

الفصل الرابع

هيئة الرئاسة

صفحة العنوان : (Title Page)

صفحة العنوان تشغل وجه أول ورقة في الرسالة . ويحسن
-- عند التجليد -- أن تسبقها ورقة خالية من الكتابة تماما ،
وتشمل صفحة العنوان المعلومات الآتية :

١ - عنوان الرسالة .

٢ - اسم مقدمها .

٣ - الدرجة العلمية التي يرغب الطالب أن يحصل عليها
بهذه الرسالة .

٤ - اسم المعهد أو الكلية الذي يتبعه الطالب وكذلك
القسم إذا كان في الكلية أقسام .

٥ - العام الدراسي .

وعلى الطالب أن يرتب هذه المعلومات على الصفحة ترتيبا
محكما . وأن يلاحظ مكان كل منها من الصفحة والأبعاد
المناسبة بينها . وعلى الصفحة الآتية نموذج لذلك :

المجالس الأدبية في العصر العباسي الأول

وضع

احمد السيد سليم

رسالة مقدمة لقسم اللغة العربية بكلية الآداب (جامعة
فؤاد الأول) للحصول على درجة الدكتوراه في الآداب

مايو ١٩٥٢

التقدير والاعتراف :

يصادف الباحث كثيرا من الهيئات والأشخاص الذين يقدمون له مساعدات ذات قيمة في أثناء بحثه ، ومن حق هؤلاء عليه أن يعترف لهم باليد التي أسدوها اليه ، وبالعون الذي قدموه اليه .

وورقة التقدير والاعتراف تلى ورقة العنوان مباشرة ويكون عنوانها : تقدير واعتراف أو شكر وتقدير أو نحو ذلك .

وبعد حوالى نصف بوصة من هذا العنوان يبدأ الطالب فيشكر الهيئة التي رشحته للبحث (اذا كان عضو بعثة أو معيد أبحاث أو نحو ذلك) ، ثم يعرج بشكر مناسب للاسناد الذى أشرف على بحثه ووجهه وأرشده ، ثم يذكر باختصار اشخاصا آخرين قدموا له عونا ملموسا ويشمل ذلك :

- ١ - أساتذة آخرين وجهود وساعدوه .
 - ٢ - أفرادا أعاروه مخطوطات أو كتباً نادرة .
 - ٣ - مدير مكتبة قدم له تسهيلات ذات قيمة .
- ولا يطيل في الشكر ولا يبالغ فيه ، فكلما قصر الشكر كان أكثر تأثيراً ، ولا يذكر فيه الا من هو جدير حتما بالتقدير ، فليست الرسائل مكانا للمجاملات .

محتويات الرسالة :

ويلى صفحة التقدير والاعتراف صفحة أو صفحات لذكر
محتويات الرسالة (فهرسها) ويشمل ذلك :
ا - المقدمة .

ب - فهرس المادة العلمية .

ج - فهرس الجداول والرسوم والخرائط والصور
والملاحق والوثائق .

ولا تحتاج للإشارة الى المقدمة فى الفهرس لأكثر من ان
تذكر كلمة « مقدمة » بخط ظاهر ، ثم تتبعها بنقط أفقية
حتى قبيل نهاية الصفحة ، فتذكر الحرف الذى ابتدأت عنده
المقدمة والحرف الذى انتهت عنده مثل :

المقدمة هـ

أما كتابة فهرس المادة العلمية فله نظام دقيق يجب أن
يلاحظه الطالب بكل عناية ، ويلخص فى :

ا - كتابة عبارة « الفصل الأول » أو « الفصل
الثانى » فى منتصف الصفحة وتحتها - من أول السطر --
العنوان العام لهذا الفصل ، بحروف ظاهرة وأمام هذا العنوان
- اذا تبقى فراغ فى السطر - نقط أفقية ، وقبيل نهاية

السطر يوضع رقم الصفحة التي ابتداء عندها الكلام على هذا الفصل ثم — بعد شرطة — رقم الصفحة الأخيرة لهذا الفصل.

٢ - بحروف أصغر وبعد ترك فراغ قدره مسافتان تحت هذا العنوان ، وفراغ في أول السطر قدره سنتيمتر واحد ، تكتب العناوين الفرعية (عناوين الأقسام) واحدا تحت الآخر وأمام كل عنوان رقم الصفحة التي بها هذا العنوان دون حاجة لرقم الصفحة الأخيرة لهذا القسم وهكذا . وتترك مسافة واحدة بين كل عنوانين فرعيين ، فإذا انتهى الفصل الأول تركت مسافتان وابتداء الفصل الثاني على هذا النظام وهكذا .

