

الفصل الرابع

إعداد الأبحاث والرسائل والكتب العلمية بطريقة عصرية

- خصائص الكتابة الفنية
- الرسائل العلمية
- الكليات العملية
- الكليات النظرية
- أخطاء شائعة في كتابة الرسالة
- تنمية القدرات البحثية
- الكتب العلمية
- الكتاب الإلكتروني
- تنمية القدرات العلمية
- الكتب والأبحاث والقراءة
- القراءة السريعة
- القراءة المتعمقة
- التعامل مع الحاسب

الفصل الرابع

إعداد الأبحاث والرسائل والكتب العلمية بطريقة عصرية

يُعنى هذا الفصل بإعداد المؤلفات العلمية من الأبحاث والرسائل الجامعية والكتب العلمية المطبوعة والإلكترونية، وتنمية القدرات العلمية والبحثية، وذلك خلال الاستفادة بالمفردات العصرية المتاحة. ويشمل الموضوع تركيزاً على ملامح هامة في الإعداد والتجهيز - تم استقاء معظمها من خبرة شخصية متواضعة في كتابة الأبحاث العلمية وتأليف العديد من الكتب العلمية في مجال التخصص والمجالات ذات العلاقة.

أولاً: خصائص الكتابة الفنية

ترتبط الأفكار والمعلومات التي تتضمنها الكتابة الفنية Technical بالأشياء والأحداث أو الظواهر وتحدث عنها، ولذلك يجب أن تُعرض في نمط منظم سهل الفهم يشتمل على عوامل ربط وتوازن وتعبيرات مناسبة. وترتبط الكتابة الفنية بزيادة المعرفة أو التأسيس المعرفي للموضوع المثار. وفيما يلي مجموعة من الخصائص والشروط التي يجب أن تلتزم بها الكتابة الفنية:

١. الإتقان

حتى تكون الكتابة ذات تأثير مُرضٍ لقارئها يجب أن تتسم بالإتقان Neatness وأن تكون في شكل منسق إلى حد كبير. فإذا كان نمط الكتابة متقناً وواضحاً ومسافات محدّدة ومتسقة، تصبح عملية القراءة سهلة وواضحة.

ويساهم في نمط الإتقان تحديد عناوين الفصول أو الأبواب وتفرعاتها من رؤوس الموضوعات، وتحديد بداية السطور والفقرات وما شابه ذلك من أساليب

ذات طبيعة فنية، حيث تساعد في إتقان الكتابة ووضوح فحواها. كما أن الإتقان يستدعي تصحيح الأخطاء المطبعية وكل ما يشوّه جمال الشكل النهائي للكتابة.

٢. اختيار الكلمات

يلاحظ في الكتابة المتخصصة سهولة مخاطبة المعنيين في نفس موضوع تخصص الكتابة، حيث أن المشتغلين في مهنة أو تخصص واحد يتخاطبون بنفس مصطلحات هذه المهنة. أما الكتابة الموجهة لغير المتخصصين فيجب أن تُعرض ألفاظها أو كلماتها بطريقة واضحة مفهومة وغير مبهمة ولا تتصف بالتعقيد. وفي حالة صعوبة تجنّب اختيار الكلمات المتخصصة ذات الوجهة الفنية، يجب أن تختار الكلمات التي يسهل التعبير عن معانيها كتابة. وقد يعدّ لذلك قائمة مصطلحات أو كشاف بالألفاظ ومعانيها.

٣. الاستمتاع بالكتابة

عند كتابة موضوع معيّن يجب أن يستمتع الكاتب بالكتابة في ذلك الموضوع. فالباحث الكاتب الذي يهتم بموضوع بحثه ودراسته ويشعر بأن لا يستطيع باحث غيره التعرض لهذا البحث مثله، فإنه يستمتع بالكتابة في هذا الموضوع. وعندما يشعر الكاتب بالإرهاق أو التعب أو السأم من الكتابة فيجب عليه التوقف فوراً عن الكتابة ويتمتع بالاسترخاء وإراحة العين والذهن حتى يمكنه تجديد فكره، وبذلك يستطيع إتقان كتابته ولا يقع في أخطاء عندما يكون مرهقاً.

٤. الأمانة

تمثّل الأمانة Honesty في الكتابة وعرض المعلومات الموثوق من صدقها أحد الخصائص المهمّة في الكتابة. ولذلك فعند الاقتباس أو الرجوع إلى معلومات مستمدة من كتابات الآخرين، يجب أن يبيّن ذلك في الاستشهادات المرجعية أو في المراجع، إما في حاشية الصفحة أو في آخر الفصل أو آخر المبحث.

ويرتبط بالأمانة في الكتابة تقدير الكاتب لمدى وقوعه في الأخطاء أو تحديده للصعاب غير المتوقعة من قبل وما شابه ذلك. وبذلك يستطيع الاستفادة من معارف وخبرات الباحثين الآخرين الذين تعرضوا من قبل لنفس هذه المشاكل من أوجه مختلفة.

٥. الإيجاز

يؤدي الإيجاز Brevity في الكتابة إلى تقليل وقت وجهد الكاتب والقارئ على حد سواء. كما يمكن أن يكون الإيجاز وسيلة فعالة لمقارنة مدى تطور الأفكار ودقة التعبير عنها. فقارئ معين قد يقرأ المادة المكتوبة لمجرد المعرفة، أو يقرأها لكي يبحث عن شيء ما يجيب عن تساؤلاته أو يحل مشاكله.

وبذلك فإنه يفضل أن تكون المادة موجزة توصل المعلومات بطريقة سهلة ومختصرة. ويعبر عن الإيجاز أيضاً ببدأ الكتابة من نقطة رئيسية، حيث تبين أسباب أهميتها بالفاظ واضحة ومحددة، مع حذف التعليقات والعبارات التفصيلية التي قد لا يكون لها دوراً واضحاً أو معنى رئيسياً.

٦. التأكيد

اشتمال الكتابة كل المعلومات المتعلقة بالموضوع واستعراض كل المشاكل والقضايا المرتبطة بهذا الموضوع يؤثر سلباً على جودة الكتابة. من هذا المنطلق يجب أن يكون التأكيد Emphasis في الكتابة للموضوعات الأهم ويُستطرد منها إلى الموضوعات التالية لها في الأهمية بطريقة متدرجة. وبذلك يمكن التمييز بين الموضوعات الرئيسية والثانوية في الكتابة وعدم ترك ذلك لاجتهادات القارئ الذي قد لا يستطيع الاستدلال على موقعها بسرعة. فيفترض أن تقود الكتابة القارئ من نقطة لأخرى، وأن توضح كل خطوة هامة، ويُبين سبب التأكيد على نقطة معينة.

٧. التجزء

يجب أن تتسم الكتابة بتجزء Division أو تفريع الموضوع إلى فصول أو موضوعات فرعية ترتبط بالموضوع الرئيسي العام. كما أن كل فصل أو جزء يجب أن يُجزأ إلى نقاط أو خطوات فرعية ترتبط بذلك الفصل. فعلى سبيل المثال إذا تصورنا أن أحد الفصول سوف تستغرق قراءته نصف ساعة من قبل القارئ فإنه يُنصح بتجزئته إلى عدة موضوعات فرعية يلخص كل منها في فقرات مركزة تنقل المعنى والمضمون مباشرة دون إسهاب أو تكرار. لذلك يجب أن ترقم الفصول والخطوات الفرعية في كل فصل بطريقة مترابطة، حتى يتمكن القارئ من معرفة ذلك والاستطراد من نقطة لأخرى في نطاق العرض.

٨. التخطيط

تمثل عملية الكتابة في حد ذاتها مشروعاً يجب التخطيط Planning له بعناية، أي يجب أن يُبذل وقتاً وجهداً في التخطيط للكتابة قبل القيام بعملية الكتابة ذاتها، ويتضمن ذلك توفر فكرة واضحة عن الكتابة ومراحلها ومدى كل منها، وكل ذلك قبل البدء في الكتابة. ويتم التخطيط للكتابة في تحديد ما الذي يتم التحدث عنه، ولماذا يكتب فيه، وكيف يكتب، ومتى تستمر عملية الكتابة ... إلخ. ويسهم التخطيط الجيد للكتابة في التسلسل والعرض المنطقي للمادة المكتوبة. وينعكس ذلك على اختيار العنوان الملائم وتحديد محتوياته وعرض ملخصه والوصول إلى النتائج والتوصيات.

٩. توفر التسهيلات

ما الذي يجعل الكتابة سهلة؟ عند الإجابة عن هذا السؤال، يُلاحظ أنه عند استخدام الكلمات المألوفة والشائعة، والجمل القصيرة غير المعقدة، تسهل عملية القراءة والاستيعاب. وفي الكتابة الفنية المتخصصة، قد لا تستطيع الجمل القصيرة والبسيطة توصيل المفاهيم الفنية ذات الطبيعة المتشابهة مع العلوم الأخرى. ولذلك

فإن الكتابة الفنية تعتمد على التتابع والترتيب والترابط لكي تحقق عنصر استمرارية القراءة السهلة.

٩. ١. الاستطراد

يجب أن تُشرح وتُفسر المصطلحات الفنية غير المألوفة قبل الاستطراد Pacing في عرض المضمون. ويجب أن تمثل هذه المصطلحات الفنية جزءاً صغيراً من فحوى نصوص الكتابة.

٩. ٢. التتابع

يجب أن يكون هناك تتابعاً Sequence للمعلومات المقدمة في الكتابة حتى تقود القارئ من الموضوعات المألوفة إلى الموضوعات الثانوية أو غير المألوفة، أو من الموضوعات المبسطة إلى الموضوعات المعقدة أو من الكل للجزء.

٩. ٣. الترتيب

هناك ضرورة لترتيب Arrangement الموضوعات المكتوبة بطريقة منطقية بحيث تؤكد المهمّ منها والعلاقات المتداخلة بينها.

٩. ٤. الاستمرارية

يجب بيان علاقة موضوع بآخر وتأكيد استمرارية Continuity ذلك بوضوح.

١٠. الثقة

هناك ضرورة أن توفر الكتابة الثقة Confidence للقارئ فيما يقرؤه. ويمكن توفير عنصر الثقة باستبعاد الكلمات والعبارات التي قد تحمل معنى عدم الثقة قدر المستطاع والتي منها: ربما، من المحتمل، إلى حد ما... إلخ. حيث أن اقتناع الكاتب بأن ما يسطره هو أساسي وصحيح ولا يقبل الشك والتأويل سوف ينعكس في الكتابة وفي القراءة اللاحقة، هذا باستثناء الاحتمالات العلمية أو ما شابهها.

