ستم فيه المقابلة، وكلما زادت درجة التردد والتبديل والتعديل وإضاعة الكثير من الوقت والجهد من أجل اتخاذ قراراً نهائياً حول ما سوف يتم ارتدائه والتحلي به؟! إذن كيف يتم في النهاية اتخاذ ذلك القرار (النهائي) الذي يصبح الشخص منا بعده جاهزاً في التو لإجراء المقابلة المأمولة?!.

الواقع أن مرور الوقت واقتراب معيار المقابلة تدفع الشخص الرشيد منا إلى التوقف عن ذلك التردد في الخيارات والقرارات، فيبدأ سريعاً بخطوة، ثم ما يلبث أن يرتب كل شيء بعده وفقاً لما بدأه... إنها المواءمة، وإنه التكيف.. وبعدهما تحدث الانطلاقة، بتتابعاتها التلقائية.

ذلك هو تماماً ما يحدث دائماً للباحث أو للمؤلف أو حتى لكاتب مقالة جديدة خاصة في الثوب النهائي المفترض أن يظهر العمل البحثي عليه. فكثيراً، ما يعترى الكاتب مخاوف وعلامات قلق كثيرة لأن كل ما مضى من جهود وإنجازات كانت تتم مع نفسه وكأنها أسرار شخصية لا ضرر من وجود أية ثغرات أو عيوب فيها، لكن عندما يدخل في مرحلة الكتابة النهائية التي يفترض، بل ويؤمل أن تعلن على الملأ، والتي تتطلب إقرار الجهات المعنية المختصة من هيئات تحكيمية أو حتى من قراء عموم. في تلك الحالة تحدث الخشية، وتزايد علامات التردد.

وأذكر أنني واجهت تلك المشكلة كأمر بالغ التضخم عندما طلبت منى مشرفتي بريطانيا أن ابدأ الكتاب وأن أتوقف عن عمليات التحليل التي أخذت منى وقتاً أطول من اللازم حتى أن نتائج ذلك التحليل تم عرضها من خلال أربعة فصول كاملة. وأذكر تماماً أنني كلما حاولت أن أخطو خطوة إلى الأمام وأبدأ بالكتابة، يحدث ارتداد إلى الخلف مسافات أطول، وظلت حالتي تزداد سوءاً خاصة مع الغربة، ومع ضرورة كتابة رسالة الدكتوراه بالإنجليزية وكتابتها على الكمبيوتر بنفسى، مع عدم توافر زملاء متعاونين للإغاثة وللتثبيت. ولما استفحل الأمر معي أخبرت مشرفتي بما يحدث معي فقالت لي كلمتها السحرية ابدئي بكتابة أول كلمة وسألتها، لكن قد تكون البداية خطأ، فردت وكيف تعرفين الخطأ وتصوبيه إذا كان هذا وذاك ما زال في دنيا العدم؟!

ومن هنا كانت انطلاقة الشرارة الأولى لشعله كتابة استمرت تبعاً ولم تنته إلا مع نهاية الرسالة بتوفيق من الله وفضله .. ومن هنا نبدأ انطلاقتنا الأولى لكي نتعلم معاً كيف نكتب بحثاً في شكله العلمي العمومي.

1/2/4 من أين نبدأ؟!!

بعض الإرشادات والقواعد والضوابط

على الرغم من تقديم النصيحة الأخيرة لكسر حاجز الرهبة من بداية الدخول في مرحلة الكتابة النهائية. وعلى الرغم من الخبرة طويلة الأمد والكثيفة بالأعمال العلمية المتنوعة، فقد وقعت المؤلفة في ذات المأزق، وظلت ساعات طوال تتهرّب، وتتعلّل بأمور أخرى واهية، وتلجأ إلى الأطعمة والأشربة لعلها تلوذ بها من ذلك الالتزام السهل الممتنع، لكنها لم تغفل أبداً عن خطأ ما تفعل، ولم تحاول تجاهل التزامها الذي ينتظرها وإلاّ تصبح نصائحها لغيرها بمثابة فقاعات هوائية لا جدوى منها، وتصبح ممن ينطبق عليهم المثل القائل، فاقد الشيء لا يعطيه! فكانت تقطع نوبات التهرّب والعزوف باستقراء الدراسات حول تلك الجزئية تارة، وبعمل رسوم تخطيطية تصنيفية لما يجب أن تكتبه تارة أخرى، وكانت تقطع اهتماماتها بالأمور الأخرى برسم كثير من التصورات البديلة لكيفية كتابة ذلك الفصل الختامي. وفي نهاية الأمر، وبعد نحو ست ساعات متواصلة من أنات الولادة الكتابية المتعسرة، جاءت إشراقة تومض بأول عبارة تتم كتابتها وذلك من وحي المعاناة وحقائق المشاعر المختلطة وهي «من أين نبدأ»؟!

ومن الطبيعي جداً، أن أفضل بداية رشيدة في مثل تلك الأمور هي العودة بتصوراتنا إلى بدايات إنجازاتنا السابقة ثم للممة المبعثر من ثمراتها، وإبراز الهام والمهمّل المغبون منها، واستبعاد وإقصاء الفائض مهما كانت قيمته الذاتية حتى لا تصبح «كراكيباً» تزيد من صعوبة المضي إلى طريق النهاية المنشود. وبالإضافة إلى ذلك، فلا بد من إعداد خرائط إرشادية تساعد الباحث على المضي في آخر محطة من رحلته البحثية بطريقة آمنة ورشيدة. تلك الخرائط هي ما تتمثل هنا في مجموعة الإرشادات والقواعد والضوابط التي يجب أن يلتزم بها الباحث في عملية الكتابة وإخراج البحث بهيئته النهائية المقبولة، بل والمحبة من قبل الأوساط العلمية بجميع طوائفها. وفيما يلي بعض التوجيهات الهامة الواجب مراعاتها في عملية الكتابة البحثية.

أولاً: كيفية التعامل مع ما سبق إنجازه في المراحل السابقة وإعادة للتدوين النهائي في متن البحث

(1) بخصوص الدراسات ذات الصلة أو السابقة:

يفترض أنه قد تم تجميع كثير منها في مرحلة إعداد الخطة، كما تستكمل قوائم تلك الدراسات واستقراء واستنباط اللازم منها في جميع المراحل التالية وفقاً لدواعي الحاجة المعرفية لها. وعادة ما يتم كتابة فصل كامل حول تلك الدراسات تركيزاً - كما أوضحنا سابقاً - على أهدافها، وأهمية ما تناولته، والمناهج والأساليب الوصفية والتحليلية التي اتبعتها، والنتائج والمقترحات التي توصلت إليها - مع محاولة توحيد ذلك في عناوين فرعية تخصص لكل دراسة معروضة لتيسير عمليات التقييم والمقارنة بينها وبين بعضها من ناحية، وبينها وبين ما يتم إنجازه في البحث الجاري من ناحية أخرى.

ولا يفوت الباحث ضرورة كتابة تقييمات وتعليقات واستنتاجات ضمنية له على كل ما يعرضه من تلك الدراسات ويجب ألا يكتفي بمجرد نقل الموجود فيها فقط وإلا أصبح «ناقل» وليس «مفكر». كما يجب على الباحث أن يعقد مقارنات دائماً بين الوارد بالدراسات المختلفة، وعندما يعرض حقيقة ما يفضل أن تكون من أكثر من مصدر مع عرض أوجه التشابه أو الاختلاف فيها. ذلك، حيث يقع غالبية الباحثين - خاصة المعاصرين منهم - في خطأ الاستعانة بمصدر واحد فقط لكل معلومة وهو يعتبر عيباً خطيراً في حق الباحث ويمكن أن يوصمه بصفة ضيق الأفق.

وفيما يختص بالباب أو بالجزء الذي يتناول الدراسات السابقة، يفترض أن تكتب مسودة أولى منه، وبعد إطلاع المشرفين أو المستشارين عليه وإجراء التعديلات والتنقيحات المطلوبة، يفضل أن يتم إعداده بشكله النهائي قبل البدء بمرحلة تحليل البيانات لأنه يمثل العمود الفقري الذي سترتكز كل مكونات البحث في مراحلها التالية عليه.

وفي المرحلة النهائية من كتابة البحث كله، يمكن إجراء التعديلات الطفيفة عليه بحيث لا تؤدي إلى تغيير هيكلي فيه، وذلك مثل تحديث بعض البيانات، أو توفيق بعض مكوناته مع ما تم عرضه وتحليله في مراحل تالية، أو إعادة تنسيق مكوناته أو عرضه ليتلاءم مع غيره من العروض.

(2) بخصوص الجزء الوصفي والتحليلي للبيانات:

يفضل أن يتم عرض المخرجات وتوصيفها وتصنيفها أولاً بأول مع تدوين التعقيبات وربطها بالمناظر الموجود بالدراسات السابقة، واستنباط الاستنتاجات والتعقيبات أولاً بأول ثم يتم كتابة المقترحات والتوصيات ذات الصلة في ملف خارجي بحيث يكتب كل ذلك بلغة صحيحة وليس كمجرد مسودات - فمثل تلك الأجزاء التحليلية لا تتطلب كتابات لفظية مطولة أو معقدة، وتأجيل كتابتها إلى المرحلة النهائية للكتابة يمكن أن يضيع على الباحث فرص المعاشية الفكرية التحليلية الحية أثناء مرحلة إنجاز العملية التحليلية في وقتها، كما أن تأجيل الكتابة لمرحلة زمنية لاحقة يمكن أن يتسبب في ازدواجية الوقت وإهدار الكثير من المبدول منه ومن الجهود الشخصي للباحث نتيجة لتكرار العمل، وللحاجة إلى وقت للتذكر وللإستفادة بما مضى من إنجازات تحليلية تمت منذ فترة.

(3) الملخصات الاستهلالية والختامية:

حتى يظل الباحث في تواصل فكري دائم مع ما تم وما يجري وما يخطط لإنجازه من أعمال إنتاجية كتابية بالبحث، وحتى يضمن تحقق التنسيق والتوافق الكامل بين كل عناصر البحث ومكوناته وتحقيق التسلسل المنطقي لها، يجب على الباحث أن يبدأ كل جزء جديد يكتبه (باب، فصل، جزء، قسم، فرع ...) بمقدمة يوجز فيها ما تم قبل ذلك، وما ينوي الباحث أن يضيفه أو يحققه من إضافات في الجزئية التي يكتبها، وأن يبرز أسباب ما يكتبه والدوافع وراء اختيار تلك المكونات الإضافية وأهميتها وعلاقتها بالهدف الأصلي أو بالأهداف الفرعية للبحث، ومدى ارتباط ما يقدمه بالنطاق الذي أعلن التزامه به في الخطة البحثية.

ثم يعرض في نقاط سريعة المحتويات الأساسية للجزئية الجارية التي يكتبها عناوين موجزة تتماثل تماماً مع العناوين المدرجة في ذات الجزئية وممتنها، وبعد الانتهاء من عرض الجزئية على النحو المخطط له والمعلن في المقدمة الاستهلاكية، يجب على الباحث إنهاء تلك الجزئية بخاتمة تتمثل في عرض شديد الإيجاز لما تم تقديمه في الجزئية المعنية، وتقديم فكرة سريعة وشاملة عما سيتم تقديمه في التالي.

