

## الفصل السابع

# الإعداد العلمي لتقرير البحث

- المبحث الأول : مفهوم التقرير وأهميته ومقومات نجاحه
- المبحث الثاني : تصميم خطة البحث
- المبحث الثالث : مادة التقرير
- المبحث الرابع : عناصر الرسالة وتبويبها
- المبحث الخامس : لغة وأسلوب البحث
- المبحث السادس : تقويم التقرير أو الرسالة
- المبحث السابع : الطباعة والمناقشة والنشر

obeikandi.com

## المبحث الأول

### مفهوم التقرير وأهميته ومقومات نجاحه

#### مفهوم التقرير:

يعمل تقرير البحث بمثابة وثيقة اتصالية يقدمها الباحث عن عمل تعهده رأته للأشخاص المهتمين، يشرح فيها كل مراحل الدراسة منذ كانت فكرة حتى صارت نتائج مدونة ومرتبطة ومؤيدة بالحجج والأسانيد وذلك لمساعدتهم على استيعاب مادة البحث وتحديد درجة صدق نتائجه .

وتعد هذه الخطوة من أهم خطوات البحث العلمي ، ولا تقل في أهميتها عن جميع الخطوات السابقة . فهي عملية فكرية وتنظيمية كبرى باللغة الأهمية . فأدق الدراسات تصميما ، وأشد النتائج إهارة ، تظل عديمة القيمة ما لم تنتقل للقارئ العلمي . فهو الذى يحكم على كفاءة الإجراءات المنهجية ثم يحدد مدى جديتها .

ولذلك فإن هدف الباحث في هذه المرحلة ينحصر في تقديم صورة صادقة لنشاطاته الذهنية والعملية التى قام بها وهو يجرى بحسه بوضوح ودقة وترتيب ، وذلك منذ اختيار المشكلة حتى مرحلة استخلاص النتائج .

والباحث الذى يفشل في كتابة تقرير البحث الذى قام به على الرغم من اتباعه للأسلوب العلمى في إجرائه ، فإنه يبدد جهده العلمى ، وقد يتعرض لأوجه نقد كثيرة نتيجة ما يشوب سوء عرضه لتقرير البحث من ضعف أو تفكك ، ومن ناحية أخرى فإن التقرير المعيب يظل أورا باقيا يقلل

من قيمة البحث ويحط من قدر صاحبه .

وعلى الرغم من أن طلابنا وباحثينا يطلعون على الدراسات الأجنبية إلا أن أغلبهم مع الأسف لا ينقلون عنها الدقة والضبط الذي تسم به هذه الدراسات : كما أنهم يقرؤون تقارير البحوث المكتوبة باللغة العربية ويستطيعون ليس فقط ملاحظة هذه التقارير من حيث الشكل ، بل أيضا مقارنتها ببعضها والتعرف على الأكثر التزاما بالدقة والضبط ، ولكن أغلبهم ، مع الأسف لا يفعلون . والعجيب أنهم يعتبرون الأخطاء الشكلية التي يقترفونها شكليات يغتفرنها فيها . وهذا ما يدعونا للتأكيد على ضرورة الالتزام بأدبيات الكتابة العلمية من حيث الاعتبارات الخاصة بأمر الشكل ، لأنها أصبحت عالمية ، ولأنها من ناحية أخرى ، توضح الأفكار وتيسر الفهم .

وكقاعدة عامة لا ينبغي كتابة تقرير البحث الا بعد الانتهاء من الدراسة . لأن هذه الخطوة الأخيرة في البحث لا تركز على جانب دون آخر وإنما تشمل البحث كله كعناصر متداخلة ومتفاعلة أفضت إلى بعضها الآخر

مقومات نجاح التقرير :-

ولكى يكون التقرير ناجحا يجب أن تتوافر للباحث مجموعة مقومات هي :-

١ . أن يكون هدف الباحث خلال بحثه هو البحث عن الحقيقة فإن ظفر

بها أعلنها سواء اتفقت مع ميوله أم خالفتها .

٢ . القراءة الموسوعية في موضوع البحث بحيث يلم الباحث بكل ما

كتب في موضوع بحثه باللغات المختلفة .

٣. الدقة التامة في فهم آراء الغير ، وفي نقل عباراته. فكثيرا ما يقع الباحث في أخطاء جسيمة بسبب سوء الفهم أو الخطأ في النقل .
٤. عدم التسليم المطلق بصحة آراء الآخرين فهي ليست حقائق مسلمة والكثير منها بنى على أساس غير سليم ، ولهذا فإن مسؤولية الباحث هي تمحيص هذه الآراء و إقرار ما يتأكد من صحتها بنفسه .
٥. أن تتضمن الرسالة جديدا . كأن تقدم معرفة جديدة ، أو تعيد ترتيب المادة المعروفة ترتيبا جديدا مفيدا ، أو تتهدى إلى أسباب جديدة لحقائق قديمة ، أو تكون موضوعا منظما من مادة متناثرة أو نحو ذلك.
٦. أن يبذل الباحث قصارى جهده أثناء مرحلة الكتابة ليكون قوى التأثير في قارئه. فمهمته الأولى هي أن يجعل رسالته تجذب انتباه القارئ بما فيها من مادة مفيدة مرتبة ومكتوبة بأسلوب سلس . وأن تكون الرسالة بحيث يظل القارئ متعلقا بما طيلة قراءته لها .

#### أهمية التقرير وأهدافه :-

إن لب التقرير العلمى هو المعلومات التى نقدمها عن كيفية إجراء البحث وعن النتائج التى توصلنا إليها . إن تفاصيل العمل وتقديم المعلومات التى نحصل عليها هي حقائق يجب أن تقدم للقارئ أيا كانت تفسيرات الباحث . إن مسؤولية كاتب التقرير هي أن يقدم هذه الحقائق بأكبر قدر من الوضوح والدقة والكمال .

وتأكد أهمية تقرير البحث من مدى قدرته على تحقيق أهداف الباحث في الاتصال بجمهور القراء والباحثين، والهدف من الاتصال هنا هو

الإعلام . إعلام القراء بالعمل الذي قام به الباحث , والنتائج التي توصل إليها للمشكلة موضوع الدراسة وبالمنهج الذي اتبعه لحل المشكلة والدليل الذي وجدته لتأييد فروضه .

وليس معنى ذلك أن تقرير البحث يجب أن يكون جافا وكيا وغير مشوق . أو أن يتحلل الباحث فيه من مقومات الكتابة الجيدة . فالتقرير يجب أن يكون مشوقا ومكتوبا بطريقة طيبة ، دون الالتجاء إلى الأسلوب الخطابي أو الغموض أو الإبهام . وإنما يجب أن تتوفر في التقرير الدقة والوضوح والموضوعية دون إدعاء أو مغالاة.

ويتضمن الهدف الاتصال لتقرير البحث مجموعة من الأهداف الفرعية هي:-

- ١- قدرة التقرير على توصيل المعارف للآخرين .
- ٢- تسهيل مهمة إدخال النتائج إلى رصيد المعرفة .
- ٣- البرهنة علي فائدة المعلومات المقدمة للممارسين.
- ٤- تسهيل مهمة الحكم على البحث وعلي مدى صدق نتائجه.
- ٥- المساعدة علي توجيه البحوث المستقبلية .
- ٦- تأكيد فضل من ساهموا في جهود البحث, وجعلهم يطمئنون إلي أن جهودهم هذه لم تضيع سدى .

وتختلف أهداف التقارير وفقا لنوع الجمهور المعنى أو المستفيد ووفقا لشكل التقرير . فمن الضروري بالنسبة للباحث تحديد الجمهور الذي

سيوجه إليه تقرير البحث إذ أن عدم تحديد الجمهور المستفيد من شأنه أن يؤدي إلى قصور فيما يوصله التقرير من معلومات إلى هذا الجمهور.

فئات الجمهور التي يتوجه إليها التقرير متنوعة ، وتؤثر متطلبات كل منها علي طريقتنا في إعداد التقرير تلبية لمتطلباتها .

فالعلماء المنشغلون بالبحث يهتمون أساسا بتلك المعلومات التي تضيف إلى بناء المعرفة العلمية رصيذا آخر. وهم معتادون على المفهومات والنظريات و إجراءات البحث , ولذلك تجدهم يتوقعون من التقرير أن يكون دقيقا ومتقنا ومنظما بإحكام.

ويسعى العلماء المشتغلون بالبحث التطبيقى إلى الوصول إلى المعلومات التي يمكنهم الاستفادة منها في جهودهم نحو تطبيق النهج العلمية في مجال وضع السياسات التي توفر الحلول لمشكلات محددة .

ويستفيد الممارسون والعاملون في هيئات الخدمات بالمعلومات التي يقدمها تقرير البحث وفي تطوير الأداء وفي التعامل والعمل مع زملائهم .

أما صناع السياسات فيهتمون بالمعلومات التي تشير إلى إمكانية تطوير السياسات والإدارات القائمة . أو تقترح البديل لها . ويتوقعون أن يشتمل التقرير على قدر أدنى من الشعارات العلمية والفكرية وعلى قدر أكبر من المعلومات المتعلقة بحلول المشكلات ذات الصلة بهذه السياسات .

ويعنى المشرفون على البحوث بالتفاصيل الفنية للدراسة وبالمعلومات التي تدلل على أن الدراسة قد وصلت إلى نتائجها على النحو الذي حددت به أهدافها وإجراءاتها في المشروع أو الخطة التي سبق أن

واقفوا عليها .

أما عندما يكتب التقرير للقارئ العادي ، فإنه يجب أن يراعى فيه التبسيط، وأن يتضمن العمليات والإجراءات التي أدت إلى هذه النتائج . ويجب ألا يكون التبسيط علي حساب علمية وموضوعية التقرير . ويلاحظ أن عملية التبسيط هذه تكاد أن تكون من الصعوبة لدرجة أن قلة فقط من العلماء هم الذين يمكنهم أن يوصلوا معرفتهم إلى العامة.

ومن ناحية أخرى فإن التقرير الذي يقدم للجهات التي تقوم بتمويل البحوث يختلف هو الآخر إذ يتطلب بطبيعة الحال الكثير من التفاصيل وينبغي أن يكون الباحث هنا واعيا بالأسباب التي جعلت الهيئة تمول البحث ، وذلك لتجنب تقديم نتائج أو بيانات قد لا تكون لها قيمة في نظر الممول .. وإنما يجب أن يوضح الخطوات التي أستخدمها في بحثه .

وعلى هذا فإن معرفة الباحث بطبيعة الجمهور المستفيد وخصائصه تساعد على إعداد التقرير وبنائه بالطريقة التي تساعد على تحقيق هدفه من الاتصال وتوصيل المعلومات إليهم بالطريقة التي لا تعارض مع الإجراءات والأساليب المعيارية التي يتوقعها الجمهور المستفيد.

ويتأثر التقرير بالإضافة إلى الجمهور المستفيد بالشكل الذي يصدر فيه التقرير والذي يرتبط بالغرض الذي يكتب لأجله .

فالتقرير الذي يأخذ شكل رسالة علمية يختلف بناءه عن المقالة المتخصصة المعدة للنشر في مجلة متخصصة . ويختلف أيضا عن ورقة العمل ، وعن الأبحاث التي تلقى في المؤتمرات العلمية . ولهذا فإننا نجد الباحث نفسه

يكتب عددا من التقارير لنفس البحث وفي كل حالة يعد تقريراً مناسباً للغرض من التقرير .

فالباحث الذي يرغب في إعداد مقالة بحثية مختصرة في حدود تتراوح بين خمس صفحات وعشرين صفحة لمجلة متخصصة يتجنب في العادة التفاصيل الخاصة بموضوع بحثه والاعتبارات المنهجية المستخدمة ، وإن كان في الوقت نفسه يهتم بأن يوضح للقارئ كيف تدعم المادة المجمعة نتائجه ، وما هي هذه النتائج .

أما ورقة العمل فتختلف في شكلها وجسمها وفقاً لأهداف الإعداد . فقد تعرض لكل نتائج البحث أو لبعضها . ويعتمد هذا على تقديم الباحث لهذا التقرير علي أنه بمثابة تقريراً أولي مؤقت يتطلب التعديل والاكتمال ولهذا يطلب من الآخرين رأيهم وتفنيدهم لنتائجه.. وكذلك أيضاً عندما يقدم تفسيرات مؤقتة لا يمكن تبريرها .

أما الأبحاث التي تلقي في المؤتمرات المتخصصة فعند نوعاً آخر من تقارير البحث . ويقدم فيها الباحث نتائجه دون الاهتمام بتقديم البراهين التي يمكن للمستمعين من المتخصصين إدراكها بسهولة . فالباحث هنا يقدم الدليل ويطلب تعليق الآخرين . فهي تختلف عن ورقة العمل التي يمكن للباحث أن يقدم من خلالها نتائج مؤقتة .

الإشراف العلمي وواجباته:-

الإشراف عمل علمي وأخلاقي يؤكد سمعة درجة علمية متقدمة ويحافظ علي قدسية العلم ورفي الاختصاص . ويعتبر ركناً ترويضاً أساسياً في

وظيفة الأستاذ الأكاديمية وفي دوره العلمي .وهذه العملية يجب أن تكون فاعلة ومفاعلة وملازمة لخطوات الباحث ومرحلة العمل لديه ، ومساهمة بطريقة عملية أكيدة في تحديد انطلاقتيه ، ورسم مسار عمله وتوجيهه إلى النهاية المثمرة ، مع تربيته هنا العمل من الشوائب وسد ثغراته . ويقتصر الإشراف في الجامعات علي الأساتذة والأساتذة المساعدين، أما المدرسين فيمكن أن يشاركوا في الأشراف كمساعدين . وصلة الإشراف بالطالب في وضعها الأمثل هي صلة الوالدين بولدهما ، فيها الكثير من اللطف والحزم والحنّة والتقدير ، ومن المناقشة الحرة والاطمئنان النفسي ما يساعد الباحث علي حب النظام والمحافظة علي المشاورة علي العمل .

واختيار الموضوع هو في الحقيقة مهمة الطالب ، ولكن لا مانع أن يوجهه الأستاذ المشرف ويقترح عليه حتى يتمكن من اختيار موضوعه . وبعض الجامعات تترك للمشرف الحرية الكاملة في مساعدة الطالب في اختيار الموضوع وتصميم الخطة المناسبة واتخاذ الإجراءات الإدارية لاعتمادها . وفي جامعات أخرى يعد اختيار الموضوع عملاً علمياً مشتركاً . فتعقد بعضها سيمينارا علمياً لمناقشة خطة الطالب ليشارك فيه كافة المختصين علي مستوى الكلية أو الجامعة . وبعد إجراء الطالب للتعديلات المقترحة تحت إشراف القسم المختص تتخذ الإجراءات الإدارية للتسجيل . بينما تقصر جامعات أخرى حق إقرار صلاحية موضوع البحث المقترح للدراسة علي لجنة علمية مشكلة من القسم المختص ، وبعد الموافقة علي الموضوع يعين الموجه للطالب بمعرفة القسم المختص ويساعد الطالب في تصميم خطة البحث ، وعندما تعتمدها اللجنة العلمية يحال إلى مجلس القسم المختص للدراسة فالجالس الجامعية الأخرى .

وعلي أي حال فإنه بعد تسجيل الموضوع وتعيين مشرف يظل الطالب علي صلة بالأستاذ المشرف الذي يظل علي علم تام بالخطوات التي يخطوها الطالب ، ويعرف مدى التقدم والتطور الذي ينجزه . وينبغي أن يتحلى المشرف بالصبر وطول الأناة وسعة الصدر ورحابته ، فسلا يظهر التبرم من الطالب أو السخرية من عمله مهما كان هذا العمل ناقصا. كما أن عليه أن يتجنب فرض آراءه الشخصية علي الطالب مهما كانت قيمه هذه الآراء، وأن يحدد له وقتا محددًا وبصورة دورية لمقابلاته وعرض نتائجه عليه . والطالب الذي يحرص علي أن يقابل أستاذه بين الحين والآخر يستفيد جدا من خبرة أستاذه وتوجيهه ويدرك إلي أي مدى خطأ . لأنه ينهي العمل نقطة بنقطة بأشراف أستاذه . وهذا الوضع يريح الأستاذ أيضا. فهو في النهاية لا يحتاج إلا إلي نظرة سريعة إلى الرسالة لأنه يعرف وقائعها، وقد هرت عليه كلها، وأبدي فيها ما شاء من نقد وتوجيه تم تنفيذه أولا فأول. ويخطأ بعض الطلاب هنا حين ينقطع فجأة بعد تسجيل بحثه عن الأستاذ المشرف.. ويعود إليه بعد عدة سنوات بالرسالة مكتملة . وفي هذه الحالة كثيرا ما يضطر الطالب إلي إعادة عمله لكثرة ما به من أخطاء ، ويستغرق بالتالي وقتا أطول لأنه لم يسفد من خبرة أستاذه وملاحظاته لتأسيس عمله .

والطالب وحده هو المسئول عن عمله ، ومهما تكن مسئولية المشرف، يجب أن يفهم الطالب أنه وحده المسئول الأول والأخير عن نجاح أو فشل بحثه. فالرسالة تعكس روح الطالب وعلمه واجتهاده لا روح المشرف وعمله. ولهذا لا ينبغي أن ينتظر أن يدافع عنه أستاذه عند مناقشة نقطة ما ولو أقرها الأستاذ نفسه.. فهناك فرق بين كون الأستاذ مشرفا وكونه عضو لجنة المناقشة.. والطالب مسئول وحده .. ومن هنا يظهر

الغاوت العادل بين الرسائل التي يشرف عليها الأستاذ لطلبة متعددين يتفاوتون في المواهب. فجهد الطالب هنا وجديته ومثابرتة علي البحث وجدارته وبراعته في معالجة موضوعه هي التي تقنع الأستاذ بالطالب، وتلزمه بمواكبته والتضحية من أجله للوصول به للنجاح.

وهذه الجهود من قبل الطالب لاكتساب ثقة الأستاذ المشرف يجب أن تبدأ قبل الاتصال بالمشرف لاختيار الموضوع.. فلا يحاول الاتصال به إلا بعد أن تكون لديه فكرة واضحة وهدف واضح وخطة واضحة. كذلك عليه ألا يخاف من قلة معلوماته عن الموضوع في البداية، لأن المعرفة تزداد وتتمو وتتسع بالمطالعة والقراءات الواعية والمستمرة.

وفي حالات أخرى يكون لدى الأساتذة موضوعات كثيرة لا تزال بحاجة إلي من يدرسها ويخرجها إلي حيز الوجود ولا يجدون الوقت الكافي لإنجازها فيوجهون تلاميذهم نحو هذه الموضوعات ويتركون لهم حرية الاختيار من بينها.

وعلي أية حال فإن اختيار الموضوع مسئولية الطالب، وعليه لضمان صحة الاختيار أن يسأل نفسه الأسئلة التالية:

\*هل يستحق هذا الموضوع ما يبذل فيه من جهود؟

\*هل من الممكن كتابة رسالة عن هذا الموضوع؟

\*هل يتفق هذا الموضوع مع ميولي واستعداداتي؟

\*هل مراجعته متاحة؟

\*هل يمكن الحصول عليها؟

\*هل يمكن إنجازه في الوقت المحدد؟

\*هل سبق تناوله الدراسة؟ وما هي الجوانب الجديدة التي سأدرسها؟

وهل تستحق هذه الأبعاد الدراسة؟

\*هل إشكالية الموضوع محددة المعالم ومتمركزة حول نقطة معلومة

العمق والأبعاد؟

\*هل من المتوقع أن يسفر بحث هذا الموضوع عن نتائج نظرية أو

تطبيقية ذات قيمة في تقدم العلم أو المجتمع؟

ومتى كانت الإجابة عن هذه الأسئلة بالنفي فليحاول البحث عن

موضوع آخر دون محاولة إضاعة الوقت في موضوع قد لا تكتمل له عناصر

النجاح.

وينبغي التأكيد هنا على الطالب بعدم اختيار موضوعات يتعصب لها

أو تتنافى مع عقيدته وعاطفته، وأن يجرد نفسه عند الاختيار من أي هوى أو

تحيز. وأن يبدأ بحثه خاليا من ضغوط أي مؤثر وأن يكون مستعدا لينقب

وليعلن النتائج التي يوصله لها البحث الحر.

وبعد هذه القناعة واتخاذ الإجراءات الإدارية لاعتماد عنوان بحثه طبقا

لأنظمة بعض الجامعات أو بناء على اتفاقه مع المشرف على العنوان، يياشر بالتفكير في

موضوعه فيقرأ بعض المقالات التي تلقي على موضوعه الضوء. ويستعين بالمصادر

المختلفة وبالموسوعات والمعاجم وبعض الكتب العامة أو المجلات ليلم إماما سريعا

بالموضوع ليتسنى له بعدها أن يضع خطة أو هيكلًا عامًا مؤقتًا يتوخى فيه الترتيب المنطقي المتسلسل والوحدة الموضوعية والارتباط بين الأجزاء وتقديم الأهم علي الأقل أهمية.. وهذا التصور الأولي يكون الأساس الذي يبنى عليه التصور النهائي للخطة .

## المبحث الثاني

### تصميم خطة البحث

مفهوم التصميم :

من الضروري للباحث أن يلتزم منذ اختياره للمشكلة التي يهدف إلى دراستها بوضع تصميم منهجي واضح ودقيق لكافة المراحل والخطوات التي يشتمل عليها البحث.

ويتطلب هذا التصميم بلورة المشكلة وصياغتها صياغة واضحة ودقيقة وتحديد نوع الدراسة والمنهج المستخدم للمعالجة الإحصائية التي تناسب مع طبيعة هذه البيانات.

ويعد تصميم مخطط البحث متطلباً أساسياً ومرحلة مهمة قبل البدء في التنفيذ العملي لخطوات البحث. سواء أكان الباحث يعد بحثه كمطلب للحصول على درجة علمية أم كان عضو هيئة تدريس يسعى للحصول على درجة علمية أم كان أحد المشغلين في أحد المجالات العملية أو التعليمية أو الخدمات العامة ويسعى لحل مشكلة تواجه العاملين في هذا المجال أو تطور ممارستهم في العمل.

ويجري تصميم مخطط البحث وتقديمه للجهة التي سوف تراجعها للنظر في إمكانية الموافقة على إجرائه أو تقديم الدعم اللازم له.

ويعتبر السيمينار الذي تجريه بعض الجامعات الآن كشرط للتسجيل

أول مرحلة يختبر فيها الباحث مدى وعيه بموضوعه وقدرته علي الخوض في بعض جوانبه. وقد يضطر الباحث بناء علي المناقشات إلي إجراء تعديلات في تصميمه لخطة البحث متي كان ذلك ضروريا.

والتصميم المنهجي للبحث أو خطته بمعنى أدق، هو عملية إتخاذ القرارات قبل ظهور المواقف التي ستنفذ فيها القرارات وبمعني آخر، هو عبارة عن كل ما يتصوره الباحث من القرارات التي يمكن أن يستخدمها عند ظهور المواقف المختلفة المرتبطة بالظاهرة مجال الدراسة.

#### أهمية التصميم :-

١- يفيد التصميم في أنه يهيئ للباحث سبيل الحصول علي البيانات دقيقة بأقل جهد ممكن.

