

## القسم الثالث

جوانب ذات صلة

أولا : ضوابط الكتابة

ثانيا : الاقتباس

ثالثا : الحواشي

obeikandi.com

**أولا**  
**ضوابط الكتابة**

obeikandi.com

## ضوابط الكتابة

بعد الانتهاء من جمع المعلومات وتحليلها واستنتاج النتائج واستخلاص التوصيات، يصل الباحث إلى المرحلة الأخيرة؛ مرحلة إبراز كل ما عمله للقارئ بشكل يتناسب مع عظم الهدف الذي حاول تحقيقه.

ومن هنا يتحتم بسط الكلام حول الكتابة النهائية للبحث من حيث لغته وأسلوبه، ومن حيث شكله ومحتوياته . . . الخ .

اختيار الألفاظ الجميلة والأسلوب الرفيع - كما هو معروف - ليس هدفاً في حد ذاته للباحث، «فالبحث بصيغته المختلفة من بحوث وصفية وتجريبية وتاريخية يهدف إلى عكس حقائق وعلاقات ثم التوصل إليها عن طريق استخدام الأسلوب العلمي الموضوعي والمنتظم، وليس من أهدافه عكس شخصية الباحث وحماسه مما يؤثر على موضوعية البحث ذاته»<sup>(١)</sup>، وإنما الهدف الحقيقي هو إعطاء وصف مباشر لما قام به الباحث وما توصل إليه، وذلك باستخدام اللغة

(١) الخالدي، عماد. «تنظيم وعرض محتويات البحث العلمي». مكتبة الإدارة، الرياض،

١٤٠٤هـ، ١١، ٢، ص: ٢٦.

استخداماً صحيحاً ودقيقاً لا مبتدلاً ولا غامضاً فهو يختار من الألفاظ ما يساعد القارئ على فهم المقصود. فالباحث لا يكتب لنفسه بل يكتب لغيره، فلا يختصر عندما يكون التطويل مطلوباً ولا يطول عندما يكون الاختصار مطلوباً.

ويمكن اختصار ضوابط كتابة البحث بالنقاط التالية :

- اختيار الكلمات المناسبة لوصف ما يراد وصفه، فتغليف الموضوع بكلمات رنانة وصنعة فنية قد يخفي الحقيقة على القارئ.
- استشعار أن الكتابة للغير، وهذا يتعهد الباحث بتوضيح ما يتطلب توضيحاً؛ لأنه لا يكتب لنفسه بل هو يكتب لغيره - كما أشرنا -.
- التناسق الموضوعي : ويتم ذلك بأن يجمع الباحث كل ما يتصل بالموضوع أو الفكرة في مكان واحد، ثم ينتقل للفكرة أو الموضوع الآخر... وهكذا.
- الترتيب المنطقي للأفكار: وذلك بأن ترتب الأفكار ترتيباً منطقياً، أي أن كل فكرة تقود للفكرة التي تليها بشكل لا يشعر معه القارئ أن هناك فجوة بين الفكرتين.
- إبراز الأفكار الهامة وذلك بأن يقوم الباحث باختيار بعض الطرق الفنية لإبراز الأفكار الهامة في بحثه حتى لا تضيع في داخل عبارات قد تكون أقل منها أهمية. فمثلاً قد يختار أساليب خاصة لمثل هذه الأفكار كأن يبدأها بجمل تشد انتباه القارئ، أو تكون كتابتها بنمط مختلف كأن يكتبها بخط نسخ، أو يضع تحتها خطاً... الخ.
- الكتابة بلغة الغائب وذلك نظراً لأن التقرير عبارة عن وصف

موضوعي ومجرد لموضوع البحث وما تم التوصل إليه من نتائج حول مشكلة البحث؛ وبناء على ذلك لا تستخدم الضمائر الشخصية مثل أنا، أنت، نحن... الخ.

- عدم استخدام الاختصارات والرموز فمثلاً لا بد من كتابة كلمة [في المائة] بدلاً من الرمز %.
- كتابة الأرقام بالحروف إلا فيما يختص بعرض البيانات الاحصائية.
- الالتزام بشكل موحد في كتابة صفحات البحث من حيث تباعد السطور وترقيم الصفحات... الخ.
- الاستعمال الصحيح لرموز الكتابة وذلك كالآتي: (١)

النقطة [ . ] توضع في نهاية الجملة عندما يتم معناها .

الفاصلة [ ، ] توضع بين جملتين بينهما ارتباط في المعنى، وبين عبارتين متكاملتين لتكون منها جملة مفيدة، وبين المفردات أو العبارات المعطوفة كل منها على ما قبلها، وبين الشرط وجوابه .

الفاصلة المنقوطة [ ؛ ] فهي تعد شبه النقطة إلا أنها لا تنهي معنى الجملة، إذا احتاج لإنهائه إلى شبه جملة أو جملة تفسره، كما توضع بين جملتين تكونان مرتبطتين في المعنى، ولكنها يمكن أن تستقل إحداهما عن الأخرى .

النقطتان الرأسيتان [ : ] توضعان لتشير إلى نص سيرد، أو إلى أقسام الشيء وأنواعه أو إلى شيء يمثل به .

النقطتان الرأسيتان وبعدهما شرطة [ : ] فتوضعان بعد عبارات

(١) الساعاتي، حسن. تصميم البحوث الاجتماعية: نسق منهجي جديد. بيروت، دار النهضة العربية، ١٩٨٢م ص ٢٩١ .

السرد وذلك مثل (كما يأتي :- ) أو (كما يلي :- ) أو (الآتية :- ) أو (التالية :- ) أو (الآتي :- ) . . . . الخ .

علامة التعجب [!] توضع في نهاية جملة التعجب أو عبارته .

علامة الاستفهام [?] توضع في نهاية جملة الاستفهام .

القوسان المنحنيان ( ) يوضع بينهما كلمات تفسر ما ذكر قبلهما من عبارة أو مصطلح يحتاج إلى تفسير . ولا يستخدمان إلا لهذا الغرض ؛ ومن الممكن الاستغناء عنها وعمّا بداخلهما بدون إخلال بالمعنى .

القوسان المستطيلان [ ] فلا يستخدمان إلا في سياق نص ، إذا أراد الكاتب أن يضيف كلاماً من عنده ، أي ليس من النص فيضع ما يريد إضافته بينهما .

علامتا التنقيص « » توضعان لحصر كلام مقتبس نصاً أي بدون تحريف من تبديل أو إضافة من لدن كاتب تقرير البحث نفسه . وهنا تظهر الأمانة المطلقة في النقل . وهذا يفسر استعمال القوسين المستطيلتين الذي أوردناه .