ولاعطاء مثال لذلك يراجع الطالب ما ورد في تنظيم محتويات هذا الكتاب .

وبعد نهاية هذا الفهرس العلمي يجيء فهرس الجداول والرسوم والخرائط والصور والملاحق والوثائق اذا وجدت أو وجد منها ما يستحق فهرسا خاصا ، ويوضع الفهرس لكل منها مع فراغ قدره سنتيمتران تقريبا بين هذه الفهارس وفهارس المادة العلمية ثم بين كل منها والآخر .

ويشمل الفهرس هنا رقم الجدول أو الرسم البياني

والتوضيح الذي كتب عنه ثم رقم الصفحة التي ورد بها
كالآتي :

(رسم بياني رقم ١) لبيان مصروفات التعليم من
ميزانية الدولة بملايين الجنيهات ص ١٠٨

المقدمة :

تجىء المقدمة بعد الفهارس وهي تشمل ثلاثة عناصر
هامة :

العنصر الأول : تقرير المشكلة التي هي موضوع الرسالة،
وطبيعتها العلمية ، وشرح أهميتها في محيط المادة التي
ينتسب اليها الطالب .

العنصر الثاني : دراسة تاريخية للموضوع الذي يعرض
له : متى بدأت هذه المشكلة ، وما تطورها ، ومن أي الزوايا
درست ، ومن هؤلاء الذين بحثوا فيها ، وإلى أي حد انتهى
بها الباحثون ، ثم ما هي النقطة التي ستبدأ منها الدراسة
الجديدة لأنها لم تبحث أو لم يستوف بحثها من قبل . ومن
الممكن أن يدون الطالب نتائج هذا الاستعراض من قبل أن
يبدأ بحثه ، فهو بهذا يضع وصفا دقيقا للحالة العلمية حول

موضوع رسالة وما وصل اليه من تطور قبل أن يعالجه هو
وقبل أن يسير به خطوات أخرى الى الأمام .

العنصر الثالث : دراسة المراجع الأساسية التي اعتمد
عليها الطالب ، وكيف أن وثائق خاصة أو مخطوطات هامة
قد أمدته بمادة جديدة يرى أن لها أهمية عظيمة في الدراسة
التي يقدمها . ومن الأفضل أن يقسم أهم مراجعه الى مجموعات
ويربط بين كل مجموعة وبين نقطة ما من نقاط بحثه كأن
يقول ان كتب الرحالة مثل كتاب البلدان لليعقوبي ، ومثل
البلدان لابن الفقيه ، وأحسن التقاسيم للمقدسي ، والمسالك
والممالك لابن حوقل ورحنه لابن جبير، ومعجم البلدان
لياقوت ، وتحفة النظار لابن بطوطة ، قد كانت ذات أهمية
خاصة في الكلام عن وأن كتب التراجم مثل معجم الأدباء
لياقوت ، ووفيات الأعيان لابن خلكان ، وفوات الوفيات
للكشي ، والوفى بالوفيات للصمدى ، قد أمدتنى
بمعلومات مفيدة فيما يتعلق ب وأن كتب الحسبة مثل
نهاية الرتبة للشيزرى ، ومعالم القربة للقرشى ، والحسبة
للحصان ، كانت كبيرة الفائدة عند بحث وهكذا .

الرسالة :

بعد كل ما سبق ترد الرسالة مسبوقة بورقة كتب في وسطها عنوان البحث ، ويحسن أن يسبق كل فصل من الفصول بورقة كتب عليها في الوسط ما يلي : الفصل الأول أو الفصل الثاني وتحت ذلك وعلى بعد حوالي سنتيمترين يكتب عنوان الفصل كما اتبع في اخراج هذا الكتاب .