١١. الجُمْلُ المستقيمة

يعتمد مفهوم ومعنى الكتابة على الجُمْلُ والعبارات المستخدمة ومدى ارتباطها بالموضوع المطروح. وتندرج الجمل في الفقرات التي تبدأ كل منها بجملة مفيدة ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالموضوع. وكل جملة من جمل الفقرة الواحدة ترتبط بصلة مباشرة بالجملة الاستهلالية الأولى لهذه الفقرة. ويوضح الاستطراد من جملة لأخرى تتابع الأفكار التي تسهم في توصيل المضمون للقارئ. من ذلك يتضح أن الجمل تتحرك إلى الأمام دائماً ويجب ألا ترتد إلى الخلف.

١٢. الحكم على البراهين

يعتبر الحكم على البراهين Judgment التي تتضمنها الكتابة من الأمور المهمة للغاية. ويقاس هذا الحكم على أساس: الاتساع Ample، وثاقفة الصلة Pertinent، البساطة Simplicity، التطابق Compatibility. وتستخدم البراهين للحكم على أهمية الموضوع وللتوصل إلى النتائج والتوصيات.

١٣. الدقة

أي خطأ في كتابة رقم أو وضع علامة عشرية في غير موضعها مثلاً، قد يلقي ظلالاً من الشك على الكتابة كلها. لذلك يجب العناية بمنطقية التفكير وكتابة الأرقام والتعبيرات وإعادة قراءة العبارات في شكلها النهائي حتى ترتبط بالمعنى المطلوب بدقة عالية. ولا تعتمد الدقة Accuracy على الكلمات الفردية وحدها، بل ترتبط أيضاً بطريقة تكوين الجمل في إطار الفقرات والفصول.

١٤. الرسومات التوضيحية

"الصورة خير من ألف كلمة"، عبارة ذات معنى ما كان هناك توضيحاً وإضافة. حيث إن المعلومات المعروضة في رسومات توضيحية Illustrations من صور وأشكال بيانية وخرائط وغيرها مفيدة إلى حد كبير في عملية الكتابة، فهي تساند

وتوضح النصّ السردى أو الوصفى إلى حد كبير. وتستخدم الرسومات التوضيحية في اختصار البيانات التفصيلية والمعقدة وتبسيطها للقارئ، حيث توضح الوضع أو الاتجاه أو الحركة المعينة للظواهر والأوضاع وما شابهها. ويجب أن يعبر عن كل رسم توضيحي بعنوان معبر مميّز يشار إليه في النص المكتوب.

١٥. الشمولية

إن قيمة الموضوع الذي يُدرس ترتبط بمدى شمولية Thoroughness معالجته. وترتبط شمولية الكتابة بكل المراحل، من البدء في التفكير والتخطيط حتى مرحلة الطباعة. وبذلك يجب أن يُبحث الموضوع بشمولية وتحليل بياناته، وأن تُستعرض نتائجه الإيجابية والسلبية. أي أنه يجب التركيز على استعراض كل ما يرتبط بالموضوع والنتائج المتوصل إليها، حتى يُسهم ذلك في تلبية حاجات القراء إلى معرفة كل الأبعاد التي تحيط بالمشكلة المعروضة. ويمكن تحقيق الشمولية عن طريق النقاط التالية:

- . إعداد قائمة تتطابق مع المتطلبات المتوصل إليها في مرحلة التخطيط.
- . توضيح على المتطلبات المحققة في الكتابة أولاً بأول والتأشير عليها.
- . استخدام قائمة المطابقة مرة أخرى في مرحلة المراجعة النهائية للكتابة.

١٦. الكفاءة المهنية والخبرة

يبنى التفكير العلمي على المتغيرات والأحداث والكفاءة المهنية Qualification والخبرات التي يمر بها الكاتب. فما قد يُعتبر ملائماً وصحيحاً في وقت معين، قد لا يكون كذلك في وقت آخر. لذلك يجب أن يرتبط استنتاج المؤشرات والنتائج بالظروف والأوضاع التي استُتجت في ظلّها حتى يمكن الحكم على مدى صحتها. من هذا المنطلق يجب شرح هذه الظروف وتفسيرها بالطريقة التي تُلقى الضوء على الأوضاع المصاحبة للكتابة.

١٧. المراجعة

تعتبر مرحلة مراجعة الكتابة Revision من أهم مراحل الكتابة. وفي تلك المرحلة تُراجع كل مراحل الكتابة السابقة وتصحح الأخطاء أو تُستكمل البيانات الناقصة أو تُستبعد العبارات التي لا ترتبط بمضمون الكتابة. أي أن المراجعة هي أكثر من مجرد تصحيح للأخطاء الهجائية أو المطبعية، بل ترتبط بمقارنة كل عبارة وكل جملة، حتى يمكن التأكد من أنها ذات معنى مفهوم ومرتبطة بالموضوع.

١٨. المعرفة

تمثل عملية توصيل المعرفة Knowledge الوظيفة الرئيسية للكتابة. والمعرفة هي أكثر من تدوين مجموعة من البيانات التي تمثل الحقائق الخام غير المنظمة، أو المعلومات التي تنظم معاً حتى يصبح لها مضموناً معيناً. فالمعرفة هي التي تفسر النتائج وتحدد المسار لدعم الأفكار المطروحة. أي أن البيانات والمعلومات تعتبر عديمة الجدوى إن لم ترتبط معاً وتفسر بطريقة تتسم بالإفادة. ويرتبط بالمعرفة مجموعة من الفروض والقوانين والأحكام المكتسبة من الخبرة والتعليم.

١٩. المنزلة العالية

ينبع من الثقة في الكتابة منزلتها أو مكانتها العالية Dignity التي تتسم بها. وترتبط المنزلة العالية في الكتابة بمدى احترام تقاليد الكتابة حتى تتسم بالوقار. يرتبط ذلك بعرض الكلمات واستخداماتها والتركيب النحوي للجمل والعلاقات بين الألفاظ وتجنب الألفاظ الدارجة.

٢٠. المنطق

يرتبط المنطق Logic بالتفكير العلمي المنظم، ويبين العلاقات بين الموضوعات والأشياء والظواهر وتفريعاتها. وبذلك يمثل المنطق عملية تبويب تحدد وضع الموضوعات والأشياء في مواضعها المناسبة. ومن عوامل الكتابة المنطقية ما يلي:

- . عدم تعارض العبارات مع بعضها البعض.
- . ثبات معاني الكلمات وعدم التغيير فيها.
- . الاستطراد في كتابة العبارات في اتجاه واحد يرتبط بالموقع أو الزمن أو العلاقة.
- . وضوح معاني العبارات وعدم اللبس أو الغموض.
- . الاهتمام بالبراهين الأساسية الصحيحة وعدم بناء الأحكام والنتائج على براهين هامشية.
- . تحديد الأسباب والمسببات ووضوح تتابع العبارات.
- . رفض مصادر الخبرة المتحيزة.

٢١. الموضوعية

تعتبر الموضوعية Objectivity والابتعاد عن الذاتية في الكتابة عملية صعبة وخاصة بالنسبة للمبتدئين. إذ ليس من السهل التحكم في العواطف والأحاسيس الشخصية عند الكتابة عن موضوع يمس الكاتب ويرتبط بخبرته. من هذا المنطلق يجب أن يتخيل الكاتب أنه شخص آخر غير مرتبط بالحدث أو الموضوع المثار الذي يكتب عنه حتى يخرج نفسه من بوتقة الذاتية الضيقة. وبذلك يجب أن تتخلص الكتابة من الألفاظ والعبارات التي تدل على الذاتية مثل أنا، وصنع الكتابة بالصفة الجماعية والجهد المشترك بدلاً من الفردية.

٢٢. وجهة النظر

إن الكتابة لا تُكتب من أجل الكاتب، ولكنها توجّه لكي تُقرأ من قبل الآخرين. لذلك يجب أن يعرض الكاتب آراءه ووجهات نظره Point of view بوضوح حتى يمكن تحديد موقفه واستنتاجاته عن الموضوع المدروس. ويجب أن تستطرد الكتابة من الشيء الواضح والبسيط والمفهوم إلى الشيء المعقد وغير المؤلف بسبب طبيعته الفنية. كما يجب الإقلال من التفاصيل بقدر الإمكان وعدم إتقال القارئ بها، كما يجب تجنب الإفراط والإسهاب في الكتابة دون داع.

واختيار وجهة النظر الشخصية المرتبطة بكفاءة وخبرات الكاتب قد تؤثر الكتابة من حيث: إنشاء نوع من الحوار بين الكاتب والقارئ، تضمين القارئ بصفة شخصية في عملية الكتابة، عدم حديث الكاتب إلى المجهول غير الموجود، والتعبير عن الأفكار والمفاهيم الفنية بوضوح أكثر.

٢٣. الوحدة في الكتابة

يجب أن يُنظر للكتابة في نطاق وحدة Unity متكاملة يتطابق ما يعرض فيها من موضوعات مع مجال البحث والدراسة. وبذلك يجب عدم ترك أي شيء معلن لا يجاب عنه. ويتوصل لذلك عن طريق القراءة النقدية والتساؤل المستمر عما يسهم في الكتابة. وبذلك تلبي وحدة الكتابة رضا القارئ عما يُعرض من مادة مكتوبة.

٢٤. الوضوح

يمثل الوضوح Clarity أهم صفات الكتابة. وعلى ذلك يجب تعريف الألفاظ والمصطلحات غير المألوفة وتفسيرها. وعند تفسير الألفاظ يجب اختيار المؤلف من التعبيرات لدى القراء المستهدفين من الكتابة. حيث إن لكل تخصص علمي ألفاظه ومصطلحاته ومختصراته التي تُستخدم من قبل الخبراء والاختصاصيين في هذا التخصص.

هذه اللغة الفنية في مجال محدد والتي قد يطلق عليها Jargon توصل الأفكار والآراء والمفاهيم بطريقة ملائمة للمتخصصين والخبراء ولكنها تعتبر غير مألوفة لغير المتخصصين في هذا المجال العلمي. ولا يُفترض في قارئ الكتابة أن يكون ملماً بكل المصطلحات والألفاظ ولكنه قد يحتاج إلى الألفاظ والمصطلحات والمختصرات بموضوع الكتابة التي يقرأها. وبذلك يجب أن تكون الكتابة واضحة ومفهومة.

٢٥. النحو

إن استخدام اللغة الفصحى المرتبطة بقواعد النحو السليم Grammar تمثل قيمة اجتماعية وحضارية في حد ذاتها، لذلك يجب أن تكون الكتابة صحيحة ومنطقية وتحدد مدى أهمية العبارات المتضمنة فيها. ولن يتم ذلك إلا باتباع قواعد النحو الأساسية في إطار لغة المادة المكتوبة سواء كانت لغة عربية أم أجنبية (الهادي، ١٩٩٥).

ثانياً: الرسائل العلمية

معروف أن الرسالة أو الأطروحة العلمية، من متممات الدراسات العليا لنيل درجتي الماجستير والدكتوراه في الجامعات التي تعتمد على المقررات الدراسية والرسائل العلمية، أو في الجامعات التي تعتمد الرسالة العلمية وحدها دون نظام المقررات الدراسية. والرسالة هي تقرير وافٍ يقدمه طالب الدراسات العليا عن دراسة تعهدها وأتمها، على أن يشمل كل مراحل الدراسة، منذ كانت فكرة حتى صارت نتائج مدونة ومرتبعة ومؤيدة بالحجج والأسانيد.