١١ - مراعاة متطلبات الجامعة في الرسالة .

تختلف الجامعات في متطلباتها في الرسائل العلمية المقدمة إليها وذلك من حيث :

- ١ - عدد النسخ .
- ٢ - نوع الورق ومقاسه .
- ٣ - نوع الحبر ولونه .
- ٤ - مسافات الكتابة .
- ٥ - لون الغلاف .
- ٦ - الهوامش الجانبية ومقدارها .

ولهذا يلزم الباحث - قبل طباعة الرسالة - مراجعة كلية أو قسم الدراسات العليا في الجامعة ليستوضح متطلبات الجامعة في الرسالة حتى لا يلزم بإعادة طباعتها مرة أخرى [انظر النموذج رقم ١٦].

obeykandil.com

## نموذج رقم - ١٦ متطلبات الجامعة في الرسالة

### متطلبات كلية الدراسات العليا<sup>(١)</sup> في شكل الرسالة

تشتمل متطلبات كلية الدراسات العليا بشأن شكل الرسالة، وغلافها الخارجي، وترقيم صفحاتها، وطباعتها، على ما يلي:

- ١ - يكون غلاف الرسالة أزرق فاتحاً. Pantone Process Blue.
- ٢ - يكتب اسم مقدم الرسالة، وعنوانها، وسنة الإصدار، في كعب الغلاف.
- ٣ - ترقيم جميع الصفحات في أعلى الجانب الأيسر من الورقة.
- ٤ - تُترك مسافتان على الآلة الكاتبة بين كل سطرين.
- ٥ - يُترك هامش مقداره ٣,٥ سم في يمين الصفحة و٢,٥ سم في كل من الهوامش الأخرى.
- ٦ - في حالة تضمين الرسالة خرائط، أو رسوماً، أو صوراً، يجب أن تكون جميعها من نوع يكفل لها البقاء في حالة جيدة، وأن تكون متماثلة في جميع نسخ الرسالة.
- ٧ - تكتب الرسالة بلغة عربية سليمة خالية من الأخطاء اللغوية، ويُرفق بها ملخص واضح باللغة العربية لا يزيد على ٧٠٠ كلمة.
- ٨ - تحتوي صفحة الغلاف الداخلية على ما يأتي:  
(أ) عنوان الرسالة.  
(ب) اسم معدها.

(١) الشمري، عبد الله (وآخرون). دليل الباحث. الرياض، جامعة الملكة سعود،

تابع لنموذج رقم - ١٦  
متطلبات الجامعة في الرسالة

(ج) تاريخ مناقشة الرسالة .

(د) العبارة التالية :

«قُدِّمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير في قسم الدراسات الاجتماعية\*، كلية الآداب، جامعة الملك سعود» .

٩ - تحتوي الصفحة التالية لصفحة الغلاف الداخلية على اسم المشرف وتوقيعات أعضاء لجنة التحكيم على الرسالة بعد العبارة التالية :

«نوقشت هذه الرسالة بتاريخ . . . . . وتمت إجازتها .

١٠ - تُطبع الرسالة والملخص في نسخ متماثلة، على ورق أبيض، من النوع الجيد، من حجم ٢٨×٢٢، ويراعى أن تكون الطباعة واضحة، وأنيقة، وخالية من الأخطاء المطبعية، وعلى وجه واحد فقط من الورقة، وباللون الأسود .

\*\*\*\*

\* يوضح بين قوسين (اجتماع) أو (خدمة) حسب التخصص .

## ١٢ - ترقيم الصفحات :

يختلف ترقيم الصفحات الأولية - كصفحة الإهداء، والمحتويات... الخ - عن ترقيم بقية صفحات متن البحث والصفحات التكميلية «الملاحق والمراجع». فنظراً لأن الصفحات الأولية ليست من متن البحث وإنما هي مساعدة للقارئ أو تُضاف لأغراض خاصة، فترقم ترقياً يختلف عن ترقيم صفحات متن البحث كأن ترقم بالحروف الأبجدية وذلك على النحو التالي: أ، ب، ج، د، ... الخ.

أما صفحات متن البحث والصفحات التكميلية فترقم بأرقام عربية متسلسلة من أول صفحة حتى آخر صفحة من الصفحات التكميلية، أي حتى آخر البحث.

وتكتب الأرقام أو الحروف في منتصف أسفل الصفحة بالنسبة لصفحات العناوين الرئيسية كعناوين الفصول مثلاً، أما الصفحات الأخرى فتكتب أرقامها في أعلى الجانب الأيسر في الصفحة.

## ١٣ - شكل العناوين :

نظراً لاشتغال البحث على عدد من الأفكار، وكل فكرة يتفرع منها أفكار فرعية أخرى، أصبح من الضروري أن ينعكس هذا التنوع والتدرج في متن البحث: وذلك بتقسيمه إلى فصول عامة ثم عنونة كل فصل بعناوين رئيسية يتفرع منها عناوين جانبية. وهناك من يقسم البحث إلى أبواب ثم فصول ثم فقرات بعناوين رئيسية ثم عناوين فرعية وهكذا حسب ما تمليه طبيعة البحث والأفكار الواردة فيه. فمثلاً قد يكون عنوان الفصل على رأس الصفحة ويركز في وسطها تماماً بحيث يكون بعده عن جانبي الصفحة متساويين، ويكون بخط عريض

نسبياً. وبعد ذلك توضع العناوين الرئيسية في وسط الصفحة ويوضع تحتها خط تكتب بخط عريض ولكنه أصغر من خط عنوان الفصل. أما العناوين الفرعية وهي ما تتفرع من العناوين الرئيسية فتكتب على جانب الصفحة الأيمن ويوضع تحتها خط وتبدأ الكتابة من تحتها مباشرة. أما إذا كان هناك تفرع للعناوين الفرعية فأيضاً تكتب بجانب الصفحة الأيمن ولكن لا يوضع تحتها خط وتبدأ الكتابة من تحتها مباشرة. وإذا كان هناك تفرع لما تتفرع من العناوين الفرعية فأيضاً تكتب بجانب الصفحة الأيمن ويوضع تحته خط ولكن تبقى الكتابة في نفس سطر العنوان.