٢- يحدث في كثير من البحوث التي لا تقوم علي أساس التصميم المنهجي أن يكتشف الباحث أثناء جمعه للبيانات أنه لا بد من إحداث بعض التعديلات التي لم تكن في حسابه، أو أن بعض جوانب الدراسة يستأهل الحذف أو التغيير لأنها غير مجدية بالصورة التي وضعت لها.

٣- يحدث في بعض الأحيان أن يقوم الباحث ببذل مجهود في جمع البيانات عن مسألة معينة، ثم يتبين عدم جدواها وعدم إمكانية تصنيفها بحيث يمكنه استخلاص النتائج منها. وكان من الحكمة تفادي هذه الأخطاء بتصميم البحث قبل البدء في عملية جمع البيانات .

٤- يؤدي تصميم البحث إلي أن يعرف الباحث منذ البداية علي أن هناك مسائل يصعب مواجهتها بنفس الأساليب القديمة. وفي هذه الحالة يجد الباحث نفسه مضطرا لاصطناع

أدوات ومناهج جديدة تمكنه من دراسة الموضوع بالأسلوب الذي يناسبه.

### خطوات تصميم خطة البحث :-

تمر عملية تصميم خطة البحث بعدة خطوات متعاقبة ، اصطلاح العلماء علي ضرورة توافرها في أي ميدان من ميادين البحث العلمي النظري أو التطبيقي:

ونسعرض مما يلي لبيان هذه الخطوات باختصار حيث سبق التعرض لها بالتفصيل في الفصول السابقة .

#### أولا : الإحساس بوجود مشكلة وتحديد هـا :

المشكلة هي أساس عملية البحث العلمي، فالبحث الذي يبدأ من فراغ لا ينتهي إلا إلي فراغ. ولهذا فإن السمة الرئيسية للبحوث العلمية الآن هي أن تكون هناك مشكلة محددة وهامة وفي حاجة ماسة إلي من يتصدى لها بالدراسة والتحليل من جوانبها المتعددة حتى نستطيع أن نوجد لها الحلول المناسبة.

ومن هنا فلا بد أن يبدأ البحث بإحساس من جانب الباحث بوجود مشكلة محددة في إطار المجالات العلمية التي تخصص فيها أو التي يوليها اهتمامه التطبيقي.

وقد تبدو هذه الخطوة للباحث عند بداية التصميم سهلة أو بديهية، الا أنه في مجال الواقع العلمي كثيرا ما نجد أن الموقف يتضمن كثيرا من المشكلات التي تتداخل في بعضها بحيث يصعب فصلها الا من الناحية

## النظرية

أما بالنسبة للخطوات المختلفة لتحديد مشكلة البحث فقد سبق مناقشتها.

ثانيا: تحديد الإطار المرجعي :-

الإطار المرجعي هو الدراسات والبحوث السابقة. وتمثل هذه الدراسات والبحوث مصدرا هاما وغنيا لا بد أن يطلع عليه الباحث قبل المضي في تصميم خطة بحثه. وتساعد هذه الخطوة الباحث في بلورة مشكلة بحثه وتحديد أبعادها، كما تفيد في ضمان عدم تكرار البحث أو تخلص الباحث من مشكلة وقع فيها آخرون.

كما يوفر الاطلاع على الدراسات السابقة الفرصة للباحث للوقوف على النظريات والفروض التي اعتمدت عليها هذه الدراسات والمسلمات التي تبنتها والنتائج التي أوضحتها، مما يجعل الباحث أكثر جرأة في التقدم ببحثه معتمدا على ما زودته به هذه الدراسات من أفكار. إضافة إلي أنها تساعد الباحث في اختيار أدوات بحثه أو تصميم أداة مشاهمة على ضوء ما انتهت اليه الدراسات السابقة. فضلا عن أن هذه الدراسات تتضمن قوائم بالمراجع الهامة التي اعتمدت عليها الدراسة فتفيد الباحث في التعرف على الكثير من مراجعه ومصادره المهمة.

إضافة إلي ذلك توجه الدراسات السابقة الباحثين إلي تجنب المزالق التي وقع فيها الباحثون الآخرون وتعرفهم بالصعوبات التي واجهوها كما أنهم على ضوء هذه الدراسات يجدون مسلمات البحث اعتمادا على

النتائج التي توصل إليها الآخرون. ويحددون الجوانب التي تحتاج إلى استكمال ووقفت عندها الدراسات السابقة، وبذلك تكامل وحدة الدراسات والأبحاث العلمية.

### ثالثاً: تحديد المفاهيم والمسلّمات :-

ومن الضروري للباحث أيضاً أثناء عملية تصميم خطة البحث أن يحدد مفهوماته ومسلّماته.

والمفهوم هو تجريد أو وسيلة مختزلة لتمثيل عدد من الحقائق بهدف تبسيط التفكير وذلك عن طريق تجميع مجموعة من الأحداث والظواهر تحت عنوان عام واحد.

أما المسلّمات فهي مجموعة من العبارات يضعها الباحث أساساً لبحثه ويسلم بصحتها دون أن يحتاج إلى إثباتها وإقامة الدليل عليها. فهي عبارته عن حقائق واضحة بذاتها ولا تحتاج إلى برهان.

وتشمل المسلّمات على البديهيات والحقائق.. وأيضاً ما قد يضعه الباحث من مسلّمات يفترض هو صحتها.

### رابعاً: التحقق من إمكانية التنفيذ الفعلي :-

لا يصح أن يقدم باحث أو هيئة عليّ جمع بيانات أو القيام بأي بحث قبل التأكد أولاً من وجود المادة العلمية التي تعين عليّ كتابة هذا الموضوع.

ويلاحظ أن المادة العلمية ليست غاية في حد ذاتها. وإنما هي وسيلة

إلى غاية. فهي كالمادة الخام اللازمة للصناعة ، قيمتها تزداد بتحويلها إلى الشكل المرغوب الذي يزداد عليه الطلب.

وعند تصميم خطة البحث إذا لاحظ الباحث قلة المادة العلمية التي يحتاج إليها بحثه. أو صعوبة الحصول عليها لأسباب مختلفة كالأَسباب الأمنية مثلا، فإنه يفضل أن ينصرف إلى موضوع آخر أو يستكمل دراسة الموضوع في إطار ما أتضح له.

كما يجب أن يتأكد الباحث من مدى توافر الإمكانيات والأجهزة العلمية التي يتطلبها البحث.. وأيضاً مدى توافر الإمكانيات المادية للبحث ومن مدى قدرته على تلبية متطلبات البحث المادية.

#### خامساً: تحديد الفروض :-

يتضمن تصميم خطة البحث أيضاً تحديد الفروض. والفرض تصور مبدئي تظل صحته موضع اختبار. ويلزم أن يعتقد الباحث في صحة فرضه. حتى يمكن استكشاف مدى تطابقه مع الحقائق والبيانات. ويستتبط الباحث فروضه على ضوء خبراته السابقة وكذلك من الدراسات التي أجريت في موضوع البحث ، أو الأبحاث المتصلة بهذا الموضوع - كما تساعد النظريات والقواعد العامة التي أمكن التوصل إليها على الاستنتاج المنطقي الذي يؤدي بنا إلى تفسير معين للظاهرة موضوع البحث.

وتحديد الفروض في إطار تصميم خطة البحث يفيد في توجيه البحث والتوخي داخل خطوط عريضة تمنع الباحث من السير على غير هدي كما تمكنه من استتباط وسائل عملية لفحص فروضه . إضافة إلى

مساعدتها علي تبسيط المشكلة وتفصيلها ووضعها علي شكل سلسلة من الفروض.

ويلاحظ وجود علاقة بين عدم تحديد المشكلة ووضوح الفروض أو غموضها.. فإذا كانت المشكلة عامة جدا فأنها تكون غامضة ومن الصعب اختبارها وعلي ذلك فمن المفروض أن يحاول الباحث تحديد مشكلته ، فكلما زادت، درجة تحديد المشكلة كلما تمكن الباحث من تحديد فروضه ومن تحديد وسائل اختبار هذه الفروض.

سادسا: تحديد نوع البحث ومنهجه :-

تتوقف إجراءات البحث المقترحة في التصميم المنهجي لجمع البيانات وتحليلها واستخلاص النتائج علي طبيعة البحث ونوعه.. ولهذا كان من الضروري أن تتضمن الخطة بيانا بتحديد نوع البحث ومنهجه.

فإذا كان مجال البحث أحد ميادين العلوم الطبيعية حيث نستطيع السيطرة علي كل المتغيرات المؤثرة فيها.. فإننا نستخدم التجارب وبخاصة العملية أو البيئية. أما البحوث الاجتماعية كالأعلام وعلوم النفس والاجتماع حيث تتداخل المتغيرات ويصعب السيطرة عليها، فإننا نستخدم الأساليب الكمية والإحصائية أو الميدانية .

كما أننا في أحيان أخرى قد نعلمد في جمع البيانات علي الوثائق والمراجع المتاحة فقط وعلي هذا فتحدد نوع البحث خطوة أساسية للتصميم المنهجي فهي تساعد علي تحديد الخطوات الضرورية للدراسة موضوع البحث وعلي تحديد منهج البحث المستخدم.

سابعاً : تحديد مجتمع البحث ومجاله وأسلوب جمع البيانات:

الهدف الأساسي للبحث العلمي هو الإجابة علي مجموعة من التساؤلات المطروحة عن المشكلة. أو اختبار مدي صحة الفروض المحددة مسبقاً والمعلقة بجوانب مشكلة البحث. ولن يتيسر هذا إلا عن طريق جمع معلومات معينة بهدف التعرف علي كل الحقائق والمعلومات بأسلوب علمي للخروج بالنتائج المنطقية المحددة للمشكلة التي يتصدى لها الباحث بالدراسة.

لهذا تعتبر عملية جمع البيانات من أهم المراحل لأي بحث علمي . ومما يساعد علي نجاحها ضرورة تصورها وتحديد كافة الضوابط المتعلقة بها.. وعلي قدر توافرها وشمولها ودقتها تتوقف دقة التحليل وأهمية النتائج المتوصل إليها وصحة القرارات المبنية عليها.

ثامناً:- تحديد طريقة جمع البيانات وطرق معالجتها:-

وينبغي علي الباحث أن يقرر الإجراءات المناسبة لعملية جمع البيانات مع أخذ ظروف البحث في الاعتبار. ويجب عليه أن يصف بالتفصيل الأساليب اللازم استخدامها والأدوات وتعاقب الخطوات التي يجب استخدامها للاستفادة من هذه الأدوات. وإذا كان لابد من استخدام أدوات معينة يجب أن يقوم بوصف طرق الاستفادة من هذه الأدوات.

وسوف يتوقف علي تصميم اجراءات جمع البيانات بدرجة كبيرة ثبات وصدق البيانات التي تجمع.

تاسعا: - تحديد الأخطاء الشائعة في جمع البيانات وطرق تلافيها: -

هناك أخطاء نعرض لها أثناء عملية جمع البيانات وغالبا ما تؤدي إلى نتائج مضللة تسمى إلى البحث أو المشكلة المطلوب حلها. وتصور هذه الأخطاء ووضعها في الاعتبار عند إجراءات تصميم الخطة يقلل من احتمالات حدوثها.

عاشرا: إجراءات الثبات والصدق: -

وتتضمن الإجراءات التي يتضمنها الباحث خطته لضمان الثبات والصدق لدراسته.

ويشير مفهوم الثبات إلى اتساق القياس أو إمكانية الاعتماد عليها وتكرار استخدامها في القياس للحصول على نفس النتائج. وتختلف إجراءات الثبات ووفقا للأداة المستخدمة وذلك كما أشرنا سابقا.

أحد عشر: - تحديد طريقة تحليل البيانات: -

ويتضمن التصميم بالإضافة إلى ما سبق تحديد طرق تصنيف البيانات وطرق تنظيمها في متغيرات والأساليب الإحصائية المستخدمة في التحليل. ولا تتخذ مثل هذه القرارات يتوقع الباحث بعض النتائج التي تتطلبها أهداف البحث. وتمثل هذه الخطوة في الحقيقة اختبارا حقيقيا لتصميم البحث والذي يتطلب من الباحث أن يتوقع حدود الاستنتاجات التي يستخلصها.

من العرض السابق نلاحظ أن خطة البحث عبارة عن سلسلة من الخطوات المحددة المتعاقبة. وهذه العناصر أو الخطوات ليست ثابتة أو نهائية

ولكنها قابلة للتغيير. فتصميم البحث أو خطته أمر قابل للتغيير باستمرار كلما تقدمت الدراسة وتعمق الاستبصار بموضوعها. حينئذ أنه كلما تقدم العمل ظهرت إلى النور جوانب جديدة لم تكن معروفة كما قد تستجد ظروف غير متوقعة، وتتكشف علاقات جديدة ولذلك كان من الضروري تغيير الخطة كلما استدعت الظروف ذلك.. ومن ناحية أخرى فإن تجميد الخطة وعدم مرونتها يمكن أن يقضي تماما علي فائدة البحث. فالبحث الذي يسمح بتصميمه بإدخال التعديلات أكثر احتمالا لتحقيق الأهداف من غيره الذي يفقر إلى هذه السمة.

وبالإضافة إلى ذلك فإن عناصر التصميم تنطوي من ناحية أخرى علي تفاعل وتأثير متبادل بين عناصرها أو مراحلها..

وعلي أية حال فإن التصميم الذي يضعه الباحث لاعتبارات التسجيل يعد تصورا أوليا قابلا للتعديل والإضافة والحذف وفقا لمتطلبات سير العمل وبما يتفق وتحقيق الأهداف المحددة.

نماذج لخطط بحث مقترحة :-

### نموذج (١)

\* المقدمة.

\* تحديد مشكلة البحث.

\* الدراسات السابقة.

\* الفروض.

\* أهمية البحث.

\*حدود البحث.

\*المنهج.

\*المصطلحات.

\*فصول البحث.

### نموذج (٢)

\*مدخل نظري.

\*مشكلة البحث وأهميته.

\*حدود البحث.

\*مسلّماته.

\*المصطلحات.

\*منهج البحث.

\*الدراسات والأبحاث السابقة.

\*الفصول المقترحة.

### نموذج (٣)

\*مقدمة

\*مشكلة البحث وأهميتها.

\*فروض البحث.

\*منهج البحث.

\*المعالجة النظرية للمشكلة.

\*الدراسات التجريبية أو الميدانية السابقة.

\*المعالجة الإحصائية.

- \*الفصول المقترحة.
- \*قائمة بأهم المراجع.

#### نموذج (٤)

- \*مقدمة
- \*المشكلة.
- \*أهمية البحث.
- \*هدف البحث.
- \*المنهج المستخدم.
- \*مصادر البحث.
- \*حدود البحث.
- \*الدراسات السابقة.
- \*مخطط ميدني.

#### نموذج (٥)

- \*المقدمة.
- \*المسلمات.
- \*أهمية البحث.
- \*أهدافه.
- \*فروض البحث.
- \*خطواته.
- \*نتائج البحث والمعالجات الإحصائية.
- \*تطور ميدني للفصول.

\*أهم المراجع.

### نموذج (٦)

\*مقدمة و تتضمن :-

المشكلة/ الأهمية / الدراسات السابقة/ الأهداف / الفروض.

\*خطة البحث: العينة / أدوات جمع البيانات / طرق التحليل.

\*خطة مبدئية بالفصول.

\*أهم المراجع.

### نموذج (٧)

\*المشكلة.

\*أهمية البحث.

\*أهدافه

\*مسلّماته.

\*الخطوات المنهجية.

\*مدخل نظري.

\*المنهج وإجراءاته.

\*المعالجة الإحصائية.

\*خطة مبدئية.

\*أهم المراجع.

### نموذج (٨)

\*مدخل نظري.

\*المشكلة وتحديدّها.

- \* المنهج.
- \* العينة
- \* الأدوات.
- \* الفروض.
- \* الهدف من البحث وأهميته.
- \* مجاله
- \* المصطلحات.
- \* الفهرس المقترح.
- \* أهم المصادر.

#### نموذج (٩)

- \* المقدمة.
- \* الإجراءات المنهجية.
- \* نتائج الدراسة الاستطلاعية وتفسيرها.
- \* إجراءات العمل الميداني.
- \* ضوابط البتات والصدق.
- \* الفهرس المقترح.
- \* المصادر والمراجع.

## المبحث الثالث

# مادة التقدير

خصائص البيانات :-

يؤدي التحديد الواضح لمشكلة البحث ونوعيته إلى الإشارة لنوع البيانات المطلوبة والمصادر التي يمكن استيفاء المعلومات منها. ولما كان البحث العلمي يهدف أساساً إلى الإجابة على مجموعة من التساؤلات المطروحة عن المشكلة أو اختيار مدي صحة الفروض المحددة مسبقاً والمتعلقة بجوانب المشكلة، فإن ذلك لن يتيسر إلا عن طريق معلومات معينة بهدف التعرف على كل الحقائق المرتبطة بموضوع البحث ثم معالجة هذه الحقائق والمعلومات بأسلوب علمي للخروج بالنتائج المنطقية المحددة للمشكلة التي يتصدى الباحث لدراستها.

ومن المهم هنا قبل أن تعرض لبيان أنواع المعلومات أن نشير إلى أهم الخصائص التي تميز هذه البيانات أو المعلومات حتى تكون بحسبان الباحث أثناء عملية جمع المعلومات.

وهذه الخصائص هي :

## \*ذاتية البيانات :

وتعنى الذاتية هنا تأثر البيانات بشخصية جامعها وسلوكه وتفكيره وميوله. ولهذا نجد اختلافًا واضحًا بين البيانات التي يجمعها باحث في موضوع معين ، والبيانات التي يجمعها باحث آخر في نفس الموضوع. ويرجع هذا الاختلاف إلى اختلاف شخصية كل من الباحثين، واختلاف طريقة تفكيرهما وتقديرهما لأهمية البيانات التي تجمع عن نفس الموضوع. وكذلك أيضا لاختلاف الأطر الأيدلوجية والعقائدية لكل باحث عن الآخر. ولهذا تختلف أيضا الدراسة من حيث مداخلها ونتائج تحليلها وتوصياتها.

## \*تغير البيانات :-

تسم البيانات بالتغير وعدم الثبات. وهذا التغير يأخذ عدة أشكال:

تغير مكاني:- ويعبر عنه بالمسافة أو البعد، ويكون التغير هنا ناتجا عن التفاعل بين الأفراد وبين الأشياء التي تحتل مواقع ثابتة. أي المكان والبيئة الجغرافية التي يعيشون فيها.

تغير زماني:- وتتغير المعلومات هنا بحكم ارتباطها بعامل الزمن.. فهناك ظواهر يرتبط حدوثها بتواريخ معينة، أو فترات معينة، مثل قياسات الرأي وتحليل الاتجاهات نحو قضايا أو مشكلات محددة.

تغير لا مكاني ولا زماني:- ويرتبط بالظواهر التي لا يمكن قياسها بالزمن أو المسافة مثل الإقناع أو الثقافة. ويرجع التغير في هذه الظواهر إلى طبيعة التغيرات البيئية المنتجة لهذه المعلومات. وأيضا

لانعكاسات والمغيرات النفسية المتصلة بهذه المعلومة.. مصدرا أو منتجا لها.. فعندما نقيس اتجاهات العمال تجاه أسلوب أداري تبعه المنشأة ، لا نستطيع أن نستبعد تأثير هذه الخبرة السابقة أو الظروف الذي يتلقى فيه المستقبل الرسالة الإعلامية لكي نحدد تأثير هذه الوسيلة الإعلامية الحاملة للمعلومة أو الرسالة علي الفرد.

لذلك كان ضروريا أن يضع الباحث هذه الطبيعة الخاصة بالمعلومات في الاعتبار، سواء وهو ينتج هذه المعلومة لتكون جاهزة في الوقت المناسب. وإلا فقدت قيمتها باستثناء القيمة التاريخية .. أو وهو يستقصى للحصول عليها. لا بد أن يخللها ويزنمها ويحدد قيمتها الحقيقية. سواء في مجال البحث العلمي أو في مجال اتخاذ القرارات .

#### البيانات الثانوية ومصادرها :-

قبل الإشارة إلى البيانات الثانوية ومصادرها علينا أن نتوقف قليلا للتعرف على أنواع البيانات .

ويقسم علماء المناهج البيانات إلى أنواع عدة هي :

#### \*بيانات كمية وبيانات كيفية :-

وتحتوي البيانات الكمية علي أعداد وحسابات ،ينمما تحتوي البيانات الكيفية علي خصائص وميزات. ويتفق علماء المناهج في أن النوع الأول أسهل بكثير من النوع الثاني فجمع البيانات الكيفية يتطلب تدريبا كافيا علي الملاحظة والتسجيل كما يتطلب قدرة من الباحث وسمات فيزيقية

يجب أن تتوافر لديه. ولهذا فإن معظم البحوث التي تعمل بطريقة الفريق تميل إلى النوع الأول من البيانات .

### \*بيانات عن صفات وبيانات عن متغيرات :-

تعتبر الصفات ميزة أو وظيفة أو نوع . وهي إما أن تكون موجودة أو معدومة.

أما المتغير فيكون موجودا بمقادير وكميات مختلفة . وأكثر البيانات شيوعا في بيانات الصفات هي التقسيم المزدوج . كأن تقسم مجموعة من الأفراد إلى ذكور وإناث . أو أن يقسم مستوى التعليم إلى أمسي، يقرأ ويكتب، إبدائي ، إعدادي، ثانوي، جامعي، عالي.

لكن اذا كانت المتغيرات التي يشار إليها في السؤال عن الدخل أو عن السن: ١٠-، ٢٠، ٣٠-، ٤٠، ٥٠- فأكثر فإن هذه المتغيرات تتعلق بالكم، وكذلك الدرجات التي عليها الطلاب تتعلق بالكم ، بخلاف التقديرات التي يحصلون عليها فلا تعتبر من المتغيرات الكمية.

### \*بيانات أولية وبيانات ثانوية :-

#### البيانات الأولية :-

وهي التي نحصل عليها من المصادر الميدانية ويجمعها الباحث بنفسه من الميدان وذلك عندما لا تفي البيانات الثانوية بجميع الاحتياجات التي يتطلبها الباحث .. وقد سبق وتعرضنا لها بالتفصيل في الفصل السادس.

## بيانات ثانوية :-

وتنقسم إلى:-

بيانات ثانوية داخلية، ويقصد بها مجموعة البيانات السابق تجميعها وتسجيلها لدي الجهات صاحبة هذه البيانات. ومثل ذلك الجهاز المركزي للتعبة والإحصاء ووزارة التخطيط وغيرها. وهذه البيانات خاصة بأنشطة هذه الجهات ولا تعطى إلا بتصريح خاص.

