

الفصل الخامس عشر

لغة وأسلوب الرسالة

* مستويات لغة التعبير:

- الصياغة الأسلوبية وقواعدها.

- أسس العرض البياني والتصويري وأنواعه.

obeikandi.com

مستويات لغة التعبير

الرسالة العلمية هي المحتوى الذي ينقله الباحث إلى الجمهور القارئ. وهي عبارة عن رموز لغوية ومصورة. وتعتمد التاج الفعلي لعملية البحث العلمي التي مارسها الباحث. وبدونها يفقد البحث أهم خطواته.

وتختلف الجامعات ومؤسسات البحث والدوريات في تحديد المواصفات اللازم توافرها في تقرير البحث. وتهدف هذه المواصفات في العادة إلى التأكيد على أمور أساسية منها: سلامة اللغة وصحة المعلومات وملاءمة التنظيم وكفاءته في توصيل المعلومات للقارئ بسهولة ويسر.

ويختلف الباحثون من ناحيتهم في مدى ميلهم إلى الكتابة أو إمتلاكهم لمهاراتها. وقد يجد بعضهم أن القيام بإجراءات البحث أسهل عليهم من عملية كتابة التقرير. بينما يجد آخرون متعة وسهولة في الكتابة أكثر مما يجدونه في تنفيذ الإجراءات.

والباحث ليس حراً في أن يكتب ما يشاء أو كما يروق له.. وإلا اضطر إلى إجراء تعديلات كثيرة تستنفذ منه الكثير من الوقت. والتقرير الذي يكتبه لا يقرأه أفراد عاديون وإنما يقرأه أفراد متعلمون تعليماً عالياً وإهتمامهم بالموضوع ليس إهتماماً عابراً. ولهذا فهم يقرأون التقرير بدقة وعناية وبصورة ناقدة. وسوف يتشككون في أية تأكيدات ما لم تقدم الأدلة التي توضحها كما قد يلجأون إلى إعادة التجربة للتأكد من صدق النتائج. ولذلك يجب أن يكون التقرير قادراً على الصمود أمام الاختبار العلمي الناقد الذي يقوم به الباحثون الآخرون.

إن إتقان كتابة التقرير من الأمور المهمة للباحث. ومساعدة الباحث على إكتساب هذه المهارة هي ما يدفعنا هنا لتحليل مادة التقرير إلى عناصرها الأولية وتحديد الضوابط الخاصة بكل عنصر حتى نصل إلى المهارات المطلوبة للكتابة البحثية.

والرموز هي أساس عملية الإتصال البحثي. فعن طريقها يستطيع الباحث أن ينقل للقارئ كافة ما بذله من جهود خاصة بتحديد المشكلة والأهداف والمنهج والتعريفات والمسلمات والمعالجات والتحليل والنتائج والتوصيات. فالرموز هي الأساس الذي يعتمد عليه الباحث لتقديم مادة بحثه.

والرموز التي يستخدمها الباحث للتعبير:

* إما أن تكون رموزاً لغوية تمثل المتن بالنسبة للرسالة.

* وإما أن تكون رموزاً مصورة تساعد على توضيح ما تحمله الرموز اللغوية من دلالات وتمثل في الجداول والرسوم البيانية والأشكال التوضيحية الأخرى كالصور والخرائط والرسوم.

ولكل نوع من هذه الرموز ضوابطه الخاصة التي تساعد على تحقيق أقصى درجات الإبانة والوضوح. وفيما يلي سناقش باختصار كافة الجوانب الخاصة بكل نوع.

أولاً: قواعد الصياغة الأسلوبية

الطريقة التي تستخدم بها الرموز اللغوية في التعبير ينتج عنها ما اصطلاح على تسميته بالأسلوب. فالأسلوب هو طريقة اختيار الألفاظ وترتيبها في شكل له أثره وطابعه. وبالنسبة لكتابة الرسالة العلمية فهو فن تحويل ما دونه الباحث من مادة علمية وملاحظات وما وضعه من ضوابط وإجراءات وما استخلصه من إستنتاجات إلى مادة علمية واضحة ودقيقة ومفهومة.

والشخصية العلمية للباحث لا تتكامل إلا بتوافر عنصري الفكر العميق والأسلوب السلس، والمشكلة التي تواجه الكثير من أصحاب الفكر العميق هي إفتقار الأسلوب السلس المناسب. وتعني الإنسيابية هنا حركة الجمل والكلمات على نحو متتابع دون تحذلق أو تباطؤ. كما تعني وضوح لغة الباحث ومراعاته للقواعد الخاصة بسلامة اللغة وقواعد الإملاء وغير ذلك من القواعد. كما تعني أيضاً العرض المنطقي الموضوعي الواضح للأدلة وتحليلها والإبتعاد عن الجدل العاطفي أو الأوصاف المسلية.

فالباحث في كتابة التقرير لا يحاول أن يسلي القارئ أو يسره. ولهذا فإن التأنق والتجمل ليس مطلباً في ذاته. فالجمال في الأسلوب مطلوب، ولكن بالقدر الذي يساعد على الوضوح ويسر عملية الفهم. ولهذا فلا بد للباحث المبتدئ أن يتقن عملية الكتابة وأن يتعرف على مجموعة القواعد الخاصة بالكتابة العلمية حتى لا يضطر إلى إعادة الكتابة مما يستنفذ منه وقتنا أطول. وبعض هذه القواعد خاص بالظروف المحيطة بعملية

الكتابة ذاتها وبعضها خاص بأسلوب الكتابة نفسه. وفيما يلي عرض موجز لأهم هذه القواعد:-

١. الجمهور والأسلوب:-

توجد علاقة وثيقة بين جمهور البحث والأسلوب المستخدم. فتحديد نوعية الذين ستوجه إليهم بحثك تؤثر بدرجة كبيرة في تحديد الأسلوب الذي ستعرض به دراستك وطريقة العرض نفسها. وبالنسبة للرسالة للجمهور هم زملاء التخصص بدءاً من المشرف ثم إلى أعضاء لجنة التحكيم ثم المتخصصون في المجال... وفي هذه الحالة سيختلف الأسلوب عما لو كنت تكتب مقالا لمجلة متخصصة أو لكتاب ثقافي عام.

٢. تحديد عناصر البحث:-

يحسن الباحث قبل أن يشرع في كتابة التقرير أن يحدد عناصره وأن ينسق بين أجزائه فيرتبها بصورة تحقق الغرض المقصود. وهذا التحديد يساعد الباحث على أن يجعل لرسالته بنية تطويرية متصاعدة ذات تسلسل فكري وزمني متمم. مما يجعل رسالته حية قادرة على الإستحواذ على إنتباه القارئ وشد إهتمامه وتسيطر على ذهنه. فهي دائما تجذب القارئ نحو هدف ما وتستطيع أن تبلغ به حد الذروة. كما أن هذا التحديد من ناحية أخرى ينعكس على أسلوب الباحث فيصبح إيقاعه واحداً من أول البحث لآخره ويتسم من ثم بالوحدة الأسلوبية.