كما أنه نظراً لاشتمال اللغة العربية على أنواع كثيرة من الخطوط تعطي أشكالاً متميزة فيمكن للباحث أن يميز بين العناوين بخطوط ذات أشكال مختلفة كأن يكتب العنوان الرئيسي بخط نسخ والعنوان المتفرع منه بخط رقعة . . . الخ .

أو أن يميز بين العناوين بحجم الحرف فيتدرج حجم الحروف بتدرج العناوين. ولعل المثال التالي يوضح المقصود.

\*\*\*\*\*

## الدراسات السابقة

هناك الكثير من .....

### عوامل الانتقال من التدريس

الانتقال من التدريس يخضع .....

العوامل المادية :

كل ما يؤثر على المدرس .....

الراتب :

يعتبر الراتب من أهم .....

أصل الراتب :

يعني المرتب الشهري .....

ثانيا  
الاقتباس

obeikandi.com

## الاقْتباس QUOTATION

المفهوم:

الاقْتباس هو عملية النقل الحرفي أو غير الحرفي لنصّ أو فكرة من مؤلّف آخر.

ويعتبر الاقْتباس من سمات البحث العلمي في العصر الحديث الذي تقدمت فيه المعرفة وتشعبت مصادرها، فموضوع البحث الواحد - مثلاً - لا بد أن يكون ذا ارتباط وثيق بموضوعات أخرى تم بحثها ومعالجتها من قبل الآخرين وهذا مما يحتم على الباحث المتأخر الاستفادة منها استفادة مباشرة أو غير مباشرة.

الاقْتباس في البحث العلمي يؤثر على قيمة البحث إيجاباً وسلباً. فعندما يكون الاقْتباس لسبب من الأسباب التالية:

- « ١ - لحجة في موضوع ما لإقرار قضية جدلية.
- ٢ - لإرجاع الفضل إلى عالم كان قد أوضح أصلاً نقطة غامضة.
- ٣ - لمقولة يراد تنفيذها ».

فهو - ولا شك - ذو أثر إيجابي على القيمة العلمية للبحث. وأما إذا كان لمجرد التأكيد على أن المؤلف السابق قد ذكر ما يريد المؤلف

الحالي ذكره، أو لمجرد زيادة عدد صفحات البحث فإن له أثراً سلبياً على القيمة العلمية للبحث.

يستدل القاريء - في الغالب - على دقة الباحث في بحثه وعلى أمانته العلمية من دقته في الاقتباس من الآخرين. فكلما اطمأن القاريء إلى سلامة النقل واعتراف الباحث بالفضل لأهله، اطمأن لنتائج البحث واستفاد منها. ومن هنا فعلى المقتبس أن يتحرى الأمانة العلمية التي تقتضي أول ما تقتضيه :-

- ١ - الإشارة إلى مصدر و كاتب النص .
- ٢ - اجتناب التصرف في النص المقتبس بالزيادة أو النقص أو التغيير إلا أن يحتاج إلى شيء من ذلك، وعلى كل حال يجب أن يشير إلى ما فعل .
- ٣ - نقل الفكرة كاملة دون بترها بترأ يلائم هوى في نفسه أو يغير المعنى الذي أراده كاتبها .

### قدر الاقتباس :

يطبق بعض الباحثين مبدأ الاقتباس تطبيقاً خاطئاً، حيث غلبه على إنتاجه لدرجة يصعب على القاريء معها أن يميز بين البحث وبين النصوص المقتبسة ويصل به الأمر إلى أن يتساءل عن دور الباحث وجهده .

ولعدم الوقوع في هذا الخطأ، ينصح الباحث بأن لا يلجأ إلى الاقتباس إلا عندما تدعوه الحاجة لذلك. كما ينصح أيضاً بالاققتصار على ماله علاقة مباشرة من النص الواحد. فمثلاً عندما يكون النص طويلاً فالأولى الاقتصار على ماله ارتباط قوي بالفكرة التي اقتبس من أجلها، وعندما يكون النص كله ذا ارتباط فيستحسن أن يقتبسه

الباحث اقتباساً غير مباشر أي يكتفي بعرض الأفكار الأساسية الواردة فيه .

### أنواع الاقتباس :

يمكن أن يكون الاقتباس اقتباساً حرفياً وهو ما يتم فيه نقل نص من مؤلف آخر نقلاً حرفياً، أو يمكن أن يكون اقتباساً غير حرفي وهو تبني الباحث لفكرة أو وجهة نظر مؤلف آخر، أو الإشارة إلى فكرة لمؤلف سابق .

### مثال للاقتباس الحرفي :

ويعرف الربضي ومصطفى عمليات البحث العلمي بأنها « ما هي إلا تطبيق عملي لعمليات التفكير المنتج متبعة الأسلوب والمنهج العلمي » .

### مثال للاقتباس غير الحرفي :

ولقد خاض العلماء معركة عنيفة للحفاظ على حقهم في البحث العلمي والفرص اللازمة لممارسته، ولكنهم فيما يبدو، كانوا يخوضون معركة خاسرة، فإن ابن خلدون يقول لنا أن النشاط الهائل على مدى عدة قرون في كل حقل من الحقول الأدبية والعلمية أسفر عن تأليف عدد ضخم من الكتب، فلم يكن عمر العالم المختص يكفي لقراءة كل ما كتب في ميدان اختصاصه فكيف بدراستها. ومن هنا كان ازدياد الطلب على الكتب الموسوعية المختصرة. وقد رأى ابن خلدون من الضروري أن يخصص فصلين من مقدمته ليدل على الأثر السيء لهذه الحال في العمل العلمي .

## كتابة الاقتباس :

إذا كان النص المقتبس قصيراً [أقل من أربعة أسطر] فيدمج مع البحث ويميّز بعلامة التنصيص « وذلك كما في المثال التالي :-

ويعرف حسن البحث العلمي بأنه « الدراسة العلمية المنظمة لظاهرة معينة باستخدام المنهج العلمي للوصول إلى حقائق يمكن توصيلها والتحقق من صحتها » .

أما إذا كان النص طويلاً [أكثر من أربعة أسطر] فيوضع النص مستقلاً وبسطور متقاربة ليتم تمييزه عن البحث ومثال ذلك :-

.... ويقول روزنتال :-

وكان العالم المسلم يعلم أن هنالك مخطوطات أقرب إلى النص الأصيل من غيرها من المخطوطات . ولذلك كانوا يحرصون على الحصول على أوثق النسخ الاستنساخها . وكان أعظم النسخ قيمة تلك التي كتبها المصنف نفسه وعليها توقيعه ، ثم تأتي في الدرجة الثانية وتكاد تحل محل المخطوطة الموقعة ، المخطوطة التي نسخها أحد طلاب المصنف كما سمعها منه إملاء في حلقة الدرس أو بإشراف المصنف نفسه ، أو تلك التي يكون المصنف قد صححها وأجازها .