ويتبين من هذا أن الفصل مستقل تمام الاستقلال في داخل الرسالة أما فيما يتعلق بالأقسام فهي أجزاء يحتويها الفصل ولها استقلالها من الناحية العلمية ، أما بالنسبة للخارج فالمسألة تتوقف على طول الأقسام ، فإذا كان كل قسم طويلا ، فمن الأفضل أن يبدأ الطالب صفحة جديدة عند بدء كل قسم ، وتبدأ الصفحة بعنوان القسم في قمتها موضوعا في منتصف عرض الصفحة ، أما إذا كانت الأقسام قصيرة كلها أو أغلبها ، فلا داعي لبدء صفحة جديدة في كل قسم ، ويكفي أن يترك فراغ قدره حوالي سنتيمترين بين كل قسمين ، ويوضع العنوان في سطر وحده أيضا . ولكنه في هذه الحالة لا يلزم أن يتوسط الصفحة بل يحسن أن يوضع جانبا ، وأن يتبع بنقطتين رأسيين كما اتبع في اخراج هذا الكتاب .

وبعض الرسائل يكون لها نتائج خاصة تستخلص من

البحث كله . وهذه النتائج توضع في آخر الرسالة تحت عنوان خاص مثل : نتائج هامة - ملخص البحث ... ويجب بذل منتهى العناية في تنظيم وتدبيح هذا الملخص ، فيغلب أن يطلع عليه القارئ قبل اطلاعه على الرسالة ، ليقرر ما اذا كانت تستحق القراءة أو لا ، ويشمل الملخص مواطن الكشف والتجديد في الرسالة ، فهو صورة سريعة لما استطاع الطالب أن يسهم به في خدمة الثقافة العامة بهذا الإنتاج .

وتأتي بعد النتائج توصيات قد يقدمها الطالب عن نقاط هامة ، تستأهل البحث ، لم يتمكن هولطرف ما من القيام بها ، وهو يوصي من تمكنه أهليته وظروفه أن يسير بها مرحلة جديدة الى الأمام .

الملاحق والوثائق :

تصادف الباحث في أثناء بحثه بعض نقاط مفيدة ولكنها غير وثيقة الصلة بالموضوع ، ولذلك فالباحث لا يستطيع أن يوضحها في صلب الرسالة حتى يتحاشى الاستطراد وحتى لا يقطع انسجام الموضوع وتسلسله . ويلجأ الباحثون حينئذ الى تفصيل ذلك في الحاشية أسفل الصفحة اذا كان التفصيل قصيرا كما مر فاذا كان طويلا وضع في ملحق خاص ، وألحق

بالرسالة. مثال ذلك : اذا كنت تتحدث عن البرامكة : نسبهم وثافتهم وصلتهم بالعباسيين منذ الخليفة العباسى الأول ، ثم فضل يحيى بن خالد على الرشيد : وموقفه بجانبه ابان كان مضطهدا من الهادى ، وذهبت تتكلم عن مكانة البرامكة من الرشيد بعد ان تولى الخلافة ، وكيف فوض لهم الأمر وجعل وزارتهم وزارة تفويض ، وهنا بدا لك أن تدلى بفكرة عن الوزارة فى الاسلام ، وأنها وزارة تفويض أو وزارة تنفيذ ، ولكل شروط واختصاصات ، فكان الحديث عن «الوزارة فى الاسلام» هو الملحق .

وهناك بعض الوثائق الهامة التى تؤيد نظرية يتحدث عنها الباحث ولا يمكن وضعها فى صلب الرسالة لطولها ولأنها ليست من تأليف الباحث وتوضع هذه ايضا مع غيرها من الوثائق - ان وجد - فى نهاية الرسالة ، مثال ذلك : اذا كان الطالب يقرر أن نظام الجوائز والمكافآت كان متبعا فى مدارس المسلمين فى العصور الوسطى ، ثم استطاع أن يرى المخطوطة المحتوية على نص الوقفية التى كتبها الملك الأشرف الأيوبى ووضح فيها العقار الذى وقفه لينفق من ريعه على مدرسته ، وفصل الواقع المصروفات فشملت المرتبات وأعمال الإصلاح والترميم والأدوات وقيمة الجوائز والمكافآت التى

تصرف للمتفوقين ، وبين متى يعد الطالب متفوقا ومراتب هذا التفوق ، فهذه وثيقة مفيدة يجدر اثباتها في نهاية الرسالة مع (الملاحق والوثائق)