٣. المزاوجة بين طريقة تفكير الباحث وأسلوبه:-

إن التفكير أولاً ثم اختيار الكلمات المناسبة للمعاني هي أول ما ينصح به الباحث إذا أراد أن يسير في الطريق السليم. وإذا نجح الباحث في الوصول إلى درجة المطابقة بين أقواله وبين ما يفكر فيه يكون قد وصل إلى مرحلة الكتابة المثالية. فالمعنى هو الذي يختار الكلمة وليس العكس.

ولهذا ننصح الباحث بتحديد عناصر التقرير. وتركيز الإهتمام على كتابة كل عنصر بطريقة مبدئية. وعدم الإنشغال بحسن الأسلوب اللغوي عن إستكمال عناصر التقرير.

وبعد ذلك يمكنه أن يحسن وأن يغير في الألفاظ بما يزيد التعبير وضوحاً. فالمسودة الأولى أساسية للباحث. وعند كتابة المسودة الأولى .
يراعى ما يلي:-

* الكتابة على سطر وترك سطر لإتاحة الفرصة للإضافة والتصحيح.

* الكتابة على وجه واحد من الصفحة مع ترك هوامش كافية ومسافة مناسبة أسفل الصفحة بدون كتابة لإضافة ما يراه الباحث من توضيح لبعض النقاط في المكان المناسب.

* استعمال إشارة الإقحام - الشرطة المائلة - لتحديد موضع الإضافة.

وبعد الإنتهاء من كتابة المسودة الأولى ننصح الباحث بتركها لبضعة أيام ثم معاودة المراجعة بدقة وموضوعية لاكتشاف ما بها من أخطاء ثم يقدمها إلى المشرف بعد تبييضها لإبداء الرأي فيها ثم إجراء التعديلات المطلوبة ليصل إلى المسودة المنقحة من الرسالة.
٤. التنظيم:-

إن الرسالة عمل علمي منظم ، إفراغ خليط غير منظم من الحقائق الخام في صورة تقرير لا يعني فشل الباحث في توصيل المعلومات إلى القارئ وحسب وإنما يعني أيضاً أن الباحث لم يلم بفحوى مادته. فالمعنى لا يمكن أن يشتق بسهولة من كتل مشوشة من العناصر المعزولة. فلا بد أن تجمع البيانات وتنظم في أنماط منطقية مشوقة قبل أن يمكنها توصيل رسائل فكرية للقراء. ويستطيع الباحث عن طريق الجهد العقلي الشاق أن ينظم الحقائق بحيث تنقل الأفكار المحددة التي توجد في ذهنه.

٥. التناسب:-

ويعني وضع كل عنصر في إطاره المناسب بلا مبالغة أو اختصار. ولكي يحقق الباحث ذلك عليه أن يراجع تخطيطه باستمرار ويتأكد من أن جميع الموضوعات تم وضع كل منها بما يتفق وقيمتها الفعلية. فهدف الباحث هو مساعدة القراء على التعرف على الأفكار الرئيسية وفهمها. ولهذا فعليه أن يتجنب عرض هذه الأفكار الرئيسية في جمل قليلة وتخصيص مساحات أكبر لعرض ومعالجة نقاط ثانوية.

٦. الوضوح:.

ولكي يحقق الباحث الوضوح في تقريره يتقن العناصر المتجانسة من مذكراته ويعرض الأفكار في جمل بسيطة متماسكة . ويرتيبها في جمل متماسكة، ويرتيبها في تسلسل منطقي، وينسجها في فقرات ترتبط بدورها إرتباطا منطقيًا. ويفحص الجمل والفقرات والفصول المرة بعد المرة ليتأكد من أن الأشياء المتشابهة قد جمع بعضها إلى البعض بقدر الإمكان. وأن كل فكرة تقود إلى التي تليها بصورة طبيعية. وبعد نقل العناصر التي وضعت في غير موضعها وتجميع الأفكار المتشابهة. واستبعاد المواد التي لا لزوم لها، أو المكررة، وتصحيح الغموض أو الضعف في بعض تراكيبه، يقوم بمراجعة تقريره. ويسأل نفسه: هل أوضحت العلاقات بين الأفكار بحيث يستطيع القارئ تتبع المناقشة في سهولة ويسر؟ وهل استخدمت جمل وفقرات إنتقالية تنبه القارئ إلى التغيرات التالية؟ وتنتقل به برفق من نقطة لأخرى؟.

ويلاحظ أن حسن عرض الأفكار وترتيبها يتوقف على مدى إتساع قراءات الباحث الذي يقوم بكتابة التقرير ومقدار الحصيلة التي خرج بها من قراءاته . ولكي يتمكن الباحث من الوقوف على أرض صلبة أثناء عرض الأفكار ونقدها يجب أن يكون قد قرأها هو بنفسه ولم يعتمد على قراءة غيره إياها ونقد ما ورد فيها.. فالنقد مسئولية كبرى لا يتحملها إلا الباحث الذي يعتمد على قراءاته هو بنفسه. ويجب أن يتسم القارئ بالدقة المنطقية في البحوث العلمية، وبالوضوح الذي يبعد عنها اللبس، كما يجب عليه عند إستخدامه النصوص لدعم بعض قضاياها أو تبرير بعض إجراءاته ألا يحمل النصوص ما ليس فيها أو أن يستند إلى نصوص غير قوية الفكرة أو تكون باهتة البرهان.

٧. استخدام اللغة العلمية:.

لكتابة التقارير والرسائل العلمية طريقة متفقا عليها. فهي تكتب بلغة علمية متخصصة.. ولهذا يجب الابتعاد التام عن الأسلوب الأدبي المسهب والأسلوب الخطابى وتجنب العبارات الإنشائية والكلمات المطاطة والضحمة.. وإستخدام اللغة العلمية المتخصصة بلا تعمد للضعوبة أو الغموض. فصعوبة قراءة التقرير وعدم توصيل معانيه يعني فشل الباحث في إجادة اللغة المتخصصة. ولعل أسلم طريقة لتجنب غموض التعبير

أن يعطي الباحث مسودة تقريره لآخرين من زملائه لقراءتها قبل أن يقوم بكتابة التقرير في شكله النهائي.