ولعل أصعب جزء في عمل طالب الدراسات العليا هو اختيار موضوع رسالته. فالموضوعات لا تكشف عن نفسها بسهولة، ولكنها تظهر وتتضح عندما يقرأ الطالب كثيراً في موضوع معين مدفوعاً برغبة ذاتية. وإن كان في كثير من الحالات تتفق لجنة الإشراف على نوعية موضوع الرسالة بالتوازي مع الخطة البحثية المؤسسية، مراعية في أغلب الأحوال ميول الطالب واستعداده.

وتأتي الخطوة التالية، وهي القراءة العامة في حقل التخصص. وما لم يكن للطالب معرفة عامة بالموضوع، فعليه أن يبدأ بكتاب مختصر ثم ينتقل بعد ذلك إلى كتب أطول وأكثر تفصيلاً. وبمداومته القراءة سيجد نفسه أكثر ميلاً للتخصص في موضوع محدد. ويجب أن يتسم موضوع الرسالة بالجدة والأصالة. كما يجب أن

يكون فريداً من حيث طريقة المعالجة والنتائج النهائية التي تعتبر إثراءً للمعرفة العلمية وإضافة لها.

والموضوع الجيد هو الذي يحظى باهتمام الطالب وشغفه، كما يجب أن يكون للموضوع بُعداً مناسباً، بمعنى أن يكون ذو حدود معقولة من حيث الحجم والمعرفة التي سيضيفها وأن يكون مناسباً لقدرات الطالب. وهناك العديد من المصادر العلمية لأي موضوع بحثي.

ومن خلال قراءة الباحث والمناقشات والاتصالات التي يجريها، أو الحلقات الدراسية التي يحضرها، والتقارير التي يطلع عليها، تتكون لديه مراجع بحثه ويمكنه أن يشرع في إعداد قائمة بعناوين الكتب والمجلات والدوريات العلمية التي ستشكل مراجع رسالته.

وإعداد الرسائل العلمية من الأعمال الضرورية في العمل الجامعي عموماً، فدرجتي الماجستير والدكتوراه، لا تكتمل أركانها إلا بعمل الأبحاث وصياغتها وكتابتها في مطبوعة خاصة. ولتلك الرسائل أنماط قد تتفاوت باختلاف التوجه العلمي، وإن كانت تتشابه في بنائها الأساسي إلى حد كبير. وفي دراسة الدكتوراه يتطلب الأمر أن تكون الأبحاث ذات أصالة وتحوي الجديد من الإضافات العلمية.

وفي درجة الماجستير بصفة عامة يتعود الباحث على منهجية البحث العلمي وإتقان اللغة العلمية وكيفية وضع المخطط البحثي وغير ذلك من أمور متعلقة. ورغم دور المشرفين العلميين الحيوي في إنجاز العمل البحثي في كافة مراحله، إلا أن أهمية التعود على الاعتماد على الذات لا يُغفل دورها، وذلك للبناء الذاتي للشخصية العلمية، وهو ما ينعكس إيجاباً بعد ذلك على الثقة العلمية والتأهيل للمستقبل في إجراء كافة المراحل بصفة استقلالية، بل والاستعداد للدور المستقبلي من تخطيط علمي للبحوث والإشراف على طلاب الدراسات العليا فيما بعد.

وما أكثر الكتب التي تُعنى بإعداد الرسالة العلمية وتوجّه ممارستها إلى الملامح الفنية الهامة، وفيما يلي أهمها (شليبي، ١٩٦٨؛ مرسى وآخرون، ١٩٦٨؛ عطية، ١٩٨٠؛ محمود، ١٩٨٠؛ سعودي والخضيرى، ١٩٨٦؛ خليل والسيد، ١٩٨٩؛ سراج، ١٩٩١؛ محمد، ١٩٩٢؛ ساعاتي، ١٩٩٣؛ الهادي، ١٩٩٥؛ حسن، ١٩٩٦؛ وب؛ حجاب، ١٩٩٧؛ جاد والمتولي، ٢٠٠٥؛ إليسون بريان، ٢٠٠٦ "مترجم"؛ الخضيرى وسعودي، ٢٠٠٧ وغيرها)، إلى جانب العديد من المراجع الأجنبية المعنية مثل (CBE, 1983; Teitelbaum, 1989; Jennifer et al, 2002; Robert, 2007).

وعموماً يجب على الطالب أن يعبر عن أفكاره بأسلوب مفهوم، فالغموض وليد التفكير المشوش والمعرفة الناقصة. ويستطيع الطالب أن يوفر على نفسه مشقة إعادة كتابة رسالته أو تنقيحها لو قام بإعداد مسودات قصيرة لأبواب الرسالة أثناء ترتيب أفكاره. وتكون هذه المسودات بمثابة خطوط عريضة يستطيع أن يغير فيها ويضيف إليها أثناء بحثه.

ويعتمد نجاح الطالب على استمرارية أفكاره ووضوحها، ويمكن أن يتحقق ذلك بالنقد المستمر لتلك الخطوط العريضة نفسها ومعرفة مدى انتظامها في شكل مناسب. والعرض الجيد يتميز بالوضوح والتركيز والدقة، مع البراعة في الإيجاز.

ويستطيع الطالب أن يغرس في نفسه الإحساس بالنظام البنائي بملاحظته أعمال الآخرين، فيخصص بعض قراءته ليدرس كيف يتألف نسق الكتاب العلمي من فصول وكيف تتألف الفصول من فقرات مترابطة. ويجب أن يسأل نفسه لماذا تُرتب الحقائق بالشكل الذي هي عليه. إن هذه التدريبات من شأنها أن تنمي لديه الإحساس بالبناء، وإذا تحقق ذلك فإن مشكلات الصياغة الإنشائية لن تستعصى على الحل.

١. الكليات العملية

عادة ما تكون اللغة الإنجليزية هي لغة الاطلاع والكتابة العلمية في تخصصات بعينها. وحال ذلك يجب أن يتسم الطالب بالاستعداد الشخصي والمعنوي والتأهل لذلك الأمر لتعلو درجة الأداء التي تتزايد يوماً بعد يوم، عن طريق تراكم الخبرات التي تنمو بالممارسة والجهد. لذا فإن كثرة الاطلاع والمداومة عليها تقلل تدريجياً من الجهد المبذول للاستيعاب والتحصيل. وفيما يلي نقاط هامة يُركّز عليها في كتابة الرسالة العلمية في مثل هذه الحالة.

١.١. مصادر البحوث

تفيد البحوث السابقة، بفهمها بلغتها الأم، في تعرّف التاريخ البحثي للموضوع المعالج، حيث يتم تجميع تلك البحوث بصورة موجهة، للاستعانة بها في المراحل الأولية للدراسة، من استتارة ومعرفة علمية وكذلك في المناقشة والتحليل العلمي للنتائج.

ويمكن الحصول على تلك الأبحاث عادة من المجالات العلمية والدوريات المطبوعة أو من المواقع المعنية الموثوقة بالشبكة الدولية للمعلومات، وكذلك من مكتبة الجامعات على المستوى القومي، كمكتبة الجامعات المصرية، التي يتوافر بها العديد من قواعد البيانات التي تشترك بها الجامعات، والتي سبق عرضها في الفصل الثالث.

١.٢. بساطة الأسلوب

لسلاسة الأسلوب وسهولته وعدم الميل إلى التعقيد في تركيب الجُمْل دون إخلال بالمعنى، أثر كبير في فهم المادة ببسر عند اطلاع الغير عليها. وهنا تبدو أهمية الاطلاع العريض في مجال التخصص، للإلمام بالصياغة العلمية المألوفة والتعود عليها وبالتالي ممارستها بلا إجهاد.

١. ٣. ترابط البنيان

ترابط بنيان الرسالة أمر ضروري وحيوي، وذلك خلال ترابط مكونات الجزء الواحد، وتواصل مكوناتها الرئيسية لتعطي الهدف المنشود من عرض علمي واضح دون إسهاب غير ضروري. والرسالة المتكاملة هي وحدة واحدة متماسكة لا تتسم بغموض أي من أجزائها أو نقص في إحدى أركانها العلمية، ذلك مع ضرورة تفهم الباحث لكل كلمة أو تعبير في متنها، فمن المنطقي وجوبية تفهم جميع المفردات الواردة بالرسالة ما أمكن، ويكون ذلك بالاعتماد على الذات في البحث ثم اللجوء لأهل التخصص المعني بعد ذلك.

١. ٤. منطقية النتائج

يجب على الباحث التأكد من أن النتائج التي يتم التوصل إليها تتبع منطقياً من المقدمات التي ساقها، ذلك أن هذه النتائج هي الإضافة الفعلية والعلمية لصاحب الرسالة. كما يجب أن تكون صياغتها واضحة وتقوم بالفعل على المناقشات والحقائق التي سبق التعرض لها. وفي المراحل النهائية من الرسالة، على الطالب أن يتجنب التعرض لنواح جديدة من الموضوع مهما بدا ذلك مغرياً.

١. ٥. موضوعية المناقشة

في المناقشة يتم عرض الرؤى العلمية على ضوء خلاصات النتائج المتحصل عليها، ومناقشة تلك الرؤى مع البحوث المنشورة السابقة للغير من الباحثين. وللمناقشة العلمية خلال شمل نتائج الغير، أصول عامة، وإن كانت في مجملها تقع في إطار أصول المناقشة في المجالات الأخرى. وفيما يلي أهمها:

- . المناقشة والتحليل لأراء الغير باحترام وكياسة وموضوعية- أي بعيداً عن الذات والأهواء الشخصية- والابتعاد عن الجدل.
- . البعد عن التفاخر لأي سبب، وعن أسلوب الجزم والتأكيد في أمور البحث العلمي.

- . تجنب استخدام ضمائر المتكلم والضمائر الشخصية، ويستعاض عنها بعبارات مثلاً: يقترح المؤلف... ، يقترح الباحث... ، يقترح الكاتب... ، يقترح
- . عند الإشارة إلى أسماء الباحثين، تذكر الأسماء دون لقب علمي أو وظيفة، ويستثنى من ذلك ما يرد في كلمات الشكر والتقدير.

٦.١. تركّز الخلاصة

يجب أن تكون الخلاصة مركّزة وأن تشتمل عناصر مكتملة لبعضها البعض: المشكلة موضوع الرسالة أو الغرض منها، ما قام به الباحث بوجه عام، ما توصل إليه الباحث "أهم النتائج عموماً"، ما يُستخلص من الموضوع "إن كان هذا منفصلاً عن النتائج"، نوعية الأبحاث المستقبلية المكتملة للموضوع. ويجب أن يتجنب الطالب الإطالة في هذه الخلاصة وأن يراعي فيها الدقة وتجنب الأخطاء.