وأيضا إذا بالضبط توضع الملاحق والوثائق ؟

يرى كثير من الذين كتبوا في هذا الموضوع أن الملاحق والوثائق - ان وجدت - تأتي بعد مصادر الرسالة وأن مصادر الرسالة هي التي تلي صلب الرسالة ، وحجة هؤلاء أن المصادر أوثق صلة بالرسالة ، وأن الملاحق والوثائق شيء زائد ، من الممكن الاستغناء عنه بعد أن أشير في صلب البحث الى ما يحتاجه البحث مما ورد في هذه الملاحق وتلك الوثائق . ولكن فريقا آخر لا يرى هذا الرأي ، ويتجه الى وضع الملاحق والوثائق بعد الرسالة مباشرة ، فالصلة العلمية بينهما وبين الرسالة واضحة جدا ، ثم ان المراجع قد تشمل المصادر التي أخذت منها هذه الملاحق وتلك الوثائق ، ومن ثم لم أن تثبت مصادر الرسالة بعد كل شيء علمي وردت الإشارة اليه وأنا أعضد هذا الرأي .

ويشار للملاحق وللوثائق بأرقام متسلسلة لكل منهما ، وتوضع الإشارة على نفس السطر بين قوسين مثل (انظر الملحق رقم ١) وبعد ذلك تستمر في الكلام ، أما الملحق أو

الوثيقة فيوضع رقمه في أعلاه ثم تكتب تحت الرقم عبارة
تحدد ما ورد في الملحق أو الوثيقة مثل :

ملحق رقم ١

نظم الوزارة في الاسلام

او

وثيقة رقم ١

نص وقفية الملك الأشرف على مدرسته

مصادر الرسالة :

في بعض المعاهد تكون الصفحة الأخيرة من الرسالة تعريفاً
بالكاتب (Vita) : ما حصل عليه من شهادات ، وما قام
به من ابحاث ورحلات علمية ، وما يجيده من لغات ، ولكن
ذلك غير متبع في أكثر المعاهد ، وعلى ذلك فالرسالة تختم
بذكر مصادرها .

ويرى بعض الباحثين أن المصادر تشمل الكتب المتصلة
بالموضوع اذا قرأها الطالب وان لم يقتبس منها في رسالته ،
ولا يوافق باحثون آخرون على هذا ويرون ان مكان ذكر
هذه الكتب هو المقدمة ، وتذكر فيها على أنها كتب عالجت
الموضوع من زوايا مختلفة — أما المصادر التي تذكر في

نهاية الرسالة فتشمل المراجع التي ذكرت في الحاشية بأسفل الصفحة . لأنها هي التي أسهمت فعلا في تشكيل الرسالة وإنتاجها .

ولى هنا فكرة بسيطة أسوقها للقارئ ليتدبرها :

اننى أفهم أن مصادر الرسالة هي الكتب والابحاث التي أسهمت فعلا في تكوينها ، ولهذا فانى لا أميل لأن تذكر في المصادر الكتب التي يشار اليها في الكتاب عرضا وان ورد ذكرها في الحاشية ، مثال ذلك أنه ورد في حاشية هذا الكتاب ذكر كتاب تاريخ الاسلام السياسى للدكتور حسن ابراهيم ، ومحاضرات فى تاريخ الامم الاسلامية للشيخ الخضرى ، وكتاب التربية والتعليم عند العرب للدكتور طوطح ، فهل من الممكن أن نقول أن هذه الكتب أسهمت فى إنتاج كتابنا هذا الذى كتب فى موضوع يختلف تماما عن موضوعاتها ؟ الجواب طبعا بالنفى ولهذا فانى أرى عدم ايراد هذه الكتب فى المصادر اكتفاء بالاشارة اليها فى الحاشية حيث وردت . والنتيجة لهذا كله بالنسبة للكتب التى ترد فى الرسالة هي :

١ - كتب تذكر فى المقدمة وفى الهامش حيث ترد ثم فى المصادر ، وهذه الكتب هي المراجع الاساسية التى أسهمت فعلا فى إنتاج الرسالة .

٢ - كتب تذكر في الهامش حيث ترد وفي قائمة المصادر دون أن تذكر في المقدمة ، وهي الكتب التي أمدت الرسالة بمادة مفيدة وان لم تكن كتباً أساسية في الموضوع .

٣ - كتب تذكر في المقدمة فقط وهي كتب عالجت الموضوع من زوايا أخرى وانتفع الطالب بها انتفاعاً عاماً، وبها استطاع أن يحدد موضوعه .

٤ - كتب تذكر في الحاشية فقط ، وهي التي ترد في الكتاب عرضاً دون أن تسهم فعلاً في تكوين الرسالة ، بحيث لو تركت لم يتأثر الموضوع بتركها .