## توثيق الاقتباس :

( أ ) توثيق اقتباس النص القصير :

عندما يكون النص الذي يراد اقتباسه قصيراً تتبع الخطوات التالية بالترتيب :-

- ١ - لقب المؤلف .
- ٢ - السنة التي طبع فيها المصدر مكتوبة بين قوسين .

- ٣ - كلمة تربط بين الاسم والنص مثل وجد أو أشار أو قال .
- ٤ - النص بين علامتي التنصيص «————» .
- ٥ - رقم يشير إلى رقم حاشية النص في قائمة الحواشي . ويكتب بين قوسين صغيرين قبل علامة التنصيص التي تغلق النص مرتفعاً عن مستوى الكتابة قليلاً .

مثال :-

أما الكاتب ماندر ( ١٩٤٧ م ) فهو يقول « أن معرفتنا للقوانين الطبيعية هي نتاج للاستقرار Reasoning أي بمعنى آخر نتاج للتعميم . »<sup>(١)</sup> .



(ب) توثيق اقتباس النص الطويل :

عندما يكون النص المراد اقتباسه طويلاً تتبع الخطوات التالية بالترتيب :-

- ١ - لقب المؤلف .
- ٢ - السنة التي طبع فيها المصدر مكتوبة بين قوسين .
- ٣ - كلمة تربط بين الاسم وبين النص مثل وجد، أشار، قال . . . الخ .
- ٤ - نقطتان رأسيان .
- ٥ - النص معزولاً عن غيره ومكتوباً بأسطر متقاربة .
- ٦ - نقطة توضح نهاية النص .
- ٧ - رقم يشير إلى رقم حاشية النص في قائمة الحواشي ويكتب كما يكتب الرقم في النص القصير .

مثال :-

..... روزنتال (١٩٦١ م) يقول :

لم يعد علماء المسلمين يبالون فيما إذا كانت الاغلاط التي تحتاج إلى اصلاح ناجمة عن خطأ ارتكبه المؤلف أو أنها اغلاط وقعت في النقل . وكانوا يعدونها من باب اللياقه أن يعزوا اغلاطا كهذه ، ولاسيما تلك التي تقع في مصنفات العلماء المشاهير، إلى أخطاء وقع فيها النسخ ؛ كما فعل طاشكيري زاده عندما وجد في كتاب الإتقان للسيوطي إشارة إلى تفسير للقرآن وضعه رجل اسمه الخرقى وعجز عن أن يعثر على شرح من هذا النوع لرجل بهذا الاسم ، فإنه افترض أن ناسخاً أخطأ في كتابة الاسم ، لا السيوطي ، وعضواً عن أن يكتب الخرفي كتب الخرقى<sup>(٤)</sup> .

(ج) توثيق الاقتباس من غير مصدره الأساسي :

إذا أراد الباحث أن يقتبس أو يشير إلى فكرة واردة لمؤلف في مصدر لمؤلف آخر ، فإنه يقول : وقد أشار أو عرف أو قال . . . الخ (فلان) اسم مؤلف النص . ثم يكتب لقب مؤلف وسنة نشر المصدر الذي ورد فيه النص بين قوسين مسبوقه بحرف (في) إلا أن هذا خلاف الأصل ولا ينبغي تطبيقه إلا عند الضرورة ، لأن الأصل في الاقتباس أن يكون من مصدره الأساسي مباشرة ، ولكن إذا تعذر توفر المصدر فإنه يجوز للباحث أن يقتبسه بصورة غير مباشرة كأن ينقله من مصدر ثانوي .

مثال :-

.... يقول الكاتب فان دالين ( في شبور ، ١٤٠١ هـ ) « بأن على الباحث أو المحلل أن يكون على دراية ومعرفة بالحقائق المتوافرة . . . . » .

## (د) توثيق الاقتباس غير الحرفي:

عندما يكون الاقتباس غير حرفي: تتبع الخطوات التالية بالترتيب:

- ١ - عبارة تفيد أن الاقتباس غير حرفي وذلك مثل: وقد أيد، أو ويرى أو يؤمن... الخ.
- ٢ - لقب المؤلف.
- ٣ - السنة التي طبع فيها المصدر مكتوبة بين قوسين.
- ٤ - نقطة في نهاية عرض الفكرة.
- ٥ - رقم يشير إلى رقم حاشية النص في قائمة الحواشي ويوضع عند نهاية آخر كلمة من النص المقتبس.

مثال:-

وخلال النصف الأول من القرن العشرين نادي ديوي (١٩٤٤ م) بأن يهتم المنهج بالتميز كفرد حر مستقل له حاجاته النفسية والانفعالية والحركية وبالمجتمع بكل ما يجري فيه من تغيرات وأوجه نشاط مختلفة، بل وبكل ما يعترض سير الحياة فيه من مشكلات، وذلك بغية تحسين حياة المجتمع والارتقاء بها<sup>(٧)</sup>.

## الحذف من الاقتباس:

قد يشتمل النص المقتبس على فكرتين بينهما فكرة ثالثة توضيحية أو غير ذات ارتباط وثيق. والباحث لا يريد إلا اقتباس ما له ارتباط وثيق فقط، فيمكنه أن يحذف ما ليس له صلة ويضع بدلاً منه عدداً من النقاط لتوضح للقارئ أن هناك كلاماً محذوفاً. ويشترط عند الحذف أن يكون هناك تناسق في المعنى بين ما قبل وما بعد الجزء

المحذوف كما يشترط أن لا ينطبق على ما يقتبسه ما يسمى بـ [بتر النصوص] أي اقتباس جزء من فكرة تتفق مع رأي الباحث وحذف الجزء الآخر الذي يوضح أو يكمل ما يقصده المؤلف .

وفي حالة ما إذا كان المحذوف طويلاً جداً فالأولى فصل الفكرة الأولى نصاً مستقلاً والفكرة الثانية نصاً مستقلاً آخر .

مثال :

ان اسلم طريقة، لا بل الطريقة الوحيدة، للثبث من صحة نصّ مخطوطة ما هي معارضة المخطوطة المراد التحقق من صحتها بمخطوطة أو مخطوطات أخرى مع نوعها معارضة دقيقة . . . . فإن مقابلة عدد من المخطوطات بعضها بالبعض الآخر كان من الأساليب التي يتبعها العلماء للتوصل إلى المتن الصحيح .