٨. الإهتمام بالعناوين الفرعية:

من بين الإرشادات التطبيقية الأخرى التي تساعد الباحث على وضوح التقرير ما يتصل باستخدام العناوين الفرعية من أجل جذب إنتباه القارئ للبيانات التي تعرض في التقرير وطريقة تنظيمها. فمن الصعوبة بمكان رؤية النقاط الرئيسية في بحث مكون من مائة صفحة ما لم تكن هناك عناوين فرعية تسهل مهمة تتبع مشكلة البحث. فمن المعروف أن القارئ لا يستطيع تذكر الموضوع ككل.. ولكن عن طريق العناوين الفرعية يستطيع أن يلم ببناء البحث وفكرته.. فتقسيم صلب الموضوع إلى وحدات صغيرة لكل منها عناوين محددة توضح حدود البحث عملية أساسية ولا شك أن الإشارة الواضحة للنظام الأساسي للبحث تجنب القارئ التخمين والتشتت. بالإضافة إلى ذلك فإن إستخدام العناوين الفرعية يسهل على الباحث مهمة إعادة كتابة التقرير حيث يكون من السهل تقديم أوضح أو توسيع بعض الأجزاء دون أن يخل أو يغير الهيكل الرئيسي للبحث.

والعنوان هو مجموعة الكلمات التي تأتي أعلى المادة وتدل على محتواها. وهو لا يكتب إلا بعد الإنتهاء من كتابة المادة العلمية. إلا أنه من حيث الترتيب يأتي في المقدمة باعتباره أول ما تقع عليه عين القارئ وعليه تتوقف بالتحديد مدى رغبة القارئ في متابعة القراءة، وله وظائف عديدة يؤديها... ففضلاً عن أنه يجذب القارئ فهو يعلم القارئ أيضاً ويحدد طبيعة الموضوع ويلخصه ويساعد القارئ على تحديد طبيعة المادة والتعرف عليها وتقييمها.

ولذلك ينبغي العناية بكتابته فينبغي أن يتناسب ونوع المادة وألا يتضمن كلمات يمكن الإستغناء عنها أو كلمات زائدة وألا يكون مختصراً أكثر من اللازم مما يؤدي إلى التحريف وأيضاً عدم التركيز في العنوان على وجهة نظر ثانوية وعدم المبالغة وتجنب التكرار في ألفاظه ومعانيه إضافة إلى ضرورة الصحة اللغوية والسهولة والخلو من الكلمات المعقدة والصعبة.

٩. الإلتزام بالقواعد النحوية والإملائية:.

الإلتزام بالقواعد النحوية والصرفية وسيلة ضرورية لصحة الكتابة ووضوحها وفهم معانيها. فأخطاء النحو تغير المعنى تماما وتؤدي إلى الغموض والإبهام.. ولعل المثال الذي كان يضرب في المرحلة الابتدائية لا يزال يحضرنا. هل ضرب التلميذ المعلم أم أن المعلم هو الذي ضرب التلميذ. فالأذن العربية شديدة الحساسية لهذه الأخطاء وتنفر بطبيعتها من الكتابات غير الصحيحة نحويا. ولذلك فإنه لإجتذاب القارئ وللإيضاح ينبغي أن يلتزم الباحث في كتابته بقواعد اللغة العربية نحواً وصرفاً ولا عذر له إن جهلها. أما إن جهلها وجاهر بضرورة التحلل منها فأولى به أن يعتزل البحث العلمي ويتركه لمن هم أقدر منه على الإبانة والتعبير والإيضاح. ولعلاج هذا القصور ولحين تمكن الباحث من هذه القواعد يلجأ الكثيرون منهم إلى متخصصين في اللغة العربية لمراجعة بحوثهم لغوياً ومع هذا لعدم أخذ الكثير منهم هذه العملية مأخذ الجد نشاهد أغلب الرسائل وقد امتلأت صفحاتها بالأخطاء اللغوية الفادحة بالصورة التي تقلل من الجهد العلمي للباحث وتؤثر في كثير من الأحيان على دقة العمل ودلالته.

ويزيد الطين بلة الأخطاء الإملائية التي توجد في بعض الرسائل.. فهذه الأخطاء تشوه الكتابة وتعوق فهم الجملة وتدعونا إلى إحتقار الباحث وإزدرائه.. ولهذا نشدد على الباحث بضرورة الإلتزام بقواعد الإملاء الصحيحة باعتبارها الوسيلة الأساسية للتعبير الكتابي - الطريقة الصناعية التي إختراعها الإنسان للتعبير عما في نفسه لمن تفصله عنهم المسافات الزمانية والمكانية.. وننصح الباحث هنا عندما لا تسعفه الذاكرة في هجاء الكلمات هجاءً صحيحاً بالإستعانة بمعجم لغوي للوقوف على طريقة الكتابة الصحيحة.

١٠. إستخدام الإختصارات الشائعة:.

الإختصار هو أن نشير بحجم أصغر إلى هو ما أكبر منه. مثل إستخدام المختصر Max للدلالة على كلمة maximum وإستخدام الرمز V للدلالة على الجهد.

والرمز إما أن يكون حرفاً مثل T التي تعني الحرارة المطلقة أو إشارات مثل إشارة الضرب X وعلامة التساوي =، وغيرها. ولما كانت الإشارات المستخدمة في مجالات العلوم لغة عالمية فإنها تؤخذ كما هي في أية لغة يكتب بها البحث.

وقد إنتشر في كتابة البحوث العلمية إستخدام الإختصارات والرموز التي تدل على بعض الكلمات أو الاصطلاحات أو وحدات القياس. ويتكون الإختصار أو الرمز عادة من حرف واحد إلى أربعة حروف من حروف الكلمة، وعادة ما يحتوي المختصر على الحرفين أو الثلاثة أحرف الأولى من الكلمة.

ورغم أن اللغة العربية تقبل الاختصارات إلا أن الإختصارات بها قليلة مقارنة باللغات الأخرى. وذلك بسبب أن طبيعة أبجدية اللغة العربية تحول دون شيوع الإختصارات. فمثلا نجد أن الحرف 'ج' ينطق جيم بإضافة صوتية إلى صوت الحرف وهما الياء والميم. وهكذا فإن مختصر ج.م.ع سيجعلنا نلفظ بتسعة أصوات بخلاف المختصر الإنجليزي A.R.E الذي نلفظه ثلاثة أصوات فقط.

وعموما تفيد المختصرات في تسهيل الكتابة وتقليل الحيز في النص والإقتصاد في الكلمات والأسطر.. ومن المختصرات الشائعة:-

ق.م = قبل الميلاد

كجم = كيلو جرام.

U.N = الأمم المتحدة

U.N.E.S = اليونسكو - منظمة التربية والعلوم والثقافة التابعة للأمم المتحدة.

U.P.I = وكالة الصحافة الدولية المتحدة.

ويراعى عند إستخدام الإختصارات الإلتزام بنظام واحد للكلمة المختصرة في كل البحث، والإلتزام بالإختصارات المتفق عليها دوليا وتجنب الإختصارات في عنوان البحث أو عناوين الجداول، وأيضا تجنب أن تبدأ الجملة باختصار.