وباختصار، فعلى الباحث أن يستخدم الملخصات الاستهلاكية والخاتمة باعتبارها حلقات من سلسلة متصلة تبدأ من أول صفحات البحث وتنتهي في آخر صفحاته بما يضمن إحكام العرض التسلسلي وعدم إدراج أجزاء أو مواضيع أو بيانات لا داعي لها مما يضعف من قيمة البحث ويحسب كإحدى سلبياته.

(4) بخصوص المراجع والجداول والأشكال:

يتم إعداد قوائم بها من أول مرة يبدأ إدراج كل منها، ويتم تخصيص أرقام سلسلة لها وتصنيفها أولاً بأول بحيث يتيسر على الباحث إدراجها بشكلها النهائي في الوقت المناسب في المكان المناسب بدون إهدار لمزيد من الوقت والجهد بلا داع.

(5) بخصوص مدونة الملاحظات:

يتم الاستعانة بها أولاً بأول من أجل إضافة المستحدثات اللازمة من بيانات أو معلومات أو تقنيات أو أفكار، أو استخدامها في تفسير نتائج التحليل أو في دعم آراء تقييمية أو قياسية معينة ... الخ. ويجب أن تظل تلك المدونة بجوار الباحث طيلة رحلته البحثية باعتبارها بنك بيانات ومعلومات شخصي له Pocket data and information.

ثانياً: بعض القواعد والضوابط المهمة في مجال الكتابات العلمية

وهي كثيرة ومتنوعة، لذا يلزم على الباحث إعدادها وتجميعها من بداية رحلته البحثية والاحتفاظ بها للاسترشاد بها في كل عملية بحثية له. ويمكن اعتبارها قاموساً

مرشدًا مبسطًا لا غنى عنه في تلك المرحلة المهمة، ومن بين تلك القواعد والضوابط يمكن أن نركز على سبيل المثال لا الحصر:

(1) المصطلحات والمفاهيم والمحددات Concepts, Definitions, Identifications

ويفضل إعداد قوائم بالمتعلق بها بالبحث ثم شرح المهم منها داخل المتن، وإدراج قوائم مفصلة بالمتبقي منها في ملحق يدرج في نهاية البحث.

ويتطلب عرض تلك المصطلحات والمفاهيم والمحددات بالاستعانة بأكثر من مرجعية: أولها القواميس اللغوية (عربية و/أو أجنبية) من أجل التعرف على أصل الكلمة أو الاصطلاح وأصل المعنى اللغوي لها، ثم التعرف على مفهومها في القواميس العلمية المتخصصة كالقاموس الاقتصادي والقاموس الطبي ... الخ، ثم عرض ما ورد حولها في الدراسات المتخصصة وإجراء تقييم مقارنة لكل منها، وعلى الباحث أن ينتهي بعرض مفهوم جامع شامل يخصه هو، وإن كان سيتم على ضوء ما ورد في المصادر السابق الإشارة إليها.

وفي ذلك الصدد يمكن استخدام أكثر من وسيلة إضافية لتوضيح التعريفات والمفاهيم والاصطلاحات المعنية:

- فيكون التعريف بالإشارة Intensive definition حيث يتم البدء بالإشارة إلى الشيء غير المعروف كخطوة تمهيدية، ثم يتم إطلاق إسمه المتعارف عليه (كأن يقال أنها إستراتيجية تنموية حديثة تسمى التنمية المطردة).
- التعريف بالمرادف Boverbal definition وهو تعريف الشيء المعنى بلفظ مرادف أكثر وضوحًا من الاسم الأصلي للشيء (كأن يقال «البُر» هو القمح أو المداد هو الحبر).
- التعريف بالأمثلة Extensive definition من أجل تقريب طبيعة الشيء إلى ذهن القارئ (كأن يقال حلوى دسمة مثل الجاتوهات أو مواد مخدرة مثل الكوكاين).

- التعريف بخصائص تميز الشيء المعني (كأن يقال القوى الناعمة حيث يقصد بها الإعلام خاصة بعد ثورات الربيع العربي 2011) ⁽¹⁾.

(2) إعداد قاموسي شخصي للألفاظ ك مترادفات Synonyms و كمتقابلات Antonyms وكإصلاحات Expressions

حيث تتم الاستعانة في ذلك بالدراسات المتناولة بالإضافة إلى القواميس المتخصصة، وبالإضافة إلى تلك البنود يفضل أن يدون الباحث عدد (حروف) كل كلمة كتبها في ذلك القاموس حيث سيفيده ذلك كثيرًا عند الكتابة النهائية ليس فقط من خلال الاستعانة بها لتحسين أسلوب الكتاب وتنويع ألفاظها وكلماتها، لكن ذلك يفيد أيضًا في زيادة القدرة على التحكم في حجم المساحة المكتوبة حيث أن لكل بحث صفحات تحدده وفقًا لطبيعته، فإن كان بحثًا مقدمًا لمؤتمر أو للتحكيم للنشر في مجلة علمية، فعادة ما لا يسمح بأن يتعدى 25-30 صفحة على أكثر تقدير، وإن كانت رسالة مقدمة لنيل درجة علمية أصبح لا يسمح لها أن تتعدى 150-200 صفحة حسب طبيعة الموضوع التخصصي المقدم الذي قد يستلزم تقليص الحجم إلى ما هو أدنى من ذلك. ومن ثم فإن تقليص حجم الرسالة يكون إما بإقصاء أجزاء منها، أو في حالة ضرورة الإبقاء عليها جميعها يكون الحل في استبدال ألفاظ وكلمات بديلة تكون أقل عددًا في حروفها.

وعلى ذات النهج يفضل إعداد قاموس شخصي منفصل بالعبارات المترادفة والمتقابلة ... الخ باللغة العربية والإنجليزية بحيث تفيد في إثراء اللغة الكتابية والعلمية لدى الباحث وتمكنه من خلال استخدامها من تقديم أفضل عرض لفظي ممكن خاصة مع تدوين ما سبق بلغة ملاءمة لحديث العصر.

(3) ويقودنا التوجيه السابق ذكره توفًا إلى الاستطراد في نقطة إرشادية لصيقة تتمثل

(1) حسين رشوان، 1982، ص 108، 109.

في إعداد ملف صغير يتضمن الإرشادات والضوابط العلمية حول كيفية العرض الكتابي بأسلوب رشيق وبكلمات وبعبارات متنوعة جذابة وواضحة - وفي ذلك تجب مراعاة الآتي:

أ - فيما يتعلق بالكلمات words: كلما كان البحث منتمياً إلى العلوم التطبيقية أو الرياضية، كلما كان من المفضل تدنية الألفاظ الكلامية واختزالها إلى أقل عدد ممكن. وحتى في الدراسات الاجتماعية أو تلك التي تعتمد على علم الكلام، فيجب عدم الاستفاضة والسرد اللفظي الأجوف. ففي كل مرة يكتب الباحث فيها شيئاً عليه أن يسأل نفسه عن جدوى كل حرف وكلمة كتبها، وعليه أن يتذكر التوجيه القرآني المعجز ﴿ مَا يَلْفِظُ مِنْ قَوْلٍ إِلَّا لَدَيْهِ رَقِيبٌ عَتِيدٌ ﴾ [ق: 18].

ب - وفيما يتعلق بالجمل أو العبارات Sentences: فبالمثل لابد أن تختصر إلى ما يؤدي المعنى المطلوب فقط وعلى الباحث أن يعتاد اختيار الكلمات المكونة لها ذات الأحرف الأقل عدداً من غيرها، ومن قواعد كتابتها أن يبدأ الباحث العبارة بأول كلمة لصيقة الارتباط بالمعنى الأساسي المراد من كتابتها بصرف النظر عن كون تلك الكلمة البادئة مبتدأً أو خبراً - اسماً أو فعلاً. فعلى سبيل المثال؛ باحث يريد أن يكتب عبارة حول الموضوع الذي نكتب فيه الآن. فإن قال: «وكتابة البحث»، فإن معناها يختلف بعض الشيء عن القول «والبحث يكتب»! فالعبارة الأولى تنطوي على التركيز على فن «الكتابة» أو موضوع الكتابة ذاتها ثم يضاف البحث ليحدد موضع الاهتمام والتركيز على البحث هذا - أما إذا بدأت العبارة بكلمة «البحث» فيدل ذلك على أن موضع الاهتمام والتركيز ينصب على البحث ذاته بشأن موضوع متفرع يتمثل في كيفية كتابته.

ج - أما عن أسلوب العرض Technique or method or way فهو يتضمن معنى فيه تركيب الكلمات والمعاني والعبارات وعرضها وفقاً لنسق مفهوم وجذاب وذلك يتطلب الاستعانة أحياناً ببعض التشبيهات التي تقلل من حدة أو صلابة بعض المواضيع المعقدة أو الجافة وتساعد على تقريب المفاهيم إلى ذهن

القارئ، كما يمكن الاستعانة بوسائل السجع والكنية والتزاوج اللطيف بين العبارات العلمية وبين أشياء محبة إلى طبيعة البشر خاصة من الفئات المتوقع أن تكون من قراء البحث أو المؤلف. وذلك بالإضافة إلى استخدام وسائل ربط تشويقية تنقل القارئ بسلاسة وإنسانية وتلقائية من فكرة إلى أخرى دون الإصابة بصدمات الانقطاع المفاجئ للأفكار وللمعاني أو يخلط المفاهيم نتيجة لتذبذب العبارات وعدم تمكنها اللفظي الدقيق والمتسلسل.

(4) وفيما يتعلق بكتابة الفقرات:

فلا بد للباحث أن يتعلم فنونها جيداً. فتلک الفقرات تعتبر إحدى الأدوات الكتابية بالغة الأهمية التي يتم استخدامها لتحقيق منافع عديدة منها:

أ - إبراز معنى أو مضمون واحد أو مشترك، بحيث إذا كتب مع غيره يتسبب في خلط المفاهيم والمعاني.

ب - تصنيف خيب لموضوع متكامل تجنباً للشعور بالتيه أو بالملل.

ج - إلقاء ضوء خاص على نقطة أو نص أو فكرة ذوي أهمية خاصة.

والفقرة هي وحدة كتابية قائمة بذاتها يبدأ في كتابتها من أول سطر جديد في صفحة الكتابة بعد ترك فراغ له مسافة معينة يتم تحديدها وفقاً للشروط الموضوعية في الجهات التحكيمية المختلفة وتلك المسافة المتروكة في البداية يجب ألا يبالغ في طولها أو في قصرها وإلا انتفى الوضع الصحيح للفقرة بشكلها الانفرادي. وعادة ما يترك ثلاث مسافات ثم يبدأ بعدها بكتابة الفقرة المعنية.

(5) الاقتباس Quotation والأمانة العلمية:

فالباحث لابد أن يتحلى بصفة الأمانة العلمية التي تفرض عليه الإشارة إلى كل مصدر استعان به في دراسته، والي كل جزئية نقلها من ذلك المصدر سواء كانت جدولاً أو معلومة أو شكلاً أو صورة.. أو نصاً.