أما البيانات الثانوية الخارجية: فهي البيانات التي تتضمنها الكتب والدوريات والنشرات والإحصاءات الرسمية المنشورة والبحوث المنشورة وكذلك كافة ما تتضمنه المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. وهذه يمكن للباحث الحصول عليها.. وتتميز بأنها تمثل نتاج خبرات سابقة لا يستطيع أي باحث أن يتجاهلها. كما أنها قليلة التكلفة بالنسبة للباحث ولا تحتاج إلى وقت كبير.. فضلا عن أنه يعتذر علي الباحث الوصول إليها بمفرده وذلك مثل البيانات الخاصة بعدد السكان والتنمية في القطاعات المختلفة . لكن هذه البيانات من ناحية أخرى تتضمن احتمالات عديدة لعدم التيقن ، مثل أخطاء النقل والنشر وعدم وضوح المفاهيم وعدم دقة أدواتها وأخطاء التحليل والاستنتاج والتصميم نتيجة لعدم كفاءة بعض العاملين بهذا العمل ولنقص خبراتهم وأيضا لاحتمال عدم اتفاقها مع احتياجات الباحث المباشرة نظرا لاختلاف الأهداف التي جمعت لأجلها عن أهداف الباحث أو لاستخدام وحدات قياس مغايرة أو للتركيز علي النواحي الكمية دون الكيفية أو لاحتمال تقادم البيانات إلي الدرجة التي يصعب فيها استخدامها للإشارة إلي ظواهر حالية بحيث لا يمكن الاستغادة منها إلا في حالة دراسة

التطور التاريخي .

وفي كل البحوث الخاصة بالدراسة الاجتماعية والإعلامية يحتاج الباحث إلى كل من النوعين . ولضمان الاستفادة من هذه البيانات في الوصول إلى نتائج ثابتة ودقيقة وغير متحيزة فلا بد من توفير متطلبات خاصة أو الالتزام بالقواعد الخاصة بنظام جمع هذه البيانات وهي :-

### أولاً: المصادر المطبوعة :-

للتعامل مع المصادر المطبوعة. توجد مجموعات من المهارات يشترط توافرها لدى الباحث لضمان الاستفادة من البيانات الخاصة بالمصادر المطبوعة وهي:-

#### ١- المهارات المكتبية :-

##### أ- المكتبة وجوانب التعرف عليها :-

من الضروري للباحث وقد انتهى من عملية تسجيل موضوعه أن يشرع في قراءة المراجع والمصادر المختلفة بهدف جمع المادة العلمية اللازمة لكتابة البحث، وهنا يحدث لبعض الباحثين المتدنين نوع من الارتباك والحيرة ويشعر البعض الآخر بالضياع إزاء كثرة المراجع فلا يدري بأيها يبدأ.

ونقطة البداية هي أن يبدأ الباحث بالتعرف على المكتبة وتعلم مهارات التعامل معها .

والمكتبة هي مجموعة من الكتب والمطبوعات والمواد الأخرى السمعية والبصرية والأفلام والميكروفيلم والميكروفيش .. الخ وكذلك

الصحف والدوريات.

والمكتبة كانت ولا تزال تضم ثمرات جهود العلماء والحكماء.. ولهذا فهي تعد الواجهة لحضارة المجتمع.. وهي المكان الذي يحفظ فيه كل ما سطر من حصاد الفكر.

وتحرص المكتبات دائما علي أن تضم كل ما يصدر من مطبوعات .

ومع تفجر ثورة المعلومات بات من المستحيل أن تحصل أي مكتبة مهما كان حجمها وإمكاناتها المادية والبشرية علي جميع ما ينشر في كل أنحاء العالم . ولذلك يلجأ الباحث إلي مكتبات عدة للحصول علي ما يريد من بيانات . وعلي العموم هناك أدوات مرجعية ذات شهرة عالية وأهمها البليوجرافيات الوطنية وفهارس الناشرين والفهارس المجمعمة المطبوعة في المكتبات الكبيرة ويمكن للباحث الإستعانة بهذه المصادر لاختيار أحدث ما صدر من الكتب والمطبوعات.

ولتسهيل عملية البحث عن المراجع المتصلة بالبحث ينبغي علي الباحث اتباع ما يلي:-

- الإطلاع علي دليل المكتبات ليتسنى له معرفة أشهر المكتبات في العالم ومعرفة محتوياتها، حيث يمكنه مراسلتها وزيارتها للحصول علي ما يريده من مراجع.
- معرفة نظام المكتبات :

فيعرف علي نظام الفهرسة. وعادة يبدأ الفهرس بكافة البيانات عن الكتاب: اسم المؤلف، عنوان الكتاب، مكان النشر ، رقم الطابعة ،

اسم الناشر ، تاريخ النشر، عدد الصفحات ، المواد التوضيحية بالكتاب ، والفهرسة بصفة عامة هي عملية تصنيف وتجميع الكتب وفق أصول وقواعد بغرض إعطاء فكرة واضحة عن الكتاب .

- كما يعرف علي أنواع الفهارس. فهناك فهرس المؤلف ، وفهرس للعناوين وفهرس للموضوعات ثم الفهرس المصنف ويتضمن بياناً بالكتب وفقاً للأرفف ثم الفهرس القاموسي ويتضمن عنوان الكتاب واسم المؤلف والموضوع وأعمال المؤلف الواحد أو الموضوع الواحد لعدة مؤلفين.

- ويتم تصنيف الكتب بالمكتبة وفقاً لتصنيف معين . وأكثر هذه التصنيفات استخداماً هو تصنيف "ديوي" العشري.. وتصنيف المعارف والعلوم الإنسانية إلى عشرة أقسام رئيسية. وكل قسم منها ينقسم إلى عشرة مجالات فرعية-وأعطي كل مجال رئيسي رقم . ويوزع هذا الرقم علي المجالات الفرعية التي يشملها المجال الرئيسي.. ومعرفة الباحث لهذا التصنيف تسهل عليه مهمة التعرف علي المكتبة واستخراج المراجع المفيدة لبحثه.

ب-مهارات اختيار المراجع الخاصة بالبحث وتقييمها:-

وللاستفادة من المكتبة في عملية جمع المعلومات من المراجع المختلفة توجد إرشادات عامة تساعد الباحث علي إعداد مراجعه وهي كما يلي:-

- يبدأ الباحث بأن يقرأ ما كتب عن موضوعه بدوائر المعارف العلمية فهي تعطي فكرة مبسطة عن موضوعه، كما أنها ترشد الباحث إلي

المصادر الأصلية بما تذكره من مراجع ومصادر لما تورده من معلومت.

- الاستعانة بالقواميس المتخصصة.
  - يستعين الباحث بالكتب الحديثة التي تبيت مراجع ما احتوته في أسفل الصفحات ، ومن هذه الحواشي يحصل الباحث علي كثير من المراجع الأصلية يضيفها إلي قوائم المراجعة.
  - يتحدث الباحث مع من له خبرة بموضوع بحثه. فأغلب الظن أنهم سيرشدونه إلي بعض المراجع المفيدة.
  - الاستعانة بالمشرفين علي المكتبات، فأغلبهم لديهم خبرة كبيرة بالمراجع التي تحتويها المكتبة ويمكنهم معاونته للوصول إلي ما يريد من مراجع.
  - يرجع إلي فهارس المكتبات العامة ومكتبات الكليات والمعاهد لمعرفة ما بها من مراجع ووسائل قيمة تفيده في موضوع بحثه.
  - الإطلاع علي النشرات الدورية والمجلات العلمية لمعرفة الأبحاث الجديدة في مجال دراسته.
  - الإطلاع علي المطبوعات الحكومية والكتب الدورية السنوية والإحصاءات والأطالس والقواميس الجغرافية.
- ويلاحظ الباحث أن هذه المراجع ليست متساوية في الأهمية أو القيمة.. ولهذا فلا بد من تقييم هذه المراجع. وهناك عوامل أساسية تحكم عملية التقييم هذه وهي :-

- مقدار الثقة في المؤلف وفي الناشر والهيئة المصدرة للبحث.
- مدى جدية العمل ودرجة الابتكار فيه.
- مقدار السعة: - بمعنى مقدار تمثيل المرجع للغرض المقصود منه ومدى تغطيته للموضوع، وذلك بمقارنته بغيره من المراجع. وحدائة ما به من معلومت.
- كيفية المعالجة: - وتشمل مدى الدقة في استكمال المعلومات ومدى الموضوعية والعرض المتوازن ومدى ملاحمة الأسلوب للقارئ الذي سيستخدم المرجع.
- الإخراج الفني: - ويهنا هنا الصور والرسوم المتضمنة في المرجع من حيث نوعيتها ودرجة ارتباطها بالمادة العلمية.
- الترتيب: - بمعنى سلامة تتابع المحتويات ومدى استكمال النص بالفهارس والإحالات.
- الأصالة: - بمعنى مدى أصالة المعلومات التي تضمنها المرجع. وهل هو أصل لها أم نقلها عن غيره. ومدى اعتماده في مادته علي المراجع الأصيلة.

### ج: - كيفية حصر المصادر والمراجع اللازمة للبحث: -

إن عملية حصر المصادر والمراجع تبنى علي أساس مساعدة الباحث في موضوع بحثه، لمعرفة بيانات أساسية لها علاقة به ، ولا يكفي الباحث بقراءة فهارس الكتب لأخذ فكرة عن مصدر أو مرجع ، وإنما الواجب عليه

أن يستعير الكتاب ويتصفح له لأخذ فكرة مبدئية عن المحتويات التي ستفيده في بحثه، فينتقي منها المواضيع المناسبة لموضوعه مستقبلاً. وعلي الباحث أن يقرأ عن موضوع بحثه في كتب قد لا تكون مصادر أصلية.

ويستطيع بعد قرأته هذه أن يكون رأياً أقرب ما يكون إلى الصحة عن القضايا الرئيسية التي ستفيده في البحث، وليحكم فيما إذا كانت هذه القضايا وحدها جديرة بالاهتمام .

هذه القراءة ستساعده على وضع خطة البحث أو تصميم موضوعه. علي أن هذا المشروع أو أن التويب لا يكون نهائيًا، بل كخطة مبدئية تتقدم مع مراحل البحث.

وبعد أن يطلع الباحث علي مصادر بحثه بدرجة تمكنه من الاستفادة من كل منها، يختار ما يناسب بحثه ويثبتها في البطاقات المعدة لهذا الغرض وهناك الكثير من المزايا التي يجنيها الباحث من الحصر الأولى للمصادر والمراجع نجملها فيما يلي :-

- تجعل الباحث يلم إماماً تاماً بمصادر البحث علي أنواعها، وبالخدمات المكتبية بصورة خاصة.
- تساعد الباحث علي الإحاطة بأبعاد موضوعه.
- تمكن الباحث من الإطلاع علي الطرق والأساليب التي أستخدمها الباحثون في بحوثهم التي سبقت بحثه.
- تحديد النقاط المتصلة بجوهر البحث وترك الأمور الغير ضرورية

- يطلع الباحث من خلالها على النتائج التي توصلت إليها البحوث السابقة.
  - تفيد الباحث في تدعيم فكرته عن موضوع بحثه وأهميته طالما تناول الباحثون قبله هذه المشكلة من زوايا أخرى.
  - تكسب الباحث مهارة فنية في البحث العلمي وكيفية الاستقصاء.
  - يطلع الباحث من خلالها على ما سبق نشره في موضوعه.
  - تعتبر عملية كشف أولى للكتب التي في متناول يد الباحث.
  - تفيد الباحث في كتابة مصادر بحثه بعد أن ينتهي من كتابة الرسالة فتوفر له الكثير من الوقت والجهد. فلولا بطاقات حصر المصادر والمراجع لعاد الباحث إلى مراجعة الكتب التي أخذ منها مرة أخرى.
- وفيما يلي نموذج لبطاقة التعريف بالمصدر:-

وجه البطاقة

الموضوع:-
المؤلف:-
عنوان الكتاب:-
الناشر:-
مكان النشر:-
أرقام الصفحات التي تناولت الموضوع:-
رقم التصنيف في المكتبة:-
الرقم العلم:-
أسم المكتبة:-

ظهر البطاقة

الملاحظات
-----------

وهذه البطاقة عادة ما تكون من الورق المقوى السميك

وتتوقف مساحتها علي اختيار الباحث. وعلي وجه البطاقة تسجل بيانات التعريف بالكتاب أما الظاهر فيتضمن رأي الباحث في الكتاب وفيما يتضمنه من فصول يمكن أن تفيده في بحثه. وهذه البطاقات تحفظ في العادة في صندوق مناسب من الورق المقوي أو الخشب لحفظها من الضياع.

## ٢- مهارات القراءة :-

القراءة فن . فإذا عرفت كيف تقرأ سهلت عليك القراءة وسهل عليك البحث.

## وللقراءة أساليب :-

### القراءة السريعة :

وتتلخص في محاولة التعرف علي محتوى المصدر من خلال قراءة المقدمة والتمهيد للوقوف علي غرض التأليف ومنهجه والإطلاع علي الفهرس واختيار عناوين الموضوعات والخلاصات كما يمكن الإطلاع علي فهرس الألفاظ والشخصيات والأماكن واختيار ما يتناسب مع الموضوع..وفي كل ذلك دون أرقام الصفحات ذات المغزى الخاص لكى تعود إليها بتركيز وتحليل وتأكد أن الاستيعاب الدقيق والتمعن في كل صفحة من صفحات الكتاب مضيعة للجهد والوقت.

### القراءة العميقة :-

وهناك مراجع وكتب وأبحاث وثيقة الصلة بموضوع البحث، وهذه ينبغي علي الباحث أن يقرأها بوعي وتفهم وعمق. وقد يفيد قراءتها أكثر من مرة

ويقتبس منها ما ينير له الطريق وعلي الباحث أن يفهم المادة العلمية التي يحصل عليها من هذه المراجع وأن يقيم أيضا هذه المعلومات وفي أثناء القراءة علي الباحث أن يدون الأفكار التي تظهر والنظريات التي قد يتوصل إليها فكره فهذه الأفكار عادة ما تأتي أثناء القراءة.

ويلاحظ أن الباحث لا يقوم بقراءة مراجعه بطريقة عشوائية دون موجه. بل عليه أن يستحضر في ذهنه المحاور التي يدور حولها بحثه، بحيث تكون هذه المحاور بمثابة الموجهات له أثناء القراءة.

القراءة الناقدة : هي القراءة المطلوبة من الباحث وليس المطلوب التقبل الأعمى لكل ما يقرأ بل ينبغي أن يسأل الباحث نفسه أثناء القراءة عدة أسئلة :-

- ما الذي تسهم به هذه الجملة أو السطر أو الفقرة في التعبير عن المعنى العام الذي ساق المؤلف كلامه ليبرهن عليه؟
- أهذه العبارة صادقة وهل تتوافق مع ما أورده المؤلف في الفصول الأخرى؟
- من أين جاء المؤلف بهذه الفكرة. وهل نقلها عن غيره. وهل ما نقل عنه محل ثقة ؟
- أهو دقيق في استعمال المصطلحات؟
- من أي مرجع حصل المؤلف علي الإحصاءات والخرائط أو المعلومات؟
- هل يضيف القارئ إلي معلوماته جديدا كلما تقدم في القراءة.

وبالإضافة إلي ذلك فلا بد أن نتأكد من فهم ما يريد المؤلف. فإذا

تعذر فهم عبارة أو فقرة فأبحث عن السبب.. هل هو راجع إلي عدم معرفتنا بالمصطلحات التي أستعملها المؤلف؟.. هناك رابط بين الجمل والفقرات أو مرجع لضمائر لم ننتبه إليها؟ هل توجد كلمة لم نفهم معناها؟ هل أخفق المؤلف في ربط المادة العلمية بعناوين الفصل أو الموضوع الذي وردت فيه هذه الفقرة؟

وبهذه القراءة الناقدة والواعية نستطيع أن نرتفع بمستوي قراءتنا وأن نجعل قراءتنا مفيدة لنا في مجال البحث الذي نحن بصدده.. كما أن هذا الأسلوب في القراءة يوفر الكثير من الوقت والجهد الذي يمكن أن يبدد لو افقدنا المهارات الأساسية للقراءة.

وتوجد بالإضافة إلي ما سبق نقاط عامة خاصة بأسلوب القراءة ينبغي الالتزام بها :-

- تنظيم القراءة في أوقات النشاط الذهني ليتسني للباحث فهم ما يقرأ واستيعابه والأخذ عنه أخذا صحيحا غير محرف أو مشوه ويكون قادرا علي نقد ما يقرأه .
- أن يبدأ الباحث القراءة بالأحدث ثم ينتقل إلي الأقدم فالأقدم.
- جمع المصطلحات العلمية الخاصة بالبحث والتي ترد كثيرا أثناء القراءة وترتيبها أبجديا ومراجعتها من وقت إلي آخر لتثبيت معانيها في ذهن الباحث.
- الاتصال بالباحثين للحصول علي أحدث المعلومات المتعلقة بما نشره من بحوث متصلة بموضوع البحث.

### ٣- مهارات التدوين :-

من أهم الأعمال التي يقوم بها الباحثون السعي وراء المراجع والمصادر وتدوين المذكرات وتسجيل الأفكار والبيانات بطريقة تسهل استرجاعها والاستفادة منها. والتدوين يعني استعانة الباحث بهذه المصادر وتسجيل المعلومات اللازمة لبحثه والتي اقتبسها من هذه المصادر.

ولا تقتصر مصادر التدوين على الكتب فقط وإنما يسجل الباحث أيضا ما يحصل عليه من المقابلات والناقشات العلمية والمحاضرات والملاحظات التجريبية وكل ما يحصل عليه من أوعية المعرفة المختلفة.

### وللتدوين أغراض عديدة هي :-

- ضبط ما سمع أو قرأ، وتسجيل الانطباعات ، حيث أنه يصعب على الباحث أحيانا أن يتذكر ما قرأه أو سمعه.
- احتمال الحاجة إلى مراجعة ما سمعت أو قرأت.

ويتم التدوين في بطاقات يعدها الباحث من الورق المقوي وتتضمن البيانات الآتية:-

مسلسل رقم ( )		
اسم الكتاب:	المؤلف:	الناشر والسنة:
رقم الطبعة:	الموضوع:	عنوان الفكرة:
ص	البيان	ملاحظات

ومساحة هذه البطاقة في العادة ١٥×١٢ سم . ولا تحتوي البطاقة إلا على فكرة واحدة ويتحتم التزام الدقة والأمانة في نقل الاقتباس بنصه دون تدخل. وإذا حذف جزء من النص وضع مكان الحذف نقاط ثلاثة... هكذا للدلالة على أن هناك جزء محذوف. وإذا أضاف الباحث إلى النص

وضع الإضافة بين قوسين. أما بالنسبة إلى التعليق والملاحظات فتوضع تحت خانة الملاحظات ويوضع النص المقتبس بين علامتي تنصيص أما إذا كان الباحث قد لخص بأسلوبه فلا يستخدم علامات التنصيص.

ويفضل إضافة خانة رقم مسلسل للبطاقة ليسهل ترتيب البطاقات. وهناك من يضيف خانة باسم المكتبة التي يوجد بها المرجع ورقم المرجع بالمكتبة ليسهل الرجوع إليه. وخاصة إذا لم يكن لديه بطاقات خاصة بالمرجع.

وتوجد طريقة أخرى لتدوين البيانات هي طريقة الدوسيه المقسم. حيث يأتي الباحث ببضعة أوراق مثقوبة تثبت في دوسيه ثم يقسم الدوسيه أقساما بعدد فصول الدراسة.. ويفصل بين كل منها بفواصل من ورق سميك بلون مختلف وله بروز ويكتب عليها عنوان الفصل والباب.

ويبدأ الباحث قراءته بعد ذلك. وكلما عثر علي نقطة تتصل بموضوعه كتبها في القسم الخاص بها ويكتب علي وجه واحد من الورق. ولا يكتب علي الورقة الواحدة إلا معلومات متصلة تمام الاتصال ، وكلما احتاج ورقة أو أكثر أضافها.. وإذا امتلأ الدوسيه بالأوراق أنشأ دوسيهها آخر... وأجري تعديلات في الدوسيه الأول بحيث يتضمن المقدمة والفصل الأول والثاني وجعل الدوسيه الآخر لباقي الرسالة.. وإذا امتلأ الدوسيهان أنشأ دوسيهها ثالثا وأعاد التوزيع علي الدوسيهات الثلاثة وهكذا.

وبالنسبة لتدوين المحاضرات والمناقشات ... فهي لا تدون بالنص... وإنما يلخصها الباحث.. وقد يسجل الملاحظات والفقسات الهامة.. هنا لا بد للباحث من اكتساب مهارة الإصغاء والإصغاء الجيد لما يقال.. وخاصة بالنسبة لملاحظات المشرف. ويفضل أن يعد الباحث لنفسه بطاقات خاصة

لتسجيل هذه الاقياسات فمثلا بالنسبة للمحاضرات تكون البطاقة كما يلي:-

	أسم (المحاضر أو المتحدث): تاريخ وقت: (المحاضرة أو الندوة أو المقابلة)
	مكان ( ) : عنوان ( ) :
ملاحظات	البيان

### أسس اختيار الأداة المناسبة لجمع البيانات :-

لما كانت البيانات هي مادة البحث التي يتكون منها... لذلك فإنه يتعين علي الباحث أن يبين مصادرها وكيفية الحصول عليها... وقد تعرضنا فيما سبق للبيانات الثانوية. وبيننا كيفية الاستفادة منها وتقويمها. وفي كثير من الأحيان لا تكفي وحدها لتلبية متطلبات البحث.. وهنا يصبح من الضروري للباحث أن يجمع بياناته بنفسه من الميدان.. وهذه البيانات هي ما تسمى بالبيانات الأولية . وجمع هذه البيانات ليس بالعملية اليسيرة.. فهي تحتاج إلي أدوات خاصة.. والأداة ترجمة للكلمة الإنجليزية Technique وتستخدم هذه الكلمة للدلالة علي الأداة المستخدمة في البحث وعلي عمليات تصنيفها وعرضها.

والعمل الميداني الذي يباشره الباحث لاستخدام أدواته لجمع البيانات يعد ركيزة أساسية في البحوث الطبيعية والاجتماعية والإنسانية علي السواء.. ففي كل هذه البحوث لا بد للباحث من وصف خطوات العمل الميداني والضوابط الخاصة بطبيعة أداة البحث وكيفية الحصول علي المعلومات وضوابط العمل الميداني والصعوبات التي واجهت الباحث وكيفية التغلب عليها.

ولابد من توضيح هذه الخطوات وذلك كما أشرنا في الفصل السادس سواء أكانت أداة جمع البيانات التجربة العملية أم المقابلة أم الاستقصاء أم تحليل المضمون أم الاختبارات النفسية أم مقاييس الاتجاهات. وسواء استخدم الباحث أداة واحدة لجمع البيانات أو عدة أدوات .

واختيار الباحث للأداة المستخدمة لجمع البيانات اللازمة يتوقف علي عوامل كثيرة. فبعض الأدوات تصلح لبعض المواقف والأبحاث ولا تصلح لغيرها. فمثلا يفضل بشكل عام استخدام المقابلة والاستقصاء للتعرف علي عقائد الأفراد أو مشاعرهم أو اتجاهاتهم نحو موضوع معين. وتفضل أداة الملاحظة لدراسة سلوك الأفراد ويستخدم تحليل الموضوع لدراسة المحتوى الظاهر للرسالة أو الوثيقة. ولاستخلاص خصائص المضمون أو نوايا القائمين بالاتصال مثلا.

كما يتأثر اختيار الأداة بمدى توافر الموارد المالية.. فيفضل الاستقصاء عن المقابلة عند نقص الموارد. كمل تفضل المقابلة إذا صغر حجم المجتمع المدروس. وبنفس القدر تؤثر المهارات والخبرات اللازمة علي اختيار الأداة المناسبة.