ويفضل في حالة تعدد الإختصارات أن يقوم الباحث بجمعها وتنظيمها في جدول أو سردها مرتبة متتالية في آخر مقدمة البحث وذلك حتى يمكن للقارئ أن يلم بجوانب رسالته.. وإذا تعذر ذلك فإن عليه إيضاح معنى المختصرات المتفق عليها دوليا في حواش رسالته أو في المتن.

١١. توظيف استخدام الإحصاء والدقة في الأرقام.

عندما يخطط الباحث ويحدد إجراءات بحثه يكتشف أحيانا أن بعض العلاقات والارتباطات الإحصائية ليس لها معنى، ذلك لأن العينة نفسها قد تكون مبنية على غير أساس سليم إذ أنها غير موزعة بالتساوي. كذلك فقد يجد أن عددا من الأسئلة قد صيغ بطريقة مبهمه ليس لها أهمية تذكر. كذلك غالبا ما يقع الباحث في أخطاء واضحة بمحاولة استخدام التحليل الإحصائي في معالجة بياناته. خاصة وأن البيانات التي تعالجها الإحصائيات متغيرة وغير ثابتة. ولهذا يجب أن يكون الباحث متفهما لحقيقة توظيف الإحصاء وأن يحدد الحدود الإحصائية للتحليلات. لا ليوضح للقارئ مقدرته الإحصائية ولكن ليسهل عليه مهمة إستيعاب حدود المقارنات ومدى ملائمة العينة المستخدمة وحدود صدقها إحصائيا. ومن ناحية أخرى يجب أن يتأكد الباحث من الأرقام التي تتضمنها رسالته. ويرجع الخطأ في الأرقام إلى عدم الدقة في النقل من المصادر أو في عدم الرجوع إلى المصدر السليم أو اعتماده على المصادر غير الدقيقة. والأرقام لا تستخدم لبدء جملة. وتدون كتابة بدلا من ذلك. والقاعدة العامة لكتابة الأرقام هي استخدام الكلمات للأرقام التي تقل عن عشرة ومازاد عن ذلك يكتب رقمياً وكذلك أرقام القرون كما تكتب الأرقام للدلالة على مبلغ من المال وتعين الوقت وكذلك في ذكر التواريخ.

١٢. مراعاة علامات الترقيم.

الترقيم في الكتابة هو رموز إصطلاحية معينة بين الجمل أو الكلمات لتحقيق أغراض تتصل بتيسير عملية الإفهام من جانب الباحث وعملية الفهم على القارئ. ومن هذه الأغراض تحديد مواضع الوقف، حيث ينتهي المعنى أو جزء منه، والفصل بين أجزاء الكلام، والإشارة إلى إنفعال الكاتب في سياق الإفهام أو التعجب. وفي عرض الابتهاج أو الإكتئاب أو الدهشة. وبيان ما يلجأ إليه الباحث من بيان أمر عام، أو توضيح شيء مبهم، أو التمثيل لحكم مطلق. وكذلك بيان أوجه العلاقات بين الجمل، فيساعد إدراكها على فهم المعنى وتصور الأفكار.

وكما يستخدم المتحدث في أثناء حديثه بعض الحركات اليدوية أو يعمد إلى تغيير

قسمات وجهه أو بلجاً إلى التنوع في نبرات صوته ليضيف إلى كلامه قدرة على دقة التعبير وصدق الدلالة كذلك يحتاج إلى علامات الترقيم في الكتابة.

وعلامات الترقيم في الكتابة العربية هي :-

النقطة: (.)

- * توضع في نهاية الجملة أو الفقرة لتدل على الإنتهاء وبداية جملة جديدة.
- * توضع على شكل ثلاث نقط (...) لتدل على أن هناك عبارة محذوفة.
- * لا توضع في العناوين الأصلية أو في الشرح الذي يكتب تحت الصور.

الفاصلة: (،)

- * توضع بين الجمل التي يتكون من مجموعها كلام تام في معنى معين
- * توضع بين أنواع الشيء وأقسامه.
- * توضع بين الجمل الإعتراضية.
- * توضع في الأرقام للدلالة على النسبة العشرية وعلى كسور الجنيه.
- * توضع بين لفظ المنادي وبين الكلمات المفردة المرتبطة بكلمات أخرى.

علامة الوقف الإستدراكي: (:)

- * تستخدم قبل الشيء وأقسامه.
- * للتمهيد لأقوال مقسمة.
- * لتحديد الوقت.
- * قبل تقديم سلسلة من الأسماء.

الشوالة المنقوطة (؛)

- * تستخدم للفصل بين الأسماء والعناوين.
- * في العناوين بدلا من النقطة.

الشرطة: (-)

* تستخدم في العنوان للفصل بين موضوعين.

* وبين الجمل الإعتراضية.

* وعند الإستفهام والرد للإستغناء عن أقواس الإقتباس.

* وبين رقمين للدلالة على أنهما يشملاان ما بينهما.

أقواس الإقتباس: (° °)

* يوضع بينهما الكلام المقتبس.

* لتمييز الكلمات أو المصطلحات الجديدة أو الكلمات العامة.

* لتمييز عناوين المقالات والكتب.

علامة الحصر: ()

* تستخدم حول الأرقام.

* ولوصف الأشخاص.

* وحول الكلمات التي يقصد بها زيادة إيضاح.

* وإذا أريد إقحام كلمة في العنوان.

علامة الاستفهام: (؟)

* وتوضع بعد الجملة الإستفهامية.

علامة التعجب: (!)

* توضع بعد الجمل التي تعبر عن الإنفعالات والتعجب والدهشة والفرح والدعاء

والحزن والإستغائة.

أ . الإقتباس .

بعد الإقتباس دليلاً على القراءة الواسعة للباحث والمعرفة النامة بالأفكار والبحوث القديمة والحديثة مما يؤهل الباحث لإكتساب ثقة القارئ والإطمئنان لأفكاره وآرائه. وكما تتأكد شخصية الباحث من آرائه وأسلوب عرضه فإنها تتجلى أيضاً من طريقة نقله وإقتباسه وقدراته على دمج الإقتباسات في موضوع بحثه.

وتأخذ الإقتباسات التي يأخذها الباحث من المراجع والمصادر المختلفة أشكالاً عدة. فقد يأخذ نص الأفكار والآراء الواردة في المصدر الأصلي، وفي هذه الحالة يأخذ النص ويضعه داخل علامة التنصيص المزدوجة ويضع في نهايتها رقماً يحيل به القارئ إلى المصدر الأصلي. وعندما تكون النصوص المقتبسة طويلة توضع إما في الهامش أو في ملحق الكتاب أو داخل المتن، ولكن نكتب بينط أصغر من البنط المستخدم في المتن وتؤخر بداية السطر خمسة مسافات عن بداية الأسطر العادية وكذلك نهاياتها. وتترك مسافة واحدة بين كل سطر وآخر بدلاً من مسافتين.. ولا تستخدم بالتالي الأقواس المقلوبة.