والنص يمثل أقصى درجات النقل عن مصدر آخر. وحفظاً لحقوق ذلك المصدر الآخر، وتجنباً لاختلاط جهود الآخرين ودمجها، حيث تبدو أنها من جهود الباحث الفكرية (مع أنه لم يفعل شيئاً سوى نقلها)، فقد وضعت بعض الضوابط التي تبيح الاقتباس لكن بلا ضرر، ولا ضرار. ومن تلك الضوابط نذكر الآتي:

أ - إن كلمة الاقتباس نصاً لا بد أن يوضع بين علامتي تنصيص « » ولا بد من الإشارة إلى المرجع بمنتهى الدقة ولا بد أن يذكر أنه نقل نصاً عن (ويذكر اسم قائل النص الأصلي).

ب- إن كان الاقتباس بتصرف، أي بأسلوب الباحث لكنه مازال يقتصر على فكر المصدر الأصلي لا بد أن يشير الباحث إلى تلك الحقيقة.

ج- إن اقتبس الباحث جزئية ما من مصدر ما أو عدة جزئيات من مصادر مختلفة ودمج فيما بينها وخرج بفكرة مختلفة، فعلى الباحث أن ينسب أصل تلك الفكرة إلى المصادر الأصلية. ثم يوضح التعديل الذي ورد بتعديل من الباحث أو من خلال رؤية تخصه وحده.

د - إذا أراد الباحث أن ينقل نصاً مقتبساً لكن رأي إضافة أو تعديل بعض الكلمات داخل النص، فليضع النص بين علامتي تنصيص ثم يضع الكلمات المضافة أو المعدلة بين قوسين داخلين [] ثم يوضح الباحث ما فعله بعد ذلك.

هـ - إن كان ما يكتب هو كله جديد ويمثل استنباطاً اجتهادياً محضاً من قبل الباحث، فقد يعفي الباحث من الإشارة إلى المصادر الأخرى خاصة إذا كان الأصل فيها أفكاراً عمومية مشتركة لا تنفرد بها دراسة بعينها.

و - إن كان الباحث قد اقتبس فكرة من خلال مقابلة شخصية مع آخرين، فلا بد أن يذكر أسماءهم ومناصبهم وتواريخ المقابلات والمناسبة التي تمت من خلالها تلك المقابلة.. الخ.

ز - ويفضل عدم الإطالة أو التماذي في عمليات الاقتباس تجنباً للانزلاق في شبهة

سرقة الملكيات الفكرية الخاصة بالآخرين مما يعرض الباحث لمساءلات قانونية ولعقوبات أدبية ومادية ومعنوية هو في غنى عنها.

ح - وفي جميع الأحوال، على الباحث أن يدرك أنه المسئول عن كل ما ينقل ويكتب في بحثه حتى إن كان منقولاً عن الغير ومشاراً إلى ذلك النقل - ومن ثم، فعلى الباحث أن يكون دقيقاً في اقتباساته، ويتم نقلها بعين الناقد التقييمي لها ولا يأخذها على علاتها وأن يذكر رأيه المباشر في كل ما ينقله ويكتبه - فإذا وجد فيما ينقله خطأ ما أو خلل قانوني ما أو إنحراف أخلاقي ما أو ما شابه ذلك، فليبدى ملحوظاته وتحفظاته بشكل يجنبه أية مساءلات أدبية أو أخلاقية أو قانونية. ويفضل أن يتجنب الباحث الاستعانة أصلاً بمثل تلك المشبوهات عملاً بالقاعدة الشرعية الحكيمة «دع ما يريبك إلى ما لا يريبك».

(6) كتابة الاختصارات بشكلها المعتمد المتفق عليه علمياً

Customary Abbreviations

وهي أيضاً بالغة الأهمية في تدنية الوقت المستغرق في الكتابة وفي تقليص جزء من حجم البحث المكتوب لكن من الضروري جداً أن يتم إدراج قائمة بالاختصارات التي تم استخدامها في البحث مع توضيح معانيها الأصلية وذلك في ملحق إضافي للبحث أو للرسالة أو لغيرها. ويفضل على الباحث المتخصص أن يقوم بإعداد ملف خاص بالاختصارات الشائع استخدامها في مجال تخصصه بحيث تفيده في أي وقت يقوم فيه ببحث ما في ذلك المجال. ومن الأمثلة على تلك الاختصارات اتحاد العمل الأمريكي American Federation of Labor الذي يختصر إلى A.F.L، وجهاز التعبئة العامة والإحصاء الذي يرمز له بالرمز CAPMAS، ودرجة الدكتوراه في الفلسفة التي يرمز لها بالرمز Ph.D، وبكالوريوس في العلوم التجارية B.C.S ... الخ.

وبالإضافة إلى الاختصارات، هناك أيضاً بعض الرموز التي يستعان بها لتشير إلى كلمات شائعة مثل س أو X الدال على المتغير التابع الممثل على المحور الأفقي، وص أو y الممثل للمتغير المستقل الممثل على المحور الرأسي.

2/2/4 كيف نمضي؟؟

العملية التنفيذية للكتابة الفعلية لمتن البحث أو الرسالة أو الكتاب

في تلك المرحلة الانتقالية المتوسطة بين انجازات وبدايات وأعمال متفرقة ومشتقة كمرحلة سابقة، وبين عمل موحد نهائي الاستعداد في مرحلة لاحقة، تركز جهود الباحث على تجميع المبعثر والتنسيق الشامل لكل المجهودات السابقة وإنجازاتها والبدء في ترتيبها وتنسيقها داخل دولا ب معرفي واحد، بحيث توجه كل المدخلات ومخرجات التحليلات والتعقيبات ليتم كتابتها ككيان واحد لا يتجزأ وإلا وجب استبعاد الأجزاء الشاردة.

في تلك المرحلة، على الباحث أن يقوم بمرحلة الكتابة النهائية لبحثه أو لرسالته أو لدراسته وبالتالي عليه أن يتبع عدة خطوات وتوجيهات نورد بعض الهام منها فيما يلي:

أولاً: مرحلة التجهيز والإعداد

(1) التخلص من كل نفايات المدخلات المعرفية التي لم تعد لها حاجة في المرحلة الحالية ومنها ما قام بتصويره من دراسات، وما قام بتدوينه من مذكرات تم نقلها وتدوين المهم منها بالفعل داخل الفصول التي يفترض الانتهاء من كتابتها على نحو ما أوضحنا سابقاً، ومنها البيانات الخام التي تم إدخالها في برنامج الحاسوب من أجل تحليلها، بل والمخرجات المطبوعة التي تم تفريغها وإعدادها في جداول سجلت بالفعل في الأجزاء المكتوبة في الفصول العملية، ومنها الكتب والمنشورات والمصادر الأصلية التي استعان بها حيث يفترض أن لديه بدائل أكثر نفعاً تمثلها وهي الفصول المكتوب فيها مختصرات عما يفيد منها، أو الملفات الجانبية التي دون فيها الباحث ملاحظات يعتقد الاستفادة منها في تلك المرحلة وما بعدها ... الخ.

لكن على الباحث القائم بعملية التخلص من تلك الأشياء ألا يلقئها في دنيا

العدم ! لكن عليه أن يعيد ترتيبها ووضعها في أماكن أخرى بالمكتبة الخاصة به في خانة الأعمال الجارية التي لم تنته بكاملها بعد. فلعله يحتاج شيء منها فيما بعد.. وللضرورة أحكام ، وجل من لا يسهو!

(2) وبعد التخلص من الفوائض المصدرة المعرفية، على الباحث أن يرتب مدوناته أو ملفاته الإرشادية التي تحدثنا عنها تَوًّا في صف واحد لتكون في المتناول وقت الحاجة الفورية أثناء عملية الكتابة النهائية. وفي ركن مجاور يضع رزمة كبيرة من الورق الأبيض ناصع البياض لكي ينشر صدره للكتابة عليه. مع توفير بعض الأقلام الملونة بجانب الأسود والأزرق وكوريكتور للمحو وللتنقيح الفوري، ومقص وورق وصمغ. فإذا ما كتب الباحث شيئاً، ثم بعد الاستطراد وجد من الأفضل إلغاء جزء ما ضمنى، فبدلاً من تمزيق الورقة بكاملها وإعادة كتابتها كلها من جديد، يمكن أن يكتب الجزء المنقح على قصاصه ورق يتم قصها بحجم الجزء المستبعد ثم تلتصق القصاصه (بعد الكتابة عليها وليس قبل ذلك) فوق المكان المرغوب في تصحيحه.

(3) تتم إعادة قراءة كل ما تمت كتابته من قبل من أجزاء نظرية أو تحليلات أو نتائج أو تعقيبات ... الخ ثم يتم استكمال كل جزء بتسلسل موضعه داخل كيان البحث الإجمالي وذلك من أجل تيسير عملية تتبع ما تمت كتابته وتربطه المنطقي مع ما سوف يستكمل عليه من ناحية، ومع ما سوف يضاف من أجزاء وفصول أخرى تالية من ناحية أخرى.

(4) يتم استكمال الجداول والخرائط التوضيحية والأشكال والرسوم البيانية والصور وغيرها مما يمكن أن يستخدم من أجل تطعيم العرض اللفظي بآلئ تخدم بتوجهاتها المستنيرة عملية التوضيح الكافي لما يراد أن يقال ويثبت، وتساعد على الاستقراء السرعة لكل ما يتم عرضه.

(5) يتم الالتزام قدر الإمكان بما تم عرضه في خطة البحث الموضوعية سلفاً

لكن يجب التحلي بالمرونة وبإمكانية إحداث تعديلات وتنقيحات لم يتم ذكرها في الخطة أو تختلف عما ورد بها. فالخطة البحثية لا تمثل كتاباً مقدساً واجب الإتيان التام له - بل إن الأحكام الشرعية تنص على أن المسلم إذا أقسم بالله تعالى على شيء ثم رأى بعد ذلك أن تحقيق قسمه سوف يتسبب في ضرر ما أو في مخالفة شرعية ما، فعليه أن يرجع عن قسمه ويؤدي كفارة حنث اليمين ليعدل سلوكه بما فيه الصالح له أو لآخرين. فلماذا لا يسمح للباحث أو لمن على حاله بأن يغير في الخطة طالما ثبت بالخبرة ومن خلال التنفيذ العملي أن هناك الأفضل. الواقع أن الخطة يجب أن تؤخذ باعتبارها ضوءاً مرشداً لطريق بحثي واجب الانتهاج، فإن انطفأ نورها فلا يعني هذا أن الطريق البحثي سوف يختفي حتى إن كان غامضاً مظلماً، فهناك مكملات أو بدائل لاستكمال طريق تم السير عليه بالفعل.