### الإضافة إلى الاقتباس :

كما يحتاج الباحث إلى حذف بعض الأفكار من النص، يحتاج أيضاً إلى توضيح بعض الأفكار الواردة فيه . ومتى ما أراد ذلك فعليه أن يضع إضافته بين قوسين حتى لا يختلط بإضافته بالنص المقتبس . ويشترط في الإضافة أن تكون قصيرة جداً حتى لا تؤثر على تسلسل وتناسق أفكار النصّ المقتبس .

مثال :

وكذلك كان تزوير الوثائق التاريخية لصالح فئات، أو لالحاق الضرر بها، فاشيا على نطاق واسع بين الناس . وقد اعتبر المسلمون أن من واجبه ( وان لم يستطيعون القيام بهذا الواجب على أتم وجهه ) أن يضعوا مبادئ وقوانين عامة لمعرفة الصحيح من المزور .

**ثالثا**

**FOOTNOTES الحواشي**

obeikandi.com

## FOOTNOTES الحواشي

### تعريفها:

الحواشي (أو الهوامش) جمع حاشية وهي تعود إلى الإضافة التي ترتبط بنص ورد في البحث ارتباطاً غير مباشر والتي يرى الباحث أو يستلزم البحث إضافتها وذلك مثل شرح فكرة أو تعليق عليها أو إحالة القارئ إلى قائل ومصدر النص المنقول.

وتأتي أهمية الحواشي في البحث العلمي من مبدأ تراكم العلم الذي يقضي بحتمية استفادة الخلف من السلف استفادة تضمن الأمانة العلمية وترجع الفضل لأهله. كما تأتي أهمية الحواشي أيضاً لتشير إلى مدى رفض البحث العلمي لأي معلومات خارجية ليس لها اتصال مباشر بموضوع البحث.

### أنواعها:

من التعريف السابق يتضح أن الحواشي ذات أنواع مختلفة :-

#### (أ) حواشي المراجع Reference footnotes

ويقصد بها الحواشي التي تشتمل على اسم المرجع أو المصدر الذي اقتبس منه الباحث اقتباساً مباشراً أو غير مباشر.

وهذا النوع من الحواشي هو أهمها وذلك لما تقتضيه الأمانة العلمية من عزو كل رأي أو فكرة لصاحبها، وكذلك لما قد يتولد لدى القارئ من رغبة في المزيد أو الاطلاع على الفكرة أو الرأي في مصدرها الأول.

كتابة حواشي المراجع :

نظراً لأن الهدف من كتابة حاشية المرجع يكمن في تمكين القاري من الرجوع إليه بسهولة، فلا بد إذاً من ملاحظة النقاط التالية عند كتابة حواشي المراجع :-

١ - اتباع نفس خطوات كتابة المراجع التي ورد تفصيلها في هذا الدليل مع إضافة أرقام الصفحات التي يوجد فيها النص أو الفكرة المقتسبة مسبوقة بحرفي [ص ص] إذا كان النص مكتوباً باللغة العربية، وبحرفي [PP] إذا كان باللغة الإنجليزية، وإذا كان عدد الصفحات التي ورد فيها النص لا يزيد على صفحة واحدة فيكتفي بحرف [ص] أو [P].

وهنا يكمن الفرق بين كتابة المرجع في قائمة المراجع وبين كتابته في الحاشية. فقد يرجع الباحث إلى المرجع بشكل عام دون أن يقتبس منه شيئاً، ففي مثل هذه الحال يكتفي بتضمينه في قائمة المراجع دون أن يحدد صفحات معينة. أما إذا اقتبس منه شيئاً فإنه يسجله أيضاً حاشية للنص الذي اقتبسه منه ويحدد الصفحات التي تم الاقتباس منها.

٢ - عندما يتكرر الاقتباس من مصدر واحد فلا داعي لكتابة حاشية له كاملة عدداً من المرات بل يكتفي بكتابتها مرة واحدة، وعندما يتكرر تكتب الحاشية طبقاً للترتيب التالي :

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| ١ - لقب المؤلف . | ٢ - فاصلة . |
| ٣ - اسمه الأول . | ٤ - نقطة .  |

- ٥ - كلمة [مرجع سابق].  
 ٦ - حرف [ص] أو [P] أو حرفي [ص ص] أو [PP] تبعاً لعدد صفحات النص المقتبس ولغته.  
 ٧ - رقم أو أرقام الصفحات.

### مثال:

- ١ - سفر، محمود. إنتاجية مجتمع. جده، تهامة للنشر، ١٤٠٤ هـ. ص ٨٩.  
 ٢ - سفر، محمود. مرجع سابق. ص ٨٣.  
 ٣ - الطريقة الوحيدة التي تختلف فيها كتابة الحاشية عن كتابة المرجع هي عندما يقتبس الباحث من كتاب محرر أو مجموع.  
 فعند كتابته بصفته مرجعاً تتبع الخطوات - نفسها - التي ورد تفصيلها تحت عنوان [الكتب المجموعة أو المحررة] في فصل [المراجع] في هذا الدليل. أما عند كتابته بصفته حاشية فتتبع الخطوات التالية بالترتيب:-  
 ١ - لقب كاتب الفصل الذي تم الاقتباس منه.  
 ٢ - فاصلة.  
 ٣ - اسمه الأول.  
 ٤ - نقطة.  
 ٥ - عنوان الفصل مكتوباً بين علامتي تنصيص «—».  
 ٦ - لقب المحرر أو الجامع مسبوقة بحرف [في].  
 ٧ - فاصلة.  
 ٨ - الاسم الأول له.  
 ٩ - كلمة (جمع أو تحرير) مكتوبة بين قوسين.  
 ١٠ - عنوان الكتاب موضوعاً تحته خط.  
 ١١ - نقطة.  
 ١٢ - مكان النشر.

- ١٣ - فاصلة .  
 ١٤ - الناشر .  
 ١٥ - فاصلة .  
 ١٦ - سنة النشر .  
 ١٧ - ارقام الصفحات مسبوقة بحرف [ص] أو حرفي [ص ص] .

مثال :

الأرزق، زهور. « الآثار السلبية قد تنجم عن خروج المرأة للعمل والسبل الكفيلة بمواجهة هذه الآثار » في الحداد، يحيى ( جمع ) المرأة والتنمية في الثمانينات : بحث ودراسات . الكويت، شركة كاظم للنشر والترجمة والتوزيع، ١٩٨٢ م، ص ٧٦٥ .