وعندما يأخذ الباحث الفكرة ويعيد صياغتها بأسلوبه الخاص بما يتمشى مع الأسلوب العام للبحث فإنه لا يضع النص داخل علامة التنصيص، ولكن يضع في نهاية الإقتباس رقماً يحيل القارئ إلى المصدر الأصلي الذي استقى منه فكرته.

ب . إثبات الهوامش .

من المتطلبات الأساسية للتوثيق العلمي استخدام الهوامش. وهي أمر لا يخلو منه أي بحث أكاديمي لما له من مهام علمية عديدة فهي تفيد في الإشارة إلى المصدر أو المرجع الذي اقتبس منه الباحث النص أو الفكرة المذكورة في المتن أعلاه. أو يحيل القارئ إلى موضع أو مواضع أخرى في البحث تعرضت لنفس الفكرة وقد يقدم معلومات إضافية في الهامش أو الحاشية. كأن يشرح الفكرة أو يذكر بعض المصطلحات أو يعرف

بشخصية مجهولة أو بمكان أو بلدة غير معروفة وأيضا تخريج الآيات القرآنية والأحاديث النبوية.

ويستخدم الباحث للإحالة إلى الهوامش الأرقام أو النجوم أو الحروف ويفضل عادة الأرقام.. وقد ينتهي الترقيم بإنهاء الصفحة أو تأخذ الترقيم المتوالي الفصلي أو الترقيم المتوالي المتكامل والذي ترقم فيها الرسالة كلها ترقيما متواليا. ونظرا لاستخدام الكمبيوتر في كتابة الرسائل يستخدم الترقيم الفصلي وفي هذه الحالة يكون موضع الهوامش في نهاية كل فصل بدلا من أسفل الصفحة أو آخر الرسالة.

وبالنسبة لطريقة إثبات المراجع بالهوامش. فإذا كان ذكر المرجع يرد للمرة الأولى . فإن بياناته تكتب كاملة هكذا:-

إسم المؤلف كاملا، إسم الكتاب (مكان النشر: إسم المكتبة، سنة النشر) رقم الصفحة. وإذا تكرر ذكر المرجع بنفس الصفحة دون فاصل يكتب:-

المرجع السابق: ص وإذا كان مرجعا أجنبيا يذكر هكذا: Ibid,p.50 . وإذا وجد فاصل تكون الإشارة اسم المؤلف، مرجع سابق ص ٥٠. وإذا كان المرجع أجنبيا يذكر هكذا . Op.cit,p.50. .. وإذا كان للمؤلف أكثر من كتاب رجع إليها الباحث. تذكر بيانات الكتاب كاملة للمرة الأولى بالنسبة لكل كتاب ثم في المرات التالية يذكر:

إسم المؤلف، إسم الكتاب، مرجع سابق، ص .

وإذا تم الإقتباس من مصدر ثانوي فيجوز ذكر أي المصدرين أولاً ثم يلي ذلك ذكر المصدر الثاني مسبقا بكلمة نقلا عن أو إقتباسا من.

كتابة المراجع في القائمة النهائية:-

توجد قواعد أساسية ينبغي مراعاتها عند كتابة المراجع في القائمة النهائية وهي:-

* لا تذكر إلا المصادر والمراجع الأساسية.

* تصنف قائمة المراجع بنفس الترتيب تحت عناوين كتالي:-

- الأبحاث العلمية والتقارير والوثائق غير المنشورة.

- الكتب والبحوث العربية والمترجمة.

- الكتب والبحوث الأجنبية.

- الدوريات والمجلات العربية.

- الدوريات والمجلات الأجنبية.

* ترتب المراجع ترتيباً أبجدياً وحسب تاريخ النشر إذا تعددت المراجع للمؤلف الواحد.

* ترتب المراجع العربية كالتالي:-

اسم المؤلف، اسم الكتاب، رقم الطبعة (مكان النشر، تاريخ النشر).

وفي حالة عدم وجود إسم الناشر أو تاريخ النشر يكتب "بدون ناشر" أو "بدون تاريخ".

* ولا يختلف إثبات المرجع الأجنبي إلا في اسم المؤلف فنبدأ باللقب ثم الحرفان الأول والثاني من الإسم فباقي البيانات.

* وإذا قل المؤلفون عن ثلاثة تكتب كل الأسماء، وإذا زادوا عن ثلاثة يكتب المؤلف الأول متبوعاً بكلمة «وآخرون» وفي المراجع الأجنبية يكتب اسم المؤلف الأول مبتدئاً بكلمة (et.al.).

* الكتب المترجمة : إسم المؤلف ، إسم الكتاب، إسم المترجم (مكان النشر، إسم الناشر، تاريخ النشر).

* وفي البحوث المنشورة بالدوريات العربية:

إسم المؤلف، «عنوان البحث» ، إسم المجلة، إسم السلسلة ورقمها ، رقم المجلة - إن وجد - تاريخ العدد.

* والبحوث الأجنبية المنشورة بالدوريات لا تختلف إلا في إسم المؤلف ثم يأتي اللقب ثم تكملة الإسم أو الإكتفاء بالحروف الأولى منه متبوعة بنقطة ثم باقي البيانات.

٤.١. الإلتزام بإعتبارات البناء اللغوي.

لا غنى للباحث عن إمتلاك مهارات البناء اللغوي السلس. والتعبير السلس يعني التعبير الجميل، ونعني بالأسلوب الجميل:

- * معرفة كيفية إختيار الكلمات.
- * معرفة كيفية تنسيق الكلمات في جمل.
- * معرفة كيفية تكوين الفقرات والتدرج في بنائها لاكتمال وحدة الموضوع.

أ. الكلمة:

الكلمة أصغر وحدات البناء اللغوي. وهي قليلة الأهمية في حد ذاتها. وتشتق أهميتها مما تمثله معانيها. إن وظيفة الكلمات هي أن تقوم بدور العلاقات أو الرموز لشيء خارج أنفسنا. وهي ليست أشياء خفية تحيط بها الأسرار والألغاز، وإنما هي أحداث في الزمان والمكان. بمعنى أن لها بعدان. ويتمثل بعدها المادي في الصوت أو الجرس أو الجلبة التي تحدث بواسطة الأوتار الصوتية داخل فم الإنسان، وتنتج عن هذه الحركات إهتزازات في الهواء ترتطم بأذن الشخص الذي تتحدث إليه فتحدث حركات في جهازه العصبي ومخه، وعندئذ يسمع كلماتك ويفهم دلالتها ومعناها، وهو المعنى الذي إتفق الناس على إعطائه لهذه الكلمة أو الرمز. وتعمكس هذه الكلمة في العادة روح الفكرة التي تعبر عنها. فالكلمة هي اللبنة الأولى في عملية التعبير. وإذا لم تكن مناسبة لهدفها فإن تعبيرنا وتفكيرنا يصبح ضعيفا ومتهاويا.