وأؤكد على تلك الحقيقة، لأن كثيراً من أعضاء هيئة التدريس يخطئون تماماً حين يلزمون الباحث بخطة الدراسة بشكل بات وحتمي، فإذا حدثت تغيرات تستلزم تغييراً جزئياً في محتويات الخطة أو في العنوان أو المنهجية، يرفض هؤلاء رفضاً باتاً حدوث ذلك وهو ما يتسبب في خلق كارثة بالنسبة للباحث المسكين الذي إما أن يرضخ لقرارهم ويظل ملتزماً بخطة لا حلول معها فيظل يدور حول نفسه داخل دائرة جهود منغلقة على نفسها، أو يضطر إلى البدء من جديد وهو الذي يدفع البعض إلى الإصابة بحالات شديدة من الاكتئاب مثلما حدث مع الباحثة البريطانية التي انتحرت نتيجة لتعرضها لموقف مشابه.

ثانياً: القواعد العلمية لعرض متن البحث في صورته النهائية

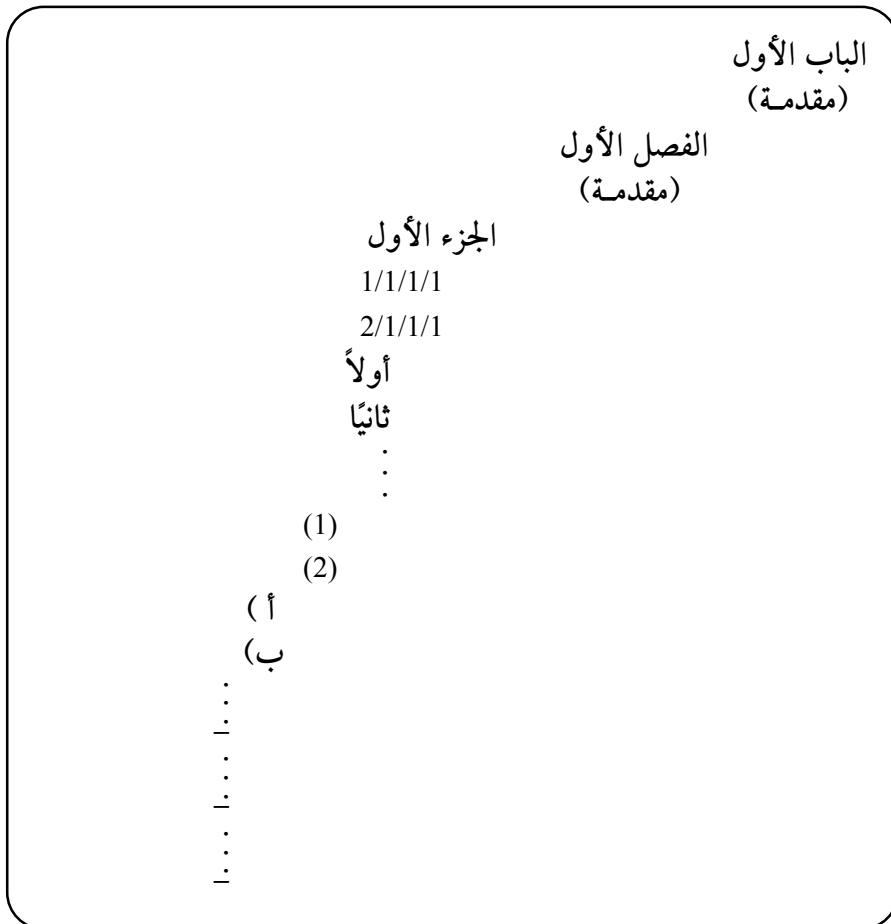
(1) فيما يتعلق بكتابة العناوين التصنيفية وتفرعاتها:

كقاعدة عامة، لابد أن يحرص الباحث على تناسق الطريقة التنظيمية التي يتبعها في عرض جميع أجزاء بحثه أو مؤلفه. وبالإضافة إلى تلك القاعدة العامة هناك بعض القواعد الأخرى الواجب أخذها في الاعتبار:

أ - في الأبحاث الصغيرة عادة ما يبدأ التصنيف الرئيسي لمحتوياتها بالفصول، وفي المؤلفات كبيرة الحجم أو الرسائل العلمية، يمكن أن يبدأ التصنيف الرئيسي بالأبواب حتى يصبح تصنيف التفرعات الأخرى المتعددة بطريقة أكثر يسراً ووضوحاً.

ب - وعلى افتراض أن العمل البحثي يتطلب البدء التصنيفي بالأبواب، فإن شكل التصنيف التفرعي لمحتويات الباب المحتملة يمكن أن يأخذ الشكل المتدرج التالي:

شكل رقم (13) التصنيف التفرعي داخل الباب الواحد في بحث علمي كبير الحجم



ومن الشكل السابق يتضح أن البحث يبدأ أولاً بعنوان للباب الأول ثم مقدمة له ثم يتم الانتقال إلى الفصل الأول ثم مقدمة له ثم يتم الانتقال إلى الجزء الأول كتفريعة ثالثة، وفي تلك الحالة يكتب كبديل «القسم الأول» وتكتب ديباجة تمهيدية لكن بدون كتابة مقدمة كالحال في مقدمات الأبواب والفصول. وستكون التفريعة التالية في شكل رقم مركب تصنيفي يبدأ برقم الباب ثم رقم الفصل ثم رقم الجزء (أو القسم) ثم رقم مسلسل للتفريعة الرابعة. أما التفريعة الخامسة يمكن الإشارة إليها بـ أولاً، ثانياً، ثالثاً... الخ، وتكون التفريعة السادسة في شكل (1)، (2) ... الخ ثم تكتب التفريعة السابعة في شكل حروف (أ)، (ب) ... فإذا تطلب الأمر مزيد من التفريعات الأخرى يمكن استخدام الشرطة - وهكذا.

والواقع أن ذلك يعتبر مثلاً على كيفية عرض أجزاء الباب أو الفصل الواحد بتفريعات تصنيفية واضحة، ويمكن التغيير في ذلك الشكل واستبدال تصنيفات تفريعية أخرى كأن يقال مثلاً: «الخطوة أو الحالة الأولى» ثم «الخطوة أو الحالة أو المرحلة الثانية» ويمكن البدء بالحروف قبل الأرقام، ويمكن استخدام تفريعات في شكل أرقام كبيرة وأرقام صغيرة، ويمكن استخدام الأرقام اللاتينية ... في الأبحاث الأجنبية وهكذا.. الخ.

(2) الحاشية والهوامش والملاحظات المرتبطة بمحتويات المراجع المستعان بها

:Footnote References

يقصد بها ما يتم كتابته كملحوظات وتعقيبات عرضية أو إضافية ترتبط ببعض متضمنات المراجع المستعان بها وعادة ما تكتب تلك الحواشي بإعطاء رقم مسلسل يشير إليها في متن الورقة المكتوب عليها صلب البحث عند الموضع الذي يريد الباحث أن يقدم زيادات أو تعقيبات عليه، ثم يكتب ذات الرقم الممثل للحاشية؛ إما أسفل الصفحة، أو في نهاية الباب أو الفصل أو في نهاية البحث أو الرسالة أو الكتاب بأكمله ثم يكتب الباحث بجوار ذلك الرقم ما يهدف إلى عرض من إضافات. والواقع أن الحاشية يمكن أن تستخدم لتحقيق أحد أو كل الأغراض التالية:

- أ - الإشارة إلى مصدر معلومة ما تم عرضها في متن البحث.
- ب - إضافات أو تفسيرات لمعلومة ما لكنها غير أساسية ولا تستلزم ذكرها في متن البحث.
- ج - الإشارة إلى ارتباط المعلومة الموجودة في متن البحث بمعلومات أو أجزاء أخرى في موضع آخر بذات البحث.
- د - الإشارة إلى تحفظ ما أو تقديم تعقيب ما خارج نطاق الموضوع أو سياق المناقشة.
- هـ - الإشارة إلى مصادر أخرى أو إلى آراء أخرى تعالج نفس الفكرة أو تتناول نفس المعلومة.
- و - عرض نبذة تعريفية أو تقييم ما حول من ذكر فكرة داخل المتن.

(3) المراجع وكيفية كتابتها داخل المتن وفي نهاية البحث كقوائم نهائية مكتملة References:

(1) عند كتابة معلومة مأخوذة عن مصدر معين داخل طيات البحث:

يقال على سبيل المثال: في دراسة حول ... ثم يفتح قوس ويتم البدء بتسجيل إشارة إلى المرجع بالطريقة الملائمة للتسجيل داخل طيات البحث أو متنه وذلك وفقاً للآتي:

- (اسم الملف ثنائي أو ثلاثي؛ التاريخ هجري ثم ميلادي؛ الصفحة أو الصفحات بكتابة ص لصفحة واحدة أو ص ص لأكثر من صفحة).
- إذا كان للبحث أو المصدر المستعان به مؤلفان يكتب اسمهما على النحو الموضح توأً وبينهما علامة (؛) أو (&) أو حرف (و) للدلالة على قيامهما بالتأليف المشترك للمرجع المستعان به. أما إذا كان هناك عددًا كبيرًا لمؤلفي المرجع فيكتفي بكتابة اسم أول المعروض منهم في قائمة المؤلفين على غلاف ذلك المصدر، ثم يكتب (وآخرون) في المؤلف العربية أو (et.) في المؤلفات الأجنبية.

وبوجه عام، يجب على الباحث التمييز جيداً بين ما تم نقله من كتابات وآراء الآخرين، وبين ما يبيده من آراء وتعليقات شخصية أولاً فإن ذلك يتم تحقيقاً للأمانة العلمية المطلوبة في البحث العلمي ومراعاة للقواعد الضابطة لحقوق المؤلفين؛ وثانياً فإن ذلك يتيح إبراز الشخصية المعرفية والتحليلية للباحث وتحديد مواضع مساهمته وإضافته العلمية الإبداعية بشكل واضح لحفظ حقه في الاحتفاظ بمكانة خاصة بين العلماء المتخصصين ويؤكد على مقدرته الكافية على استخدام (العقل) بجانب (النقل) في إنجاز أعماله الأكاديمية والعلمية المعروضة.

- إن كانت آية قرآنية. لابد أن يكتب في نهايتها بين قوسين (اسم السورة، رقم الجزء، رقم الآية) وذلك إن تمت كتابة الآية كاملة، فإن كتبت جزئية من الآية يقال (جزء من آية رقم ...).

- إن كان المصدر حديثاً فلا بد من تخريجه بذكر رواته ومصادره وأرقامه في تلك المصادر أو في المصدر الرئيسي الذي تمت الاستعانة به.

(ب) عند كتابة المراجع في نهاية الدراسة تكتب على النحو التالي:

- إذا كان كتاباً لمؤلف أو أكثر يكتب كآتي: اسم المؤلف أو المؤلفين كلهم؛ التاريخ الهجري، ثم الميلادي (أو أحدهما حسبما ورد على غلاف المصدر)، ثم يكتب اسم الكتاب (بخط غامق)؛ ثم اسم الناشر، ثم مكان النشر (المدينة، البلد، الدولة). (نلاحظ في البداية الفواصل منقطة، وفي المرتين السابقتين لبيانات الناشر تكتب فاصلة عادية غير منقطة).