وهناك مبادئ عامة لاختيار الأداة الملائمة للبحث وأهم هذه المبادئ:-

- ضرورة توافر المرونة في استخدام الأدوات.. فكل أداة يمكن أن تتباين وتشكل بطرق مختلفة سواء من حيث طريقة الإعداد أو البناء أو التطبيق فالاستقصاء مثلا يمكن أن يتم بالمقابلة أو عن طريق البريد.. وقد يتضمن أسئلة مفتوحة أو مغلقة أو أسئلة مقفولة مفتوحة.
  - أن تتوافر للأداة الكفاءة في الوصول إلى البيانات الموثوق بها وتأتي هذه الكفاءة من مدي صلاحيتها سواء من حيث الطباعة أو البات أو الصدق .
  - أن يراعى في تصميم أداة البحث الضوابط العملية الخاصة بتصميمها وفقا لأهداف البحث.
- وتتبع عملية الحصول على البيانات عمليات التجهيز وتشمل المراجعة والترقيم والتميز والتفريغ والعرض لإبراز ملامحها الأساسية بدقة تمهيدا لتحليلها وتفسيرها واستخلاص النتائج (راجع الفصل السادس).

## المبحث الرابع

# عناصر الرسالة وتبويبها

التبويب هو عملية البناء الشكلي للرسالة أو الطريق التي يتم بها تقديم البيانات التي يتضمنها محتوى التقرير . وتعرف عملية التبويب هذه علي نوعية الجمهور المستفيد وعلي الهدف الذي يسعى إليه التقرير .

وإن كان من المتوقع أن تختلف عملية التبويب لاختلاف الجمهور والهدف. وهناك أمور مختلفة في تنظيم محتويات تقارير البحوث ، غير أننا سنركز هنا علي مضمون التقرير أو الرسالة التي تقدم لجمهور العلماء وزملاء النخصص .

ويختلف التبويب للرسالة عن عناصر الرسالة .. فإذا كان التبويب هو عملية البناء الشكلي أو الطريقة التي يتم بها تقديم المضمون في إطار مكون من أبواب أو أقسام أو يتضمنه فيما يسمى بالخطوة أو الفهرس . ولذلك فسنعرض في هذا الفصل أولاً لعناصر التقرير أي محتويات المضمون التي لا بد أن يتضمنها التقرير أو الرسالة وهي عبارة عن مجموعات المعلومات التي لا يمكن للتقرير العلمي أن يغفلها لضمان تحقيق الهدف الأساسي منه .. ثم نتكلم عن الشكل أو عن الطريقة التي سيتم في إطارها سرد هذه المحتويات .

أولاً: عناصر الرسالة :-

لعل أفضل طريقة لمعرفة محتويات الرسالة أو التقرير هي أن يطلع الباحث علي العديد من الدراسات والرسائل العلمية حتى يتسنى له معرفة العناصر الرئيسية لتقرير البحث، وسوف يلاحظ المهتم بهذا الموضوع أن معظم التقارير تشترك في أنها تحتوي علي العناصر الآتية:-

١- البيانات التمهيدية.

٢- صلب التقرير.

٣- الخلاصة.

٤- المراجع أو الملاحق.

١ - البيانات التمهيدية : وتشتمل علي :-

أ-صفحة الغلاف:-

ولها أهمية خاصة ، فهي أول ما يقع عليه عين القارئ ، وهي التي تعطى الانطباع الأول عن شخصية الباحث، وأول ما يظهر من التقرير وتشمل هذه الصفحة البيانات الآتية :-

\* اسم الجامعة.

\* اسم الكلية: المقدم إليها التقرير.

\* اسم القسم العلمي: الذي يشرف علي الفرع العلمي الذي يضم موضوع الرسالة أو التخصص الذي يكتب فيه الطالب موضوعه .

\* عنوان الدراسة:-

- اسم الباحث بالكامل مسبق بكلمة إعداد.

-الدرجة المقدم لها التقرير .

-اسم الأستاذ المشرف أو هيئة الإشراف: مسبقا بكلمة إشراف.

-السنة التي تمنح فيها الدرجة.

وتوسط هذه البنود بين هوامش الصفحة. وإذا زاد العنوان علي سطر واحد يوضع علي شكل هرم مقلوب. ويجب أن يصف العنوان المشكلة باختصار مبينا طبيعتها ومادتها الأساسية. فالعنوان الجيد يعطى وصفا واضحا وموجزا لمجال التقرير وطبيعته فهو يتضمن كلمات او عبارات مفتاحية وصفيّة . ولا يقبل في العنوان ان تكتب التصميمات العريضة أو الكلمات الغامضة التي لا لزوم لها. فتحدد الكلمات المستخدمة في العنوان أمر مهم لأنه يخرج من نطاق البحث مسالا يرتبط بموضوع الدراسة . كما ينبغي أن يتضمن العنوان تحديدا للفترة الزمنية وتحديد الرقعة المكانية التي سيجرى في إطارها البحث ، وذلك بالنسبة للبحوث التي تتطلب ذلك..

وفيما يلي نموذجاً لصفحة الغلاف:

اسم الجامعة	
اسم الكلية/المعهد	
اسم القسم	
عنوان	
الرسالة العلمية الذي سجله	
الطالب وتم اعتماده	
رسالة للحصول على درجة الدكتوراه أو الماجستير من قسم	
إعداد	
اسم الطالب	
إشراف	
المشرف الأول	المشرف الثاني
اسم الأستاذ ووظيفته	اسم الأستاذ ووظيفته
اسم البلدة/السنة	

ب:- صفحة الإجازة:-

تلي صفحة العنوان. وتوضع إذا كانت الكلية أو المعهد تشترط وضع قرار الإجازة.

وتتضمن هذه الصفحة البيانات التالية:-

-عنوان الرسالة.

- اسم الطالب.

- مؤهلاته العلمية والتخصص وتاريخ الحصول عليها.

- الدرجة العلمية المتقدم لها.

- أسماء اعضاء لجنة الحكم والمناقشة ووظائفهم العلمية وتخصصاتهم وأماكن عملهم.

- التقييم.

- توقيع أعضاء اللجنة.

- تاريخ المناقشة.

ج- صفحة الإهداء :-

هي صفحة اختيارية تلي صفحة الإجازة ويقدم فيها الباحث الإهداء في وسط الصفحة وبالبنط الكبير... وقد لا تتضمنها الرسالة .

د- صفحة الشكر والتقدير :-

يعبر فيها الباحث عن شكره وتقديره لأولئك الذين ساعدوه للقائمين بالاشراف وللأشخاص أو الهيئات التي مولت أو قدمت مساعدات لاتمام البحث والزملاء الذين ساعدوه فيه . ويكون التعبير عن ذلك ببساطة ودون مغالاة. فالقائمة الطويلة غير مستساغة. كما ينبغي أن يخرج الشكر عن دائرة النفعية فكثيرا ما نجد الباحثين في بعض الرسائل يوجهون الشكر لأعضاء لجنة المناقشة وللعاملين في المطبعة وللعاملين في المكتبة وهؤلاء جميعا يؤدون واجبهم.. وتوجيه الشكر لهم وبخاصة

لأعضاء لجنة المناقشة يعد نوعا من النفاق ينبغي أن تبرأ منه الساحة العلمية.

ويلاحظ الترتيب عند كتابة الأسماء.. فترتب أسماء المشرفين حسب الجهد العلمى أو حسب المراكز والدرجات العلمية .. فيبدأ بالأستاذ الأعلى مركزا فالأعلى درجة علمية، أى الوزير فريس الجامعة فثائب رئيس الجامعة فالعميد ... الخ.

٥- صفحات الفهارس :-

وهى أنواع :-

فهرس الموضوعات : وهو الترجمة العملية للتبويب الذى وضعه الباحث لرسالته وأصبح واقعا فعليا ممثلا فى التقرير النهائى للبحث بكل عناصره. وأصبح الفهرس مرشدا إليه ومعينا على تكوين فكرة مبدئية وشاملة عن محتواه للقارئ.. كما يمكنه من الوصول من أقرب طريق إلى الموضوع الذى يهمله.

ويعد الفهرس بطريقة تساعد على ذلك. فتكتب عناوين الفصول بحروف كبيرة. بينما تكتب أقسامها الفرعية بحروف صغيرة ، وظهر هذه العناوين بنفس الطريقة: بنفس الكلمات ونفس الترتيب الذى توجد به فى صلب التقرير، ويتبع كل منها برقم الصفحة المضبوط.

ولما كان الفهرس أول ما تقع عليه عين القارئ.. كما أنه هو الذى يعطى الانطباع الأول عن مدى شمولية الدراسة ، ووحدة بنائها ومدى ارتباط فصولها. لذلك ينبغي أن يعد بدقة وتأن.

وكلما كان، الفهرس شاملًا مستوعبا دقيقا واضحا كان أفضل وأوقع عند القارئ . ويفضل أن تكون هيئة الفهرس وفقا لفهرس الكتاب الذى بين يديك الآن ..

أما عن المكان الذى ينبغى أن يوضع فيه الفهرس.. فهناك من يفضل وضعه عند مطلع الرسالة وهناك من يضعه فى آخرها وكلا الموضوعين جائز .. وإن كان يفضل فى الرسائل العلمية أن يوضع فى الصفحات التمهيديّة.. وفى الكتب يفضل كثير من الباحثين وضعه فى آخر الكتاب.. والأمر كله لا يتجاوز نطاق التعود.. وفيما يلى نموذج للفهرس.

## فهرس الموضوعات

الصفحة

قرار الإجازة.....	
الشكر والتقدير.....	
فهرس الموضوعات.....	
فهرس الجداول.....	
فهرس الأشكال.....	
المقدمة.....	
الفصل الأول: الإجراءات المنهجية للدراسة	
عرض المشكلة.....	
تحليل الدراسات السابقة.....	
الافتراضات التي تستند إليها صياغة الفروض.....	
تحديد المصطلحات.....	
صياغة الفروض.....	
أدوات الدراسة.....	
مجتمع البحث واختيار العينة.....	
إجراءات الثبات والصدق.....	
العلم الميداني.....	
الفصل الثاني: عنوان الفصل	
الفصل الثالث: عنوان الفصل	
الفصل الرابع: نتائج	
الدراسة.....	
خاتمة الدراسة والتوصيات.....	
المراجع.....	
الملاحق.....	

## ٢- فهارس الجداول والبيانات التصويرية الأخرى:-

وهي فهارس توضيحية لعرض البيانات... وتشمل أنواعا عدة كفهارس الجداول والرسوم والخرائط والصور والأعلام والأماكن والألفاظ. ولكل من هذه فهرس خاص به. ويشمل الفهرس لكل منها على ما يلي:-

\* رقم الجدول أو الرسم أو الخريطة أو الصورة.

\* العنوان بالتحديد.

\* رقم الصفحة التي يوجد بها في صلب التقرير.

وبالنسبة لفهرس الأعلام والألفاظ والأماكن فيتم تكوينها على أساس الترتيب الألفبائي فيذكر اسم العلم ثم رقم الصفحة .

## و- المقدمة والتقديم:-

المقدمة هي ما يكتبه صاحب العمل للتعريف بعمله. أما التقديم فهو ما يكتبه شخص آخر غير المؤلف، ويسبق التقديم عادة المقدمة في التقديم. ولا تحتاج الرسائل الجامعية الى تقديم لأنها في حكم المشروع تحت المناقشة، وقد يجاز وقد لا يجاز. ويمكن للباحث بعد المناقشة والإجازة إعداد الرسالة للنشر في شكل كتاب مستقل وتزويدها بتقديم، وغالبا ما يكون بقلم المشرف باعتباره شريك الباحث في وضع الرسالة ولأنه على بينة يقينية بخطواته ويدرك أكثر من غيره الإضافة التي أضافها الباحث ويعرف

أكثر من غيره عشرات الرسالة.

وتحتاج كتابة المقدمة الى عناية خاصة من الباحث، لأنها أول ما يطالعها القارئ، وأنه إذا أحسن الباحث كتابتها فإن يحسن الى صورة رسالته في ذهن القارئ وإذا أساء فإنه أيضا يسىء الى صورة رسالته.

ولهذا ينبغي ألا تكتب إلا بعد الانتهاء من العمل. فيستطيع حينئذ أن يتحدث عن بداياته وتطوره ونهاياته. كما ينبغي أن يمنحها الوقت الكافي لكي يتمكن من تقديم صورة متكاملة وشاملة تعطي انطباعا حسنا.

فالمقدمة شيء حيوى بالنسبة للرسالة. فهي التى تعطي الانطباع الرئيسي عن العمل. كما ينبغي ألا تكتب والباحث فى عجلة من أمره وقد فرغ من الرسالة بلغ به التعب فيكتبها سد خاتمة وحسب فتأتى المقدمة هزيلة ضعيفة لا تضيف شيئا.

وينبغي أن تحتوى المقدمة على كافة العناصر التى تساعد على جعل التعريف بالرسالة كاملا... ولذلك يجب أن تبدأ بتحديد مدى أهمية الموضوع ومشكلة بحثه وأهدافه من إجراء الدراسة والمنهج الذى استخدمه والصعوبات التى واجهته وكيفية التغلب عليها.. كما يشير الى أهم المصادر والمراجع التى اعتمد عليها وأحيانا يشير الى أهم ما توصل إليه وبصفة خاصة الإضافات العلمية.. ثم يختتم المقدمة بتوجيه الشكر لأصحاب الفضل.

## ٣- صلب التقرير :-

هو لب الرسالة وأساسها ويشتمل على العناصر الآتية:-

أ- مشكلة البحث.

ب- الإجراءات المنهجية.

ج- التحليل والتفسير للنتائج.

د- الخلاصة والتوصيات.

و- المراجع والملاحق.

وستحدث فيما يلي باختصار عن كل من هذه العناصر:-

## أ- مشكلة البحث:

لابد لكل بحث من مشكلة حتى لا يبدأ العمل البحثي من فراغ ولهذا فإن صلب الموضوع يبدأ أساسا بعرض المشكلة العلمية التي يتصدى البحث لدراستها مصاغة في شكلها النهائي وبطريقة محددة وواضحة.

ويشمل عرض المشكلة على النقاط التالية:-

\*الإحساس بالمشكلة وتحديد لها.

\*أسباب اختيار المشكلة وأهميتها.

\*الأهداف التي يسعى الباحث لتحقيقها من وراء إجراء الدراسة.

\*تحديد المسلمات التي ينطلق منها البحث.

\*الفروض الأساسية التي ينطلق منها البحث.

\*عرض للتراث العلمي في موضوع البحث والمناهج المستخدمة في

معالجة المشكلات العلمية السابقة .

ب- الإجراءات المنهجية:-

ويقصد بها الخطوات التي اتبعها الباحث في إجراء دراسته وتمثل هذه الخطوات حجر الزاوية في البناء العلمي للبحث. وشرح هذه الخطوات وتحديد بطريقتهم منطقية ومنظمة تساعد القارئ على الحكم على صحة المناهج والوسائل المستخدمة ومدى كفايتها وملاءمتها. فهدف الباحث هنا أن يقدم شرحاً يمكن لقارئ من أن يعيد إجراء البحث بإعادة خلق نفس ظروف الدراسة الأصلية، لكي يتحقق من النتائج. وبصورة عامة يجب أن يكون هذا الشرح شاملاً بدرجة كبيرة. ويهتم المشتغلون بالبحث بنقد هذا الجزء من التقرير بصورة خاصة وذلك لأن نتائج البحث لا يمكن إلا أن تكون صورة من الأدوات والمناهج التي استخدمت.

ويتضمن هذا الجزء من الدراسة النقاط التالية:

\*تحديد منهج البحثية أو المناهج المستخدمة وأسباب التفصيل.

\*تحديد الأداة أو الأدوات البحثية المستخدمة في جمع المعلومات، والخطوات التي اتبعت في إعداد أدوات جمع البيانات في صورتها النهائية القابلة للتطبيق على مجتمع البحث والتعديلات التي أدخلت عليها حتى أصبحت في صورتها النهائية والتأكد من مدى صدق وثبات وموضوعية الأدوات المستخدمة.

\* وصف الاختبارات أو المقاييس المستخدمة وكيفية بنائها، ومدى صلاحيتها للاستخدام في الدراسة.

\* وصف العمل الميداني لعملية جمع البيانات من حيث الطرق المستخدمة والوقت الذي استغرقته والصعوبات التي واجهت الباحث في جمع البيانات وكيفية التغلب عليها.

\* وصف أساليب معالجة البيانات من حيث المراجعة والتصنيف والتبويب والجدولة والعرض ووصف خصائصها الأساسية وعرضها لاستخدام أساليب الإحصاء الوصفي المختلفة.

ومن الضروري للباحث بعد الانتهاء من كتابة هذا الجزء أن يعيد قراءته للتأكد من أنه لم يسقط شيئاً مهماً ينبغي أن يعرفه القارئ لمتابعة بقية التقرير وفهمه.

ج- عرض نتائج البحث وتحليلها وتفسيرها :

يشمل هذا الجزء عرض النتائج التي توصل إليها الباحث وتحليلها. وبعد هذا الجزء الإسهام الحقيقي للباحث في تقدم المعرفة. ولا يمكننا أن نعطي توجيهات محددة لتنظيم هذه البيانات وذلك التنوع الكبير في الدراسات وأنواع البيانات. كما يمكن أن يستخدم الباحث أيضاً الأشكال والرسوم والصور والجداول لتوضيح البيانات. ويمكن تحليل البيانات في فصل واحد أو عدة فصول يخصص كل فصل منها لمناقشة قضية أو جزء رئيسي من البحث. فالباحث يقسم النتائج وفقاً للخطة التي يراها مناسبة لهذا التقسيم. ثم يبدأ في عرض النتائج. ويستفيد في

ذلك بمختلف الأساليب والمقاييس. ويعرض جميع النتائج التي توصل إليها سواء اتفقت مع الفروض الأساسية للبحث أم خالفتها .

ويبرز تحليل النتائج البيانات والحقائق الهامة التي تكشف عنها الأدلة التي جمعت. ويوضح علاقتها ببعضها ويلاحظ أن التحليل ليس تكراراً للمعلومات والأرقام التي تتضمنها البيانات والأشكال وإنما هو بالأحرى تفسير لمدلول الحقائق من حيث أسبابها وآثارها وما إذا كانت تثبت الفرض أو تنفيه.

ويعد استخلاص المعاني من البيانات من أصعب جوانب البحث وأمتعها. وإذا أمكن تقديم أكثر من تفسير واحد لحقيقة معينة كان على الباحث أن يناقش جميع التفسيرات الممكنة لا أن يكتفى بالتفسير الذي قدمه.

كما ينبغي على الباحث أن يوضح المدى الذى يمكن الذهاب إليه التعميم من النتائج إلى مواقف أخرى مشابهة لموقف البحث، وأن يربط نتائجه بنتائج البحوث الأخرى، ويجرد منها إلى مفهوم أعم وأشمل.

ويهتم الاتجاه المعاصر في البحث بالربط المستمر بين النظرية والبحث العلمى المنظم. وتقوم النظرية في العلوم الحديثة بوظائف أهمها أنها تلخص المعرفة القائمة وتفسر الأحداث والعلاقات الملحوظة والتنبؤ عن الأحداث والعلاقات غير الملحوظة على أساس التفسيرات المتضمنة في النظرية. وبدون النظرية تكون فائدة البحوث مقصورة على الموقف المحدود التي يجرى فيها البحث. ولهذا فإنه على الباحث أن يوضح في تقريره ما إذا كان البحث قد أسهم في اختيار نظرية قائمة فالباحث عليه أن يبرز تعميماته وأن يوضح حدودها، وأن يذكر القارئ بالخصائص التي

قد تميز بها ببحثه، والمجتمعات التي قد يعمم عليها. كما يجب أن يشير الى المشكلات التي لم تحل وكذلك تلك التي استجرت. وأن يقدم اقتراحات عن نوع البحوث التي يمكن أن تجرى في المستقبل لمتابعة بحث المشكلة التي بدأ منها.

وعلى أية حال فلا بد للباحث من الحذر عند عرض البيانات وتحليلها. ولمراجعة عمله عليه أن يسأل نفسه مثل هذه الأسئلة:

\* هل هذه البيانات نتاج لأية أخطاء في الملاحظة أو العمليات الحسابية؟

\* هل خلطت الحقائق بالآراء والاستدلالات ؟

\* هل استخلصت استنتاجات من بيانات غير ممثلة ؟

\* هل حذف أو تجاهلت دليلا لا يتفق مع فروضى ؟

\* الى أى حد أثرت عوامل الصدفة في نتائجي؟

وبعد أن يطمئن الباحث إلى صحة نتائجه واستنتاجاته يقدم تعميماته التي خرج بها من بحثه . وتتضمن هذه التعميمات الجوانب الآتية:

\* تفسير أوجه الخلاف والشبه بين نتائج البحث والطرق التي اتبعت في البحث من وجهة نظر الباحث نفسه.

\* تفسير دلالة النتائج أو عدم دلالتها في إطار الظروف التي أحاطت بالبحث

\* ربط النتائج التي أظهرتها الدراسات بالبناء الاجتماعي للمجتمع والوصول إلى مجموعة الأسباب الدافعة أو المانعة بالنسبة للمتغيرات الأساسية والظواهر التي عالجها البحث.

\* ربط جزئيات الظاهرة موضوع البحث ببعضها للوصول الى الوظائف المختلفة للظاهرة وعلاقتها بالظواهر الأخرى المماثلة لها.

#### د- الخلاصة والتوصيات:

من المؤلف أن يحتم الباحث الرسالة أو التقرير بتلخيص يحدد في صورة موجزة المشكلة والخطة. والنتائج الرئيسية.. ويعتبر هذا الجزء من الرسالة من أكثر الأجزاء جاذبية للقراء. إذ أنه يتضمن المعلومات المقدمة في الفصول السابقة في صورة مختصرة. وهو يعد القارئ بأهم تفاصيل الدراسة وإنجازاتها. ولذلك يلجأ معظم القراء إلى القراءة السريعة لخلاصة التقرير لكي يحصلوا على نظرة إجمالية للمشكلة وليحددوا فائدتها بالنسبة لهم.

ويفضل ألا يزيد الملخص عن عشرة صفحات ويكتب في شكل نقاط أو فقرات قصيرة محددة دون التركيز على الجداول أو الأشكال أو الرسوم.

ولا يترك الباحث الخاتمة دون التحديث عن الجديد.. والحديث عن الإضافة أو الجديد مطلب علمي إذ يساعد الباحثين الآخرين على تقييم البحث في إطار سلسلة بحوث مسيرة البحث العلمي المستمرة.

والحديث عن الإضافة يجب أن يتسم بالواقعية وبدون إفتخار أو مبالغة أو بلغة تتنافى مع التواضع العلمي المطلوب أو يبالغ في عطاء رسالته أو ينسب لنفسه ما ليس له.

وفي خاتمة الخلاصة تأتي التوصيات أو المقترحات وتتلخص أهميتها في أنها علامات تحث الباحثين والمسئولين ليأملوها للاستفادة منها.. وتصاغ في نقاط محددة مختصرة.