وفي البحث العلمي فإن عنايتنا بالأسلوب تبدأ من الكلمة بإعتبارها الأداة الرئيسية في تركيب الجمل وتداعي الأفكار والمعاني والتعبير عنها في سهولة ويسر ووضوح.

فلكل كلمة أهمية محورية ترتبط ليس فقط بمعناها الدارج، ولكن بصورة أكثر بمعناها الإصطلاحي الذي تعارف عليه أبناء المهنة أو العلم الذي يقوم الباحث بكتابة رسالته العلمية في نطاقه.

ولذلك فإن عملية إختيار الكلمة ومراجعتها لغويا وفنيا وتمحيصها والتدقيق فيها ليس

فقط مهمة الباحث وإنما أيضا شاغل الأساتذة المشرفين على الرسالة والجمهور أيضا الذي سوف تقع الرسالة فيما بعد بين يديه.

ولإختيار الكلمة المناسبة ينبغي أن يسأل الباحث نفسه الأسئلة الآتية:-

* هل الكلمة التي أختارها مناسبة للتعبير عن ما أريده؟.

* هل هناك كلمة أخرى توضح المعنى أكثر؟ أو أكثر مناسبة للتعبير عنه؟.

* هل الكلمة التي وقع الإختيار عليها دارجة الإستخدام أم كلمة معجمية يحتاج فهمها إلى القاموس اللغوي؟.

* هل هناك تعارض بين معنى الكلمة اللفظي والمعنى الإصطلاحي الفني بالصورة التي تغير من السياق أو المعنى المستشف من الجملة الداخلة في تركيبها.

وبالإجابة على هذه الأسئلة يقوم الباحث بإختياره أفضل الكلمات التي تمتاز بالوضوح واليسر، وأنسبها للتعبير بصدق وموضوعية وحياد تام عن المعنى العلمي الذي يستهدفه الباحث. ومن ثم يتعين أن يكون للباحث دراية ومعرفة بالألفاظ التي يعتمز إستخدامها. وإذا كانت درايته محدودة فإنه يمكنه الإستعانة بالمعاجم اللغوية وبخاصة إذا كان هناك تعارض بين المعنى العام والمعنى الإصطلاحي، ومن ثم كان على الباحث أن يستخدم المعنى الاصطلاحي الذي يفرضه العلم أو المهنة التي يكتب في إطارها.

ولهذا ينبغي أن تكون حصيلة الباحث في اللغة التي يكتب بها واسعة، بحيث تمده بالألفاظ التي يدور معناها في خلدته وبألفاظ متعددة مترادفة للمعنى الواحد، وبخاصة إذا كان المعنى سيتكرر عدة مرات في مكان واحد. ويستعمل الكلمات المعاصرة الواضحة ويتجنب الكلمات المنقرضة أو النادرة الاستعمال وكذلك حديثة الإشتقاق .. أما الكلمات الأجنبية فلا تستعمل إلا إذا كانت إصطلاحية.

ويفضل أن تكون الكلمات بسيطة غير مركبة، وواضحة غير غامضة، وسهلة غير صعبة، وأن تكون ضرورية بحيث لا يمكن الاستغناء عنها وإلا اختل المعنى. أما إذا كانت الكلمة مصطلحا فهنا ينبغي أن يأتي بمرادفها ليتضح معناها بين قوسين أو في الهامش.

وبالإضافة إلى ذلك فإنه ينبغي على الباحث أن يتجنب الكلمات التي تتنافر حروفها مثل إفرنقع بمعنى إنصرف وكذلك الكلمات الرنانة التي تحمل دلالات ضخمة مثل كلمة مأساة للدلالة على إنخفاض نسبة الإقبال على قراءة الصحف إلى ٨٠٪ من العينة.

وأيا كان الإهتمام بالكلمة فهي لا تقصد لذاتها وإنما لتوظيفها في بناء الجملة والفقرة، وما تدل عليه من أفكار ومعاني في الإطار الشامل للجملة والفقرة التي تحتويها، وهو ما ينقلنا إلى دراسة التراكيب الخاصة بالجملة.

ب. الجملة:.

إذا كانت للكلمة أهميتها بالنسبة للباحث، فإن الجملة تمثل الإطار الذي تدخل الكلمات في تركيبه. ومن ثم فإن تركيب الجملة تخضع أيضا من جانب الباحث لمراجعة قصوى للتأكد من سلامتها سواء من الناحية الفنية أو من الناحية اللغوية أو من حيث مناسبتها للتعبير عن ما يريد.

والجملة هي مجموعة من الكلمات الدقيقة المحددة والسليمة والواضحة توضع معا لتعطي معنى كاملا ومؤثرا. وهي أصغر وحدة تعطي معنى مفيدا. وهي من حيث التركيب اللغوي عبارة عن بناء من عدة كلمات مرتبة ترتيبا منطقيا لتعطي المعنى الذي يريده الباحث. وإذا تغير ترتيب هذه الوحدات تغير المعنى المقصود. ونحويا تتكون الجملة من فعل وفاعل ومكملات أو مبتدأ وخبر. ومنها ما هو بسيط ومنها ما هو مركب. منها ما هو قصير ومنها ما هو طويل. منها ما هو تام ومنها ما هو ناقص. وهذه الأنواع كلها تختلف حسب الفكرة وحسب نوع الكتابة. وتختلف من باحث إلى آخر وطبقا للخبرات والتجارب والمستوى الثقافي، وأيضا وفقا لما يرتبط به المضمون.

ولما كانت الجملة هي الوحدة الأساسية للتعبير عن الفكرة، فإن التعبير عن الفكرة لا يكون سليما إلا بسلامة تركيب الجملة. فالعلاقة بين الجملة والفكرة علاقة إرتباطية. فوضوح الجملة في حقيقته ليس إلا انعكاسا لوضوح الفكرة في ذهن الباحث. والباحث الذي لا تتضح أفكاره يعجز بالتالي عن نقل أفكاره إلى أذهان الآخرين.