- إذا كان كتاباً يضم عدة دراسات لمؤلفين متعددين وقام بتحريره شخص واحد يكتب كآتي: اسم المحرر ثم يكتب بين قوسين هويته أي يكتب (محرر) أو Editor بالإنجليزية في حالة المراجع الأجنبي، ثم التاريخ الهجري والميلادي وفقاً للمكتوب على غلاف المصدر، ثم يكتب اسم الكتاب (بخط غامق)، ثم اسم الناشر، ثم مكان النشر.

- فإذا ما تمت الاستعانة بجزء من ذلك الكتاب المحرر باسم شخص واحد بخلاف كاتب الجزئية الداخلية، ففي تلك الحالة: يكتب اسم مؤلف الجزئية التي تم الاقتباس منها ثم اسم أو عنوان البحث الداخلي المستعان به لكن بين علامتي تنصيص أي: اسم المؤلف الداخلي: ثم التاريخ؛ ثم «عنوان بحث المؤلف الداخلي»؛ ثم اسم المحرر ثم يكتب بين قوسين (محرر) ثم يكتب عنوان الكتاب الرئيسي أو الأصلي بخط غامق (كالمعتاد)، ثم اسم الناشر، ثم مكان النشر.
- إذا كان كتاباً مترجماً، يكتب اسم المؤلف كما هو مكتوب على الغلاف المترجم؛ ثم تاريخ النشر؛ ثم عنوان الكتاب بخط غامق؛ ثم اسم المترجم، ثم اسم الناشر، ثم مكان النشر.
- إذا كانت دراسة لمؤلف داخل كتاب كامل عن مؤتمر أو ندوة أو ما شابههما يكتب المرجع كالتالي: اسم الباحث؛ تاريخ النشر هجري/ ميلادي؛ عنوان البحث بين علامتي تنصيص وبخط عادي «عنوان البحث المتضمن داخل الكتاب الأصلي»؛ ثم عنوان المؤتمر أو الندوة بخط غامق، ثم فترة انعقاد المؤتمر، ثم مكان انعقاد المؤتمر؛ ثم الجهة الراعية للمؤتمر؛ ثم رقم الجزء أو المجلد، ثم البلد أو الدولة (آخر فصلة غير منقوطة).
- إذا كان بحثاً منقولاً من مجلة علمية محكمة يكتب كالتالي: اسم الباحث؛ تاريخ نشر المجلة يوم/ شهر/ سنة (كما هو مكتوب على غلاف المجلة)؛ ثم عنوان البحث المستعان به بين علامتي تنصيص «عنوان البحث»؛ ثم اسم المجلة بخط غامق؛ ثم رقم السلسلة Series إن وجد؛ ثم رقم المجلد أو الجزء Volume (إن وجد)؛ ثم رقم العدد Number (إن وجد)، ثم جهة النشر، ثم مكان النشر (آخر مرتين الفاصلة غير منقوطة).
- إذا كان كتاباً من التراث القديم، قام بتحقيقه مؤلف معاصر يكتب هكذا: اسم المؤلف الفعلي (وإن كان طويلاً كما هو معتاد في مثل تلك الأحوال، يمكن

الاكتفاء بالاسم الأول والثاني ثم آخر اسم الممثل للقب المميز لاسم المؤلف مثل (البخاري)؛ ثم يتبع بالعبرة المكتوبة دائماً في مثل تلك الحالات (المولود عام ... المتوفى عام ...)، ثم يكتب تاريخ نشر الكتاب هجري/ ميلادي؛ ثم عنوان الكتاب بالغامق؛ ثم اسم المحقق المعاصر؛ ثم يكتب بين قوسين (محقق)؛ ثم يكتب عبارة (طبعة محققة أو طبعة منقحة كما هو مكتوب على الغلاف تماماً، ثم يكتب اسم الناشر، ثم يكتب مكان النشر. (آخر اثنتين واصل غير منقوطة)

- إذا لم يكتب في المرجع إسم ناشر فذلك يعني أن ذلك المرجع قد تمت طباعته بمعرفة الكاتب - وفي تلك الحالة يكتب (بدون ناشر)، ثم يكتب مكان الطبع المذكور على الغلاف. وكذلك إذا لم يكتب على المرجع تاريخ للنشر، يكتب في الخانة المخصصة لذلك (بدون تاريخ).

- وأي شيء يوجد على الغلاف بخلاف البيانات المتعارف على كتابتها في قائمة المراجع يشار إليها مثلما أوصى في النقطة السابقة.

- وإذا كانت هناك بيانات مدونة على المرجع بشكل غريب أو غير مألوف (كما يحدث في بعض الكتب الأجنبية الذي يكتب على غلافها اسم واحد فقط للمؤلف ثم حرف فقط من الاسم الآخر له بدون توضيح بقية الحروف مثل (Waterlo G.)، في تلك الحالة تنقل البيانات المعنية كما هي مكتوبة على الغلاف ثم يكتب بين قوسين [هكذا] أو [كما هو مدون في الأصل]. وفي حالة المرجع الأجنبي تكتب [sic] بحروف كلها صغيرة وبين هذين القوسين.

- ويمكن تيسير عملية استيعاب تلك القواعد واكتساب خبرة تلقائية في كيفية تدوين تلك البيانات من خلال الإطلاع على الكتابات الجادة المتعمقة التي يعرف عن كتابها التزامهم بالقواعد والضوابط العلمية المطلوبة. ولا ينصح أبداً الاقتداء برسائل الماجستير والدكتوراه لأنها تمثل مجرد جهود طلابية لم تصل بعد إلى حد الاكتمال العلمي المنضبط، حيث ثبت كثرة ما بها من أخطاء نتيجة لتهاون بعض

الباحثين أو المشرفين أو المناقشين وتجاوزهم عن مثل تلك الأخطاء التدوينية برغم أهميتها التنظيمية الكبرى.

(4) قواعد عامة لكيفية العرض التصنيفي وكتابتها في نهاية البحث:

أ - بداءة، يفضل أن تقسم المراجع المدونة إلى قسمين منفصلين: أحدهما يتناول المراجع التي تمت الاستعانة بها بالفعل في الدراسة المنجزة، والآخر يتضمن مراجع إضافية لم تتم الاستعانة بها في الدراسة ولكن يعتقد أن لها قيمة علمية متميزة ترتبط بشكل مباشر أو غير مباشر بموضوع الدراسة، ويمكن أن تفيد القارئ في اكتساب مزيد من المعارف.

ب - أما عن القائمة الأولى فيجب عرضها وفق تصنيف متسلسل ومتناسق من خلال قسمين منفصلين - أحدهما يضم المراجع العربية والآخر يضم المراجع الأجنبية (أو أن يكتب: «المراجع غير العربية») - وفي الحالتين يراعى البدء أولاً بمراجع الشق الثابت الأكثر تقدساً وهو القرآن (باللغة العربية) أو معاني آيات القرآن الكريم (المكتوبة بلغة غير عربية) وذلك إن تمت الاستعانة به في البحث المنجز. يليه المستعان به من كتب الأحاديث النبوية والقدسية والتفاسير والكتب الفقهية، ثم يتم سرد بقية المراجع وفقاً للترتيب الأبجدي بالعربية أو بغير العربية. والسبب بالبدء بالقرآن وبكتب الأحاديث والكتب الدينية الأخرى (في حالة استخدامها في البحث والدراسة) هو أنها تتضمن لأصول لمعلومات إلهية المصدر، فهي تستحق مكانة الصدارة وعدم إخضاع ترتيبها التصنيفي للترتيب الهجائي المعتاد.

ج - ويمكن أيضاً أن تفرد كتب التراث في مجموعة تالية لمجموعة الكتب الدينية المقدسة وذلك مراعاة للفواصل الزمني الكبير بين كتب التراث وبين الكتب المعاصرة، ما يكسب تلك الكتب التراثية تميزاً وانفراداً يؤهلها للتصنيف المقدم على غيرها.

د - وفي حالة الكتب المشتركة في ذات الحروف الأبجدية، فتعطي الأولوية في التدوين

للمراجع الأقدم ثم الأحدث فالأحدث، ويمكن أن يحدث عكس ذلك مع تفضيل توضيح التعليل لهذا الخيار أو لذاك.

- وداخل كل قسم من المراجع (العربية والأجنبية)، يتم تصنيف فرعي يبدأ بالكتب ثم بالدوريات Periodicals (أ) - إسلامية، ب- علمية أو تخصصية دنيوية بجهة أو مختلطة بدراسات إسلامية ضمنية) ثم رسائل علمية Theses.
- ويتبع قسمي المراجع المذكورين قسم ثالث يتمثل في المواقع الإلكترونية.

هذا، وقد يتم عرض المراجع بتصنيف وبطرق مختلفة، ومع هذا يمكن قبولها بشرط أن يتم العرض بتناسق ترتيبي منطقي.

وبطبيعة الحال فإن ما تم عرضه هنا هو نموذج جزئي، حيث يمكن للباحثين الإطلاع على المزيد من الكتب المماثلة أو على المراجع العلمية الجادة للتعرف على بقية النماذج المختلفة في ذلك المجال.

(5) ملاحظات إضافية هامة حول بعض العبارات والرموز المستخدمة في تسجيل المراجع البيئية داخل متن البحث:

ولقد تم إفراد ذلك الجزء بالعرض المنفصل هنا بدون إدراجه في العرض المرتبط بتلك الجزئية في بند 3 (أ) حتى لا تتوه تلك الملاحظات بين الأخرى ويمكن أن يغفل القارئ عن ملاحظتها برغم أهميتها القصوى.

أ- في حالة الاستعانة بمرجع ما يكتب الهامش كالتالي:

- إما أن يكتب بالطريقة المذكورة سابقاً (اسم المؤلف: الاسم الأول ثم اسم أبيه ثم اللقب، التاريخ، الصفحة).

- أو يكتب بجوار المعلومة مباشرة رقم مسلسل للمرجع على مستوى الصفحة فقط أو على مستوى الباب أو الفصل كله أو على مستوى البحث بأكمله. بمعنى استخدام أرقام سلسلة تشير إلى المراجع التي تم استخدامها في الصفحة

فقط. فإذا كانوا مصدرين سيكون لدينا رقمين فقط هما (1) ، (2). أما إذا كانوا على مستوى الفصل أو الباب كله، فسوف يأخذ المرجعين رقمي (1)، (2) في صفحة ما. فإذا تمت الاستعانة بمرجعين آخرين، في صفحة أخرى من ذات الباب أو الفصل يأخذان رقمان مسلسلات تالين وهما (3) و (4) وهكذا تستمر الأرقام المسلسلة لتغطي تبعاً لبقية المصادر المستعان بها على مستوى الباب أو الفصل كله، بحيث في نهاية كل باب أو في نهاية كل فصل يتم تقديم قائمة الهوامش المتعلقة بالباب أو بالفصل كله مع عرض كل الأرقام المسلسلة المشيرة إلى المراجع المستخدمة بشكل إجمالي.