وهي تختلف بحسب البحث فقد تكون قليلة وكثيرة، مجملة أو مفصلة.. المهم أنها مقترحات يقدمها الباحث كتأجيل تطبيقية لعمله عسى أن يفيد منها الباحثون والمستولون.

#### ٥- المراجع والملاحق :-

وموقعها في خاتمة البحث بعد صلب التقرير وتأتي المراجع أولاً ثم الملاحق. وفي قائمة المراجع يذكر جميع مصادر الرسالة أما الملاحق فتشمل البيانات والإحصاءات الأصلية للبحث قبل تحليلها كما تشمل أى بيانات أخرى استخدمها الباحث ولم ترد في النص. ووضع هذه البيانات بالملاحق يقلل من حجم صلب الرسالة ويسهل على القارئ الاستمرار في القراءة ومتابعة الأفكار الواردة بالرسالة دون معوقات.

#### ثانياً: تبويب الرسالة

التبويب هو الإطار الشكلي الذي ينظم عناصر التقرير بشكل تقسيمات محددة. قد تكون أبواباً أو فصولاً تكون في مجموعها ما يسمى بالفهرس. وهذا التبويب يمثل الإطار النهائي للخطة التي ارتضاها المشرف وقام الباحث من خلالها بمعالجة موضع رسالته.

وقد اعتادت بعض الجامعات ومراكز البحوث والمجلات المتخصصة أن تحدد المواصفات لشكل التقرير الذى ينبغى على الباحثين الالتزام به ، لتجنب رفض التقرير أو إعادته لإجراء تعديلات ليصبح بالشكل المطلوب.

ولست هناك قاعدة محددة لطول التقرير.. فعدد صفحاته إذا كان رسالة جامعية غير محدود، ويتوقف على طبيعة البحث نفسه، ويجب التنويه الى أن قيمة الرسالة لا ترتبط بعدد الصفحات.

وتبويب التقرير يعد في الأساس مسئولية كل من المشرف والباحث. وقد تقسم الرسالة الى أقسام ويقسم كل قسم إلى أبواب وفصول وقد يكفي فقط بالتقسيم إلى أبواب فقط أو إلى فصول فقط. والفيصل في هذا التقسيم هو منطق الباحث ومتطلبات البحث.

وتخضع عملية التبويب بصورة عامة لمجموعة أسس أو قواعد ينبغي وضعها في الاعتبار عند اتخاذ القرار بشأن عملية التقسيم أو التبويب. وهذه الاعتبارات هي:

#### أ- وحدة الموضوع :-

وتعني أن كل عنصر من عناصر التبويب موظف ويعمل في إطار كلي متكامل ولا يخرج عنه ولا يستقل بذاته حتى لا يصبح عامل إغتراب وانفصال، مما يهدد وحدة الموضوع ويعرض الباحث إلى الخوض في أشياء وموضوعات أو عناصر غير ضرورية أو غير لازمة للرسالة .

#### ب- العمق العلمي :-

أن يكون كل عنصر من العناصر موظفا في إطار كلي متكامل لا يخرج إلى أسبابه وبواعثه والمضى قدما في التحليل العلمي للوصول إلى الجزئيات والتفريعات بحيث يأتي التقرير في النهاية كاملا ومتكاملا وشاملا.

### ج-الاتساق:

أى أن يصبح التقرير منسجماً في مواصفاته ومتناسقاً في أقسامه بحيث تتوافر لكل قسم صفة التوازن، فلا يطفى قسم على الآخر بل يكون هناك قدر من التنسيق والتوازن والترابط.

### ج-الوضوح:-

ويعنى أن يتضمن التقرير كافة المعلومات التى تساعد القارئ على التوصل بسهولة الى الفهم الحقيقى لما يريد الباحث أن يقوله.

### أساليب التبويب:-

توجد طريقة شائعة في التبويب وخاصة في العلوم الاجتماعية والإعلامية تسمى الطريقة البنوية وتركز على دراسة بنية الموضوع المدروس من خلال دراسة مكوناته ومبادئه والعلاقات بينها وتميز هذه الطريقة بين تطور الموضوع وبين عمله وأدائه لوظيفته. وتؤكد على ربط منظومة روابطه الخارجية والداخلية وتحليل ما بين جوانبه من علاقات وقوانين وروابط وحلقات وتفاعلات.

ويأخذ التقرير في اطار هذه الطريقة الترتيب التالى:-

\*صفحة العنوان.

\*صفحة الموافقة.

\*الشكل والتقدير .

\*فهرس الموضوعات.

\* فهرس الجداول.

\* فهرس الأشكال.

\* المقدمة.

الفصل الأول:- إطار الدراسة واجراءاتها المنهجية ومشكلة

البحث وأهميتها.

\* أهداف الدراسة.

\* مجال التمهيد

\* الفروض.

\* حدود الدراسة.

\* المنهج المستخدم.

\* ادوات الدراسة.

\* العينة وخصائصها وطرق اختيارها.

\* أسلوب معالجة البيانات .

\* خطوات العمل الميداني.

الفصل الثاني:- مفهومات الدراسة.

الفصل الثالث:- الدراسات السابقة.

الفصل الرابع:- نتائج الدراسة.

الخاتمة والتوصيات.

المراجع.

الملاحق.

وتوجد طريقة أخرى في التبويب: تسمى طريقة التبويب

التاريخية. وهي الطريقة التي يقوم فيها الباحث بترتيب الموضوع من حيث

تطوره عبر الزمن... سواء أكان هذا الموضوع ظاهرة طبيعية أم ظاهرة

إنسانية. وهذه الطريقة تتطلب النظر في الأشياء والظواهر وتقسيمها في ضوء الظروف التاريخية الملموسة لنشوتها وتطورها وتستخدم هذه الطريقة عادة في الدراسات الخاصة بتبع ظاهرة ما وملاح تطورها وبخاصة في الدراسات التاريخية.

## المبحث الخامس

### لغة وأسلوب الدراسة

#### مستويات لغة التعبير:

التقرير أو الرسالة العلمية هو المحتوى الذى ينقله الباحث إلى الجمهور القارئ. وهو عبارة عن رموز لغوية ومصورة. وتعد النتاج الفعلى لعملية البحث العلمى التى مارسها الباحث. وبدونها يفقد البحث أهم خطواته

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

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

والباحث ليس حرا فى أن يكتب ما يشاء أو كما يروق له .. وإلا اضطر الى إجراء تعديلات كثيرة تستنفذ منه الكثير من الوقت. والتقرير الذى يكتبه لا يقرأه أفراد عاديون وإنما يقرأه أفراد معلمون.

تعلّما عاليا واهتمامهم بالموضوع ليس اهتماما عابرا . ولهذا فهم يقرأون التقرير بدقة وعناية وبصورة ناقدة. وسوف يتشككون في أية تأكيدات ما لم تقدم الأدلة التي توضحها كما قد يلجأون الى إعادة التجربة للتأكد من صدق النتائج. ولذلك يجب أن يكون التقرير قادرا على الصمود أمام الاختبار العلمى الناقد الذى يقوم به الباحثون الآخرون.

إن إتقان كتابة التقرير من الأمور المهمة للباحث. ومساعدة الباحث على اكتساب 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 الاتصال البحثى. 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 الذى يعتمد عليه الباحث لتقديم مادة بحه

والرموز التي يستخدمها الباحث للتعبير:

\* إما أن تكون رموزا لغوية تمثل المتن بالنسبة للرسالة .

\* وإما أن تكون رموزا 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 تحديد أقصى درجات الإبانة والوضوح. وفيما يلي مناقش باختصار كافة

الجوانب الخاصة بكل نوع.

### أولا : قواعد الصياغة الأسلوبية

الطريقة التي تستخدم بها الرموز اللغوية في التعبير ينتج عنها ما اصطلح 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 استنتاجات إلى مادة علمية واضحة ودقيقة ومفهومة .

والشخصية العلمية للباحث لا تكامل إلا بتوافر عنصرى الفكر العميق والأسلوب السلس، والمشكلة التي تواجه الكثير ممن أصحاب الفكر العميق هي افتقاد الأسلوب السلس المناسب . وتعنى الانسيابية هنا حركة الجمل والكلمات على نحو متتابع دون تحذلق أو تباطؤ. كما تعنى وضوح لغة الباحث ومراعاته للقواعد الخاصة بسلامة اللغة وقواعد الإملاء وغير ذلك من القواعد. كما تعنى أيضا العرض المنطقى الموضوعى الواضح للأدلة وتحليلها والابتعاد عن الجدل العاطفى أو الأوصاف المسلية

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

وبعضها خاص بأسلوب الكتابة نفسه. وفيما يلي عرضا موجزا 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 رسالتك وطريقة العرض نفسها. وبالنسبة للرسالة فالجمهور هم زملاء التخصص بدءا من المشرف ثم إلى أعضاء لجنة التحكيم ثم المتخصصون في المجال... وفي هذه الحالة سيختلف الأسلوب عما لو كنت تكتب مقالا لجملة 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 وزماني متمم. مما يجعل رسالته حية قادرة على الاستحواذ على انتباه القارئ وشد اهتمامه 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 واحدا من أول البحث لآخره ويتسم من ثم بالوحدة الأسلوبية.

### ٣- المزاجية 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 الى درجة المطابقة بين أقواله وبين ما يفكر فيه يكون قد وصل الى مرحلة الكتابة المثالية. فالمعنى هو الذى يختار الكلمة وليس العكس.

ولهذا ننصح الباحث بتحديد عناصر التقرير. وتركيز الاهتمام على كتابة كل عنصر بطريقة مبدئية. وعدم الانشغال بحسن الأسلوب اللغوى عن استكمال عناصر التقرير.

وبعد ذلك يمكنه أن يحسن وأن يغير فى الفاظه بما يزيد التعبير وضوحاً. فالمسودة الأولى أساسية للباحث. وعند كتابة المسودة الأولى.

يراعى ما يلى:-

\* الكتابة على سطر وترك سطر لإتاحة الفرصة للإضافة والتصحيح.

\* الكتابة على وجه واحد من الصفحة مع ترك هوامش كافية ومناسبة أسفل الصفحة بدون كتابة لإضافة ما يراه الباحث من توضيح لبعض النقاط فى 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 الى المشرف بعد تبييضها لإبداء الرأى فيها ثم إجراء

التعديلات المطلوبة ليصل الى المسودة المنقحة من الرسالة.

#### ٤- التنظيم:-

أن الرسالة عمل علمي منظم ، فإفراغ خليط غير منظم من الحقائق الخام في صورة تقرير لا يعنى فشل الباحث في توصيل المعلومات إلى القارئ وحسب و إنما يعنى أيضا أن الباحث لم يلم بفحوى مادته. فلمعنى لا يمكن أن يشتق بسهولة من كل مشوشة من العناصر المعزولة. فلايد 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:-

ويعنى وضع كل عنصر في إطاره المناسب بلا مبالغة أو اختصار. ولكى يحقق الباحث منها بما يتفق وقيمه 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:-

ولكى يحقق الباحث الوضوح في تقريره يتقوى العناصر المتجانسة من مذكراته ويعرض الأفكار في جمل بسيطة متماسكة. ويرتبها في

تسلسل منطقي، وينسجها في فقرات ترتبط بدورها ارتباطا منطقيا. ويفحص الجمل والفقرات والفصول المرة بعد المرة ليتأكد من أن الأشياء المتشابهة قد جمع بعضها الى البعض بقدر الإمكان. وأن كل فكرة تقود الى 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 انتقالية تنبه القارئ إلى التغيرات التالية؟ وتنقل به برفق من نقطة لأخرى؟

ويلاحظ أن حسن عرض الأفكار وترتيبها يتوقف على مدى اتساع 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 ونقدها ما ورد فيها.. فالنقد مسئولية تبرى لا يتحملها الا الباحث الذي يعتمد على قراءاته هو بنفسه. ويجب أن يتسم القارئ بالدقة المنطقية في البحوث العلمية، وبالوضوح الذي يعد عنها اللبس، كما يجب عليه ألا يحمل النصوص لدعم بعض قضاياها أو تبرير بعض اجراءاته وألا يحمل النصوص ما ليس فيها أو أن يستند إلى نصوص غير قوية الفكرة أو تكون باهتة البرهان.

#### ٧- استخدام اللغة العلمية:-

لكتابه التقارير والرسائل العلمية طريقة متفقا عليها. فهي تكتب

بلغة علمية متخصصة .. ولهذا يجب الابتعاد التام عن الأسلوب الأدبي المسهب والأسلوب الخطابي وتجنب العبارات الإنشائية والكلمات المطاطة والضحمة.. واستخدام اللغة العلمية المتخصصة بلا تعمد للصعوبة أو الغموض. فصعوبة قراءة التقرير وعدم توصيل معانيه يعنى فشل الباحث في إجادة اللغة المتخصصة. ولعل أسلم طريقة لتجنب غموض التعبير أن يعطى الباحث مسودة تقريره لآخرين من زملائه لقراءتها قبل أن يقوم بكتابة التقرير في شكله النهائى.

#### ٨- الاهتمام بالعناوين الفرعية:-

من بين الإشارات التطبيقية الأخرى التى تساعد الباحث على وضوح التقرير ما يتصل باستخدام العناوين الفرعية من أجل جذب انتباه القارئ للبيانات التى تعرض فى التقرير وطريقة تنظيمها. فمن الصعوبة بمكان رؤية النقاط الرئيسية فى 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 الأساسى للبحث تجنب القارئ التخمين والتشتت. بالإضافة إلى ذلك فإن استخدام 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 الرئيسى للبحث.

والعنوان هو مجموعة الكلمات التي تأتي أعلى المادة وتدل على محتواها. وهو لا يكتب إلا بعد الانتهاء 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، ولله وظائف عديدة يؤديها... ففضلا عن أنه يجذب القارئ فهو يعلم القارئ أيضا 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 الاستغناء عنها أو كلمات زائدة وألا يكون مختصرا أكثر من اللازم مما يؤدي إلى التحريف وأيضا 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- الالتزام بالقواعد النحوية و الاملائية :-

الالتزام بالقواعد النحوية والصرفية وسيلة ضرورية لصحة الكتابة ووضوحها وفهم معانيها. فأخطاء النحو تغير المعنى تماما وتؤدي الى 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 الغير صحيحة نحويا. ولذلك فإنه لا يجتذب القارئ وللإيضاح ينبغي أن يلتزم الباحث في كتابته بقواعد اللغة العربية نحوا وصرفا ولا

عذر له إن جهلها. أما إن جهلها وجاهر بضرورة التحلل منها فأولى منه أن يترك كتابة التقرير ويتركه لمن هم أقدر منه على الإبانة والتعبير والإيضاح. ولعلاج هذا العيب ولحين تمكن الباحث من هذه القواعد يلجأ الكثير منهم إلى متخصصين في اللغة لمراجعة بحوثهم لغويا ومع هذا لعدم أخذ الكثير منهم هذه العملية مأخذ الجد تشاهد أغلب الرسائل وقد امتلأت صفحاتها بالأخطاء اللغوية الفادحة بالصورة التي تقلل من الجهد العلمى للباحث وتؤثر في كثير من الأحيان على دقة العمل ودلالاته .

ويزيد الطين بلة الأخطاء الإملائية التي توجد في بعض الرسائل.. فهذه الأخطاء تشوه الكتابة وتعوق فهم الجملة وتدعوننا إلى إحتقار الباحث وازدراؤه.. ولهذا نشدد على الباحث بضرورة الإلتزام بقواعد الإملاء الصحيحة باعتبارها الوسيلة الأساسية للتعبير الكتابي - الطريقة الصناعية التي أبتكرها الإنسان للتعبير عما في نفسه لمن تفصله عنهم المسافات الزمانية والمكانية.. ونصح الباحث هنا عندما لا تسعفه الذاكرة في هجاء الكلمات هجاء صحيحا بالاستعانة بمعجم لغوى للوقوف على طريقة الكتابة الصحيحة .

#### ٩- استخدامات الاختصارات الشائعة :-

الاختصار هو أن نشير بحجم أصغر إلى ما هو أكبر منه .مثل استخدام المختصر max للدلالة على كلمة maximum واستخدام الرمز v للدلالة على الجهد.

والرمز إما أن يكون حرفا مثل T التي تعنى الحرارة المطلقة أو إشارات مثل إشارة الضرب x وعلامة التساوى =، وغيرها .ولما كانت

الإشارات المستخدمة في مجالات العلوم لغة عالمية فإنها تؤخذ كما هي في أية لغة يكتب بها البحث.

وقد انتشر في كتابة البحوث العلمية استخدام الاختصارات والرموز التي تدل على بعض الكلمات أو الاصطلاحات أو وحدات القياس. ويتكون الاختصار أو الرمز عادة من حرف واحد إلى أربعة حروف من حروف الكلمة .

ورغم أن اللغة العربية تقبل الاختصارات إلا أن الاختصارات بها قليلة بالمقارنة باللغات الأخرى . وذلك بسبب أن طبيعة أبجدية اللغة العربية تحول دون شيوع الاختصارات. فمثلاً 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 ARE الذي نلفظه ثلاثة أصوات فقط.

وعموماً تفيد المختصرات في تسهيل الكتابة وتقليل الحيز في النص والاقتصاد 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 استخدام الاختصارات الالتزام بنظام واحد للكلمة المختصرة في كل البحث، والالتزام بالاختصارات المتفق عليها دولياً وتجنب الاختصارات في عنوان البحث أو عناوين الجداول، وايضاً تجنب أن تبدأ الجملة باختصار.

ويفضل في حالة تعدد الاختصارات أن يقوم الباحث بجمعها وتنظيمها في جدول أو سردها مرتبة متتالية في اخر مقدمة البحث وذلك حتى يمكن للقارئ أن يلم بجوانب رسالته.. واذا تعذر ذلك فان عليه ايضاح معنى المختصرات المتفق عليها دولياً في حواش رسالته أو في المتن.

### ١١- توظيف استخدام الاحصاء والدقة في الأرقام:

عندما يخطط الباحث ويحدد إجراءات بحثه يكتشف أحياناً أن بعض العلاقات والارتباطات الاحصائية ليس لها معنى، ذلك لأن العينة نفسها قد تكون مبنية على غير أساس سليم اذ أنها غير موزعة بالتساوى كذلك فقد يجد أن عدداً من الأسئلة قد صيغ بطريقة مبهمه ليس لها أهمية تذكر. كذلك غالباً ما يقع الباحث في أخطاء واضحة بمحاولة استخدام التحليل الاحصائي في معالجة بياناته. خاصة وأن البيانات التي تعالجها الاحصائيات متغيرة وغير ثابتة. ولهذا يجب أن يكون الباحث متفهماً لحقيقة توظيف الاحصاء وأن يحدد الحدود الاحصائية للتحليلات لا ليوضح للقارئ مقدرة الاحصائية ولكن ليسهل عليه مهمة استيعاب حدود المقارنات ومدى ملائمة العينة المستخدمة وحدود صدقها احصائياً ومن ناحية أخرى يجب أن يتأكد الباحث من الأرقام التي تتضمنها

رسالته. ويرجع الخطأ في الأرقام الى عدم الدقة في النقل من المصادر أو في عدم الرجوع الى المصدر السليم أو اعتماده على المصادر الغير دقيقة. والأرقام لا تستخدم لبدء جملة. وتدون كتابة بدلاً من ذلك والقاعدة العامة لكتابة الأرقام هي استخدام الكلمات للأرقام التي تقل عن عشرة وما زاد عن ذلك يكتب رقمياً وكذلك أرقام القرون كما تكتب الأرقام للدلالة على مبلغ من المال وتعيين الوقت وكذلك في ذكر التواريخ

## ١٢-مراعاة علامات الترقيم:-

الترقيم في الكتابة هو رموز اصطلاحية معينة بين الجمل أو الكلمات لتحقيق أغراض تنصل بتيسير عملية الإفهام من جانب الباحث وعملية الفهم على القارئ. ومن هذه الأغراض تحديد مواقع الوقف، حيث ينتهى المعنى أو جزء منه، والفصل بين أجزاء الكلام، والإشارة الى انفعال الكاتب في سياق الإفهام أو التعجب. وفي عرض الابتهاج أو الاكتئاب او الدهشة . وبيان ما يلجأ اليه الباحث من بيان أمر عام، أو توضيح شئ مبهم، أو التمثيل لحكم مطلق. وكذلك بيان أوجه العلاقات بين الجمل، فياعد ادراكها على فهم المعنى وتصور الأفكار.

وكما يستخدم المتحدث في أثناء حديثه بعض الحركات اليدوية أو يعتمد إلى تغيير تقسيمات وجهه أو يلجأ الى الترويع في نبرات صوته ليضيف الى كلامه قدرة على دقة التعبير وصدق الدلالة كذلك يحتاج الى علامات الترقيم في الكتابة العربية هي:-

النقطة : (.)

- \*توضع في نهاية الجملة أو الفقرة لتدل على الإنتهاء وبداية جملة جديدة.
  - \*توضع على شكل نقاط ثلاث (... ) لتدل على أن هناك عبارة محذوفة.
  - \*لا توضع في العناوين الأصلية التي يتكون من مجموعها كلام تام في معنى معين .
- 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 لفظي المنادى وبين الكلمات المفردة المرتبطة بكلمات اخرى .
- 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.

#### الشوطة( \_)

- \*تستخدم في العنوان للفصل بين موضوعين.
- \*وبين الجمل الإعتراضية.
- \*وعند الاستفهام والرد للاستغناء عن أقواس الاقتباس.
- \*وبين رقمين للدلالة على أنهما يشملان ما بينهما.

أقواس الاقتباس ( " )

\* يوضع بينهما الكلام المقتبس .

\* لتمييز الكلمات أو المصطلحات الجديدة أو الكلمات العامية.

\* لتمييز عناوين المقالات أو الكتب.

علامة الحصر ( )

\* تستخدم حول الأرقام.

\* لوصف الأشخاص.

\* وحول الكلمات التي يقصد بها زيادة إيضاح.

\* وإذا أريد إقحام كلمة في العنوان.

علامة الاستفهام: (?)

\* وتوضع بعد الجمل الإستفهامية.

علامة التعجب ( )

\* توضع بعد الجمل التي تعبر عن الإنفعالات والتعجب والدهشة

والفرح والدعاء والحزن والاستغاسة .

١٣- الالتزام بقواعد الاقتباس والتوثيق العلمى :-

أ- الاقتباس:-

يعد الاقتباس دليلا على القراءة الواسعة للباحث والمعرفة التامة بالأفكار والبحوث القديمة والحديثة مما يؤهل الباحث لاكتساب ثقة القارئ والاطمئنان لأفكاره وآرائه. وكما تتأكد شخصية الباحث من آرائه وأسلوب عرضه فانها تتجلى أيضا من طريقة نقله واقتباسه وقدراته على دمج

الاقتباسات في موضوع بحثه.

وتأخذ الاقتباسات 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 الى المصدر الأصلي . وعندما تكون النصوص المقتبسة طويلة توضع إما في الهامش أو في ملحوظ الكتاب أو داخل المتن ، ولكن تكتب بينط أصغر من البسط المستخدم في المتن وتؤخر بداية السطر خمسة مسافات عن بداية الأسطر العادية وكذلك نهايتها . 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 الاقتباس رقماً يحيل القارئ الى 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 الى المصدر أو المرجع الذي اقتبس منه الباحث النص أو الفكرة المذكورة في المتن أعلاه . أو يحيل القارئ الى 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 الى الهوامش الأرقام أو النجوم أو الحروف ويفضل عادة الأرقام..وقد ينتهي الترقيم بانتهاء الصفحة أو تأخذ الترقيم المتوالى الفصلى أو الترقيم المتوالى المتكامل والذى ترقم فيه الرسالة كلها ترقيما متواليا.ونظرا لاستخدام الكمبيوتر فى كتابة الرسائل يستخدم الترقيم الفصلى وفى هذه الحالة يكون موضع الهوامش فى نهاية كل فصل بدلا من أسفل الصفحة أو اخر الرسالة.