٢. الكليات النظرية

تتنوع أساليب إعداد الرسائل العلمية باختلاف الكليات النظرية المعنّية، وهناك العديد من النقاط التي ترقى بذلك الأداء. فلكليات الآداب مثلاً تعدّ طلاب الماجستير عادة خلال عام تحضير "تمهيدي" يسبق تسجيل الرسالة، حتى يكونوا مؤهلين للبحث وكتابة الرسالة العلمية، ويتم ذلك عن طريق تكليفهم بكتابة بحوث قصيرة محددة، وفق قواعد منهج البحث العلمي، وغالباً ما تكون هذه البحوث متنوعة، حتى يطلّع الطالب على مصادر تخصصه المختلفة، وتعرف كيفية البحث فيها واستعمالها والإفادة منها، ليمارس منهج البحث العلمي بصورة ناجحة خلال رسالته العلمية.

ولا ريب في أن نجاح الطالب في كتابة هذه البحوث التمهيدية دليل على قدرته على كتابة الرسالة، ذلك لأن الرسالة سكتب تقريباً بنفس طريقة البحث المحدد، وطبقاً للمنهج العلمي، وإن كانت على نطاق أوسع، فضلاً عن أنها ستبين بوضوح مدى استفادة الطالب من بحوثه التي أعدها خلال العام التمهيدي، مما يعود عليه

بإبراز شخصيته البحثية ومعالجة جوانب القصور في ثقافته العلمية وتنمية مواهب النقد لديه.

وفي هذا الصدد، يُعدّ الطالب وحده هو المسئول عن رسالته، وليس الأستاذ المشرف، كما أنه من الإنصاف ألا يُخرج الأستاذ المشرف الرسالة مصبوغة بروحه وعلمه كلية، بل يجب صبغها بروح الطالب وجهده وفكره، حتى يمكن تبيان مختلف الجهود ومدى التميّز بين الرسائل التي يعدّها طلاب متعددون، متفاوتو المواهب والقدرات، تحت الإشراف الواحد.

٢. ١. إعداد الرسالة

يمكن إيجاز المراحل المتتالية لإعداد الرسالة بإحدى كليات الآداب، على سبيل المثال، فيما يلي: اختيار موضوع البحث، وضع خطة البحث، إعداد بيبليوجرافيا للموضوع "أي قائمة المصادر المختلفة التي تعالج الموضوع"، جمع المادة العلمية، نقد المادة، إثبات الحقائق، العرض العلمي، إعداد ملاحق البحث والحواشي، كتابة المصادر والمراجع، تنظيم الرسالة.

٢. ١. ١. موضوع البحث

يختلف اختيار موضوع البحث باختلاف ظروف ومناخ الدراسة والطالب المسجل لدرجة الماجستير أو الدكتوراه. واختيار الموضوع الجيد ليس في حد ذاته عملاً هيئياً، بل يحتاج إلى الاطلاع العريض في مجال التخصص، ذلك لأن نوعية الموضوع المختار تؤثر عادة على مدى نجاح الطالب في عمله وكتابة الرسالة في الزمن المقرر.

وعادة يصعب أن ينفرد الطالب باختيار الموضوع الجيد، ومن ثم فعلى المشرف مشاركته الرأي، خاصة أنه ينبغي للمشرف أن يوافق على الموضوع، وأن تكون له رغبة في متابعة الطالب وتوجيهه، ذلك لأن الصلة العلمية يجب أن تتعمق بين

المشرف والطالب قبل تسجيل الموضوع، حتى يكون هناك ألفة وتجاوب، بالإضافة إلى أهمية اتساق الموضوع مع تخصص المشرف واتجاهاته.

وعلى أي حال، فإن اختيار الموضوع هو مهمة الطالب أساساً، وهي مهمة تحتاج إلى إرشاد المشرف وتوجيهه، على أن يكون الموضوع متصلاً بالطبع بتخصص الطالب. وعادة ما يميل بعض الطلاب إلى أن يختار للمجستير موضوعاً يكون قابلاً فيما بعد لدراسة جديدة ذات طابع أعمق وعناصر أوسع، حتى يصلح لدراسة الدكتوراه فيما بعد.

والمطلوب من الباحث عموماً - خاصة في الدكتوراه - القيام ببحث أصيل مبتكر في العلم، يكشف فيه عن حقائق جديدة. لذا لا يكون اختيار البحث بناء على الرغبة فحسب، بل أيضاً بناء على ما يجب أن يُبحث. وبالتالي لا بد للطالب أن يكون مدفوعاً ببعض العوامل التي يجب الحرص عليها في إنجاز موضوعه، منها الأصالة والابتكار والجدة والإضافة العلمية في رسالة الدكتوراه.

وفي رسالة الماجستير يتعود الطالب عموماً على جمع المعلومات واستيعابها ونقدها وعرضها بصورة منظمة، مع مراعاة المنهج العلمي بدقة، ذلك لأن الهدف من رسالة الماجستير هو أن يقوم الطالب باكتساب الخبرة في تجارب البحث، ليتمكن ذلك من مواصلة البحث للدكتوراه التي تتضمن تجارب أوسع وأعمق، وتحمل في طياتها مساهمة معنوية في النهضة العلمية، وأن تضيف جديداً للثقافة الإنسانية. رغم ذلك، فلو استطاع طالب الماجستير اختيار موضوع يؤدي إلى تقديم إضافة علمية، ويتحقق فيه الأصالة والابتكار، فلا ريب أن ذلك يكون أفضل.

وبديهياً ألا يكون الموضوع قد سُجِّل من قَبْل لرسالة علمية، سواء في نفس الجامعة أو في جامعة أخرى، لأن ذلك يضيق مجال الجدة والابتكار، فضلاً عن التكرار، مما يعتبر إضاعة للجهد العلمي. رغم ذلك، فإن هناك من يبرّر عدم الأهمية الكبيرة للتكرار، بذريعة أن لكل باحث اتجاهاته وطريقته في تناول

الموضوع إلى جانب تفاوت العقلية والثقافة مما يؤدي إلى اختلاف أسلوب ومادة وطبيعة الاستنتاجات، هذا فضلاً على ما يكون عادة من انقضاء مدة على مناقشة موضوع الرسالة السابقة، وظهور مادة علمية جديدة. ومع ذلك فإنه يجب عدم الإقدام على هذه الخطوة، إلا بعد دراسة جادة للموضوع، والتأكد من أن هناك جديداً يمكن أن يضاف، فأفاق العلم أرحب وأوسع من أن يكلف الطالب باعادة البحث في موضوع سبقه إليه غيره.

هذا ويمكن معرفة تسجيل موضوع ما من قبل في الجامعات المصرية المختلفة مثلاً، عن طريق مراجعة "دليل الرسائل الجامعية في الجامعات المصرية"، وكذلك بالمراجعة في الكليات المتناظرة، والمجلات العلمية المختصة، والنشرات المعنية، وسؤال الأساتذة المختصين في الجامعة التي ينتسب إليها الطالب، وكذلك بالجامعات الأخرى. ولحسن الحظ، فإن الشبكة الدولية للمعلومات تقدّم في كثير من الأحيان معلومات على قدر كبير من الأهمية في هذا المجال، مع السهولة والسرعة في تقديم تلك المعلومات.

وعادة ما يكون من غير الضروري تحديد عنوان الموضوع في بادئ الأمر، إذ يكفي تحديد العصر مثلاً والنواحي التي تصلح موضوعاً للبحث في نطاق معيّن، أما التحديد النهائي فيتم في الغالب بعد انقضاء شوط في القراءة والبحث. وعلى الباحث أن يحدد بصفة تقريبية الزمن الذي سيخصصه لبحث موضوعه وتحديد الوقت التقريبي المرتبط بدراسة الموضوع. ومن ثم فعلى الباحث ألا يختار موضوعاً عريضاً، ذلك لأن اختيار جانب أو مسألة معينة يمكنه عادة من انجاز بحثه في وقت مناسب، مع الإتيان فيه بجديد، على أن يراعى عند التحديد النهائي للموضوع أن يكون واضحاً وذا مضمون محدد، فلا يكون عاماً أو غامضاً، حتى يتمكن الباحث من حصر المادة العلمية التي يحتاجها لرسالته، وحتى لا يغرق في تفاصيل لا علاقة لها بموضوع البحث، كما يجب أن تكون بداية الموضوع ونهايته ذات دلالة خاصة.

ومن مقومات نجاح الموضوع في مرحلة الاختيار أن تتوفر له المادة أو المعلومات والاستبيانات لبناء بحث كاف. ولا شك في أن وفرة المصادر وكمية المعلومات المتعلقة، هي التي ستحدد سعة البحث، الأمر الذي يوجب على الطالب أن ينظر في مصادره ومراجعته لمعرفة ما فيها، واستشارة أستاذه في ذلك، قبل أن يقوم بتسجيله. وإذا ما تبين له غير ذلك فعليه أن يسرع بتغيير الموضوع.

٢. ١. ٢. خطة البحث

يمثل وضع خطة البحث المرحلة الثانية من مراحل إعداد الرسالة، وذلك بتناول تنظيم الرسالة، وتوزيع المادة العلمية إلى الأبواب والفصول، ثم المباحث والعناوين الصغيرة أو الجانبية، مع تثبيت العناوين للموضوع كله، ثم لأبواب الرسالة وفصولها، ومباحثها، وذكر أهم النقاط التي سيعالجها الباحث في كل باب أو فصل أو مبحث، بحيث يعطي فكرة واضحة عن الموضوع الذي يريد الطالب تسجيله، ويتبين مدى وضوح معالمه في ذهن الطالب.

ويجب أن تكون الخطة مرنة قابلة للتعديل وفق ما يتطلبه البحث أثناء الإعداد، على أن يُراعى في الخطة شمول عناصر الموضوع، والتسلسل والترابط المنطقي. كما يجب أن يُرفق الطالب بالخطة قائمة بمصادر ومراجع البحث التي رجع إليها، ووجد بها مادة تخدم موضوعه، كدليل على وفرة المعلومات التي سيبنى بحثه عليها، وليس بالضرورة بالطبع أن تكون القائمة كاملة، ولكن تكفي لتكوين الانطباعات الأولى عن الطالب، ومدى جديته في بحثه.

ويجدر الإشارة إلى أن عنوان الرسالة يجب أن يكون واضحاً ومحدداً، وأن يكون قصيراً بقدر الإمكان، وشاملاً لكل ما يستوعبه من جزئيات وتفاصيل. وفي هذا الصدد هناك قاعدة مفضلة مفادها: أن يشمل العنوان من المعلومات ما يدفع باحثاً آخر إلى الفضول بأن يبحث عن تلك المعلومات في ذلك العنوان.

كما يجب أن يدل العنوان القارئ على محتويات الرسالة، وهذا يعني أن العناوين العامة العريضة التي لم يحدد مدلولها، ليست ذات قيمة علمية، لذلك يجب على الطالب تجنب أن يكون عنوان رسالته مبهماً أو ضعيفاً أو مسهباً.