- أو يمكن تأجيل كتابة الأرقام المسلسلة المتعلقة بالمراجع المستعان بها على مستوى البحث كله فيتم إعداد قائمة بأرقام تلك المراجع جميعها في نهاية البحث في صفحة الهوامش Footnotes.

وكما ذكرنا فإن الهوامش يمكن أن تتسع لتشمل، ليس فقط تدوين المراجع البينية المستعان بها، لكن لتشمل مواضيع وملاحظات أخرى إضافية أو تقديم تعريف لمؤلف ما أو لظاهرة ما بشكل لا يضر العرض الأصلي ... وهكذا.

ب- إذا كانت الإشارة تتم حول مراجع تمت الاستعانة بها من قبل في البحث، وتمت الإشارة إليها على نحو ما أوضحنا سابقاً - في تلك الحالة تحدث إحدى الحالات الآتية:

- إن كان المرجع قد أشير إليه تَوَّاً، ولم يعترض مرجع آخر تال، ثم استعان الباحث بذات المرجع مرة تالية يكتب في الهامش (المرجع السابق، ص ...). وإن كان المرجع أجنبي يكتب (Ibid., p...) وتلك الكلمة اختصار لكلمة Ibidem أي المرجع السابق الذي تكتبه في حالة المراجع العربية. ثم تكتب P أو ص وهي اختصار للصفحات الأخرى المستخدمة في ذات المرجع المستعان به من قبل ولم يستعان بمرجع آخر بعده. ولا بد من ملاحظة أن تكتب تلك العبارات تماماً بما تشمله من نقطة وفواصل لأنها قواعد علمية ثابتة.

- فإن كانت الاستعانة الثانية من ذات المرجع السابق، قد تمت من ذات الصفحة المشار إليها سابقاً أيضاً تكتب عبارة (المرجع السابق، نفس الصفحة) في حالة المراجع العربية أو تكتب عبارة (Id) و (Idem) لتعني ذات المعنى العربي المذكور. وبداية لن تتم كتابة أية صفحات بعدها ولذلك لم تكتب نقاط ولا فواصل بعد الكلمات الأخيرة لعدم وجود إضافات أخرى بعدها. ويلاحظ أن الكلمات Ibid ، Id ، Idem، يجب أن تكتب كلها غامقاً.
- أما إذا كان المرجع المستعان به لمرة أخرى، قد وجد بينه وبين بياناته المشار إليها في المرة الأولى مرجعاً آخر (أو كان هناك مرجع آخر قد اعترضه بعد الهامش السابق) ففي تلك الحالة يكتب (اسم المؤلف، مرجع سبق ذكره، ص ...) وذلك في حالة المراجع العربي، أما المرجع الأجنبي فتكتب عبارة (The name of researcher, op. cit., p ...) حيث تكتب op. cit., غامقاً. مع ملاحظة أنها اختصار للكلمة اللاتينية Open citato أي مرجع سبق ذكره، وطبعاً p تعني أي صفحة.
- فإذا كانت الإشارة إلى نفس الصفحة لكن في مرجع سبق ذكره واعتراض مراجع أخرى أضيفت بعده، ففي تلك الحالة تكتب عبارة (اسم المؤلف، نفس المكان) وفي المراجع الأجنبية تكتب (Name . loc . cit.) ولا بد من كتابة النقاط على النحو المدون تماماً، ومن كتاب loc. Cit غامقاً، ومن البدء بكتابة إسم الباحث أو المؤلف.
- كما تستخدم الطريقة السابقة أيضاً في حالة الإشارة إلى مقالة في مجلة أو إلى تقرير أو أي مصدر لا يدخل في قائمة الكتب.
- ج - إذا تمت الاستعانة بمرجعين أو أكثر لذات المؤلف أو كان للمؤلف أكثر من كتاب قد صدرا في تاريخ واحد مشترك، فتجنباً لاختلاف الأمر:
 - يذكر عنوان المرجع.

- تعطي رموز تسلسلية لكل من مراجعه (مثلاً أ للمرجع الأول للمؤلف، ب للمرجع الثاني له ... وهكذا).

د - في حالة الإشارة إلى مقالة في مجلة، فإن المكتوب يكون لاسم المجلة ورقم الصفحة وليس لعنوان المقالة ذاتها أي يكتب (اسم المؤلف، التاريخ، اسم المجلة، الصفحة) ولو أننا لا نحبذ ذلك لأن العبرة باسم المقالة المستعان بها واسم مؤلفيها وليس بالمجلة ككل ومن ثم يفضل كتابة اسم المؤلف، التاريخ، الصفحة)، ثم تكتب البيانات بالكامل في القائمة النهائية حيث يكتب اسم المجلة غامقاً باعتبارها بديلاً لاسم الكتاب في المراجعيات الأخرى الذي يجب أن يكتب غامقاً أيضاً.

هـ - في حالة الإشارة في الحاشية أو الهامش إلى أفكار أخرى يحتويها مرجع آخر غير مدرج في متن البحث يعطي رقمًا مسلسلًا عند النقطة المكتوبة في المتن والمرغوب في إضافة معلومة إليها (ليكن⁽¹⁾) ثم يكتب الرقم⁽¹⁾ في الحاشية أو الهامش، وفقاً للملاحظة الإضافية المرغوب التنويه عنها ثم تتبع بكتابة مرجع تلك الملاحظة بنفس طريقة كتابتها داخل المتن. وكمثال على ذلك (11) ولقد خالف الرأي السابق العالم «...» حيث يرى أن ... (اسم المؤلف المشار إليه هنا، التاريخ، الصفحة) فإذا كان ذلك المرجع المشار إليه في الحاشية قد سبقت الإشارة إليه في متن البحث للاستعانة المباشرة به في موضع سابق تكتب عبارة (اسم المؤلف، مرجع سابق، ص ...).

و - وفي حالة الإشارة في الهامش إلى صفحة من صفحات البحث نفسه يكتب: راجع باب كذا، ص ... وبالإنجليزية يكتب Supera, Chap. X. P.

ز - العبارات أو النصوص المنقولة من مرجع آخر أو المقتبسة منها يكتب عنها في الهامش «نقلًا عن» أو «مقتبسًا من» وبالإنجليزية Quoting أو Citing. وذلك توخيًا لدواعي الأمانة العلمية وحفظًا لحقوق المؤلفين الأصليين.

ح- ومن الاختصارات الإنجليزية بالغة الأهمية الواجب التعرف عليها لانتشار استخدامها في مجال الكتابة الهامشية وكتابة قوائم المراجعيات، نذكر منها⁽¹⁾:

Chap.	chapter	p.	page
2nd. ed.	Second edition	sec.	Section
infra	below	vol.	volume
n.p.	no place	ed.	Editor or edited by
Trans.	translated by	fig 2	figure 2
Pt.	part	n.n.	no name
Col.	Column	par.	paragraph
<u>et al.</u>	and others	<u>spra</u>	abpve
n.d.	no date	no.	number

(6) علامات الترقيم:

وهي بالغة الأهمية في إكساب العرض اللفظي خاصية اللغة «الناطقة» فمن خلال استخدامها يشعر القاري أن المعاني تكون أكثر حيوية وظهوراً ووضوحاً. وفيما يلي بعض من غيض حولها:

أ - النقطة (.) توضع دائماً في نهاية الحديث وعند التوقف التام عن استمراره أي في نهاية فقرة مكتملة أو في نهاية جملة تامة المعنى والأركان.

ب- الفاصلة (،) للفصل بين معنيين مترابطين من أجل إبراز كل منهما برغم استطراد الحديث حولهما مثل «نجحنا في الامتحان، وحصلنا على وظائف بعدها مباشرة»، كما تستخدم عند استراحة النفس أو من أجل التأكيد على أمر بعد مناداة صاحبه مثل «يا طالبة، أجيبي هذا السؤال»، وبين جملة متصلة بالمعنى الإجمالي بحيث تتكون من مكونات كلها تكمل بعضها البعض مثل

(1) مقتبس من، سيد الهواري، 1971، ص ص 42-58.

«للبحث عن الموارد الاقتصادية، والموارد البشرية»، وتوضع بين الشرط والجزء مثل «إذا قرأت تلك الفقرة، سوف تفهم ما أعنيه»، وتوضع بين القسم والجواب مثل «والله، لو فهمت القرآن لفهمت الحياة بحالها الحقيقي».

ج - الفاصلة المنقوطة (؛) بين جملتين سببيتين أي إحداهما تكون سبباً لحدوث الأخرى مثل «أتعامل مع البنك الإسلامي؛ لأنه لا يتعامل بالربا»، بين جملتين مرتبطتين بالمعنى دون إعراب - فإذا كانت الفاصلة العادية تستخدم بين جملتين مرتبطتين في المعنى والإعراب مثل «عبرنا القناة، وحططنا خط بارليف» فإن الفاصلة المنقوطة تستخدم للربط بين جملتين تتحدان في المعنى الإجمالي لكن دون إعراب مثل «عبرنا القناة؛ لكن ضاعت جهودنا هباء».

د - النقطتين (:) بين القول والمقول مثل: «ويقول كذا وكذا»، أو بين الشيء وأنواعه وأقسامه وصنوفه مثل: «من فروع الاقتصاد: الاقتصاد الصحي، والاقتصاد الهندسي...».

هـ - علامة الاستفهام (?) توضع في نهاية استفسار عن أمر ما.

و - علامة التعجب (!) تستخدم للإشارة إلى الاندهاش أو الانفعال أو التأثر أو التعجب من عبارة ما أو ظاهرة ما لذا توضع بعدها مباشرة، وكلما زاد الموضوع منها بعد العبارة كلما ذلك على زيادة درجة أو حالة التعجب هذه.

ز - الشرطية (-) في أول السطر كإشارة لبداية نقطة جديدة تتعلق بعرض لموضوع مكون من عدة نقاط أو في حالة المحاورة بين اثنين حيث توضع للاستغناء عن ذكر اسميهما، أو توضع بين العدد والمعدود إذا وقع الاثنين عنواناً في أول السطر (مثل) «1 - ... ، 2 - ... ، 3 - ...» -

ح - الشرطتان الاعتراضيتان (- ... -) تستخدمان لتفصلاً جملة متواصلة في المعنى مملوطة اعتراضية لتجنب اختلاط المعنى الإجمالي بالمعنى الوارد في الجملة الاعتراضية التي وضعت بدورها لشعور الكاتب بضرورة التنبيه إليها في

ذلك المقام دون غيره، أو لخشية نسيان كتابتها بعد الانتهاء من الحديث الإجمالي.

ط- القوسان () يوضع بينهما عبارات التفسير والكلام المعترض الخارج عن نص متكامل مثل (صلى الله عليه وسلم).

ي- القوسان المركنان [] توضع بينهما زيادات أو إضافات يود شخص إدخالهما داخل جملة قام باقتباسها من مصادر أخرى. كما تستخدم في الصيغ الرياضية لأغراض محددة.

ك- الشولتان أو علامتي التنصيص « ... » تكتب بداخلها نصوص محددة كما هي سواء أراد المؤلف أو تستخدمان بنصهما كما وضعاً، أو تم نقلهما بنصهما عن آخرين. وطبعي أنهما تستخدمان في حالة كتابة النصوص القرآنية أو الأحاديث النبوية، والتصريحات الشخصية النصية ... الخ.