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

اسم المؤلف كاملا،اسم الكتاب(مكان النشر:اسم 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.50. .وإذا كان للمؤلف أكثر من كتاب رجع إليها الباحث.تذكر بيانات الكاتب كاملة للمرة الأولى بالنسبة لكل كتاب ثم فى المرات التالية يذكر:

اسم المؤلف،اسم الكتاب،مرجع سابق، ص.

وإذا تم الاقتباس من مصدر ثانوى فيجوز ذكر أى المصدرين أولاً ثم يلي ذلك ذكر المصدر الثانى مسبقاً بكلمة نقلاً عن أو اقتباساً من.

كتابة المراجع فى القائمة النهائية وهى :-

\*لا تذكر الا المصادر والمراجع الأساسية.

\*تصنف قائمة المراجع بنفس الترتيب تحت عناوين كالتالى :-

-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 اذا تعددت المراجع للمؤلف الواحد.

\*ترتب المراجع العربية كالتالى :-

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

وفى حالة عدم وجود اسم الناشر أو تاريخ النشر يكتب "بدون ناشر" أو "بدون تاريخ".

\*ولا يختلف اثبات المرجع الأجنبى الا فى اسم المؤلف فبدأ باللقب ثم الحرفان الأول والثانى من الاسم فباقى 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: اسم المؤلف، اسم الكتاب، اسم المترجم (مكان النشر، اسم الناشر، تاريخ النشر).

\* وفي البحوث المنشورة بالدوريات العربية:

اسم المؤلف، "عنوان البحث"، اسم المجلة، اسم السلسلة ورقمها، رقم المجلة- إن وجد- تاريخ العدد.

\* والبحاث الأجنبية المنشورة بالدوريات لا تختلف إلا في اسم المؤلف ثم يأتي اللقب ثم تكملة الاسم أو الاكتفاء بالحروف الأولى منه متبوعة بنقطة ثم باقي البيانات.

#### ١٤- الالتزام باعتبارات البناء اللغوى:-

لا غنى للباحث عن امتلاك مهارات البناء اللغوى السلس والتعبير السلس يعنى التعبير الجميل، ونعنى بالأسلوب الجميل:

\* معرفة كيفية اختيار الكلمات.

\* معرفة كيفية تنسيق الكلمات في جمل.

\* معرفة كيفية تكوين الفقرات والتدرج في بنائها لاكتمال وحدة الموضوع.

#### أ- الكلمة:-

الكلمة أصغر وحدات البناء اللغوى. وهى قليلة الأهمية فى حد ذاتها. وتشتق أهميتها مما تمثله معانيها. ان وظيفة الكلمات هى أن تقوم بدور

العلاقات أو الرموز لشيء خارج أنفسنا .وهى ليست أشياء خفية تحيط بها الأسرار والألغاز، وإنما هى أحداث فى الزمان والمكان .بمعنى أن لها بعدان. ويمثل بعدها المادى فى الصوت أو الجرس أو الجلبة التى تحدث بواسطة الأوتار الصوتية داخل فم الإنسان، وتنتج عن هذه الحركات اهتزازات فى الهواء ترتطم بأذن الشخص الذى يتحدث إليه فتحدث حركات فى جهازه العصبى ومخه، وعندئذ يسمع كلماتك ويفهم دلالتها ومعناها، وهو المعنى الذى اتفق الناس على إعطائه لهذه الكلمة أو الرمز .وتعكس هذه الكلمة فى العادة روح الفكرة التى تعبر عنها فالكلمة هى اللبنة الأولى فى عملية التعبير . وإذا لم تكن مناسبة لهدفها فإن تفكيرنا يصبح ضعيفا ومتهاويا.

وفى البحث العلمى فإن عنايتنا بالأسلوب تبدأ من الكلمة باعتبارها الأداة الرئيسية فى تركيب الجمل وتداعى الأفكار والمعاني والتعبير عنها فى سهولة ويسر ووضوح.

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

ولذلك فإن عملية اختيار الكلمة ومراجعتها لغويا وفنيا وتمحيصها والتدقيق فيها ليس فقط مهمة الباحث وإنما شاغل الأساتذة المشرفين على الرسالة والجمهور أيضا الذى سوف تقع الرسالة فيما بعد بين يديه.

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

- هل الكلمة التي اختارها مناسبة للتعبير عما أريده؟.
- هل هناك كلمة أخرى توضح المعنى أكثر؟ أو أكثر مناسبة للتعبير عنه؟
- هل الكلمة التي وقع الاختيار عليها دارجة الاستخدام أم كلمة معجمية يحتاج فهمها الى القاموس اللغوي؟.
- هل هناك تعارض بين معنى الكلمة اللفظي والمعنى الاصطلاحي الفني بالصورة التي تغير من السياق أو المعنى المستشف من الجملة الداخلة في تركيبها.

وبالإجابة على هذه الأسئلة يقوم الباحث باختيار الكلمات التي تمتاز بالوضوح واليسر، وأنسبها للتعبير بصدق وموضوعية وحياد تام عن المعنى العلمي الذي يستهدفه. ومن ثم يتعين أن يكون للباحث دراية ومعرفة بالألفاظ التي يعتزم استخدامها. وإذا كانت درايته محدودة فإنه يمكنه الاستعانة بالمعاجم اللغوية وخاصة إذا كان هناك تعارض بين المعنى العام والمعنى الاصطلاحي، 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 الاشتقاق.. أما الكلمات الأجنبية فلا تستعمل إلا إذا كانت اصطلاحية.

ويفضل أن تكون الكلمات بسيطة غير مركبة، وواضحة غير غامضة وسهلة غير صعبة، وأن تكون ضرورية بحيث لا يمكن الاستغناء عنها والا 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 تتناثر حروفها مثل إفرنقع بمعنى انصرف وكذلك الكلمات اللنانة التي تحمل دلالات ضخمة مثل كلمة مأساة للدلالة على انخفاض نسبة الإقبال على قراءة الصحف .

وأيا كان الاهتمام 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 نقلنا 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 يخضع 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. ونحوها تتكون الجملة من فعل وفاعل ومكملات أو مبتدأ وخبر. ومنها ما هو بسيط ومنها ما هو مركب. ومنها ما هو قصير وما هو طويل. ومنها ما هو تام ومنها ما هو ناقص. وهذه الأنواع كلها تختلف حسب الفكرة وحسب نوع الكتابة. وتختلف من باحث الى آخر وطبقا للخبرات والتجارب والمستوى الثقافى، وأيضاً وفقاً لما يرتبط به المضمون.

ولما كانت الجملة هي الوحدة الأساسية للتعبير عن الفكرة، فإن التعبير عن الفكرة لا يكون سليماً الا بسلامة تركيب الجملة. فالعلاقة بين الجملة والفكرة علاقة ارتباطية. فوضوح الجملة في حقيقته ليس الا انعكاساً لوضوح الفكرة في ذهن الباحث. والباحث الذى لا تتضح أفكاره يعجز بالتالى عن نقل أفكاره الى أذهان الآخرين.

وحتى تحقق الجملة التى يصوغها الباحث وظائفها ينبغى أن تتسم بمجموعة من الصفات هى:-

- أن تكون بسيطة متماسكة مرتبة في تسلسل منطقى.
- أن تكون تامة المعنى، كاملة المضمون، معبرة في ذاتها. ومتكاملة مع ما قبلها ومؤدية الى ما بعدها.
- أن تكون مختصرة وواضحة وموجزة بحيث لا تحوى على كلمات زائدة أو غير ضرورية ويمكن حذفها.
- أن تكون متوافقة مع اسلوب الباحث.
- أن تكون متوافقة مع الطابع العام الفكرى والمنهجى للرسالة.

- أن تكون قوية، ناطقة بصدق وموضوعية عن الحقائق التي تم بحثها بحيث تزيل أى غموض أو لبس فيه.
- أن تكون بعيدة عن عبارات المبالغة والتوهيل والسخرية والتهمك.
- أن تخلو من الاطناب والعبارات الإنشائية والتعبيرات اللغوية الغير ضرورية.
- أن تكون مرتبطة بالفكرة الأساسية أو ما يضرع عنها مع التنوع في مضمون كل منها. وأن تضيف كل جملة جديدا.
- لا تحوى إلا على فكرة واحدة فقط.
- الوضوح التام بحيث تكون سهلة الادراك للقارئ .
- عدم التشابه في حروف كلماتها أو تكرار الحروف نفسها بدرجة ملحوظة بين كلمة وأخرى.
- تماسك الكلمات والروابط والأدوات والأسماء والأفعال المكونة لسيجها.
- 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 الاعتراضية الكثيرة لأنها تشتت انتباه القارئ وان كان ولا بد منها فلتكن قصيرة.
- تحاشي الاستخدام المفرط للمبنى للمجهول. فكثيره يجعل المعاني غير مباشرة على العكس من الأفعال المبينة للمعلوم فانها 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 أساسا مترجمة من لغة أخرى.

### ج-الفقرة:-

هى عبارة عن مجموعة من الجمل التى 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.

وينبغى أن تدور حول معنى أو مضمون واحد بحيث يجب أن لا تحوى أكثر من مضمون. وأن تصبح مستقلة من حيث قدرتها على التعبير عن المعنى الذى تتضمنه وتعطى دلالة علمية نصل منها الى نتيجة أساسية، وهى تكامل الفهم لهذه الجزئية التى تدور حولها. وعدم الحاجة إلى فقرات أخرى لشرح تلك الجزئية.

واستقلال الفقرة فى ذاتها لا يمنع من ارتباطها بالفقرات التالية. بل انه من الضرورى أن يكون هناك اتصال وثيق بين الفقرات وبعضها بحيث تأتى فى تسلسل وترابط منطقي يعالج جزئية من جزئيات البحث بشكل متراكم يأخذ الصفة البنائية فى اطار المطلب أو المبحث الذى يضم تلك الفقرات بحيث تخدم هذه الفقرة الوحدة البنائية للمطلب أو المبحث.

أما بالنسبة لطول الفقرة أو قصرها، فليس هناك طول مثالى معين يمكن أن ينصح الباحث به، فهذه مسألة تخضع لطول الفقرة أو قصرها. ومع

ذلك فهناك من ينصحون بأن تكون الفقرة متوسطة الطول لسهولة فهمها.

وللفقرة مواصفات أساسية يجب مراعاتها عند كتابة الرسالة وهى:

- أن تتناسب لغتها الصحيحة نحويا وأسلوبها التحريري مع طابع المادة التى تناولها.
- أن تقدم جديدا للقارئ وأن تقدم الفقرة جديدا عما قدمته الفقرة السابقة.
- أن تكون مستقلة بمضمون كلى أو جزئى، وألا تعبر الا عن فكرة واحدة.
- ألا تكون قصيرة الى الحد الذى يجعلها لا تعبر عن المعنى المقصود وأن يكون طولها مناسباً لما تحويه من مضمون.
- أن تكون كل كلمة وكل جملة بها متصلة بفكرتها الأساسية. ومترابطة كلها فى نسق متكامل لمنع تشتت القارئ.
- ألا تتضمن اختلافاً أو تناقضا أو تعارضا بين عباراتها وكلماتها أو بين جزئيات الفكرة التى تناولها بين عناصرها المختلفة.
- يفضل أن تتواءم الصيغ النحوية للفقرة مع الحقائق الأساسية للبحث فتكتب الحقائق التى تم التوصل اليها بصيغة الماضى، ويتم تدوين السياق الوصفى الغير مرتبط بزمن معين والبيدييات والمسلمات وما شابه ذلك بصيغة المضارع.
- يفضل أن يتم توحيد وحدات القياس المستخدمة فى الرسالة وبصفة خاصة داخل الفقرة الواحدة.
- أن يقلل الباحث من صيغ أنا ونحن ومن أساليب (ويرى الكاتب) (والباحث يوافق).. ويستخدم بدلا منها: ويبدو أن، ويظهر مما سبق، وينصح فى ذلك. والمادة المعروضة تبرز.

- تجنب صيغ الجزم والتأكيد في أمور البحث العلمى.
- أن تبدأ الفقرة بسطر جديد.. ويترك فراغا عند بداية السطر السول ست مسافات ونقطة في نهايتها.

ولا شك أن كثرة القراءة وتنوعها وسعة الإطلاع على تقارير البحوث وتركيز الذهن على طريقة كتابة الفقرات وأحجامها وتسلسلها وانسجام الأفكار الواردة فيها مع العناوين الجانبيية والعنوان الرئيسى يفيد الباحث فائدة كبيرة، ويزوده بحصيلة خبرات تكون خير مرشد له فى كتابة التقارير التى يناط بها كتابتها فى رسالته.

#### ثانيا: - العرض البيانى والتصويرى.

بعد التحضير المسبق للطريقة التى يلزم بها أن تعرض فيها بيانات الدراسة فى التقرير النهائى للبحث أمرا مهما . ومن غير المستحسن أن يؤجل التفكير فى هذا الأمر . فإذا تم التخطيط لذلك من البداية يصبح من الواضح للباحث تحديد الفئات المحددة للبيانات والفئات ذات العلاقة التى يلزم إثباتها فى التقرير ، والأشكال الملائمة لعرض هذه البيانات .

ولا ينبغى أن يتردد الباحث فى أن يضمن دراسته بعض الرسوم والجداول والإيضاحات إذا أدت هذه الوسائل الى تيسير فهم المعلومات والبيانات وليس مجرد إثارة اهتمام القارئ .

وليس هناك ما يمنع الباحث من اللجوء الى أحد المختصين فى الإحصاء إذا لم تكن له دراية كافية بهذا النوع من النشاط . كما يمكنه استكمال معلوماته فى هذا المجال باللجوء الى أحد الكتب الإحصائية التى

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 استعمال 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 فاعلية في تقديم المعلومات الإحصائية يمكن أن نشير إلى :-

- الرسم الخطى .
- رسم المستطيلات .
- رسم الدائرة .
- رسم المساحة أو الحجم .
- الرسم التصويرى .
- الرسم التخطيطى .
- الخرائط .

ويجب أن تكون هذه الأشكال واضحة ودقيقة. وهذا يأتي ببساطة تقديمها وتحديد الرموز المستخدمة. فتعقيد الرسم يؤدي الى صعوبة الفهم.

ولا يجب أن يكفي الباحث بالعرض اليباني. فالعرض اليباني وسيلة إضافية لزيادة فهم الموضوع واستيعابه، وبالتالي يجب أن تكون المعلومات المكتوبة واضحة بنفسها دون استخدام الرسومات.

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

وهناك تفاصيل خاصة تتعلق برسم الأشكال المختلفة. فتستخدم الدائرة لتمثيل وحدة معينة وتقسيمها الى قطاعات تمثل النسب المتوية للمكونات المختلفة لتلك الوحدة. بينما يستخدم الشكل الأعمدة لتمثيل نمو الأعداد المختلفة في مجتمع معين. ويفصل الرسم الخطى لتقديم التغيرات التي تحدث في عامل محدد على فترة طويلة من الزمن أما رسم المستطيلات فيصاح أكثر للمقارنات .

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

وتجدر الإشارة هنا الى أن الشرح يختلف عن ترجمة الأرقام التي

يتضمنها الشكل . فبعض الباحثين يكرر نفسه ويحول بيانات الشكل أو الرسم أو الجدول الى كلام مكتوب دون أن يتجاوز ذلك الى التفسير والشرح مما يعنى قصور الباحث فى استخلاص ما تتضمنه الأرقام من دلالات

وينبغى بالنسبة للشرح أن يكون بعبارات دقيقة واضحة المعانى محددة الدلالات والتركيز على الحقائق والاتجاهات الأساسية كما ينبغى أن تناقش البيانات مناقشة منطقية موضوعية وبدون تحيز مع البعد عن الذاتية والانفعال فضلا عن ضرورة عدم الالتزام بآراء سابقة وعدم تجاهل الأسئلة المطروحة و المطلوب مناقشتها ، و ليكن رائد الباحث دائماً البحث عن الحقيقة . و ينبغى أيضاً أن يحترس من أخطاء الحساب و من الأخطاء الشخصية و أن يتجنب دائما خلط الأسباب بالنتائج و الحقائق بالتفسيرات

#### الجداول :-

يلاحظ أنه لا تكاد تخلو أى رسالة علمية الآن من الجداول و بخاصة مع التقدم الملحوظ فى مجال الكمبيوتر .. فهى تقنية لا يمكن الاستغناء عنها . فهى تساعد على فهم التفاصيل العددية و توضيح العلاقات المنطقية بين عناصرها . كما تساعد على تحصيل فكرة موجزة عن النتائج أو فهم مغزى البيانات بسرعة و سهولة قد لا يتيسر تحقيقها عن طريق صفحات عديدة من الوصف اللفظى .

والجداول أنواع . منها البسيط والمركب والمعقد . ويتكون الجدول من أعمدة وسطور وينصح الباحث بالرجوع الى أحد المراجع الإحصائية للتعرف على معلومات تفصيلية عنها . والمهم هنا أن يكون ترتيب الأعمدة والسطور بشكل يريح عين القارئ . ويكتب عنوان الجدول بنفس طريقة

كتابة عنوان الشكل أو الرسم . ويكون العنوان بسيطاً وواضحاً ومعبراً عن محتويات الجدول دون الرجوع إلى النص، فالجدول وحدة قائمة بذاتها . ويمكن عند الضرورة استعمال الرموز والاختصارات برأس وعنوان الجدول على أن يوضع معناها بنزيل الجدول . وإذا كان بعد الجدول - طولته وعرضه يزيدان عن بعدى الصفحة فالأفضل تصغير الجدول ليتناسب بعده مع بعدى الصفحة . وإذا قل طول الجدول عن نصف صفحة . فيمكن للباحث استكمال الصفحة بالنص اللغوي .

ويفضل عدم تسطير الجدول إلا إذا كان يسر 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 اتسقت عناصرها وبياناتها مع بعضها من جهة ومع النص من جهة أخرى؟ وهل وردت في السياق المناسب لها .

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

## المبحث السادس

### تقويم تقرير البحث

مفهوم التقييم وأهدافه:

يهدف التقويم إلى تحسين الأهداف و الوسائل و الأدوات و المناهج المستخدمة للتأكد من قيمة البحث و مدى إمكانية الاعتماد على نتائجه و مدى التزام الباحث بالأسس و المعايير العلمية المتمثلة في الدقة و الأمانة و الموضوعية في كل مراحل بحثه .

وهو خطوة طبيعية ينتهي إليها الباحث بعد الانتهاء من رسالته أو بعد الانتهاء من كل جزء منها . فيتوقف قليلا ليراجع وليختبر عمله بقصد تحسينه والوصول الى أقصى ما يمكنه من الكمال.

وتتجلى أهمية التقويم في ما يحققه للباحث من مزايا هي:-

- يحدد التقويم مدى نجاح الباحث في تحقيق أهداف البحث.
- تقدير جدوى الأدوات و الوسائل المستخدمة في البحث.
- إعطاء المسئول عن البحث العلمي فكرة عن البحوث التي يجري تقييمها بهدف تحسينها وتطويرها.
- يساعد القارئ على الحكم على البحوث التي يقرأها وبالتالي تحديد مدى جدوى الاعتماد عليها.

- يحفز الباحث على المثابرة ومواصلة العمل عن طريق مساعدته على الوقوف على مدى نجاحه باكتشاف نقاط الضعف وتلافيها ونقاط القوة ومدى تحقيقها للأهداف.

فالتقويم إذن وسيلة هامة لاكتشاف مواطن الضعف والقوة في البحث العلمي في ضوء أساسيات البحث العلمي وأصوله وقواعده .

### أسس التقويم :-

ولكى تكون عملية التقويم محققة لأغراضها ينبغي أن يراعى فيها الأسس والقواعد التالية :

- التقويم عملية تعاونية يساهم فيها كل من المشرف والباحث للتجيت من قيمة البحث وتشخيص الأخطاء المنهجية والعلمية.
- التقويم عملية مستمرة وليست خطوة ختامية تحدث عندما ينتهى الباحث من رسالته. فهي تبدأ منذ تصميم الخطوة.. فلا بد أن تتضمن الخطوة امكانية التقويم في كل المراحل خطوة بخطوة.
- التقويم عملية موضوعية: فوسائل التقويم ومعايره يجب أن تكون صادقة بحيث تقيس ما وصفت له وتكون ثابتة لا تتغير نتائجها بتغير القياس وأن تكون صادقة. فصدق التقويم يساعد على صدق التشخيص وبالتالي احتمال التفسير الدقيق والإصلاح القويم.
- التقويم عملية شاملة:تناول البحث وكذلك الباحث بصفاته العلمية ومدى التزامه بمبادئ البحث ومدى أمانته وموضوعيته في تطبيقه للمنهج العلمي وسعة اطلاعه ، ومدى أصالة مشكلته وأهميتها

للمجتمع وأيضاً مدى دقة إجراءاته المنهجية وقيمة نتائجه وتحليلاته  
و حلوله وتوصياته.

