

# مَقَدِّمَةٌ

هذا الكتاب بين يديك الآن، ليس من الكتب التي تقرأ مرة واحدة وتوضع على أرفف المكتبات، ولكنه من الكتب التي لا يستغنى عنها طالب المرحلة الجامعية أو الدراسات العليا، ولا يستغنى عنه أيضا الباحثون في مختلف تخصصاتهم.

فهو ثمرة جهود عشرين عاما في تدريس مادتي مناهج البحث وقاعة البحث في مرحلتى الدراسة الجامعية والعليا لطلاب جامعات أسيوط وجنوب الوادى والإمام محمد بن سعود الإسلامية بالرياض.

وهو أيضا ثمرة لخبرات اكتسبتها من خلال الإشراف والمتابعة لحوالى ستين رسالة ماجستير ودكتوراة وبحث مكمل، إضافة إلى مئات الزملاء والطلاب الذين تحاورت وتناقشت معهم فى إجراءات سير بحوثهم.

وخلال هذه المعاناة لمست عن قرب مدى ما يعانیه هؤلاء الطلاب عند تكليفهم بعمل بحوث أو عند إعداد رسائلهم للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراة، كما عايشت لحظات الضياع والحيرة التى يعانيتها هؤلاء ومدى إحساسهم بالإحباط والتردد وعدم الثقة بقدراتهم.

ولهذا فقد رأيت الحاجة ملحة إلى وضع كتاب مبسط يأخذ بأيدي أبناء جامعاتنا إلى سلوك المنهج الصحيح للإعداد والتحضير لبحوثهم وكتابتها وفقا للأسس العلمية الصحيحة.

ولم أعتد فقط فى تأليفى لهذا الكتاب على خبراتى فى التدريس والإشراف، وإنما رجعت إلى عدد كبير من المراجع المتعلقة بهذا الموضوع. وقد دونت أهمها فى قائمة المصادر.

ويجب أن يعلم القارئ منذ البداية أن كتابنا هذا لم يكتب لأولئك المتمرسين بالبحث العلمى، ولا لمعظم الذين تعلموا جيدا كيفية كتابة البحوث فى أثناء دراستهم. وإنما كتب لهؤلاء الذين تمثل لهم عملية الكتابة هاجسا مقلقا.

وينقسم هذا الكتاب الى سبعة فصول رئيسية يعالج كل منها جانب من الجوانب المتعلقة بكتابة الرسائل الجامعية .

## الفصل الأول: الرسالة والإشراف العلمي

ويتحدث عن مفهوم التقرير العلمي ومقومات مجاحه وأهدافه وعن الإشراف العلمي وواجباته.

## الفصل الثاني: تصميم خطة الرسالة

ويتعرض لمفهوم الخطة وأهميتها ومحتويات الخطة ونماذج البحث المقترحة.

## الفصل الثالث: مادة الرسالة

ويتعرض لأهمية البيانات للبحث العلمي وخصائصها وأنواعها ومصادرها. وبالنسبة لمصادر البيانات المطبوعة يتحدث عن المهارات المكتبية اللازمة للباحث لحسن الاستفادة من المكتبة وعن مهارات اختيار المراجع والمصادر الخاصة بالبحث وأسس تقييمها، وعن كيفية حصرها وعن مهارات القراءة والتدوين.. كما يتحدث بالنسبة للمصادر الأولية عن أدوات جمع البيانات وأهميتها وعن المبادئ العامة لضبط هذه الأدوات.

## الفصل الرابع: تبويب الرسالة وعنا صرها.

ويتعرض لمفهوم التبويب ومتطلباته، ولعناصر التبويب. كما يتحدث عن عناصر الرسالة، والصفات التمهيدية: صفحات العنوان والإجازة والشكر والفهارس بأنواعها والمقدمة ومحتوياتها. ثم عن صلب التقرير ومحتوياته، المشكلة والاجراءات المنهجية والتحليل والتفسير والملخص. ثم عن المراجع والملاحق.

## الفصل الخامس: لغة وأسلوب الرسالة

ويقسمها إلى اللغة اللفظية واللغة التصويرية. وبالنسبة للغة اللفظية فيتعرض لمفهوم الأسلوب، ومتطلبات البناء اللغوي وأثر معرفة الجمهور وعناصر البحث على اللغة، وأيضاً عن أهمية المزاجية بين التفكير وطريقة التعبير، وأهمية التنظيم والوضوح والتأكيد والتناسب، وعن ضرورة استخدام اللغة العلمية والاختصاصات الشائعة، وتوظيف