وحتى تحقق الجملة التي بصوغها الباحث وظائفها ينبغي أن تتسم بمجموعة من الصفات هي:-

- * أن تكون بسيطة متماسكة مرتبة في تسلسل منطقي.
- * أن تكون تامة المعنى، كاملة المضمون، معبرة في ذاتها . ومتكاملة مع ما قبلها ومؤدية إلى ما بعدها.
- * أن تكون مختصرة وواضحة وموجزة بحيث لا يحتوي على كلمات زائدة أو غير ضرورية ويمكن حذفها.
- * أن تكون متوافقة مع أسلوب الباحث.
- * أن تكون متوافقة مع الطابع العام الفكري والمنهجي للرسالة.
- * أن تكون قوية، ناطقة بصدق وموضوعية عن الحقائق التي تم بحثها بحيث تزيل أي غموض أو لبس فيه.
- * أن تكون بعيدة عن عبارات المبالغة والتهويل والسخرية والتهكم.
- * أن تخلو من الإطناب والعبارات الإنشائية والتعابير اللغوية الغير ضرورية.
- * أن تكون مرتبطة بالفكرة الأساسية أو ما يتفرع عنها مع التنوع في مضمون كل منها.
- وأن تضيف كل جملة جديدا.
- * ألا يحتوي إلا على فكرة واحدة فقط.
- * الوضوح التام بحيث تكون سهلة الإدراك للقارئ.
- * عدم التشابه في حروف كلماتها أو تكرار الحروف نفسها بدرجة ملحوظة بين كلمة وأخرى.
- * تماسك الكلمات والروابط والأدوات والأسماء والأفعال المكونة لنسيجها.
- * ألا تكون الجملة طويلة. فالجملة الطويلة عسيرة الفهم وتتطلب من القارئ مزيدا من الجهد وتجعله يشعر بالملل.
- * ألا تتضمن الجملة عناصر كثيرة. فالجملة التامة المكثفة المختزلة أفضل وأسهل في الفهم.

* تجنب الجمل الإعتراضية الكثيرة لأنها تشتت القارئ وإن كان لابد منها فلتكن قصيرة.

* تحاشي الإستخدام المفرط للمبني للمجهول. فكثرة تجعل المعاني غير مباشرة على العكس من الأفعال المبنية للمعلوم فإنها تقدم للقارئ الأفكار والمعاني بأسلوب مباشر ومحدد.

* حذف الجمل الغير ضرورية كالجمل الإنشائية والجمل المكررة.

* التأكد من صحة ما تتضمنه الجمل من أسماء وتواريخ وأرقام.

* التأكد من صحة بناء الجملة ودقتها عندما تكون أساساً مترجمة من لغة أخرى.

ج- الفقرة:

هي عبارة عن مجموعة من الجمل التي تدور حول فكرة واحدة ويستخدمها الباحث سواء لشرح مبدأ من المبادئ أو لتناول جزئية من الجزئيات أو لبحث حقيقة واضحة أو للتدليل عليها أو تأكيد وجهة نظر أو معارضتها بشكل مناسب.

وينبغي أن تدور حول معنى أو مضمون واحد بحيث يجب أن لا تحتوي على أكثر من مضمون. وأن تصبح مستقلة في ذاتها من حيث قدرتها على التعبير عن المعنى الذي تتضمنه وتعطي دلالة علمية نصل منها إلى نتيجة أساسية، وهي تكامل الفهم لهذه الجزئية التي تدور حولها. وعدم الحاجة إلى فقرات أخرى لشرح تلك الجزئية.

وإستقلال الفقرة في ذاتها لا يمنع من إرتباطها بالفقرات التالية. بل إنه من الضروري أن يكون هناك إتصال وثيق بين الفقرات وبعضها بحيث تأتي في تسلسل وترابط منطقي يعالج جزئية من جزئيات البحث بشكل مترام يأخذ الصفة البنائية في إطار المطلب أو المبحث الذي يضم تلك الفقرات بحيث تخدم هذه الفقرة الوحدة البنائية للمطلب أو المبحث.

أما بالنسبة لطول الفقرة أو قصرها، فليس هناك طول مثالي معين يمكن أن ينصح الباحث به، فهذه مسألة تخضع لطول الفكرة أو قصرها. ومع ذلك فهناك من ينصحون بأن تكون الفقرة متوسطة الطول لسهولة فهمها.

وللفقرة مواصفات أساسية يجب مراعاتها عند كتابة الرسالة وهي:-

- * أن تتناسب لغتها الصحيحة نحويًا وأسلوبها التحريري مع طابع المادة التي تتناولها.
- * أن تقدم جديدًا للقارئ - وأن تقدم الفقرة جديدًا عما قدمته الفقرة السابقة.
- * أن تكون مستقلة بمضمون كلي أو جزئي ، وألا تعبر إلا عن فكرة واحدة.
- * ألا تكون قصيرة إلى الحد الذي يجعلها لا تعبر عن المعنى المقصود وأن يكون طولها مناسبًا لما يحتويه من مضمون.
- * أن تكون كل كلمة وكل جملة بها متصلة بفكرتها الأساسية . ومترابطة كلها في نسق متكامل لمنع تشتت القارئ.
- * ألا تتضمن إختلافًا أو تناقضًا أو تعارضًا بين عباراتها وكلماتها أو بين جزئيات الفكرة التي تتناولها بين عناصرها المختلفة.
- * يفضل أن تتواءم الصيغ النحوية للفقرة مع الحقائق الأساسية للبحث فتكتب الحقائق التي تم التوصل إليها بصيغة الماضي، ويتم تدوين السياق الوصفي غير المرتبط بزمن معين والبديهيات والمسلمات وما شابه ذلك بصيغة المضارع.
- * يفضل أن يتم توحيد وحدات القياس المستخدمة في الرسالة وبصفة خاصة داخل الفقرة الواحدة.
- * أن يقلل الباحث من صيغ أنا ونحن ومن أساليب (ويرى الكاتب) و(الباحث يوافق).. ويستخدام بدلا منها: ويبدو أن، ويظهر مما سبق، وينصح في ذلك. والمادة المعروضة تبرز.
- * تجنب صيغ الجزم والتأكيد في أمور البحث العلمي.
- * أن تبدأ الفقرة بسطر جديد. ويترك فراغا عند بداية السطر الأول ست مسافات ونقطة في نهايتها.
- ولا شك أن كثرة القراءة وتنوعها وسعة الإطلاع على تقارير البحوث وتركيز الذهن على طريقة كتابة الفقرات وأحجامها وتسلسلها وإنسجام الأفكار الواردة فيها مع

العناوين الجانبية والعنوان الرئيسي يفيد الباحث فائدة كبيرة، ويزوده بحصيلة خبرات تكون خير مرشد له في كتابة فقرات التقارير التي يناط بها كتابتها في رسالته.

ثانياً: العرض البياني والتصويري

يعد التحضير المسبق للطريقة التي يلزم أن تعرض فيها بيانات الدراسة في التقرير النهائي للبحث أمراً مهماً. ومن غير المستحسن أن يؤجل التفكير في هذا الأمر. فإذا تم التخطيط لذلك من البداية يصبح من الواضح للباحث الفئات المحددة للبيانات والفئات ذات العلاقة التي يلزم إثباتها في التقرير، والأشكال الملائمة لعرض هذه البيانات.

ولا ينبغي أن يتردد الباحث في أن يضم دراسته بعض الرسوم والجداول والإيضاحات إذا أدت هذه الوسائل إلى تيسير فهم المعلومات والبيانات وليس مجرد إثارة إهتمام القارئ.