٤ - أن تميز كتابة الحواشي عن كتابة متن البحث كأن تصغر مثلاً حتى يمكن التفريق بين متن البحث وغيره .

### (ب) حواشي المحتوى Content Footnotes

ويقصد بها ما يضيفه الباحث حول الفكرة التي أوردتها في البحث شرحاً أو تعليقاً أو إضافة . وسميت هذه الحواشي بحواشي المحتوى لأنها تحتوي على معلومات مكّملة للمعلومات التي وردت في البحث ذاته . ومثل هذه الحواشي يجب أن لا تستخدم إلا عند الضرورة القصوى وباختصار شديد حتى لا تطغى على البحث .

مثال :

..... إلا أن تحليل الوثائق في البحوث الوصفية قاصر على ما تعلق منها بالأوضاع الراهنة، بينما يركز تحليل الوثائق من خلال المنهج التاريخي على ما يتعلق منها بالماضي السحيق في القدم<sup>(١)</sup> .

(١) يطلق البعض على هذا النمط المسمى أحياناً أسم « تحليل المحتوى أو النشاط أو المعلومات » ولكن لتحليل المحتوى مواصفات خاصة .

### (ج) حواشي الاحالة Cross - Reference Footnotes

وهي التي يحيل فيها الباحث القاريء إلى مصدر أو فكرة محددة أو فصل لاحق أو سابق من فصول البحث، كأن يُحال القاريء إلى صفحات محددة في البحث أو أن يقال سوف يأتي تفصيل هذه النقطة في الفصل الرابع مثلاً.

استخدام هذا النوع من الحواشي في البحوث العلمية قليل جداً لأنه يبدل في الغالب بذكر محتوى هذه الحواشي في متن البحث كأن تكتب الإحالة بين قوسين مثلاً.

### (د) حواشي الاعتراف Acknowledgment Footnotes

وهي التي يذكر فيها الباحث اعترافه بالفضل لشخص أو جهة معينة ذات أثر واضح في النقطة التي أوردتها في بحثه.

ويستحسن عدم استخدام مثل هذا النوع من الحواشي إلا إذا كان هناك سبب قوي جداً لإستخدامه.

مثال:

منهج البحث الوثائقي . . منهج قديم وجديد في آن واحد . . قديم إذا ما أخذنا في الاعتبار أن علماء التاريخ ومعهم كثيرون في مجالات العلوم الاجتماعية الأخرى يستعينون بفنون هذا المنهج تحت نطاق « المنهج التاريخي للبحث »<sup>(١)</sup>.

(١) لم يكتب عن المنهج الوثائقي إلا في مصدرين هما :-

1- Hillway, Tyrus, Intruduction to Research, 2nd ed. PP. 307-309

(٢) بدر، أحمد. أصول البحث العلمي ومناهجه. ١٩٧٩ م الطبعة الخامسة ص ص : ٢٣٤ - ٢٣٦.

## مكائنها :

هناك ثلاث أماكن يمكن أن تكتب فيها الحواشي وكل واحد منها له مميزات وعيوب مما يجعل من الصعب الحكم بأنه هو الأليق . ولكن أهم ما يجب ذكره هنا هو أنه متى ما استخدم الباحث مكاناً يتعين عليه الاستمرار في استخدامه . والأماكن هي كالتالي :-

## ( أ ) أسفل الصفحة :

- وذلك بأن تكتب الحاشية في أسفل الصفحة التي ترد فيها المادة أو الفكرة المقتبسة . وعند استخدام هذا المكان لا بدّ من مراعاة أمور :
- ١ - وضع رقم متسلسل إلى نهاية الصفحة أو الفصل وذلك في نهاية المادة أو الفكرة المقتبسة .
  - ٢ - فصل الحاشية عن متن البحث بسطر قصير .
  - ٣ - كتابة الحاشية مسبوقه برقم التسلسل ذاته .
  - ٤ - كتابة الحاشية بحروف صغيرة لتميزها عن متن البحث .

## مثال :

ويقارن البعض بين الدوريات وبين الكتب، ويرى أن الدوريات تعدّ من حيث المعلومات التي تقدمها أحدث من تلك التي تقدمها الكتب مهما كانت درجة حداثها - أي الكتب<sup>(١)</sup> .

(١) بدر، أحمد. أصول البحث العلمي ومناهجه . الكويت، وكالة المطبوعات، ١٩٧٩ م  
ص : ١٧٣ .

وعلى الرغم من أن كتابة الحواشي في أسفل الصفحة يُسهّل على القارئ الرجوع إليها وقراءتها، إلا أنه أيضاً يؤثر على تناسق وتتالي أفكار البحث لدى القارئ من جانب ويكتنفه بعض الصعوبات في الطباعة من جانب آخر .

## (ب) نهاية الباب أو الفصل :

توضع الحواشي الخاصة بكل باب أو فصل في نهايته تحت عنوان مستقل ك (حواشي الفصل الأول)، (حواشي الفصل الثاني) مثلاً .

ويتم وضع الحواشي في نهاية الباب أو الفصل بكتابة أرقام متسلسلة في نهاية النصوص أو الأفكار التي تحتاج إلى حاشية . تم تسرد الحواشي وفقاً لأرقامها المتسلسلة في نهاية الباب أو الفصل . كما يجب تمييزها عن البحث بتصغير حروفها . وكتابة الحواشي في نهاية الباب أو الفصل يمتاز عن سابقه بتلافي صعوبات الطباعة ، ولكنه بالمقابل يفصل بين النص أو الفكرة ومصدرها بفواصل كبيرة ، فالنص أو الفكرة تكون في صفحة والمصدر في صفحة أخرى بعيدة . ولكن مع هذا يبقى هذا المكان هو أليق الأماكن لكتابة الحواشي وبخاصة حواشي المراجع لكثرة ورودها .



## (ج) تضمينها مع قائمة المراجع :

أي إن الباحث لا يورد حواشي على الإطلاق ويكتفي بالإشارة إليها في قائمة المراجع . وهذا لا ينطبق إلا على حواشي المراجع أما الأنواع الأخرى من الحواشي ، كأن تكون .

حواشي محتوى أو إحالة أو اعتراف فلا بد من إيرادها في واحد من الأماكن السابقة (أسفل الصفحة أو نهاية الباب أو الفصل) .