(7) الجداول والرسوم والأشكال البيانية والصور

أ- في الجداول يراعى وضعها في شكل أعمدة بطول الصفحة المتاحة - فإن لم تكف يمكن التصرف وإعدادها بشكل مستعرض بشرط ألا يخل ذلك بأقسام الجدول المعنية - فإن أصبح هذا أو ذاك غير كافيان لعرض الجدول، تتم طباعته على ورقة كبيرة تلصق في وضعها المعني.

ب- الرسم البياني أو الصور لابد من عرضها في صفحة واحدة وعدم تجزئتها تجنباً للإخلال بالمعنى المرغوب في إبرازه وتوضيحه من خلال العرض البياني الاستكمالي. فإذا تعذر ذلك يتم عرضه في ورقة كبيرة منفصلة ويتم لصقه في المكان المخصص لذلك.

ج- لابد أن يأخذ كل من الجداول أرقاماً متسلسلة متتابعة وعناوين تدل على محتوياتها مع ذكر بعض الملاحظات المناسبة في أسفل كل جدول وذكر المراجع

المستخرج منها تلك الجداول. أو تكتب عبارة (من إعداد الباحث) لكل جزئية قام الباحث بحسابها فيها. ونفس الحال بالنسبة للأشكال مع مراعاة التناسق في عناوين الأشكال والجداول ذات الموضوع الواحد المتناول.

د - وهناك ملحوظة بالغة الأهمية وهي عدم اكتفاء الباحث بنقل الجداول والأشكال كما هي من مصادر أخرى إلى بحثه فذلك يدل على خواء فكري وإبداعي وتحليلي لديه، لكن لا بد أن يطور في الشكل أو في الجدول المعروض في بحثه بإضافة بعض الأعمدة أو التقديرات الأخرى التي تبرز شخصية الباحث الفكرية التحديثية. ولقد حصلنا على دورات تدريبية مكثفة في بريطانيا من أجل الإبداع فقط في ذلك الصدد... فإياكم والاكتفاء بالنقل، وترك العقل في سباته المبالغ فيه !!!.

(8) الملاحق والوثائق Appendix:

وهي تتمثل في مواضيع ونقاط وجداول وأشكال وصور... الخ لها علاقة بموضوع البحث لكنها ليست ضرورية إلى الحد الذي يستلزم إضافتها داخل متن البحث، وقد يحدث إضافتها هذه نوع من «الحشو» والمبالغة في الثثرة والإطالة المرفوضة كمبدأ علمي أساسي. وفي نفس الوقت، يعتقد الباحث بأهميتها من أجل استكمال الصورة الشاملة للبحث أو بأهميتها كوسائل داعمة لأبحاث مستقبلية له أو لجهات أخرى معنية بذلك المجال. ومن ثم، فتجنباً لانسجام مكونات الموضوع الأصلي وتسلسلها المنطقي، وتجنباً لحسرة إهدار تلك الإضافات الهامة، يمكن وضع مثل تلك الإضافات في ملاحق يتم وضعها في نهاية البحث بأكمله ولكن قبل إدراج القائمة النهائية للمراجع، لأن تلك القائمة قد تشمل المصادر التي أخذت منها الملاحق المعنية.

وفي الحالة الأخيرة يشار إلى الملاحق كل برقم مسلسل يميزه [مثل ملحق (1)، ملحق (2)...].

أما الوثائق والمخطوطات (مثل بعض الخرائط التاريخية أو صور معاهدات اقتصادية بين الدول أو صور لحروب ما ...) فمن الأفضل أن تنشر كأصول فعلية بلغتها وبهجائها وأخطائها بدون أي تعديل على سبيل التوثيق والاستدلال العلمي الصحيح الدقيق⁽¹⁾.

(9) محتويات البحث Contents

يفضل إدراجها في بداية البحث وليس في نهايته من أجل تيسير التعرف المبدئي على البحث وما فيه قبل أن يتصفح محتوياتها المكتوبة.

ويمكن أن يتم عرض المحتويات بأشكال كثيرة تتوقف على عدد التفرعات ونوع التصنيفات ويفضل ألا نعرض نماذج لطريقة عرضها فهي موجودة في كل الأبحاث والكتب والمراجع، وعلى الباحث الإطلاع عليها ليختار ما يراه أفضل من حيث وضوح المعروض ودقة التصنيفات وسهولة توظيف تلك القائمة من أجل التعرف على مكونات البحث.

(10) بعض الملاحظات الإضافية النافعة في مرحلة الكتابة النهائية-

نقاط للتذكر والتدبر

أ - عند كتابة المقترحات والتوصيات، يجب التركيز على ثلاثة مداخل محورية واستيفاء حقها بالشرح والعرض المركز الدقيق:

- توضيح نطاق الانتفاع والاستفادة من المقترحات والتوصيات المعروضة والذي يضم جهات متعددة من أهمها: البحث العلمي والباحثين، المسئولون من جهات حكومية أو قطاع خاص أو غيره، المواطنون، الأجيال المتعاقبة أو الأجيال المستقبلية، دول العالم بأكمله، أخرى...

- يتم تصنيف المقترحات المقدمة وفقاً للفئات المستفيدة إلى جزئين محوريين:

(1) حسين عبدالحميد رشوان، 1982، ص ص 131 ، 132.

جزء يعرض من خلال عموم المقترحات التي تفيد بشكلها وبجها المطلق، وجزء آخر يشمل توزيع المقترحات كلها أو بعضها، كل يتم توجيهه إلى الجهة المختصة المفترض انتفاعها بها على وجه التحديد.

- يتم تصنيف المقترحات من منظور آخر (زمني)، بحيث يتم تقديم ثلاث أو أربع مجموعات من المقترحات إحداها مقترحات يوصي بالتنفيذ (الفوري) لها، وثانية يوصي بتنفيذها على الأجل القصير، وثالثة تنفذ على الأجل المتوسط، ورابعة على الأجل الطويل ... مع ضرورة تحديد المدى الزمني المرتبط بكل من تلك الآجال الزمنية المصنفة وتعليل وتوثيق التصنيف الزمني المتبع.

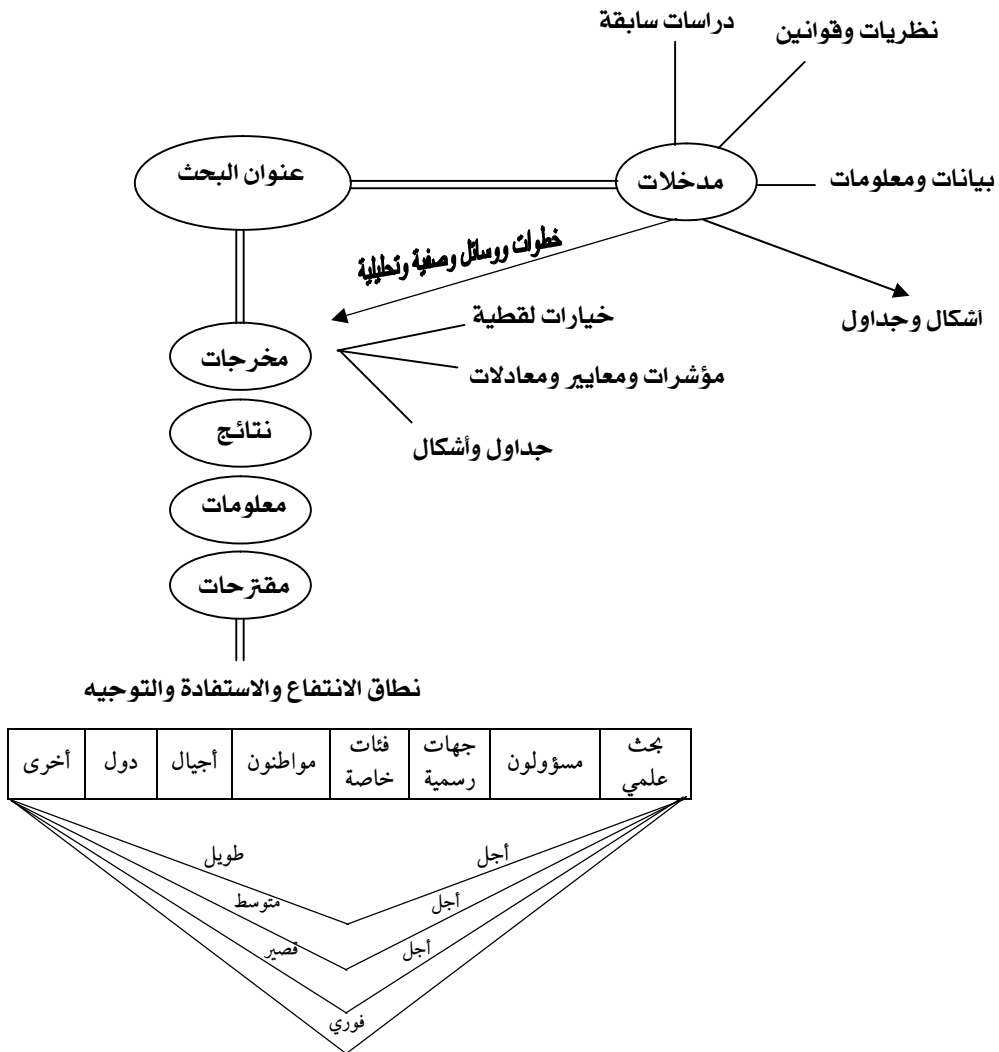
ب- لدواعي تيسير التنقل بين المراحل والخطوات المختلفة للبحث العلمي يمكن الاستعانة بشكل رقم (14).

ج - هناك بعض المحظورات الواجب تجنبها لأنها تتنافى مع الموضوعية والخصائص العلمية المطلوبة، ومن ذلك:

- تجنب استخدام الضمائر إلا في حالات الضرورة الملحة لأنها ترتبط بالذات أو بمواضيع شخصية مثل الباحث «أنا فعلت كذا» أو هو من قال كذا... ويفضل استخدام بدائل نكرة ممثلة لتلك الضمائر التي تتصف بالعمومية مثل: وفي الدراسة الجارية تم تقدير كذا، أو في دراسة حول كذا، تم التركيز على كذا ... الخ.

- تجنب الوقوع في مزالق الألقاب خاصة التشريفية والمدحية منها مثل قول: قال الأستاذ الدكتور العلامة كذا وكذا، أو وقد أشار المؤلف المعروف بفشله، إلى كذا وكذا، فمثل تلك الأشياء تخرج الباحث عن دائرة الحيادية المطلوب توافرها، كما تخرجه عن التركيز على السياق العلمي المعرفي المطلوب إبرازه، ويتحول البحث آنذاك إلى وسيلة لتحقيق أغراض أخرى غير علمية.