معايير تقويم البحث العلمى:

تتضمن معايير تقويم البحث العلمى عدة جوانب عديدة لمجملها فيما يلى:-

• موضوع البحث:-

فاختيار موضوع المشكلة يعد خطوة أساسية ومقدمة فى البحث العلمى حيث تتم هذه الخطوة بعد الدراسات الواسعة.. ونجاح الباحث فى اختيار موضوع المشكلة هو الخطوة الإيجابية الأولى للبحث.. والأسئلة التالية يمكن أن تساعد فى تقويم موضوع البحث:

- هل تتسم هذه المشكلة بالإبتكارية والجدة؟
- هل لها قيمة علمية؟
- هل تنعكس نتائجها على جمهور واسع؟
- هل يمكن أن تؤدى الى دراسات جديدة؟
- هل حدد الباحث أهمية الموضوع؟
- هل يتفق الموضوع مع تخصص الباحث؟
- هل الموضوع فى مستوى قدرة الباحث؟
- هل تتوافر للباحث أدوات دراسته و مادته ؟

## عنوان البحث:-

- هل يحدد العنوان مجال المشكلة حديثا دقيقا؟
- هل العنوان واضح وموجز؟
- هل يحدد العنوان مجال الدراسة المكاني والزمني؟
- هل يخلو من العبارات الجذابة والكلمات الغامضة الفضفاضة؟
- هل صيغ بطريقة تسمح بفهم دلالاته على المشكلة؟
- هل أحسن اختيار المفاهيم الواردة في العنوان؟

## الصفحات التمهيديّة :-

- هل تتفق هذه الصفحات مع النظام المطلوب؟
- هل دونت في كل جزء منها جميع العناصر الأساسية المناسبة؟
- هل تتفق العناوين وارقام الصفحات المدونة بالفهارس مع هو كائن بالنص؟
- هل استخدمت العناوين نفس التركيبات اللغوية كما وردت بالنص؟

## تحديد المشكلة:-

- هل صيغت المشكلة بطريقة تحدد أهداف الدراسة؟
- هل تم التحديد للمشكلة في ضوء مسلمات معينة؟
- هل اتضحت حدود المشكلة؟
- هل تحدد المشكلة مجال الدراسة؟
- هل تم تحديد المشكلة في ضوء نتائج الدراسات السابقة؟

- هل تم التعبير عن المشكلة بعبارات أو أسئلة دقيقة؟
- هل تم إجراء تحليل واف لجميع الحقائق والتفسيرات التي يمكن أن تربط بالمشكلة؟
- هل المنطق الذي اتبع في تحليل المشكلة منطوق سليم؟
- هل يظهر عرض المشكلة مبكرا في التقرير؟ وهل أعطى عنوانا واضحا؟
- هل تضمن تحديد المشكلة بيان أهميتها؟

#### تحديد الأهداف :-

- هل حددت الأهداف بوضوح؟
- هل هذه الأهداف شاملة لأبعاد المشكلة؟
- هل هي واقعية؟
- هل هي ممكنة وواضحة ويسهل إدراك معناها؟
- هل هي منطقية ومقبولة علميا؟
- هل لأهداف البحث علاقة واضحة بفروضه؟

#### تحديد المصطلحات :-

- هل حددت المصطلحات تحديدا دقيقا؟
- هل رجعت إلى القواميس المتخصصة؟
- هل حددت معاني الكلمات المتضمنة في هذه المصطلحات تحديدا دقيقا؟
- هل استخدمت المصطلحات كما حددت في صلب البحث دون تغيير؟
- هل تم تجنب الكلمات والعبارات الغامضة في صياغة المصطلحات؟

• هل أوضحت هذه المصطلحات العلاقات المنطقية بين معلومات ذات صلة ببعضها ؟

• هل أعطى للجزء الخاص بالمصطلحات عنوان مناسب وأثبت في بداية التقرير أو في الجزء الخاص بها ؟

الدراسات السابقة:-

• هل تم إعداد ملخص وافى لجميع الدراسات السابقة التي تناولت المتغيرات موضوع البحث ؟

• هل تم تقييم الدراسات السابقة فيما يتعلق بكفاية عيناتها وأدواتها وسلامة مناهجها ودقة استنتاجها ؟

• هل استنتج الباحث العلاقات الموجودة بين البحوث السابقة وبين مشكلة بحثه ام اكتفى بمجرد العرض فقط ؟

• هل حدد علاقة هذه الدراسات بمشكلة بحثه وفروضه ومدى الاستفادة منها في حل مشكلة بحثه ؟

• هل وضع للدراسات السابقة عنوانا مناسباً وأوضحه في الجزء الخاص بها في التقرير ؟

الفروض:-

• هل تمت صياغة الفروض بطريقة مناسبة ؟

• هل كانت كافية لتفسير المشكلة ؟

• هل تم وضع الإجراءات المرتبطة بفحص الفروض ؟

- هل حددت الفروض المشكلة تحديدا دقيقا؟
- هل لفروض البحث علاقة بنظريات علمية سابقة؟
- هل حددت الفروض الاطار العام لنتائج البحث؟
- هل الفروض خالية من التناقض؟
- هل أعطيت عنوانا مناسباً في التقرير؟

تصميم الخطة:-

- هل تم وضع خطة للبحث؟
- هل تحتوي الخطة على العناصر الأساسية للتصميم؟
- هل تحتوي على مسلمات خاصة بالبحث؟
- هل تم تحديد أدوات جمع البيانات وتحديد ضوابطها؟
- هل تم تحديد عينة البحث؟
- هل تم تحديد الاختيارات والمقاييس اللازمة؟
- هل دلت الخطة على المام الباحث بموضوعه؟
- هل رسمت الخطة أهداف البحث؟
- هل وضحت علاقة تصميم البحث بالفروض؟
- هل ربطت الخطة بين الأهداف والوسائل؟
- هل هذه الخطة ابتكارية ونظامية؟

### المنهج المستخدم :-

- ما علاقة المنهج المستخدم بالمشكلة والأهداف والفروض ؟
- مدى مساعدة المنهج المستخدم في التوصل الى بيانات يوتق بصحتها ؟
- مدى مساعدة المنهج المستخدم على التحقق من صحة البيانات ؟
- مدى مساعدة المنهج المستخدم على الإجابة على التساؤلات؟

### طريقة المعالجة:-

### أ - المعايير العامة:-

- مدى إمكانية الوصول الى البيانات ؟
- هل التضح أسباب اختيارها ؟
- هل البيانات دقيقة بما يكفى لأن يكون لها قيمة علمية؟
- هل يملك الباحث المهارات الخاصة للحصول على البيانات ؟
- هل أعطى الباحث شرح تفصيلي للمنهج المتبع والأساليب والأدوات المستخدمة في جمع البيانات واختبار صحتها ؟
- هل تؤدي هذه الأساليب والأدوات الى بيانات مناسبة وثابتة وصادقة ومحصنة بدرجة تكفى لتبرير الاستدلالات المشتقة منها؟
- هل استبعدت الأخطاء وأوجه النقص المنهجية التي وجدت في الدراسات السابقة ؟
- هل أشير الى نقاط الضعف في البيانات الحالية ونوقشت الطرق التي

ابعت لضمان دقة الأدوات؟

• هل يصف التقرير وصفا دقيقا أين ومتى جمعت البيانات ؟

ب-اعتبارات خاصة للدراسات التاريخية :-

• هل يقوم معظم البحث على المصادر الأولية ؟ وإذا كانت قد استخدمت

مصادر ثانوية فهل تساهم في حل مشكلة البحث ؟

• هل وجد أكثر من شاهد عيان مستقل واثقة لتأييد الحقائق المزعومة؟

• هل أجرى بحث للتحقق من أمانة الشهود وكفاءتهم وتحيزاتهم ودوافعهم

؟ هل حدد متى وكيف سجلوا ملاحظاتهم ؟

• هل محصت المواد المصدرية تمحيصا ناقدا للتأكد من صحتها وامكانية

تصديقها ؟

• هل فسرت كلمات الوثائق القديمة وعباراتها تفسيرا صحيحا ؟

وهل يوجد أى دليل يثبت أن تصورات وأفكار متأخرة تدخلت أو أثرت في

فهمنا لتلك الوثائق؟

• هل أرجعت المصادر الى مؤلف أو وقت أو مكان معين ؟

ج- اعتبارات خاصة للدراسات التجريبية :-

• هل أخذت في الاعتبار إمكانية وجود عوامل خافية غير المتغير التجريبي

قد تأثر في نتائج البحث ؟

• هل يستطيع الباحث التحكم في المتغير التجريبي ؟

• ما الطرق التي أعدت بخلاف التحكم في المتغير التجريبي لضبط أو عزل

خبرات المفحوصين أثناء البحث ؟

• هل راعى احتمال تأثير الإجهادات اللاشعورية أو الممارسة السابقة في النتائج ؟

• هل توجد اية ظروف تؤدي الى تحيز المحرب أو المفحوصين؟

• هل توفرت الافتراضات التي يقوم عليها استخدام الأساليب الإحصائية في التصميم التجريبي الاحصائي ؟

د- اعتبارات خاصة بالدراسات الوصفية:-

• هل تصميم البحث كافى لكى يحصل الباحث على البيانات المعينة الأزمة لاختيار صدق الفروض؟

• هل أخذت جميع الاحتياطات الممكنة لتوفير شروط الملاحظة وصياغة الأسئلة وتصميم بطاقات الملاحظة وتسجيل البيانات والتحقق من ثبات الأدلة ومصادر المادة؟

• هل تم تحديد بنود الملاحظة وبطريقة موحدة لتسجيل المعلومات بدقة ؟

• هل المعايير المستخدمة في تصنيف البيانات واضحة ومناسبة وكفيلة بكشف أوجه التشابه أو الاختلاف أو العلاقات؟

• هل تعكس الدراسة تحليلا سطحيا للحالات والظروف الظاهرية أم انها تعمق في العلاقات المتبادلة أو العلاقات السببية ؟

• هل تمثل العينة المجتمع الأصلي تمثيلا كافيا يسمح بتصميم النتائج؟

• هل العينة كافية نوعا وكما ؟ وهل هي مناسبة لهدف الدراسة ؟

- هل توجد عوامل تؤدي الى تحيز في اختيار العينة ؟
- هل المجموعة الضابطة ممثلة كالمجموعة التجريبية ؟
- هل توافرت في العينة الافتراضات التي يقوم عليه استخدام الأساليب الإحصائية؟
- هل كل أسئلة الاستقصاءات والمقابلات ضرورية ؟
- هل رسم كل سؤال بدقة بحيث يستدعي الإجابة المناسبة؟
- هل خلقت الأسئلة من كافة عوامل التحيز ؟ واذا وجدت فما هي ؟
- هل توجد أسئلة ليس لدى المستفتين إجابات لها ؟
- هل تعطى الأسئلة الصفات المميزة للبيانات المطلوبة تغطية كافية ؟
- هل يجب أن تسأل أنواع من الأسئلة العامة لكي تستتير اتجاهات او حقائق عامة؟
- هل يتطلب الأمر أن توجد أسئلة أكثر تحديدا للحصول على وصف معين دقيق لسلوك المستفتي ؟
- هل يقدم كل سؤال عددا كافيا من الاختيارات كي تتيح للمستفتي أن يعبر عن نفسه تعبيرا صحيحا ودقيقا ؟
- هل صيغت الأسئلة بلغة واضحة ومفهومة؟
- هل تركيب الجملة موجز وبسيط؟
- هل توجد أسئلة مضللة لسوء التركيب أو لسوء الترتيب أو عدم كفاية الاطار المرجعي ؟

- هل توجد كلمات أو عبارات تؤدي الى التحيز ؟
- هل توجد أسئلة استفزازية تؤدي الى تريف الاجابة ؟
- هل الأسئلة مرتبة منطقيا ؟ وهل جمعت في مجموعات بحيث تحفظ بانسياب فكري للمستفتي ؟
- هل حددت الاستجابات أم تركت حرة أم جمعت بين النظامين ؟
- هل التعليمات الخاصة واضحة وموجزة ويمكن اتباعها ؟
- هل تم اختبار الأداة والتحقق من تحقيقها لأهداف الدراسة ؟
- هل اتخذت الاحتياطات لتوفير الدقة في جمع البيانات وتسجيلها ولمراجعة الاجراءات والنتائج لاكتشاف الأخطاء ؟
- هل حدثت أخطاء عند ملاحظة الظواهر أو اجراء العمليات الحسابية ؟
- هل سردت الأدلة بالصورة التي جمعت أم نظمت لكي تستخلص منها الموضوعات المتعلقة بالفرد موضوع التحقيق ؟
- هل عدد الأدلة التي جمعت كافية ومناسبة ؟ وهل قدمت أى أدلة لا لزوم لها ؟
- هل الرسوم والصور والخرائط بطريقة تساعد على توضيح البيانات ؟
- هل تفتق الجداول والأشكال مع القواعد الخاصة ببياناتها ؟
- هل تعرض الجداول والرسوم دون تحريف أو سوء عرض ؟

#### تحليل البيانات :-

- هل حللت الأدلة التي جمعت تحليلا منطقيا و كافيا ؟
- هل أدى التحليل بطريقة موضوعية خالية من الآراء المرسله والتعصب

## الشخصى؟

- هل تتسم التصميمات المستنبطة بالدقة والكفاءة ومؤيدة بالأدلة؟
- هل طرق تنظيم البيانات أو معالجتها مناسبة وصحيحة؟
- هل يخلو التحليل من التناقضات والعبارات المضللة والمبالغ؟
- هل ميز الباحث بين الحقائق والآراء والاستدلالات؟
- هل توجد أى نقاط ضعف فى البيانات؟ وهل أمكن مواجهتها والاعتراف بها ومناقشتها بأمانة؟
- هل يحذف الباحث الأدلة التى لا تتفق مع فروضه أو يتجاهلها؟
- هل نوقشت العوامل التى لم يمكن ضبطها وربما أثرت فى النتائج؟

## خلاصة البحث:-

- هل عرضت خلاصة البحث ونتائجه بدقة وإيجاز؟
- هل تسوغ البيانات التى جمعت النتائج التى توصل إليها؟
- هل بنيت النتائج على أدلة كافية؟
- هل توضح النتائج الحدود التى تطبق داخلها بكفاءة؟
- هل صيغت النتائج فى عبارات دقيقة؟
- هل تقترح الدراسة مشكلات أخرى تحتاج الى البحث؟

## شكل البحث وأسلوبه:-

- هل التقرير مرتب وجذاب ومقسم بطريقة مناسبة؟

- هل استخدمت به عناوين مناسبة ؟
  - هل يخلو من الجمل والعبارات والمعلومات الغير ضرورية ؟
  - هل استخدمت الكلمات المحددة المألوفة والجمل القصيرة المباشرة وصيغ المبني للمعلوم ؟
  - هل عولجت أجزاءه بطريقة تعكس الأهمية النسبية لكل جزء ؟
  - هل التقرير سلسلة مترابطة من الأفكار المرتبطة ؟
  - هل فصول البحث ومباحثه متوازنة ومترابطة ؟
  - هل يخلو من الأخطاء اللغوية والإملائية والمطبعية ؟
  - هل التزام الباحث بالدقة بوضع علامات الترقيم في استخدام الاختصارات ؟
  - هل تتم الرسالة بالوحدة الأسلوبية ؟
  - هل حجم الرسالة معقولا ؟
- التوثيق العلمى :-

- هل استخدم الباحث الأسلوب العلمى بالنسبة لاقتباساته ؟
- هل تتفق أساليب تسجيل الهوامش والمراجع مع الأسس العلمية المعروفة ؟
- هل أدت الهوامش وظيفتها ؟ وهل هى مفيدة وقصيرة ؟
- هل وضعت بنود الملاحق في أقسام متجانسة لعناوين مناسبة وهل خلست مما لا لزوم له ؟

معايير عامة :-

- هل ربط تقرير البحث بين أهدافه وفروضه ومسلماته وأدواته والتعليمات التي توصل إليها ؟
- هل يمكن الثقة بنتائج البحث ؟
- هل البيانات والمعلومات بالتقرير تدعم كفاية الاستنتاجات ؟
- هل كان البحث متواضعا في توصياته ومقترحاته ؟
- هل اتسم بالتعميمات الواسعة ؟
- هل التوصيات والمقترحات في ضوء النتائج التي توصل إليها ؟
- هل حدد البحث المدى الذى عمم عليه نتائجه ؟
- هل البحث محاولة مبتكرة أظهرت ما قرأ الباحث وفكر فيه وحلله وناقشه ووضعه في صورة جيدة ؟

## المبحث السابع

### الطباعة والمناقشة والنشر العلمي

أولا :طباعة البحث :

بعد انتهاء الباحث من كتابة الرسالة وتقويمها وتصحيح ما بها من أخطاء وبعد تنفيذ ملاحظات الأستاذ المشرف تصحح الرسالة في صورتها النهائية جاهزة للطبع. مرتبة وشاملة للصفحات التمهيدية ومضمنة لكافة التعليمات الواجب على الطابع اتباعها .

وقد يسر التقدم في مجال تكنولوجيا المعلومات عملية الطباعة والاستنتاج والحفظ باستخدام الكمبيوتر . كما أصبحت بفضل عملية تنفيذ النصوص والرسوم والجداول والأشكال وعمليات إدخالها وتخزينها وعرضها وطباعتها سهلة تماما..ولفلا عن ذلك فقد تيسرت عملية تفريغ البيانات ومعالجتها إحصائيا من خلال البرامج الإحصائية التي وفرت على الباحث جهدا كبيرا وضمنت له دقة أكبر في الحصول على المعالجات الإحصائية .

وقد استفاد بعض الباحثين من هذه التكنولوجيا اذ يقومون بأنفسهم بإدخال البيانات وحفظها وتعديلها بالإضافة والحذف حسب اللزوم.ويقومون بأنفسهم بتنسيق هذه البيانات وطباعتها وهذه المهارات أصبحت أساسية للباحثين الآن ومن الضروري أن تتضمنها برامج إعداد الباحثين وتأهيلهم .

وبالنسبة لتنسيق البحث واتباع التعليمات التي توصى بها الجامعات الآن بالنسبة لشكل الرسائل . فقد تسهلت الآن .. ويمكن تنفيذ ذلك من خلال تزويد الكمبيوتر بالمواصفات الخاصة بالصفحة من حيث عدد الأسطر والمسافات بينها والهوامش السفلية والعلوية وعلى جانبي الصفحة، وفي بداية كل فقرة، وبين الفقرات وبعضها وبين العنوان الفرعى والنص وتحديد نوع الخط وحجمه بالنسبة للنص وللعاوين .

وكذلك أيضا بالنسبة للجداول والرسوم والأشكال وتنسيقها والحجم المناسب لها .

ويمكن للباحث الذى يفتقد مهارات إعداد هذه العمليات بنفسه يمكنه اللجوء لمراكز إعداد الرسائل المنتشرة الآن والتي يتوافر بها المتخصصون فى هذا المجال .. وفى هذه الحالة فإن مهمة الباحث تنحصر فى مراجعة المسودات وتصويب ما بها من أخطاء طباعية وإملائية ولغوية بحيث تخرج الرسالة بالصورة المثلى .

ومما يعيب الرسائل هنا كثرة الأخطاء اللغوية لعدم تمكن الباحث من القواعد النحوية والصرفية. ولهذا لا بد للباحث من الاستعانة بمراجع لغوى دقيق لمراجعة رسالته وتصويبها لغويا تلافيا لهذا العيب .

وبالنسبة للتريقيم يلاحظ ان الصفحات التمهيديّة ترقيم بحروف الألفبائى أما نص الرسالة فيأخذ رقما متسلسلا . ويبدأ كل باب بصفحة جديدة ، ويكتب العنوان بأسفل الثلث العلوى من الصفحة ولا ترقيم هذه الصفحة وان كانت تحسب فى عدد الصفحات وعادة تكون من ورق ملون يختلف عن لون الورق المستخدم فى النص .

وتشترط كثير من الجامعات عدم تجليد الرسالة إلا بعد المناقشة حتى يسهل على الباحث إجراء التعديلات المطلوبة وبالتالي لا يحتفظ بالرسالة إلا بعد تنقيحها. وعند تجليد الرسالة يكون الكعب من الجلود ويكتب عليه من أعلى الى أسفل اسم الجامعة والكلية والقسم ثم اسم البحث واسم الطالب والدرجة العلمية وسنة النشر .

ثانيا المناقشة :

الاستعداد للمناقشة :-

أثناء استعداد اللجنة لمناقشة الطالب يجب عليه ألا يقطع صاته برسالته. بل يجب عليه أن يراجع ما كنه مرارا للتعرف على نقاط الضعف وإعداد إجابات وافية لها ،قد تساعده أثناء المناقشة. ويتيهأ بذلك الرد على الانتقادات المحتملة ويضع لها المسبرر العلمى والواقعى . ويحدث أن يكتشف الطال أثناء المراجعة أخطاء طباعية أو لغوية أو إملاية، فيقوم بحصرها وإعداد تصويب لها يلحقه بالرسالة ويوزعه على لجنة الحكم قبل أو أثناء المناقشة .

ثم يبدأ بإعداد خطة المناقشة. أى العرض الموجز للرسالة موضحا فيه أهمية البحث ودوافعه ومشكلاته ومنهجه وأهم النتائج والتوصيات وذلك فيما لا يزيد عن عشر صفحات. ويراجع هذا الموجز مع أساتذته. كما يصححه لغويا ويتدرب على إلقاءه القاء سليما .

وأثناء هذه المرحلة يقوم المشرف من جانبه باتخاذ الإجراءات الادارية للمناقشة . فبعد الموافقة على البحث واجازته للطبع يعد تقريرا لصلاحيه الرسالة للمناقشة يتضمن طبيعة الموضوع وأهدافه ومنهجه وأدواته

وما توصل اليه الطالب من نتائج وتوصيات ويختمه برأيه في صلاحية الرسالة للمناقشة. ويقترح تشكيل لجنة المناقشة اذا كانت لوائح الجامعة تعطى هذا الحق للمشرف أو يرفع لمجلس القسم لبحث التقرير واقتراح لجنة المناقشة واتخاذ الإجراءات لاعتماد التشكيل.

وبعد اعتماد التشكيل يسلم الطالب الرسالة لأعضاء اللجنة أو ترسل إليهم بصورة رسمية.. ومن خلال الاتصال بالمشرف يتم تحديد موعد المناقشة الذي تخطر به الكلية والقسم وادارة الدراسات العليا لاتخاذ اللازم.

ويقوم الطالب من ناحيته قبيل موعد المناقشة بمراجعات الترتيبات الخاصة بإعداد القاعة وتزويدها ببعض الأجهزة مثل آلات العرض لعرض ما لديه من أفكار وبيانات وتوضيحها بشكل مبسط. وكذلك تجهيز المكان بآلات التسجيل التصوير .

### وقائع المناقشة:-

والمناقشة تكون علنية في أغلب التخصصات وفي الموعد المحدد. وعلى الطالب أن يكون مستجماً لشجاعته ولكل طاقته العلمية وانتباهه لتلك اللحظات المصيرية والتي تشكل عنصراً رئيسياً مضافاً الى العمل ذاته للحكم وتقييم العمل بأكمله.

وتبدأ وقائع المناقشة بافتتاح المناقشة بمعرفة رئيس اللجنة ويكون عادة المشرف أو أقدم الأعضاء. فيعلن عن سبب الاجتماع واسماء لجنة الحكم ووظائفهم وألقابهم العلمية وذلك بعد التعريف بالطالب من خلال صحيفة الأحوال التي تقدمها ادارة الدراسات العليا بالكلية المختصة. ثم يعطى

الطالب الكلمة ليقدم عرضا مختصرا لدراسته في حدود عشرين دقيقة على الأكثر.. وبعد هذا العرض الذى يعطى فكرة موجزة عن البحث من حيث أهميته وأهدافه ومنهجه وأدواته ونتائجه وتوصياته وحدوده وما واجهته من مشكلات ويختم عرضه بشكر المشرف.

ثم يبدأ الرئيس بإدارة المناقشة فيعطى الكلمة لأكبر الأعضاء سنا اذا تساويا في الدرجة العلمية . حيث يقدم عرضا تفصيليا بالإيجابيات والسلبيات يتضمنه بعض الأسئلة المباشرة للباحث. وهدف اللجنة هنا من سؤال الطالب هو إعطاؤه الفرصة للتعبير عن آرائه وللدفاع عن وجهة نظره فيما تحذره من إجراءات وما توصل اليه من نتائج . وليس الهدف مهاجمة الطالب والتركيز على مواطن الضعف فيه أو التدليل على عجزه . ولهذا فان روح المناقشة ينبغي أن تخلو من روح التحدى والتشرد والتجهم التى يديها البعض حتى لا يضطرب الطالب.