وليس هناك ما يمنع الباحث من اللجوء إلى أحد المختصين في الإحصاء إذا لم تكن له دراية كافية بهذا النوع من النشاط. كما يمكنه إستكمال ملعوماته في هذا المجال باللجوء لأحد الكتب الإحصائية التي تركز على هذا الموضوع.

وعلى أية حال فإن عرض البيانات يمكن أن يتم بأشكال مختلفة وأهمها ما يأتي:-

• الأشكال البيانية:

وهي أداة لعرض بيانات إحصائية بواسطة الرسم. وتستخدم في الرسم الأعمدة الرأسية أو الأفقية والخطوط المتصلة أو المتقطعة والمنحنيات والخرائط التمثيلية وغيرها. وعند إستعمال الأشكال بعناية كافية فإنها تعبر عن البيانات بطريقة بصرية واضحة تسهل على القارئ فهمها. فالشكل يستطيع أن ينقل الأفكار بصورة أسرع من العرض المكتوب.

ومن الأشكال البيانية التي أثبتت فعالية في تقديم المعلومات الإحصائية يمكن أن تسير إلى:-

* الرسم الخطي.

* رسم المستطيلات.

* رسم الدائرة.

* رسم المساحة أو الحجم.

* الرسم التصويري.

* الرسم التخطيطي.

* الخرائط.

ويجب أن تكون هذه الأشكال واضحة ودقيقة. وهذا يتأتي ببساطة تقديمها وبتحديد الرموز المستخدمة. فتمقيد الرسم يؤدي إلى صعوبة الفهم.

ولا يجب أن يكتفى الباحث بالعرض البياني. فالعرض البياني وسيلة إضافية لزيادة فهم الموضوع وإستيعابه ، وبالتالي يجب أن تكون المعلومات المكتوبة واضحة بنفسها دون إستخدام الرسومات. .

وعادة يكتب أسف أو أعلى الشكل، شكل رقم () يبين ويذكر الباحث عنوان الشكل دون إستخدام علامة الوقف النهائية. وإذا استغرق العنوان أكثر من سطر يأخذ شكل الهرم المقلوب. وإذا إحتوى الشكل على أرقام أخذت من مصدر آخر فيجب توضيح ذلك بأن يشير الباحث أسفل الرسم ويبسط أصغر إلى المصدر الذي أخذت عنه الأرقام.

وهناك تفصيلات خاصة تتعلق برسم الأشكال المختلفة. فتستخدم الدائرة لتمثيل وحدة معينة وتقسيمها إلى قطاعات تمثل النسب المثوية للمكونات المختلفة لتلك الوحدة. بينما يستخدم شكل الأعمدة لتمثل نمو الأعداد المختلفة في مجتمع معين. ويفصل الرسم الخطي لتقديم التغيرات التي تحدث في عامل محدد على مدى فترة طويلة من الزمن. أما رسم المستطيلات فيصلح أكثر للمقارنات.

والأشكال والصور والرسوم ليست هدف في حد ذاتها. بل هي وسيلة للإيضاح وتحتاج إلى الشرح الجيد والتفسير السليم. ويقع على عاتق الباحث مسئولية تفسير البيانات.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن الشرح يختلف عن ترجمة الأرقام التي يتضمنها الشكل. فبعض الباحثين يكرر نفسه ويحول بيانات الشكل أو الرسم أو الجدول إلى كلام مكتوب دون أن يتجاوز ذلك إلى التفسير والشرح مما يعني قصور الباحث في إستخلاص ما تتضمنه الأرقام من دلالات.

وينبغي بالنسبة للشرح أن يكون بعبارة دقيقة واضحة المعاني محددة الدلالات والتركيز على الحقائق والإجابات الأساسية كما ينبغي أن تناقش البيانات مناقشة منطقية موضوعية وبدون تحيز مع البعد عن الذاتية والإنفعال فضلا عن ضرورة عدم الإلتزام بأراء سابقة وعدم تجاهل الأسئلة المطروحة والمطلوب مناقشتها، وليكن رائد الباحث دائما البحث عن الحقيقة. وينبغي أيضا أن يحترس من أخطاء الحساب ومن الأخطاء الشخصية وأن يتجنب دائما خلط الأسباب بالنتائج والحقائق بالتفسيرات.

• الجداول •

يلاحظ أنه لا تكاد تخلو أي رسالة علمية الآن من جداول ويخاصة مع التقدم الملحوظ في مجال الكمبيوتر.. فهي تقنته لا يمكن الإستغناء عنها.. فهي تساعد على فهم التفاصيل العددية وتوضح العلاقات المنطقية بين عناصرها. كما تساعد على تحصيل فكرة موجزة عن النتائج أو فهم مغزى البيانات بسرعة وسهولة قد لا يتيسر تحقيقها عن طريق صفحات عديدة من الوصف اللفظي.

والجداول أنواع. منها البسيط والمركب والمعقد. ويتكون الجدول من أعمدة وسطور وينصح الباحث بالرجوع إلى أحد المراجع الإحصائية للتعرف على معلومات تفصيلية عنها. المهم هنا أن يكون ترتيب الأعمدة والسطور بشكل يريح عين القارئ. ويكتب عنوان الجدول بنفس طريقة كتابة عنوان الشكل أو الرسم. ويكون العنوان بسيطا وواضحا ومعبرا عن محتويات الجدول. كما ينبغي أن تكون بيانات الجدول كافية لتمكين القارئ من فهم محتويات الجدول دون الرجوع إلى النص. فالجدول وحدة قائمة بذاتها. ويمكن عند الضرورة إستعمال الرموز والإختصارات برأس وعنوان الجدول على أن يوضح معناها بذيل الجدول. وإذا كان بعد الجدول - طوله وعرضه - يزيدان عن بعدي الصفحة فالأفضل تصغير الجدول ليتناسب بعده مع بعدي الصفحة. وإذا قل طول

الجدول عن نصف الصفحة.. فيمكن للباحث إستكمال الصفحة بالنص اللغوي.

ويفضل عدم تستطير الجدول إلا إذا كان ييسر القراءة. ويلاحظ أن يوضع الجدول أو الشكل بالقرب من المكان الذي تناقش به الإحصاءات الواردة وعلى أن يكون الجدول عقب البيانات التي يناقشها الجدول.

ويفضل بعض الباحثين تجميع جداول الدراسة إذا كثرت في ملحق خاص حتى لا تقطع إنسيابية النص.

وللإطمئنان على قيمة الجداول والأشكال البيانية المستخدمة ينبغي أن يسأل الباحث نفسه عن ضرورة هذه الجداول والأشكال لرسالته؟ وهل إتسقت عناصرها وبياناتها مع بعضها من جهة ومع النص من جهة أخرى؟ وهل وردت في إطار السياق المناسب لها.

وعلى أية حال يمكن للباحث الإستزادة من البيانات الخاصة بالعرض التصويري والبياني للبيانات من أحد المراجع الإحصائية في حالة الرغبة في الإستزادة.