وتضمين الحواشي مع المراجع يعني أنه عند رغبة القارئ للرجوع إلى هذا المصدر، عليه أن يرجع إلى قائمة المراجع ليحصل على اسم المصدر ومؤلفه ، أما أرقام الصفحات التي فيها النص أو الفكرة

المقتبسة فقد أوردها الباحث في نهاية النص . كما أن السبب في إيراد سنة النشر هنا هو تحديد طبعة المرجع الذي يوجد فيه النص المقتبس ؛ فقد يرجع الباحث إلى كتاب ذي طبعتين مثلاً أو أن القاريء قد يرجع إلى المصدر ذاته ولا يجد المعلومات كما ذكرها الباحث وذلك بسبب اختلاف الطبعات .

### مثال :-

... وقد عرّف الحسن (١٩٨٠ م) الإحصاء بأنه « أسلوب جمع البيانات عن ظاهرة معينة وتحليل هذه البيانات للخروج منها إلى نوع من المعرفة عن هذه الظاهرة أو المجتمع المدروس . وتكون هذه المعرفة مبنية على أسس رقمية وقد نصل منها إلى قرارات علمية جديدة » (ص ٣) .

ومما يلاحظ على هذه الطريقة أنها تخلو من الأرقام المتسلسلة، أي لا توضع أرقام عند النصوص في المتن لتشير إلى رقمه في الحاشية وذلك لأن إيراد لقب المؤلف هنا يعني عن الرقم فمتى ما عرف القاريء اللقب رجع إلى قائمة المراجع وبحث عن اللقب ذاته وحصل على ما يريده من معلومات .



## ماهو المكان الأليق بالحواشي

من المعلوم أنه يجوز كتابة الحواشي في أي من الأماكن التي تم ذكرها إلا إنه بالرجوع إلى الهدف من الحاشية وهو يكمن في :-  
(أ) توضيح غامض، أو تعليق على فكرة، أو إحالة لفضل... الخ.

(ب) توضيح مصدر النص المقتبس.

يتبين أن أليق مكان لكتابتها هو كالتالي :-

١ - بالنسبة لحواشي المحتوى والإحالة والاعتراف الأليق أن تكتب في نهاية الصفحة التي ترد فيها الفكرة التي تحتاج إلى حاشية، وذلك للتحقق الفائدة من الحاشية بصفتها توضيحاً أو تعليقاً... الخ على الفكرة.

وفصل أحدهما عن الآخر بفاصل كبير - أي بعدد من الصفحات كأن تكون في نهاية الفصل أو الباب - يؤدي إلى إنعدام الاستفادة من الحاشية.

٢ - بالنسبة لحواشي المراجع: الأليق ان تكتب في نهاية الباب أو الفصل وذلك لأن كتابتها في نهاية كل صفحة يؤدي إلى ضياع تناسق وتتابع أفكار البحث لدى القارئ من جهة وإلى صعوبات

في الطباعة من جهة أخرى، وبخاصة إذا أخذ في الاعتبار كثرة تكرارها بخلاف الأنواع الأخرى من الحاشية التي لا ترد إلا قليلاً بل قد تكون نادرة.

ومتى ما أخذ الباحث بهذا وأراد تطبيقه فيتعين عليه استخدام نوعين مختلفين من علامات الإشارة إلى الحاشية. كأن يضع نجمة [\*] في نهاية الفكرة التي يريد أن يكتب لها حاشية محتوى أو إحالة أو اعتراف لتشير إلى حاشيتها في أسفل الصفحة. وعندما يريد أن يكتب حاشيتين في صفحة واحدة فيضع للأولى نجمة واحدة وللثانية نجمتين وهكذا.

ويضع رقماً في نهاية النص الذي يريد أن يكتب له حاشية مرجع ليشير إلى رقم حاشيته في قائمة الحواشي في نهاية الباب أو الفصل.

\*\*\*\*\*

## مراجع الدليل

أولاً: مراجع باللغة العربية  
ثانياً: مراجع باللغة الإنجليزية

obeikandi.com

**أولا**  
**مراجع باللغة العربية**

obeikandi.com

## مراجع باللغة العربية

- الأخرس، محمود وآخرون. المكتبة والبحث. الرياض، مطابع الجزيرة، ١٣٨٨ هـ.
- إسماعيل، محمد عماد الدين. المنهج العلمي وتفسير السلوك. القاهرة، مكتبة النهضة المصرية، ١٩٧٨ م.
- بدر، أحمد. أصول البحث العلمي ومناهجه. الكويت، وكالة المطبوعات، ١٩٨٢ م.
- بدوي، أحمد. التعلم الذاتي. الكويت، مؤسسة الخليج للطباعة والنشر، ١٩٨١ م.
- بدوي، عبد الرحمن. مناهج البحث العلمي. الكويت، وكالة المطبوعات، ١٩٧٧ م.
- بركات، محمد خليفة. مناهج البحث العلمي في التربية وعلم النفس. بيروت، دار القلم، ١٣٩٤ هـ.
- بونوار، آنا. طريقة الروائز في التربية. (ترجمة) أبي ناضل، ميشال. بيروت، منشورات عويدات، ١٩٨١ م.
- جابر، جابر وكاظم، أحمد. مناهج البحث في التربية وعلم النفس. القاهرة، دار النهضة العربية، ١٩٧٨ م.
- الجوهري، محمد والخريجي، عبد الله. طرق البحث الاجتماعي. القاهرة، دار الكتاب والتوزيع، ١٤٠٢ هـ.

الحسن، ربحي. دليل الباحث. عمّان، مطابع الجمعية العلمية الملكية، ١٩٧٦م.

حسن، عبد الباسط. أصول البحث الإجتماعي. القاهرة، مكتبة وهبة، ١٩٨٢م.

الخالدي، عماد. «تنظيم وعرض محتويات البحث العلمي» مكتبة الإدارة، الرياض، ١١، ٢، جمادى الأولى ١٤٠٤هـ، ص ٢٥ - ٤١.

الخراط، أحمد. محاضرات في تحقيق النصوص. دمشق، المنارة للطباعة والنشر والتوزيع، ١٤٠٤هـ.

الخطيب، أحمد وآخرون. دليل البحث والتقويم التربوي. عمّان، دار المستقبل للنشر والتوزيع، ١٤٠٥هـ.

الخولي، محمد. المهارات الدراسيّة. شركة مكاتب عكاظ للنشر والتوزيع، ١٤٠١هـ.

الخويطر، عبد العزيز. في طرق البحث. الرياض، ١٣٩٦هـ.

روزنتال، فرانتر. مناهج العلماء المسلمين في البحث العلمي. (ترجمة) فريجة، أنيس. بيروت، دار الثقافة، ١٩٦١م.