فالمناقشة وسيلة فرح ولذة للطالب لأنها تتيح له أن يعرض أمام أساتذته وجمهور الحاضرين أفكاره وآرائه التى توصل اليها بعد عناء طويل . وعمل مرهق.. ولهذا فعلى الطالب أن يكون هادئا ويستوعب الأسئلة والانتقادات ويسجلها ويفهمها قبل الإجابة عليها .. وأن يجيب بهدوء وسعة صدر وتفهم ووضوح.. وأن يتعد عن السفسطة والاعتداد الزائد بالنفس والغرور.. وأن يدعم آرائه بالشواهد والأدلة والبراهين المقنعة. كما ينبغي عليه أن يجيب الا بعد أن يأخذ الأذن من رئيس اللجنة .

جوانب المناقشة:-

تدور المناقشة فى العادة حول جوانب أساسية هى :-

### جانب شكلي ويتضمن :-

- اتران الرسالة من حيث الشكل والتنظيم وترتيب الأجزاء وقوائم المحتويات والجداول والأشكال والملاحق.

- مدى خلو الرسالة من الأخطاء المطبعية والإملائية واللفظية.

- مدى الإلتزام بقواعد الترقيم وقواعد الكتابة العلمية.

- نظام الإقتباس وكتابة الهوامش والمراجع النهائية .

### - جانب موضوعي ويتناول :-

- عنوان الرسالة ومدى مناسبه لموضوع البحث .

- هدف البحث وأهميته ومدى وضوحه.

- طريقة استرجاع المراجع وأنواعها ومدى حداتها وفائدتها لموضوع البحث.

- مدى تغطية الدراسة لموضوع البحث .

- جوانب القصور في ادوات جمع البيانات.

- عينة الدراسة ومدى تمثيلها للمجتمع الأصلي..ان وجدت.. وأساليب اختيارها

- مدى الإلتزام بالأمانة العلمية في التفسير والتحليل .

- نواحي القوة والضعف في الإضافات العلمية للباحث.

- امكانية تطبيق النتائج.

وتستغرق المناقشة في المتوسط ثلاث ساعات وبانتهائها تجتمع لجنة الفحص والمناقشة في مكان مغلق للمداولة وعرض ما لدى الأعضاء من آراء في مدى صلاحية الرسالة واجازتها.

ويعد أثناء الإجتماع المغلق التقرير الجماعي عن صلاحية الرسالة وما توحى به اللجنة من حيث المنح أو عدم المنح أو اجراء تعديلات واعادة الفحص والمناقشة خلال مدة معينة. ويتضمن التقرير بيانات الطالب والدرجة العلمية وعنوان الرسالة وتاريخ موافقة الجامعة على تشكيل لجنة الحكم وأعضاء لجنة الحكم ثم عرضا للأسس العلمية التي قام عليها البحث والتعليق العلمي وقرار اللجنة. ويذيل التقرير بأسماء أعضاء اللجنة وتوقيعاتهم.

ويوفق بهذا التقرير الجماعي التقارير الفردية الخاصة بكل عضو من أعضاء اللجنة عن صلاحية الرسالة للمناقشة وذلك في حالة اذا لم تكن قد سبق ارسالها للكلية المختصة قبيل المناقشة .

وتختلف الجامعات في التقرير. فبعضها يمنح الدرجة العلمية فقط... والبعض يرى أنه نظرا لتفاوت قدرات الطالب واختلاف جودة الرسائل فإنه تعطي تقديرات مختلفة.. امتياز أو جيد جدا أو جيد للمجستير ومرتبة الشرف الأولى أو مرتبة الشرف الثانية أو بدون للدرجة الدكتوراة.

وبعد هذه اللحظات يصبح الباحث حائزا على الشهادة التي قدم البحث لاستحقاقها وحائزا على اللقب العلمي الموازي لها.. وتقوم الجهة المختصة باستكمال الإجراءات الادارية لاعتماد منح الدرجة من قبل الجامعة

وهكذا ينال الباحث استحقاق ما بذل وثمار ما غرس وحصاد ما زرع.

ثالثا: النشر العلمى :

لا تنتهى مهمة الباحث بمجرد مناقشة الرسالة. صحيح أن حصوله على الدرجة العلمية كان الهدف الأكبر بالنسبة له. والحلم الذى ظل يراوده لسنوات وعمل مجد واجتهاد لأجل تحقيقه. لكن الرسالة برغم مناقشتها ستظل حبيسة أرفف المكتبات الجامعية. وستظل محدودة الانتشار اذا لم يتح للناس المهتمين بهذه المعارف الإطلاع عليه. ومما لا شك فيه أن هناك معلومات قيمة كثيرة عن مئات المشكلات الهامة لا ندرى عنا شيئا ولم يستفد منها المجتمع لأنها لم تأخذ طريقها الى النشر، وظلت حبيسة الأدرج والأرفف.

فالنشر اذن وسيلة الباحث الرسمية يستطيع أن يطلع زملائه على اضافاته واكتشافاته. وقد يصبح هذا البحث ذا أهمية لصاحبه فقط في حالة عدم نشره. ومع ذلك فإن النشر التزام أدبى على الباحث قبل زملائه ووطنه. وهو ضرورى للاعلام عن نتائج بحثه في دفع عجلة المعرفة الإنسانية.

ويبدأ بعض الباحثين عملية النشر عن رسالته بالإعلام العام. اذ يعلن عن موعد رسالته وموضوعها وأعضاء لجنة التحكيم ومكان المناقشة بالصحف ووسائل الاعلام الأخرى سواء على شكل إعلان مدفوع الأجر أو في صورة خبر.. وبعد المناقشة يوزع ملخصا بموضوع رسالته على مسئولى الصفحات المتصلة بموضوع رسالته بالصحف على أن يعد عرضا لها.. وقد يجذب الموضوع بعض الإعلاميين فيجرون حوار معه حول الرسالة ونتائجها للنشر بالصحف أو للثب بالإذاعة أو التلفزيون.

وهذا الإعلام رغم أهميته في الإعلان عن مولد باحث جديد إلا أن ما يهمنا هو النشر العلمي عن الرسالة في الدوريات المتخصصة. أو في صورة كتاب.. وهذه مهمة الباحث أيضا وتتطلب جهدا كبيرا لاعادة تشكيل الرسالة مرة أخرى لتصدر بشكل مناسب لوسيلة النشر.

فالنشر في المجلة يحتاج من الباحث الى ضغط محتويات الرسالة في عدد قليل من الصفحات يتراوح من خمس الى عشرين صفحة وفقا لطبيعة المجلة وفي هذه الحالة على الباحث أن يستخلص أفكاره الرئيسية من تقريره الأصلي من الخلاصة والنتائج ويعبر عنها في جمل موجزة واضحة..وقد يقسم بحثه الى مقالين أو أكثر..ويعد المقال طبقا للقواعد الخاصة بالنشر في المجلة والتي اعتادت أغلب المجلات العلمية ان تضمنها صدر صفحاتها..كما ينبغي أن يذيل الباحث مقاله بقائمة بأهم المراجع وأن يقلل المعلومات بالهامش. إلا أنه لا ينبغي أن يصل باختصاره هذا الى درجة تحل بالعرض الموضوعي لرسالته.

وقد اعتادت بعض المجلات لتسهيل عملية الطبع وتقليل الأخطاء وتخفيض النفقات أن تلزم الباحثين بكتابة البحث على الكمبيوتر ببرنامج محدد وأن يرفق مع الأصل المطبوع "الديسك" الخاص بالبحث حتى تتم عملية تجميع المجلة مباشرة دون احتياج الى مسودات يراجعها الباحث فتوفر بذلك وقتا كبيرا كان يضيع في المراجعة.اذ أصبحت الأصول تأتي منقحة وخالية من الأخطاء.

وبعد النشر يتسلم الباحث خمس أعداد من المجلة بالاضافة الى عشرين مستلة.. ونصح الباحث لتوسيع دائرة النشر باهداء عدد من هذه

المجلات الى الصحفيين المختصين بالصحف العامة أو بوسائل الاعلام الاخرى لاتاحة الفرصة للنشر العام عن بحثه خاصة وأن المجلات العلمية هذه وكما هو معروف محدودة الانتشار.

ويلاحظ أن الاقتصار على النشر في المجلات العربية يجعل دائرة الاستفادة من نتائج البحث قاصرة على نطاق المتكلمين بهذه اللغة فقط.. أما النشر في المجلات الأجنبية فيوسع دائرة الاستفادة الى النطاق العالمى.. ولذلك فإنه من الضروري أن يحرص الباحث على ترجمة مقاله الى الانجليزية أو الفرنسية وأن يرسله الى احدى المجلات الأجنبية المتخصصة حتى يأخذ فرصته في النشر.

ولعل التقدم الذى حدث في السنوات الأخيرة في مجال تكنولوجيا المعلومات يسهل هذه المهمة. فبمجرد أن يقوم الباحث بنقل نسخة من نتائج دراسته من جهاز الكمبيوتر الى شبكة الإنترنت العالمية يجعل هذا البحث على الفور في متناول أيدي الباحثين على امتداد العالم كما يمكنه أن يتلقى مشاركات وردود أفعال وتعليقات هؤلاء على بحثه بنفس الطريقة عبر الشبكة وبذلك يختزل الفترة الزمنية ما بين الإنتهاء من البحث والنشر الموسع من سنتين عديدة الى أسابيع وأشهر قليلة.

ان النشر العلمى مهمة الباحث أولا وأخيرا ولا يقل أهمية عن اعداد الرسالة نفسها. فيه تكامل الدائرة ويتحقق الهدف العام للمجتمع من النشر. ويسهم في دفع عجلة المعرفة الانسانية.

والله ولى التوفيق.

## المراجع

### أولاً : المراجع العربية والمعربة :

- (١) إحسان محمد الحسن : الأسس العلمية لمناهج البحث الاجتماعي ( دار الطليعة - بيروت - ١٩٨٢).
- (٢) أحمد بدر : مناهج البحث في علم المعلومات والمكتبات ( دار المريخ - الرياض - ١٩٩٧).
- (٣) أحمد بدر : أصول البحث العلمي ومناهجه ( المكتبة الأكاديمية - القاهرة - ١٩٩٦).
- (٤) أحمد بدر : مناهج البحث في الاتصال والرأي العام والإعلام الدولي ( دار قباء للطباعة والنشر - القاهرة - ١٩٩٨).
- (٥) أحمد سليمان عودة ، فتحي حسن مكاوي : أساسيات البحث العلمي في التربية والعلوم الإنسانية ( مكتبة المنار ، الأردن ، ١٩٨٧).
- (٦) أحمد شلبي : كيف تكتب بحثاً أو رسالة ( ط ٨ ، القاهرة مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٦٨).

توفيق فرح ، فيصل السالم : مقدمة في طرق البحث في العلوم الاجتماعية ( جامعة الكويت - قسم العلوم السياسية - ١٩٧٧ ).

(٨) ثريا ملحس : منهج البحوث العلمية للطلاب الجامعيين ( ط ٢ ، بيروت دار الكتاب اللبناني ، ١٩٦٠ ).

(٩) جابر عبد الحميد ، أحمد خيرى كاظم : مناهج البحث في التربية وعلم النفس ( وكالة المطبوعات - الكويت - ١٩٧٣ ).

(١٠) جامعة بوزيانا : المدخل إلى بحوث الاتصال ، ترجمة ونشر المركز العربي لبحوث المستمعين والمشاهدين - بغداد - ١٩٨٨ .

(١١) جمال زكى ، السيد يس : أسس البحث الاجتماعي ( دار الفكر العربي - القاهرة - ١٩٦٢ ).

(١٢) حامد عمار : النهج العلمي ، وصفه وحدوده ( معهد الدراسات العربية - القاهرة - ١٩٦٠ ).

(١٣) حسن الساعاتي : تصميم البحوث ، نسق منهجي جديد ( دار النهضة العربية - بيروت - ١٩٨٢ ).

(١٤) حلمي محمد فوده ، عبد الرحمن صالح عبد الله : المرشد في كتابة الأبحاث ( بيروت ، دار الفكر ، ١٩٧٥ ).

(١٥) حنان عيسى سلطان ، غانم سعيد العبيدى : أساسيات البحث العلمي بين النظرية والتطبيق ( الرياض ، دار العلوم للطباعة والنشر ، ١٩٨٠ ).

- (١٦) ديوبولد فان دالين : مناهج البحث في التربية وعلم النفس ، ترجمة محمد شبل نوفل وآخرون ( الأنجلو المصرية - القاهرة - ١٩٦٩ ).
- (١٧) رودلف غيفلون ، بنيامين مالكون : البحث الاجتماعي المعاصر - مناهج وتطبيقات - ترجمة على سلم ( دار الشؤون الثقافية - العراق - ١٩٨٦ ).
- (١٨) ربحي الحسن : دليل الباحث عمان ، الجامعة الأردنية ، ١٩٧٢ .
- (١٩) ريمون طحان ، دنسيز بيطار طحان : أسس البحوث الجامعية - اللغوية والأدبية ( بيروت ، دار الكتاب اللبناني ، ١٩٨٥ ).
- (٢٠) سعد إسماعيل شلى : مناهج الأدب ومصادره واختيار البحوث وإعدادها ( بدون ، ١٩٩٢ ).
- (٢١) سعيد يوسف البستاني : منهجية البحث العلمي (بيروت ، مؤسسة نوفل ، ١٩٨٩ ).
- (٢٢) سمير محمد حسين : بحوث الإعلام ، الأسس والمبادئ ( عالم الكتب - القاهرة ١٩٧٦ ).
- (٢٣) السيد أحمد مصطفى عمر : البحث الإعلامي ، مفهومه وإجراءاته ومناهجه (جامعة قار يونس - بنغازي - ١٩٩٩ ).
- (٢٤) سيد الهوارى : دليل الباحثين في كتابة التقارير ورسائل الماجستير والدكتوراه ( القاهرة ، مكتبة عين شمس ، ١٩٨٠ ).

- (٢٥) سهر بدير : البحث العلمي ، تعريفه ، خطواته ، مناهجه ، أدواته  
المفاهيم الإحصائية ، كتابة التقرير ( دار المعارف - القاهرة -  
١٩٨٢).
- (٢٦) عبد الباسط حسن : أصول البحث الاجتماعي ( مطبعة لجنة البيان  
العربي - القاهرة - ١٩٩٦).
- (٢٧) عبد الباسط عبد المعطي : البحث الاجتماعي ، محاولة نحو رؤية  
نقدية لمنهجه وأبعاده ( دار المعرفة الجامعية - الإسكندرية -  
١٩٧٧).
- (٢٨) عبد المجيد فراج : الأسلوب الإحصائي ( دار النهضة العربية ،  
القاهرة ، ١٩٧١).
- (٢٩) عبد الوهاب إبراهيم : كتابة البحث العلمي - صياغة جديدة (   
جدة ، دار الشروق للنشر والتوزيع ، ١٩٩٢).
- (٣٠) عبد الهادي الجوهري ، أحمد الزنكلاني : منهج البحث في علم  
الاجتماع ( مطبعة جامعة القاهرة وكتاب الجامعي - ١٩٩٨).
- (٣١) عزيز العلي العزي : البحث العلمي ( العراق ، منشورات وزارة  
الثقافة والإعلام ، سلسلة الكتب العلمية رقم (١١) ، ١٩٨١).
- (٣٢) عمر جبرين : كيف تكتب بحثا جامعيًا ( عمان ، مكتبة عمان ،  
١٩٧٠).

- (٣٣) على عبد الرازق حلي : تصميم البحث الاجتماعي ( دار المعرفة الجامعية ، الإسكندرية ، ١٩٨٦).
- (٣٤) عواطف عبد الرحمن ، نادية سالم ، ليلى عبد المجيد : تحليل المضمون في الدراسات الإعلامية ( العربي للتوزيع - القاهرة - ١٩٨٢).
- (٣٥) غريب محمد سيد أحمد : تصميم وتنفيذ البحث الاجتماعي ، سلسلة علم الاجتماع وقضايا الإنسان < ٨٠ > ( دار المعرفة الجامعية - الإسكندرية - ١٩٨٠).
- (٣٦) فاخر عقل : أسس البحث العلمي في العلوم السلوكية ( دار العلم للحلابة - بيروت - ١٩٨٢).
- (٣٧) فخري الخضراوي : فن البحث والمقالة ( القاهرة ، مطبعة الرسالة ، ١٩٧٠).
- (٣٨) ك.ج. يلفورد . و . سميت : الدليل إلى كتابة البحوث الجامعية ورسائل الماجستير والدكتوراه ، ترجمة عبد الوهاب إبراهيم (جدة) دار الشروق ، ١٩٨١).
- (٣٩) كايد إبراهيم عبد الحق : مبادئ في كتابة البحث العلمي والثقافة المكتبية ( دمشق ، مكتبة دار الفتح ، ١٩٧٢).
- (٤٠) كمال اليازجي : إعداد الأطروحة الجامعية ( بيروت ، دار الجيل ، ١٩٨٦).

- (٤١) لويس كورمين ، لورانس مانيون : مناهج البحث في العلوم الاجتماعية والتربوية ، ترجمة كوثر حسين ، ولين تاوضروس (الدار العربية للنشر والتوزيع - القاهرة - ١٩٩٠).
- (٤٢) محمد خفاجي ، عبد العزيز شرف : كيف تكتب بحثا جامعيًا ( القاهرة ، الأنجلو المصرية ، ١٩٧٩ ) .
- (٤٣) محمد زيدان عمر : البحث العلمي ، مناهجه وتقنياته ( دار الشروق - جدة ١٩٨٣ ) .
- (٤٤) محمد طلعت عيسى : تصميم البحوث الاجتماعية ( مكتبة القاهرة الحديثة - القاهرة - ١٩٦٠ ) .
- (٤٥) محمد طلعت عيسى : البحث الاجتماعي ، مبادئه ومناهجه ( مكتبة القاهرة الحديثة - القاهرة - ١٩٦٣ ) .
- (٤٦) محمد عبد الحميد : دراسة الجمهور في بحوث الإعلام ( المكتبة الفيصلية - مكة المكرمة - ١٩٨٧ ) .
- (٤٧) محمد عبد السميع عثمان : مقدمة في مناهج البحث والدراسات المكتبية ( مكتبة جامعة عين شمس - القاهرة - ١٩٨٥ ) .
- (٤٨) محمد عبد الغنى سعودي ، محسن أحمد الخضير : الأسس العلمية لكتابة رسائل الماجستير والدكتوراه ( القاهرة ، الأنجلو المصرية ، ١٩٩٢ ) .

- (٤٩) محمد الفريب عبد الكريم : البحث العلمي التصميم والمنهج والإجراءات ( المكتب الجامعي الحديث - الإسكندرية - ١٩٨٢ ).
- (٥٠) محمد عثمان الخشت : فن كتابة البحوث العلمية وإعداد الرسائل الجامعية ( القاهرة ، مكتبة ابن سينا ، ١٩٩٠ ).
- (٥١) محمد الصاوي محمد مبارك : البحث العلمي ، أسسه وطريقة كتابته ( المكتبة الأكاديمية - القاهرة - ١٩٩٢ ).
- (٥٢) محمد منير حجاب : الأسس العلمية لكتابة الرسائل الجامعية ، دار الفجر - القاهرة - ١٩٩٦ ).
- (٥٣) محمد منير حجاب ، سحر وهي : المداخل الأساسية للعلاقات العامة ، المدخل البحثي - دار الفجر - القاهرة - ١٩٩١ ).
- (٥٤) محمد نقش : كيف تكتب بحثاً أو تحقق نصاً ( القاهرة ، مطبعة الحلبي ، ١٩٨٠ ).
- (٥٥) محمد الوفائي : مناهج البحث في الدراسات الاجتماعية والإعلامية ( الأنجلو المصرية - القاهرة ١٩٨٩ ).
- (٥٦) نوال محمد عمر : مناهج البحث الاجتماعية والإعلامية ( الأنجلو المصرية - القاهرة - ١٩٨٦ ).
- (٥٧) وليد سراج : الكتابة العلمية باللغة العربية ( ط٢ ، حلب ، المركز الدولي للبحوث الزراعية في المناطق الجافة - إيكاردا - ١٩٩١ ).

(٥٨) يحيى الحسن : دليل الباحث في كتابة البحوث الاجتماعية ( عمان - مطابع الجمعية العلمية الملكية ، ١٩٧٦).

(٥٩) يوسف مصطفى القاضي : مناهج البحوث وكتابتها ( دار المريخ ، الرياض ، ١٩٧٩).

(٦٠) اليونسكو ، الاتجاهات الرئيسية للبحث في العلوم الاجتماعية والإنسانية ، ترجمة جماعة من الأساتذة ، وزارة التعليم العالي بالجمهورية العربية السورية - دمشق - ١٩٧٦).

ثانيا : المراجع الأجنبية :

- (1) BACK STROM , C. Hoctlursh , G.d., (eds) Survey Research .
- (2) Berelson , Bernard , Countent Analysis in communication Research Glencoe , 111, Free Pres Press . 1958.
- (3) Berry R, how to Write a Research Paper, (Oxford. Pergamen Press , 1966).
- (4) Bingham W.V.D and Moor , B.V. How to Interview & New York I 1959.
- (5) Braithwaite , R. b. (Models in the Empirical Science) in Reading in the Philosophy of Science , ed , by Baruch A. Brody . Englewood Vliffs , N. Y. I. Prentice Hall , 1970.

- (6) Beveridge . W. I. B. 1951 . The art of scientific inverstigation . Heinemann, London . 178 p.
- (7) C.L. Fre : the technique of Social inverstigation , New York . 1934.
- (8) CHAVANA CHMIAS DAVID NACHMIAS , Research Methods in the Social Sciences , First published in the United King dom, Edward Arnold , 1982.
- (9) CHAVANA CHMIAS DAVID NACHMIAS , Research Methods in the Social Sciences , First published in the United King dom, Edward Arnold , 1982.
- (10) Edwards Hilenl. Experimental Design in Psychological . Research .Reevewed New York : Holti Rinehart and winston , 1960.
- (11) Goode, William . J., and hult Paul K. Methods in Social , Research New York : Mc . Graw . Mill , 1952.
- (12) Hilleay . Tyrus , Introduction to Research Writing (Boston, Houghton Mifflin Company, 1963).
- (13) Hulon. Willis , Writing term Paper- The research Paper & The critical Paper (Harcourt Mrace , U . S . A . N . Y , 1977).

- (14) John . Madge . The Tools of Social Science ,  
London Longmans and . Co., 1965.
- (15) Kerlinger , F.N: Foundations of Behavioral  
Research, Holt, Rinehart and Winston , Inc., New  
York , 1973.
- (16) Kimel , H. D. : Experimental Principles and  
Design in Psychology , The Ronald Press Co. –  
New York – 1970.
- (17) Mechan , Eugene , The Theory and Method of  
political Analysis . Home wood , 111 ., Dorsey ,  
1965.
- (18) Mill , J. S., A. System of logic , London ,  
Longmans Green , 191.
- (19) Minneaptis , North western University press ,  
1971.
- (20) Robson , C. : Experiment, Design and Statistics,  
Penguin , London , 1975.
- (21) Scott and Werthweimer : Introduction to  
Psychological Research , John Wiley and Sons  
Inc., New York, 1964.
- (22) Teitebaum , H , How to write thesis , Aguide to  
the research paper(arcor Publishing.N. Y).

**(23) Wilson, E. B., Jr. 1952. An introduction to scientific research. Mc Graw-Hill Bok Co., N. Y.**

**(24) Van Dalen , D. B. : Understanding Educational Research, Mc Graw Hill, New York , 1973.**