هذا ويجب أن تخضع الأبواب والفصول في ترتيبها إلى أساس سليم وفكر وترابط منظم، كالترتيب الزمني مثلاً، وكالأهمية أو نحو ذلك. ومن المنطقي ألا يضع الطالب أبواب رسالته وفصولها ارتجالاً، وعلى غير أساس علمي مقبول.

٢. ١. ٣. إعداد الببليوجرافيا

وهي الخطوة الثالثة لمراحل إعداد البحث، حيث يقوم الباحث بإعداد ببليوجرافيا Bibliography للموضوع، وهي قائمة المصادر المختلفة التي تعالج الموضوع كما ذكر، على أن يثبت البيانات الخاصة بكل مصدر في بطاقة خاصة، والتي تشمل اسم المؤلف واسم الكتاب وعنوان النص الدال على محتواه، ومتن النص، ورقم المجلد، ورقم الصفحة، وعام ودار النشر. ويستخدم بهذه البطاقات عند تنظيم قائمة المصادر.

٢. ١. ٤. جمع المادة العلمية

يبدأ الطالب بعد ذلك بجمع المادة العلمية لموضوعه من المراجع العامة والخاصة ومن المصادر والأصول. ومع التطور السريع التي تشهده الأبحاث العلمية، من المفضل، بل ومن المطلوب، أن يتعود الطالب على التعامل مع الحاسب الآلي، للإفادة من تكنولوجيا التعليم والمادة العلمية الوفيرة التي ييسرها الحاسب، ووضع المادة العلمية بالحاسب في ملفات مميزة يسهل الوصول إليها وحفظ كل ما يتصل بجمع المادة.

وبالتبع يختلف مصدر المادة العلمية من علم إلى آخر، فمن الباحثين من يعتمد على الكتب المصدريّة، ومنهم من يعتمد على البحوث الميدانية والاستبيانات

والإحصاءات، بل وأحياناً أية معلومات موثقة أياً كان مصدرها، وفي كثير من الأحيان يلجأ الباحث إلى استخدام أساليب متطورة تعينه على البحث، ومنها تصنيف المادة في ملفات مدققة كل في الجزء الذي يستوعبه الملف من مادة.

٢. ١. ٥. نقد المادة العلمية

الغرض من النقد الباطني هو الوصول إلى الحقائق خلال الوثائق والأصول للاطمئنان إلى دقتها. ولعل اتباع المنهج التحليلي يشكل أنجع الأساليب، خاصة إذا ما استخدمت معه المقارنات وصولاً إلى النقد الكامل لكل جزئيات الموضوع ما أمكن. ولا تقتصر عملية النقد على ما يتم جمعه من معلومات، ولكن في بعض العلوم هناك رواقد إضافية يمكن تحصيل المعلومة من خلالها، ومنها شهود العيان والبحث الميداني.

٢. ١. ٦. هدف البحث

يعدّ الهدف النهائي لدى كل باحث هو التوصل إلى الحقيقة وإثباتها قدر الإمكان. وفي إثبات الحقائق، يمكن الإشارة إلى النقاط التالية: القواعد العامة للتركيب، تنظيم الحقائق، الاجتهاد، التعليل والإيضاح، إنشاء الصيغة.

٢. ١. ٧. العرض العلمي

عندما تكون الحقائق الماثلة أمام الباحث مثبتة مرتبة معللة مشروحة، يصبح العرض مقنعاً، خاصة عندما يتخيل الباحث موضوعه البحثي كله كوحدة عامة، ويدرك الأهمية النسبية لأجزاء البحث المختلفة، ويحسن اللغة التي يكتب بها. ولا بد للباحث أن يتبع الأسلوب الأمثل لعرض ما توصل إليه من نتائج بحثه بشكل جزئي، أي توضع نتائج كل قسم في خواتيمه، وتوضع النتائج العامة في الخاتمة النهائية للبحث، مع مراعاة إلقاء نظرة سريعة على البحث في مجمله للخروج في فقرات بخلصة ما عني البحث بإثباته.

٢. ١. ٨. ملاحق البحث

لملاحق البحث أشكال عدة، فقد تتضمن الجداول الإحصائية و خلاصة الاستبيانات وقوائم بأسماء الأشخاص محاور الدراسة من علماء أو حكام أو كانوا مادة للدراسة أثناء البحث. ومن الملاحق أيضاً ما يتصل بنشر مختارات من الأصول التي اعتمد عليها البحث. إذ قد يرى البعض أن نشر مختارات من تلك الأصول إنما هو أمر جوهري، إيماناً بأنه يقدم للقارئ المختص شيئاً من المادة الأولية التي استقى منها الباحث معلوماته، شريطة ألا تكون قد استهلكت تماماً أثناء البحث. ومن الأفضل أن تُنشر هذه الأصول بلغاتها على أن يكون نشرها مصحوباً بشرح ألفاظها، وتصحيح أخطائها، والتعليق على نصوصها، وبيان قيمتها باستخدام الحواشي أو التقديم لها أو التعليق عليها. كما قد تشمل الملاحق أفكاراً معينة طال مناقشتها داخل البحث، فتتقل وتوضع في آخره، كببحث أو كأبحاث صغرى ملحقة بالدراسة.

٢. ١. ٩. الحواشي

تعدّ الحواشي footnotes "ما كانت أسفل الصفحة وتحت الكلام، يفصل بينهما خط معترض"، وعاء تصبّ فيه المعرفة الزائدة عن قدرة المتن على استيعابها، وكإطار يُفصل فيه ما قد يُغمض في المتن، وهي مرصد لمصادر البحث ومراجعته، وتعدّ في نفس الوقت قاعدة الصفحة أو جذورها، التي تكشف للقارئ عن عمق المتن وصلابته. هذا- ومع مراعاة طبيعة المصدر- تعدّ المادة الموجودة بشبكة المعلومات مادة موثقة يمكن الاعتماد عليها ومن ثمّ تستخدم كأحد مصادر البحث.

٢. ١. ١٠. المصادر والمراجع

فضلاً عن الالتزام بالقواعد المعروفة الواردة في الكتب المتخصصة في مناهج البحث العلمي وطرق كتابة الرسائل العلمية، وإضافة ما تم الاستعانة به من المعلومات، يجب الإشارة في الحاشية إلى أسماء المواقع التي تم الاستعانة بها

كاملة. وبصفة عامة، يراعى توخي الدقة، والرجوع إلى رأي الأستاذ المشرف، لإجراء التعديلات ووضع الملحوظات التي يجب مراعاتها في كتابة الرسالة العلمية لتخرج بالوضع المناسب وعلى أكمل وجه مستطاع (موقع كلية آداب دمنهور- جامعة الإسكندرية، ٢٠٠٨).

ثالثاً: أخطاء شائعة في كتابة الرسالة

هناك أخطاء شائعة قد لا يَفطن إليها طالب الدراسات العليا في المراحل الأولى من إعداد رسالته بصفة عامة. ويجب على الطالب أن يتفادى مثل هذه الأخطاء التي يتردد ذكرها من قبل السادة القائمين بالحكم على الرسالة. وأهم هذه الأخطاء ما يلي:

١. ضعف التوازن

إذا تم التعرض لأكثر من نقطة أساسية في الرسالة- يُفترض أنها على نفس القدر من الأهمية- فلا يجب معالجة واحدة على حساب الأخرى. وإذا تم عقد مقارنة بين أمرين، فمن المهم التأكيد بأنه لم يتم إهمال واحداً منهما أو أن يكتفى بكتابة سطور قليلة عنه بل يناقش كل موضوع بالقدر الذي يبرز أهميته.

٢. الإطالة والاسترسال

يدخل هذا أيضاً في باب انعدام التوازن سابق الذكر. وليس هناك معيار للطول المثالي للرسالة الجامعية، لأن الموضوع وحده هو الذي يحدد هذا الأمر، وإنما من المهم أن تكون المعالجة والصياغة موضوعية قدر الإمكان. وينشأ الخطأ من الحشو أو الاسترسال في الوصف دون سرد معلومات ذات أهمية أو علاقة بالموضوع، فهذا قد يؤدي في النهاية للخروج عن الموضوع أو إلى عدم جدواه.

٣. إغفال المراجع

مما لا شك فيه أن العمل البحثي الأكاديمي يستند كثيراً على أعمال الآخرين، وهذا أمر طبيعي في الدراسات البحثية. ومن المهم للطالب عندما يعثر على مادة مفيدة لرسالته أن يعرف كيف يرجع إليها مرة أخرى لمزيد من البحث واستكمال التفاصيل. وعلى هذا فإنه يوفر على نفسه الكثير من الجهد الضائع في البحث والاستقصاء إذا قام من البداية بتدوين ملاحظات عن المصادر التي يستقي منها المعلومات أثناء قراءته. إن استعراض أعمال الآخرين دون ذكر المراجع قد يعتبر أحد جوانب عدم الأمانة العلمية، وهذا أمر غير مرغوب تماماً.

٤. أخطاء كتابة المراجع

هناك عدد من الأخطاء الشائعة في كتابة المراجع في الرسالة العلمية يتعين تلافيها، وأهم هذه الأخطاء ما يلي:

. كتابة اسم المؤلف بالبنط الأسود Bold أو الحروف الكبيرة Capital السوداء، وذلك لمحاولة محاكاة نمط الكتابة في بعض المجالات والدوريات العلمية.

. كتابة عناصر المرجع "المؤلف، عنوان البحث، اسم الدورية والصفحات"، في سطور مستقلة، أي كل منها في سطر مستقل. وهذا غير متأسق علمياً. ومن المفضل عادة الكتابة بنظام هارفارد Harvard للمراجع الأجنبية (أنظر مراجع الكتاب).

. وضع خط طويل مكان اسم المؤلف الذي تتكرر الإشارة إليه في قائمة المراجع "حينما يكون له أكثر من بحث ضمن قائمة المراجع". حيث لم يعد هذا النظام القديم معمولاً به في الرسائل العلمية ومعظم المجالات والدوريات العلمية.

٥. ضعف المراجعة

مع التسليم بأن الأخطاء الإملائية والمطبعية من الأمور الواردة، إلا أنه من المفضل تجنبها والعمل على تصويبها. فقد تقود تلك الأخطاء إلى سوء الفهم

واختلاط الأمور وعدم الوضوح بل أحياناً إلى قلب الحقائق. كما يؤدي ضعف المراجعة- أو إتمامها على عجل- عادة إلى وجود العديد من الأخطاء غير المقبولة، مثل عدم وجود مرجع بقائمة المراجع تم ذكره في المتن، أو العكس.

إن المراجعة الدقيقة المتأنية قبل تقديم مسودة الرسالة للسادة المشرفين ثم السادة المحكمين تعدّ أمراً ضرورياً، رغم ما قد يبدو فيه الأمر من مشقة، حيث تعكس في مجملها دقة الباحث والتزامه وحرصه على الظهور بمظهر علمي مشرف.