شكل (14) البحث العلمي وأهم ركائزه ومكوناته



د - وفي مجال البحث القائم على الأحكام الشرعية والتعاليم الدينية لا بد إلى الانتباه إلى ما يلي:

- كثير من الباحثين يستخدمون المؤلفات المعاصرة وينقلون منها الآيات القرآنية أو الأحاديث أو غيرها من النصوص التشريعية بدون الرجوع إلى الأصل والتحقق من صحة المنشور. وقد تكون بها أخطاء طباعة أو نقل أو ما شابه ذلك. وبالتالي، فإن تواتر عملية النقل والتداول لها يتسبب في تحريف الحقائق الدينية وأصولها، مما يؤدي إلى تشويه الدين نفسه.
- واستطرادًا للنقطة السابقة، فهناك خطأ فادح بالغ الشيوع، وهو تداول وتناقل بعض النصوص باعتبارها نصوص واردة كأحاديث نبوية صحيحة وهي ليست كذلك مثل مقولة «أطلبوا العلم ولو بالصين» و «الجنة تحت أقدام الأمهات» وأحيانًا يذكر (جزء) من نص ديني أصولي مما يخل بالمعنى الإجمالي الذي ورد من أجل إبرازه وتوضيحه. مثل تلك الأخطاء وغيرها تورد أصحابها في مزالق الخطأ الديني والتقول على الله والتقول على رسوله مع تشويه المعلومات الدينية المقدسة.
- ويلحق بما سبق ما يطلق عليه حصائد الألسنة حيث يستخدم الباحثون أحيانًا عبارات منافية لتعاليم الدين ومضلله لمقاصده مثل قول «عباد الشمس» باعتباره موردًا اقتصاديًا، وقول «مشروبات روحية» ترتبط بالروحانيات التي تمثل حالة مقدسة يرضاها الرب عز وجل.
- وإن كان من غير المستحب استخدام الألقاب وكلمات المديح في الأبحاث العادية، إلا أن الباحث الإسلامي عليه أن يلتزم بأخلاقيات الدين الذي يبحث في مجاله، وعليه أن يكتب الملحقات التوقيرية المرتبطة بأصحاب الحق المؤكد فيها مثل كتابة عبارة تقديس بعد لفظ الجلالة (سبحانه وتعالى، أو عزّ وجل ...) وكتابة عبارة (صلى الله عليه وسلم) بعد ذكر اسم النبي

الكريم، وكتابه (رضي الله عنه) بعد ذكر أسم أحد الخلفاء الراشدين ... وهكذا.

3/2/4 متى نتوقف؟

هيئة البحث أو الكتاب أو الرسالة

ما سبق كان غيضا بسيط من فيض لا يمكن استيعابه بكامله حول المعروض المستهدف في مجال البحث العلمي، لكن بعد اطمئنان القلب إلى تغطية الموضوع في إطار الحد الأدنى الكافي لاستيعابه، وللتعرف على مكونات ومكامن (جوهره)، يتبقى في النهاية إلقاء الضوء المرتبط بالمظهر appearance المكمل للصورة المستهدف التعريف بها والذي يمثل ما يمكن أن يطلق عليه التشطيب النهائي Finishing.

والواقع أن البحث أو الكتاب أو الرسالة يمكن أن يأخذ نوعين من المظهر المعنى، مظهر داخلي internal ومظهر خارجي External، ذلك ما نبغي توضيحه على التعاقب فيما يلي من سطور.

أولا: الهيئة الداخلية للبحث أو الكتاب أو للرسالة

من أهم ما يقال في تلك الجزئية باختصار شديد يمكن أن يتحدد فيما يلي:

- (1) يجب الالتزام بترتيب تصنيفي متتابع ومتناغم لعرض المحتويات بكل مكوناتها شاملة قوائم الجداول والأشكال والملاحق والمراجع، حيث يقترح التصنيف التالي كأحد النماذج المنطقية المطابقة للضوابط والتوجيهات العلمية المختصة:
 - 1- صفحة العنوان (ويمكن إضافة اسم الباحث أو المؤلف واسم الناشر وتاريخ النشر في حالات الكتب).
 - 2- صفحة بيضاء لدواعي الفصل.
 - 3- صفحة للشكر والتقدير والإهداء إلى من يستحق ذلك كوسيلة تطبيقية لأخلاقيات العلم الراقي.

- 4- محتويات البحث (يفضل البدء بها لتيسير التعريف بالبحث أو نظيره قبل تصفحه).
- 5- المقدمة العامة (ويكتب فيها صورة مصغرة للخطة مع عرض ما تم من إنجازات فعلية داخل البحث بشكل مختصر).
- 6- مواضيع البحث (أبواب فصول، مقدمة لكل، أجزاء، أقسام، تفرعات أخرى، خلاصة لما سبق وتمهيد للاحق).
- 7- نتائج (وصف، تحليل، إحصائيات ومعادلات ونماذج، عرض لفظي تفسيري ومقارن بالدراسات والنظريات ذات الصلة).
- 8- مقترحات وتوصيات (على مستوى الفئات المستفيدة، وعلى المستوى الزمني).
- 9- الملاحق والوثائق والمخطوطات والاصطلاحات Glossaries (إن كانت هناك حاجة إلى ذلك).
- 10- قائمة بالجدول (أرقام سلسلة، عناوين، صفحات).
- 11- قائمة بالأشكال والصور والمخطوطات (أرقام سلسلة، عناوين، صفحات).
- 12- قائمة بالمراجع (وفقاً للضوابط المتعارف عليها ومنقسمة إلى عربية وأجنبية ومواقع إلكترونية).
- 13- هوامش أو حواشي وملاحظات (مع تطبيق الضوابط الخاصة بها).
- 14- ملاحظات إضافية (تخص ترقيم الصفحات أو غيرها).
- 15- في حالة أبحاث الماجستير أو الدكتوراه: ملخصين بالعربي والإنجليزي أو بلغة أجنبية أخرى.

(2) يجب الالتزام بالكتابة الإلكترونية الصحيحة لبدء الفقرات ولحجم الخط... إلخ

(3) من أجل تيسير عمليات الفهم والإدراك للاستدلالات غير المباشرة يرجى إبرازها، تتم كتابة بعض الكلمات البينية بخطوط متميزة عن غيرها كأن تكون حروف مائلة أو أكثر غمقاً في الخبر ... الخ.

- (4) محاولة التنسيق بقدر الإمكان بين المكونات المختلفة، مثل التنسيق بين عناوين الجداول والأشكال الممثلة لها والعناوين الفرعية الواقعة في أطرها، ومثل التنسيق في توزيع الصفحات على أبواب وفصول وأجزاء البحث أو ما يناظره، ومثل التنسيق بين أعداد الأبواب والفصول والأجزاء البينية المعروضة ... وهكذا.
- (5) بقدر الإمكان يجب الاختصار في العبارات إلى الحد الذي يؤدي غرضه المعرفي المطلوب وفي نفس الوقت تجنب الإفاضة في العبارات بالشكل الذي يوفي ما يستهدف توضيحه. إنها المعادلة الصعبة التي تلزم كل باحث علمي ألا يقول إلا ما يفيد، وعندما يقول لا يكون شحيحاً في أن يقدم المفيد.
- (6) تجنب العبارات الغامضة أو المعلومات غير الموثقة التي يركز فيها على عرض مجرد استعراض لعبارات لفظية إنشائية تضع صفة مصداقية العمل وتفقد خاصته العلمية المتخصصة.
- (7) العرض بلغة يفهمها الجميع من متخصصين وغيرهم، وعدم إقطاع بعض البيانات أو المعلومات بافتراض خاطئ بأن الآخر يعرفها.. فذلك من الأخطاء بالغة الشيوع وأكيده الرفض وعدم القبول.

ثانياً: الهيئة الخارجية للعمل البحثي

وتتكون من ثلاثة أجزاء: الغلاف الأمامي، الغلاف الخلفي، الركن الجانبي (الكعب).

(1) الغلاف الأمامي:

- يتم تدوين بيانات تلغرافية تعريفية بالعمل البحثي وبمن أجراه، ومن ذلك:
- أ - عنوان العمل البحثي (بخط بارز وجذاب) (وزخرفي واضح في حالة الكتب).
- ب - اسم مقدم البحث أو المؤلف.
- ج - الدرجة العلمية التي يرغب الطالب أن يحصل عليها بالرسالة المقدمة، أو الألقاب

المهنية التي تميز الباحث المهني أو المؤلف والتي تضيف قيمة علمية موضوعية له.

د - اسم المؤسسة التعليمية (معهد، جامعة، أكاديمية ...)، واسم الكلية (طب، تجارة ...) واسم القسم (إن وجد مثل اقتصاد، طب مجتمع، هندسة مدني ...) وذلك في حالة الرسائل. أما الكتاب فيكتب عليه اسم الناشر وعناوينه البريدية والإلكترونية.

هـ - العام الدراسي (للسائل) وتاريخ النشر (للجميع).

ويجب مراعاة أن يكون الغلاف سادة ومكتوب بحروف مذهبة بارزة في حالة الرسائل حيث تضاف بعض البيانات الأخرى مثل كتابة اسم المشرفين ولجنة المناقشة.

أما في حالة البحث المقدم للنشر في جهة ما فيكون الغلاف سادة أيضاً ويخلو من أية إضافات سوى اسم الباحث وعنوان بحثه العام.

وفي حالة الكتاب، يتم اختيار غلاف جذاب ويتلاءم مع عنوان ومحتويات الكتاب، تلعب الألوان والزخارف الملائمة دوراً كبيراً من أجل جذب القراء نحوه وإقناعهم باقتنائه، وفي ذلك الغلاف يبرز العنوان بأكبر خط يليه اسم المؤلف أو المحرر أو المؤلفين مع الإشارة أيضاً إلى اسم الناشر أسفل الصفحة لكن بخط أصغر.

(2) الغلاف الخلفي:

في الأبحاث العلمية والرسائل تكون الأغلفة سادة بذات لون الغلاف الأمامي ولا يكتب عليها أي شيء. لكن في حالة الكتب، فعادة ما يدون على الغلاف الخلفي نبذة تعريفية بالمؤلف وبسيرته الذاتية، أو بالكتاب وبمحتوياته، وعادة ما ينطوي على عبارة تشويقية جاذبة للقراء ومحفزة لهم على التعرف على المزيد حول الكتاب وحول خباياه المطوية بين أحرفه وسطوره.

ومثل الغلاف الأمامي، ففي الكتاب يفضل استخدام لعبة الألوان والتصاميم

المتناسقة مع الغلاف الأمامي بحيث تبرز نواحي جمالية مرتبطة بالموضوع وبالمحتويات بدوق فني مشوق وجاذب.

(3) الركن الجانبي (الكعب):

يفضل تدوين البيانات الأساسية حول اسم المؤلف (أو باحث الماجستير أو الدكتوراه)، وحول العنوان، وحول تاريخ النشر، وذلك لتيسير التعرف عليه والتقاطه من بين أقرانه الذين سوف يجاورهم في المكتبة المنزلية أو العلمية المرتقبة.

وفي جميع الأحوال يجب اختيار الأغلفة من الورق الفاخر ثقيل الوزن حتى يتحمل ما بداخله لأطول فترة زمنية ممكنة بدون تعرضه للتلف أو للتمزق السريع.