زيدان، محمد مصطفى وشعث، صالح مضيوف. مناهج البحث في علم النفس والتربية. دار المجمع العلمي للنشر والتوزيع، بدون تاريخ.

الساعاتي، حسن. تصميم البحوث الإجتماعية. نسق منهجي جديد. بيروت، دار النهضة العربية، ١٩٨٢م.

السالم، فيصل وفرح، توفيق. مقدمة في طرق البحث في العلوم الإجتماعية. بيروت، دار المثلث، ١٩٧٩م.

سلطان، حنان والعبيدي، غانم. أساسيات البحث العلمي بين النظرية والتطبيق. الرياض، دار العلوم للطباعة والنشر، ١٤٠٤هـ.

شبور، التجاني. البحث العلمي وأساسياته للعلوم التربوية والسلوكية. الرياض، وكالة تبر للدعاية والنشر والإعلام، ١٤٠١هـ.

الشمري، عبد الله وآخرون. دليل الباحث. الرياض، جامعة الملك سعود، ١٤٠٤هـ.

الطاهر، علي. منهج البحث الأدبي. بيروت، المؤسسة العربية للدراسات والنشر، ١٩٧٤م.

ظاهر، أحمد وزبادة، محمد. البحث العلمي الحديث. جدة، دار الشروق، ١٣٩٩هـ.

عاقل، فاخر. أسس البحث العلمي في العلوم السلوكية. بيروت، دار العلم للملايين، ١٩٧٩م.

عبد الحليم، أحمد المهدي وعبد الرحيم، فتحي السيد. خصائص الباحث التربوي في البلاد العربية : دراسة أولية. الرياض، مطبوعات جامعة الرياض، ١٣٩٨هـ.

عبد الدائم، عبد الله. التربية التجريبية والبحث التربوي. بيروت، دار العلم للملايين، ١٩٨١م.

عبود، عبد الغني. البحث في التربية. القاهرة، دار الفكر العربي، ١٩٧٩م.

عبيدات، ذوقان. وآخرون. البحث العلمي : مفهومه، أدواته، أساليبه. عمان، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، بدون تاريخ.

عثمان، حسن. منهج البحث التاريخي. القاهرة، دار المعارف، ١٩٦٤م.

الفرّاء، محمد علي. مناهج البحث في الجغرافيا. الكويت، وكالة المطبوعات، ١٩٨٣م.

الفوال، صلاح. مناهج البحث في العلوم الإجتماعية. القاهرة، مكتبة غريب، ١٩٨٢م.

مكتب التربية العربي لدول الخليج ، قطاع العلوم . التعليم العالي  
والبحث العلمي في دول الخليج العربي . دراسة مسحية .  
الرياض ، مطابع مكتب التربية العربي لدول الخليج ، بدون  
تاريخ .

نسبت ، ج . د . وانتويستل . مناهج البحث التربوي . (ترجمة) قوره ،  
حسين وعميره ، إبراهيم . القاهرة ، دار المعارف بمصر ،  
١٩٧٤م .

فان دالين ، ديوبولد . مناهج البحث في التربية وعلم النفس . (ترجمة)  
نوفل ، محمد وآخرون . القاهرة ، مكتبة الأنجلو المصرية ،  
١٩٧٩م .

\*\*\*\*\*

**ثانيا : مراجع باللغة الانجليزية**

**REFERENCES**

obeikandi.com

## مراجع باللغة الانجليزية

### REFERENCES

- American Psychological Association (APA). Publication Manual. Baltimore, Maryland, USA, Garamond/Pridemark Press, Inc. 1974.**
- Babbie, E.R. Survey Research Methods. Belmont, California, USA, Wadsworth Publishing Company, Inc., 1973.**
- Bell, N. How to write Proposal: emphasis on experimental and quasi experimental research. E. Lansing, Michigan State University, unpublished paper.**
- Borg, W. Educational Research: An introduction. Newyork, David Mckay Company, Inc., 1967.**
- Borg, W. and Gall, M. Educational Research: An introduction. Newyork, Longman Inc., 1979.**
- Campbell, D.T. and Stanley, J.C., Experimental and Quasi-Experimental Design for Research, Chicago, Illinois, USA, Rand McNally College Publishing Company, 1977.**
- Cronbaach, L.J. and Suppes, P. (Ed.), Research for Tomorrow's School. The Macmillan Company, 1969.**
- Dangle, L. and Haussman, A. Preparing the Research Paper. Fairfield, N.J., USA, Standard Publishing, 1963.**
- Davis, G. and Parker, C. Writing the Doctoral Dissertation. Woodbury, Newyork, Barron's Educational Series, Inc., 1979.**
- Farquhar, W. Direction for Thesis Preparation. E. Lansing, Michigan State University, unpublished occasional paper, 1969.**

- 
- Fattuk, N. and Elam, S. (Ed.) Educational Research. Bloomington, Ind., USA, PHI DELTA Kappa, 1965.**
- Issac, S. and Michael, W. Handbook in Research and Evaluation for Education and the behavioral sciences. Sand Diego, California, USA, EdITS Publishers, 1981.**
- Kerlinger, F. Foundations of Behavioral Research. Newyork, Holt, Rinehart and Winston, Inc., 1973.**
- Kidder, L. Research Methods in Social Relations. Newyork, Holt, Rinehart and Winston, Inc., 1981.**
- Krathwohl, D. How to prepare a Research Proposal. Syracuse, Newyork, Syracuse University Bookstore, 1977.**
- Lehmann, I.J. and Mehrens, W.A. Educational Research: Readings In Focus. Newyork, USA, Holt Rinehart and Winston, 1979.**
- Michigan State University, E. Lansing, USA, Guide to the Preparation of Master's Thesis and Doctoral Dissertations. Unpublished paper, 1980.**
- Myers, J.L. Fundamentals of Experimental Design. Boston, USA, Allyn and Bacon, Inc., 1966.**
- Schatzman, L. and Strauss, A. Field Research: New Jersey, USA. Prentice-Hall, Inc., 1973.**
- Simmons, M. Issues in Participant observation: A Text and Reader. Menlo Park, California, USA, Addison-Wesley Publishing Company, 1969.**
- Taylor, P.J. Quantitative Methods in Geography. Atlanta, USA, Houghton Mifflin Company, 1977.**
- Wood, G. Fundamentals of Psychological Research. Boston, USA, little, brown and Company, 1974.**

\*\*\*\*\*