رابعاً: تنمية القدرات البحثية

لتنمية القدرات البحثية أثر كبير في المردود ونوعيته. وبعد الإقبال على الاطلاع وحب المعرفة وصفاء العقل والصبر والأناة والمثابرة والأمانة العلمية صفات هامة، إلى جانب أهمية إعمال العقل وتنمية الحدس والخيال والفضول العلمي وتنمية القدرة على الكتابة العلمية.

١. الاطلاع وحب المعرفة

الاطلاع أساس البنيان العلمي، وسعته سرّ من أسرار الشخصية العلمية المتميزة. فكل ما فكرت به البشرية وصنعت يوجد في صفحات الكتب وسطور ما نُشر من أبحاث ودراسات. ويعتبر الاطلاع سلاح المعرفة، فالإنسان عدو ما يجهل. وبالاطلاع الواعي المتأنّي تزداد المعارف وتفتح آفاقاً رحبة للعقل والفكر.

وفي البنيان الفكري للباحث لابد من الاهتمام بالقواعد العلمية العامة والعلوم الأساسية. وكلما زادت تلك المعرفة زادت القوة الدافعة للعمل البحثي، ويتنامى معها الإحساس بالتقدم وزيادة الثقة بالنفس. والمعرفة المتراكمة هي بالتأكيد ثروة الباحث ورصيده وخزينته التي يجب العمل على الحفاظ عليها وتنميتها يوماً بعد يوم. ونظراً لاتساع المعرفة بإضطراد حتى في داخل التخصص الدقيق الواحد، فيتطلب الأمر تخصيص ساعات محدّدة يومياً للاطلاع العلمي بانتظام. وعلى

الباحث قراءة كل ما يتصل ببحثه من مختلف المصادر، وأن يتعلم طُرز ممارسة القراءة المتنوعة خاصة القراءة السريعة. ويمكن بسهولة تعلّم القراءة السريعة الفعالة، حيث هناك برامج تدريبية لها مع استيعاب محتويات ما يُقرأ (سيأتي الحديث عنها لاحقاً).

١.١. ملاحظات عند القراءة

- . عند بداية تجميع المادة العلمية لأول مرة يُنصح بمناقشة الأستاذ المُشرف والزملاء الأقدم للتعرف على المصادر المناسبة للبحث وأماكنها حيث يوفر هذا الوقت والجهد.
- . تنظيم الاطلاع في وقت النشاط الذهني للتركيز الأعلى وزيادة الاستيعاب والقدرة العالية على النقد.
- . البدء بقراءة أحدث أعداد المجلات والدوريات العلمية وما شابهها بمجال التخصص ثم الانتقال للأقدم تدريجياً.
- . للتعرف على المراجع المتصلة بموضوع البحث بطريقة سريعة وسلسة يمكن اتباع مايلي:

. في حالة الكتب: بعنوان الكتاب أولاً ثم المقدمة فالفهرس.

. في حالة المجلات والدوريات والرسائل العلمية وبحوثها: بالعنوان أولاً ثم الملخص.

. في حالة وجود ملخص لبحث هام ويتعذر العثور على البحث الكامل: يمكن الاتصال بصاحب البحث عن طريق عنوان بريده الإلكتروني الذي غالباً ما يكون مشمولاً مع ملخص البحث في دوريات الملخصات.

. لكل فرع من فروع المعرفة مصطلحاته الخاصة به، وتكرر تلك المصطلحات عادة أثناء القراءة والاطلاع في البحوث المعنية، لذا فإن تجميع المصطلحات أولاً بأول وترتيبها واستيعابها يفيد الباحث المبتدئ كثيراً.

٢. صفاء العقل

صفاء العقل وتجنب المشكلات والسلام مع النفس والغير وحب الخير للبشر - وهو ما يدعمه قوة الإيمان بالله عز وجل - تساعد كلها على صفاء السريرة ونقاء النفس، مما يدفع إلى العمل بحب وينمي من قوة الملاحظة والانتباه.

٣. الأمانة والمصادقية

من الأمور الطبيعية والعادية التزام الموضوعية والأمانة العلمية خلال مراحل البحث، فبهما تتحقق أفضل النتائج ويعود البحث بكل النفع، هذا وإلا يكون الأمر مضيقاً للوقت والجهد ومنافياً للقيم والأعراف البحثية والأخلاقية. ولا ننسى دوماً تراثنا العقائدي بما يحمله في طياته من أهمية الصدق والأمانة. ولعل في السمات العظمية للرسول الكريم "الصادق الأمين" النبراس والقُدوة والمثل الأعلى للنجاح والتوفيق في كل أمور الدنيا والفوز برضا الخالق عز وجل في الآخرة.

٤. الصبر والأناة والمثابرة

يتحتم على الباحث في معظم الأحيان أن يتحلى بالأناة والمثابرة للوصول إلى هدفه. فكثير من الأبحاث تنسم بالصعوبة وقد تعترضها بعض المشكلات، لذا لابد من العمل بدأب على تذليل تلك المشكلات بكل السبل ومن شتى الاتجاهات. ولكل مشكلة حلاً، بالإيمان بالله وبإعمال العقل وبالثقة بالنفس.

٥. تنمية الحدس والخيال

من الصفات المهمة للباحث أمران هما الحدس والخيال. والحدس كما ذكر من قبل هو نشأة الأفكار في الذهن أو الورود الطارئ للأفكار التي يمكن أن تهّم في حل مشكلة ما. وتنمو مثل تلك الصفات بسعة الاطلاع وصفاء الذهن والتأمل والتركيز والتفكير الواعي المتصل، وتؤديان إلى توارد الأفكار بل وإلى الخلق والابتكار والإبداع.

كما أن التدرّب على التفكير في الأمور وتدبرها، وذلك بملاحظة أوجه التوافق والتعارض بين النتائج والنظريات أو الأفكار السائدة، من العوامل الهامة في تطوير معارف قائمة وخلق أفكار جديدة.

٦. تنمية الفضول العلمي

يمكن تنمية الفضول العلمي بالإرادة والتدرّب الموجه، وهي صفة تدفع الباحث إلى إعمال العقل بعمق ودأب لتقصي الوقائع والحقائق. وبالفضول العلمي كم تكشف من أسباب للوقائع والظواهر فوق كوكب الأرض وفي باطنه، بل وفي الفضاء الخارجي وما يحويه.

٧. تبادل الأفكار

تبادل الأفكار خلال المناقشة من الأمور الهامة في تقصي الحقائق وتنمية المعرفة العلمية، وكذلك لفت النظر إلى زوايا أخرى للموضوع قد تُفيد كمقترحات نافعة أو لتجنب الوقوع في أخطاء محتملة. فالمناقشات الجماعية خلال عرض الآراء والخبرات معاً فيما يعرف بالعصف الذهني Brain storming والحوار الموضوعي البناء يمكن أن تجيب على العديد من التساؤلات التي لا تغطيها مصادر المعلومات التقليدية أو التفكير الفردي. وتتم المناقشة بين الباحثين في تقابلهم خاصة بالحلقات النقاشية وفي الندوات والمؤتمرات وما شابهها.

وتدل أحدث الدراسات (Booth, 2002) على أهمية الاستفادة بالمناقشات مع الغير في توضيح الأفكار التي تجول بعقل الشخص نفسه. حيث تدلّ تلك الدراسات على أن أفضل طريقة لاتضاح الأفكار في العقل هو شرحها لإناس آخرين.

٨. بحث الفريق

لبحث الفريق خلال العمل الجماعي Team work في البحوث العملية أهمية كبيرة لتكامل جوانب البحث. وتعدّ هذه النوعية من الأبحاث هامة في تحقيق التقدم

البحثي المرجو، بل وفي تقدم المجتمع وازدهاره. وللأبحاث الفردية الأكاديمية والتطبيقية دورها أيضاً، لكن مراعاة تكاملها مع أبحاث أخرى أمر له وقعه الهام في تحقيق نتائج عامة أفضل، كإجراءها مثلاً في إطار مشروعات بحثية تتكامل أجزاءها وفي نفس الوقت توفر تلك المشروعات جانباً هاماً من التمويل اللازم.

٩. حضور المؤتمرات والندوات

لحضور المحافل العلمية مثل المؤتمرات والندوات أهمية كبيرة في تعارف الباحث بغيره من العاملين في نفس المجال العلمي، مما يسهم في تبادل الأفكار كما ذكر، كما يؤدي إلى زيادة اهتمامه بما يقوم به من أبحاث، بالإضافة إلى تعرف منهجية تلك المحافل وأنماطها وأساليب العرض وروى التفكير وآداب المناقشة مما يساهم في تنمية القدرات العلمية.

١٠. قدرة للكتابة العلمية

الكتابة العلمية من الأركان الرئيسية في البحث العلمي كما ذكر، فهي مرحلة مكملة للقراءة العلمية وإجراء التجارب وتحليل نتائجها. لذا ينبغي التدرب المستمر على الكتابة العلمية السليمة تعبيراً ووضوحاً وبدقة في آن واحد، ويساعد على ذلك كثرة القراءة والاطلاع، ففيها تعود على سلامة اللغة وصحة البناء والتعبير.

خامساً: الكتب العلمية

في إعداد الكتب العلمية، نركّز هنا على بعض الأمور المهمة والحيوية التي تسهم قدماً في إنجاز المادة على نحو مُرضٍ وبأسلوب ميسور، وذلك على ضوء بعض الخبرات العملية للمؤلف في هذا المجال.

١. المسيرة للعصر

لعلّ من أهم سمات الكتاب المؤلف في الوقت الحالي هو مسابريته للعصر، متمثلاً في احتواءه على أحدث المعلومات والبيانات والصور والأشكال التوضيحية.

ويساعد في ذلك كثيراً استخدام الحاسب الآلي سواء للكتابة السهلة أو سرعة التصويب والتفتيح وبالتالي توفير الوقت. كذلك موارد شبكة المعلومات الضخمة التي تُعين بصورة كبيرة في تجميع المواد الهامة والحديثة والموثوقة بسرعة عالية، خاصة عند استخدام البحث بمحركات الشبكة بطريقة موجهة مركزة كما عُرض في الفصل الأول.

٢. الأجزاء والفصول

يقسّم الكتاب عادة إلى أجزاء المعتادة من مقدمة وفصول متتالية ومراجع ومحتويات، وقد يوضع في نهايته نبذة عن المؤلف. وما أشبه الكتاب بالتمثال الذي يُراد تشكيله. ففي البداية تُحدد المواد الأساسية اللازمة للبناء، ثم يُسعى للحصول عليها، ثم وضع كل جزء في موضعه التقريبي في إطار عام، ثم استكمال أية أجزاء ناقصة، ثم تشكيل كل جزء بالصورة الملائمة، ثم مراعاة التنسيق والتوازن بين كافة الأجزاء معاً، ثم عملية التشطيب النهائي والصفّل ليبدو الشكل العام في صورة مريحة بهيّة.

وفي الكتاب المؤلف، يراعى دمج المعلومات وصياغتها بالأسلوب المناسب، مع الإشارة إلى كافة المصادر المستخدمة. ويلاحظ أن للمقدمة أثر بالغ، فهي مرآة العمل وخلاصة محتواه ولا تقل في أهميتها عن غيرها من المتن، كما أن تسلسل الفصول بطريقة منطقية مترابطة كحلقات متصلة له أثره الهام في بنية المؤلف.

٣. المراجع المستخدمة

عند وضع أية معلومات أو بيانات من مراجع معينة في متن المؤلف، يستلزم الأمر الإشارة إلى مصدرها عقب استعراضها في المتن، حيث يُستعان عادة بمعلومات من مراجع عربية معينة، بغرض الإضافة أو التأكيد أو خلال مناقشة نقاط معينة. وفي حالة الاستعانة بمراجع أجنبية سواء مطبوعة أو من شبكة المعلومات، يُترجم ما أخذ منها عادة إلى العربية ويستعان بها بعد صياغتها في

موضعها من المؤلف، ويوضع قائمة في نهاية المؤلف لكل من المراجع العربية والأجنبية وتلك المأخوذة عن الشبكة الدولية للمعلومات كل مرتبة أبجدياً.

٤. المراجعة اللغوية

تعدّ المراجعة اللغوية والتنقيح من المراحل الضرورية والأخيرة في الإعداد. حيث تُضفي على المؤلف قيمة علمية وأدبية عالية. وقد يُستعان بأحد المراجعين اللغويين عند الضرورة، أما التنقيح فيفضل إجراءه بواسطة المؤلف حيث الإحساس الأعلى بالمعاني المقصودة والمعلومات المراد وضعها أو التعبير عنها.

٥. مواصفات مفضلة

تعدّ المواصفات التالية مفضلة للحصول على الكتاب مطبوعاً بشكل قيم وبتكلفة معقولة: الغلاف من ورق الكوشيه، مصمّم تصميماً بسيطاً جذاباً "عادة ببرنامج فوتوشوب Photoshop"، ملون إن أمكن، ويتناسب سُمكه مع حجم الكتاب - ورق الطباعة ٧٠-٨٠ جراماً - الصور والأشكال غير الملونة في موضعها بالمتن - الصور والأشكال الملونة في موضعها أو مجمعة في نهاية الكتاب كملحق "لخفض التكلفة".

٦. مرحلة الطباعة

تبدو مرحلة الطباعة صعبة الممارسة، خاصة عند إصدار أولى المؤلفات على نفقة المؤلف. ولكن الاهتمام بخبرات الزملاء والتعرّف على دور الطباعة الجيدة يذلل كثيراً من مثل تلك الأمور. وهناك عديد من دور الطباعة الموثوقة سواء في العاصمة أو في أماكن الجامعات الإقليمية. ففي مدينة أسيوط مثلاً هناك مطبعة الجامعة المزودة بالعديد من الإمكانيات الحديثة التي تُعين على إصدار كتاب مشرف وبتقنة كبيرة وبأسعار معقولة.

ويفضّل في بدايات التجربة عند الطباعة على نفقة المؤلّف الاكتفاء بطباعة عدد محدود من النسخ، وإن انخفضت التكاليف بزيادة العدد المطبوع دفعة واحدة. ولا بد قبل بداية الطباعة من الحصول على تصريح رسمي بالطباعة. ففي مصر، يتم الحصول على رقم إيداع من دار الكتب والوثائق القومية بالعاصمة، ويتم ذلك بسهولة ويسر وفي نفس يوم التقدّم بالطلب، وذلك بتقديم صورة من صفحة الغلاف الداخلي للكتاب ممهورة بخاتم المطبعة التي تم الاتفاق معها على الطباعة، على أن يتم تسليم عشر نسخ من الكتاب خلال فترة ثلاثة أشهر من تاريخ الحصول على رقم الإيداع، لذا يجب تجهيز مسودة الكتاب تماماً قبل الحصول على رقم الإيداع.

٧. النشر والتوزيع

هناك وسيلة أخرى للنشر، وذلك عن طريق دور النشر المختصة، مثل المكتبة الأكاديمية ومكتبة الأنجلو المصرية ومكتبة النهضة العربية بالعاصمة، ولكل اهتماماتها بفروع علمية بعينها. هذا إلى جانب دور النشر والتوزيع بالجامعات، مثل دار النشر والتوزيع بجامعة أسيوط، ومركز النشر بجامعة القاهرة وغيرهما.

وقد تقوم دور النشر المختصة بالطباعة والنشر والتوزيع على نفقتها، على أن يُعطى حقّ المؤلّف بصور متنوعة منها مكافأة شاملة، أو نسبة من عائد المبيعات كل عام أو غير ذلك. وفي حالة كهذه تقوم دار النشر بالحصول على رقم الإيداع وكذلك رقم الترخيم الدولي ISBN، كما تقوم عادة بتسليم النسخ المطلوبة لدار الكتب والوثائق القومية.

وفي حالة الطباعة على نفقة المؤلّف سابقة الذكر، يتولى المؤلّف توزيع كتابه بمعرفته، ويكون ذلك عادة خلال الاتصالات بالجهات المعنية بالوطن والدول العربية، وخلال دور التوزيع الموثوق بها.

سادساً: الكتاب الإلكتروني

الكتاب الإلكتروني، كما يحمل معناه، كتاب منشور إلكترونياً، وهو مجهّز ليقرأ على الحاسب أو أي جهاز محمول باليد. ويتم توزيعه كملفّ واحد، ويأتي كعنصر مكتمل، بمعنى أنه ليس فصلاً أو جزءاً من كتاب أو سلسلة أو مازال قيد الانتهاء، وقد يصل في حجمه إلى ٤٠٠ ألف كلمة أو يزيد.

ويتميز الكتاب الإلكتروني بإمكانية طلبه وتسليمه عبر الوسائط الإلكترونية في الحال، وأنه مضغوط ويمكن حمله والتقلّ به. ويزيد تجهيز الكتاب من القدرة على التحكم في شكل العرض، مع خصائص رقمية لتدوين الملاحظات والبحث والتحول إلى نصّ مقروء، وسرعة البحث عن المعلومات، وتحويل النصّ إلى صوت، كما يمكن قراءته في إضاءة جزئية أو في الأماكن المظلمة، بالإضافة إلى قلّة تكلفة توزيعه إلى حد كبير.

ومن فوائد الكتاب الإلكتروني أيضاً أنه يمكن لمؤلفه نشره بنفسه وتوزيعه على موقع في شبكة الإنترنت أو وضعه على قرص مدمج بسعر زهيد. كما يمكن للمؤلف نشره في الحال، وتغييره وتحديثه بسهولة ويسر، دون الحاجة إلى دور طباعة أو بحث عن ناشر أو الاستغناء عن الطبعة القديمة لسبب ما. فضلاً عن أنه قد يزيد من ربحية المؤلف، مع احتفاظه بكافة حقوق الملكية الفكرية الدائمة.

أما عيوب الكتاب الإلكتروني من رؤية القارئ، فأهمها أنه قد يحتاج إلى تغذية كهربائية، كما قد تكون قراءته صعبة لدى بعض القراء، وقد يَمنع المؤلف طباعته أو نسخ مقتطفات منه، وقد تكون أجهزة القراءة مرتفعة الثمن في الوقت الحالي.

أما عيوبه من وجهة نظر المؤلف والناشر، فإنه يمكن نسخه دون إذن من المؤلف إن لم يكن محميّاً، كما يمكن التقاط الصور والأشكال التوضيحية عن طريق التقاط صورة الشاشة نفسها Print screen، وقد لا يوجد تنسيق مميز أو متفق عليه، فضلاً عن صعوبة وضع الأشكال التوضيحية الكبيرة. ولذلك يصعب

القول بانتهاء منفعة عصر المطبوعات الورقية، إذ لا يزال النشر الإلكتروني صناعة غير واضحة المعالم حتى الآن وفي بداياتها الأولى.

وفي إعداد الكتاب الإلكتروني هناك عدة نُسق من الممكن الاختيار من بينها، منها: تنسيق قارئ "ميكروسوفت" ويُظهر النص - عند العرض - في صفحة واحدة، وتنسيق قارئ "موبي بوكيت" ويتميز عند العرض بخصائص تقليب الصفحات باللمس، وتنسيق قارئ "الحاسب المحمول" ويتميز بعرضه للكتاب بعدة أنواع من خطوط الكتابة مع تغيير سُمك الخط، كما يمكن من خلاله التحكم في كيفية ظهور النص على الشاشة.

وهناك تنسيق "كندل"، لعارض دار أمازون Amazon الشهيرة، وهو يُظهر الكتاب الإلكتروني كما لو كان كتاباً ورقياً ولكن بالخصائص الإلكترونية الإضافية المميزة، مثل الفهرس المُدمج والبحث عن الكلمات وشاشة لمس لكتابة الملاحظات وإضافة وتحديد أجزاء النص وعمل إشارات مرجعية. ولقراءة الكتاب الإلكتروني، هناك قراءات متعددة مثل القراءة على شكل ملف أكروبات pdf أو بصورة ملف تنفيذي exe أو على هيئة كتاب محمول prc.

وتتم كتابة الكتاب الإلكتروني بالطريقة التقليدية، أو بطريقة النص المتشعب، أو باستخدام لغات البرمجة المختلفة. ويمكن استخدام الوسائط المتعددة في الكتاب ووضع مقاطع صوت وحركة "فيديو" وغيرها عند أهمية إضافتها. ثم يتم تنسيق النص وكتابة العنوان واختيار الغلاف، لذا يجب معرفة كيفية التعامل مع تحرير ومعالجة النصوص والرسومات من خلال برنامج شائع مثل "ميكروسوفت وورد".

وللوسائط المتعددة "نص وصور وأشكال وصوت وفيديو رقمي كامل الحركة" أهمية كبيرة في تنفيذ رسومات وغلاف الكتاب الإلكتروني كواجهة جذابة. والوسائط المتعددة هي دمج أنظمة مختلفة "كمبيوتر ونصوص ومرئيات ساكنة

ومتحركة وصوتيات واتصالات" في نظام واحد يكون في متناول اليد. ويعتبر برنامج الصور "فوتوشوب" Photoshop من أفضل برامج معالجة الصور.

ومن المهم لتأليف الكتاب الإلكتروني معرفة أدوات التأليف واستخدام شبكة الإنترنت وكيفية البحث عن المعلومات والصور، أي المعرفة الجيدة لكيفية استخدام مُستعرض الإنترنت ونسخ الصور والتعامل معها وتعيينها كخلفية للشاشة، وكيفية حفظ الصفحات ونقل الملفات وتسجيل المواقع المفضلة والبحث عن المعلومات سواء في الوثائق الطويلة أو البحث عن الصور والأشكال والتصميمات والخطوط من خلال محركات بحث الصور أو مجمعات أو معارض الصور.

ومن الضروري للمؤلف معرفة كيفية استخدام لغة النص المتشعب لبناء صفحات الكتاب الإلكتروني بهذه اللغة من أجل تحويله إلى موقع ويب أو جعله على قرص مدمج. على أنه توجد طرقاً جاهزة لتكوين الكتاب الإلكتروني بالنص المتشعب باستخدام برامج مثل "فرونت بيج". وبرنامج تأليف وتكوين الكتاب الإلكتروني التنفيذي مصمم للمؤلفين والكتاب لاستخدامه في إنتاج الكتب الإلكترونية بأنواعها عن طريق إنشاء الكتاب وتحريره وإدارة صفحاته.

ويتم نشر الكتاب الإلكتروني وتوزيعه، بوضعه على موقع ويب، أو التعاقد مع متاجر الكتب الإلكترونية مثل موقع "أمازون" لنشره وتوزيعه. وفي جميع الأحوال يجب نقل نسخة الكتاب إلى الموقع (بسيوني، ٢٠٠٧).

سابعاً: تنمية القدرات العلمية

١. الكتب والأبحاث والقراءة

ليس من قبيل المبالغة في مجال القراءة، القول بأن الكتاب هو كريمة الرسام، إن أمسك بها قليل الخبرة والمران اضطربت وأحدثت خللاً، وإن تناولها ماهر متمرن أبدعت وأخرجت ما ينطق بالحسن والجمال. وكذلك الكتاب قد يقرؤه شخص

فيسيء فهمه، أو يخرج منه صفر اليدين، بينما يقرؤه شخص آخر فيستقي منه علماً وأسلوباً ومنهاجاً.

وفي مجال البحث العلمي، قد يظن البعض أن القراءة من الأمور الثانوية، مادامت المراجع قد أعدت والخطة قد وضعت. ولكن القراءة في الحقيقة عمل غير يسير إذا أريد بها أن تكون نافعة وذات مردود عال. ومما لاشك فيه أن القدرة على القراءة المثمرة من هضم للأفكار المكتوبة والانتفاع بها فن لا يحيط به إلا القليلون. ومن المجهود الضائع أن يبذل الطالب وقته وحماسه في قراءة غير نقدية وغير مركزة.

فعلى طالب الدراسات العليا أن يتعلم كيف يقرأ، وليضع أمامه حقيقة مهمة، هي أنه يتوقع منه أن يقرأ كثيراً وبناية، وأن يطلع على مجموعة كبيرة من الكتب والأبحاث، وألا يعوزه مرجعاً ذا أهمية في موضوعه. وعمل كهذا يحتاج عادة إلى أعوام طويلة لا تتوفر غالباً للطالب. وللتغلب على هذه المشكلة يتطلب الأمر أن يلم الطالب بنظام القراءة السريعة للكتب والمراجع (شليبي، ١٩٩٢).

٢. القراءة السريعة

يدقق الباحثون في القراءة عادة، حيث يقرأون كل كلمة خشية أن تفوتهم فكرة أو معنى لجمل معينة، لذا تستغرق القراءة عادة وقتاً طويلاً. من هنا لابد من التعود على القراءة السريعة ذات الكفاءة في الاستيعاب. وتتوفر عدة طرق للتدريب على سرعة القراءة وزيادة مدى الاستيعاب لما يقرأ. من هذه الطرق قراءة موضوع متوسط الصعوبة، مثل الموضوعات التي تُنشر بالصحف والمجلات، وتحديد وقت القراءة بعشرة دقائق مثلاً. وفي اليوم التالي يُحاول قراءة موضوع أطول ولكن في نفس المدة التي حددت مسبقاً.

ويجب أثناء عملية القراءة محاولة الاستطراد إلى الأمام دوماً وعدم الرجوع إلى الخلف للتعرف على كلمة أو معنى قد يكون تم تجاوزه، وقد توجد صعوبة في فهم

ما يقرأ فهماً كاملاً في بداية الأمر. والهدف من ذلك التمرين هو التخلص من عادات القراءة القديمة المرتبطة بالتردد في الاسترداد للأمام والرجوع إلى الخلف مرات عديدة.

وتتوافر عدة طرق أخرى لاختبار فهم ما يُقرأ، منها أن يُسأل القارئ عما قرأ، وكلما اقترب مدى فهمه بما هو مقروء ازداد التحصيل، والعكس صحيح. وقد تتدرج سرعة القراءة وزيادة الفهم للمادة المقروءة كما في المثال التالي:

. عدد الكلمات المقروءة ١٠٠ كلمة في مدة خمس دقائق.

. عدد الكلمات المقروءة ١١٠ كلمة في ٤,٥ دقيقة.

. عدد الكلمات المقروءة ١٢٥ كلمة في ٤ دقائق.

. عدد الكلمات المقروءة ١٤٠ كلمة في ٣,٥ دقيقة.

. عدد الكلمات المقروءة ٣٥٠ كلمة في دقيقة واحدة.

مما ذكر يُستنتج بعض المبادئ الخاصة بسرعة القراءة وزيادة فهم الكلمات المكتوبة كما يلي:

. الباحث يحتاج إلى تنمية عاداته القرائية.

. ترتبط القراءة السريعة بعادات القراءة الملائمة التي يجب تحليلها ودراستها.

. التدقيق الشديد في القراءة يؤدي إلى بطئها.

. تحسن عادات القراءة بمحاولة البحث عن الأفكار والمعاني الكلية.

. زيادة فهم القراءة تزداد بكم المعرفة والخبرة بالموضوع المقروء لدى الباحث.

. ترتبط سرعة القراءة وزيادة فهم ما يُقرأ بتقرير الأفكار والمعاني بدلاً من

الكلمات، ومعرفة كيفية اختيار الكلمات المهمة في كل سطر وتجاهل الكلمات

الغامضة والمتكررة.

يتضح مما سبق أن تحسين عملية القراءة يمثل أساس استبدال عادات القراءة

التقليدية بعادات ترتبط بسرعة القراءة وزيادة فهم ما يُقرأ. كما أن الباحث يقرأ

قراءة نقدية وتدقيقية تجيب على أسئلة مثل: ما الذي يُقصد من المادة المقروءة؟ ما هو البرهان على صحة ما هو مقروء؟ ما الذي يفهم من وراء السطور المكتوبة؟

ويتمثل الهدف من القراءة السريعة في رؤية وفهم أكثر من كلمة في كل مرة. وكلما ازداد عدد الكلمات التي تستوعبها العين، كلما ازدادت سرعة القراءة، وبالتمرين المستمر في القراءة يمكن قراءة سطر كامل أو أكثر من سطر مرة واحدة. فإذا كان السطر الواحد يشتمل على عشر كلمات أو خمسة عشر كلمة فإن ذلك يوضح أن القراءة سطرًا سطرًا أسرع من القراءة كلمة كلمة إلى حد كبير. من هذا المنطلق يجب على الباحث القارئ أن يراعي ما يلي:

- . عدم محاولة قراءة كل شيء مرة واحدة.
- . عدم القراءة في ضوء خافت أو ضعيف أو أثناء التعب وإراحة العين مدة طويلة.
- . عدم تحريك الشفتين واللسان.
- . عدم القراءة بصوت عالٍ أثناء محاولة سرعة القراءة.
- . عدم إدخال وجهة النظر الشخصية بل متابعة أفكار الكاتب (الهادي، ١٩٩٥).

٣. القراءة المتعمقة

في المجال البحثي، هناك أبحاث ممتازة وثيقة الصلة بالموضوع، وهذه ينبغي أن يقرأها الطالب بتؤدة وعمق، وعليه أن يتمثلها ويستفيد منها في تكوين فكره وتطويره وأن ينتفع باتجاهاتها، وربما كان عليه أن يعيد قراءتها وأن يعيش معها، وأن يقتبس منها ما ينير له السبيل (شليبي، ١٩٩٢).

٤. التعامل مع الحاسب

يعدّ الحاسب الآلي في الوقت الراهن كما ذكر، أداة لا غنى عنها لإنجاز العديد من الأعمال شاملة العمل البحثي، حيث يفيد في كتابة النتائج وتحليل البيانات ورسم الأشكال ومعالجة الصور والتنسيق والتنقيح والمراجعة بالصورة المرجوة.

كما يفيد استخدام شبكة المعلومات في الحصول على مراجع والاطلاع على مستجدات العلوم والمعارف للاستعانة بها في الأعمال الجامعية. وفيما يلي ملاحظات هامة في التعامل مع الحاسب الشخصي.

٤. ١. شاشة الحاسب

يُفضل كثيراً عند استخدام الحاسب تزويده بشاشة بلازما LCD monitor، خاصة عند استخدام الحاسب لعدة ساعات يومياً، حيث يكون الأثر الضار على العينين والأعصاب ضئيلاً ومحدوداً بل قد يكون منعدماً في حالة استخدام الشاشة البلازما الملائمة. وكثيراً ما يسبب بعض أنواع الشاشات العادية الصداع لمستخدميها وقد تسبب له متاعب أخرى.

٤. ٢. ساعات العمل

من المفضل إلى حد كبير الالتزام بساعات معدودة يومياً للعمل أمام الحاسب، لعدم إرهاق العينين والأعصاب. وقد يكون العمل في حد ذاته مثيراً أو جذاباً، لكن للصحة أهمية أكبر في الحفاظ عليها. وتأتي هنا أهمية إدارة الوقت للاستفادة القصوى منه دون التسبب في أي إرهاق ذهني أو أذى بدني. ولا يخفى إجمالاً أهمية الإدارة الواعية للوقت في كافة أمور الحياة، بما يتحقق معها من نفع عظيم ومردود إيجابي بناء.

٤. ٣. تخزين المعلومات

يراعى تخزين المعلومات على الحاسب المستخدم بطريقة منظمة تسهل الوصول إلى المعلومات في أي وقت بسلاسة ويسر. ويفضل مراعاة عدم تقادم القرص الصلب Hard disk بالجهاز لاحتمالات تلفه بشكل مفاجئ، مع التخزين الدوري للمعلومات بمكان آخر بخلاف الجهاز، كنسخة احتياطية يُلجأ إليها عند حدوث أي خلل بالقرص الصلب، وذلك مثل الأقراص المدمجة أو الذاكرة الفلاش.

٤.٤. استخدام الإنترنت

يراعى عند البحث في الشبكة الدولية للمعلومات مراعاة مدى الاعتمادية على المواقع المختارة التي يُستخدم بعض معلوماتها، أي المواقع الموثوقة علمياً وفنياً. ويُكتسب هذا الأمر بالخبرة العلمية الشخصية. وعند الاستعانة بصور وأشكال يراعى في اختيارها الإضافة للمحتوى المؤلف وعدم التكرار. ويلاحظ أن من أكبر مصادر تلوث جهاز الحاسب بالفيروسات الخطيرة هي الصور من المواقع غير الآمنة كالمواقع الإباحية وما شابهها وكذلك من الرسائل مجهولة الهوية.