والغالب ان تذكر المصادر كلها في نهاية الرسالة كما سبق ، ولكن بعض الطلاب يذكرون مراجع كل فصل في نهايته ، ثم يذكرون في نهاية الرسالة المراجع العامة ، ولا مانع من اتباع هذه الطريقة اذا كان لكل فصل مراجع مميزة .

وإذا ذكرت المراجع كلها في نهاية الرسالة وهي الطريقة الغالبة ، فان هناك عدة طرق لتوزيعها واثباتها وأحسن هذه الطرق الذي نشرع في تفصيله وهو :

أولاً - تذكر المخطوطات ومع كل مخطوط مكان وجوده

ورقمه ، وترتب هذه المخطوطات بحسب الحروف الهجائية
للإسم الذي اشتهر به المؤلف مع عدم اعتبار هذه
الملحقات (ابن - أبو - ال) فيكتب ابن ظافر في حرف
الظاء وأبو العباس في حرف العين وهكذا ، وبعد الإسم الذي
اشتهر به المؤلف يذكر - بعد نقطتين - إسمه الكامل ، ثم
بين قوسين تاريخ وفاته إذا كان قد توفي . ثم عنوان الكتاب ،
يتلوه مكان وجوده ورقمه حيث يوجد مثال ذلك : العيني :
بدر الدين محمود بن أحمد (٨٥٥ هـ) عقد الجمان في تاريخ
الزمان مخطوط بدار الكتب المصرية رقم ٨٢٠٣ ح .

ثانياً - تذكر الكتب العربية المطبوعة مع ذكر الناشر
وتاريخ الطبعة التي اعتمدها عليها الطالب ، وترتب هذه الكتب
على نظام ترتيب المخطوطات مع وضع مكان الطبعة التي
اعتمدها عليها الطالب وتاريخها بدل مكان المخطوط ورقمه مثل :
ابن الأثير : على بن محمد (٦٣٠ هـ) الكامل في التاريخ
طبعة بولاق ١٢٧٤ هـ

وتكتب أسماء الأعلام المحدثين مبدوءة بالإسم الأول
إذا اشتهر بها المؤلف ، مثل طه حسين - أحمد أمين . وإذا
كانت هناك ألقاب فإن الإسم يكتب أولاً مجرداً من الألقاب
ثم يتبعه الإسم بألقابه بعد نقطتين مثل :

احمد أمين : الدكتور احمد امين : ضحى الاسلام
الطبعة الأولى مطبعة لجنة التأليف والترجمة والنشر

وبعض الكتب التي يحتوى الواحد منها على عدة اجزاء،
ولا يتم طبعها في عام واحد ، تحدد فيها الطبعة اذا كان الكتاب
قد طبع اكثر من مرة فيقال : الطبعة الاولى — الطبعة الرابعة
وهكذا كما مرت الاشارة اليه حالا في كتاب ضحى الاسلام .

فاذا كان للكتاب ناشر محقق أشير اليه كما يأتي :

الجهشياري : محمد بن عبدوس (٣٣١ هـ) كتاب الوزراء
والكتاب مطبعة الحلبي سنة ١٩٣٨ م حقه مصطفى السقا —
ابراهيم الأبياري — عبد الحفيظ شلبي .

٤٠ ثالثا — تذكر الكتب التي كتبت بلغات أجنبية وترتب
ترتبا هجائيا على حسب الاسم الأخير للمؤلف (The Surname)

مثل : Browne E. G., A Literary History of Persia, London 1909.

Migeon G., Manuel d'Art Musulman, Paris 1927.

رابعا — الكتب التي لا يعرف مؤلفها والوثائق والأحكام
القضائية والخطابات ودوائر المعارف والمجلات العلمية
والصحف وهذه ترتب بترتيب ورودها السابق.

هذا في حانة ما اذا اعتمد الطالب على عدة مقالات من دائرة معارف أو من إحدى المجلات كما يحدث أحيانا من طلاب الدراسات الإسلامية اذ يعتمدون على عدة مقالات من:

The Encyclopaedia of Islam,
Islamic Culture,

مجلة كلية الآداب (جامعة فؤاد الاول)

فاذا اعتمد الطالب على مقالة أو مقالتين ذكرهما تحت اسم مؤاتهما في «ثانيا» أو «ثالثا» .

هذا ويفضل اتباع هذا التوزيع اذا كثرت المصادر وكثر كل نوع من هذه الأنواع الأربعة ، فاذا كانت المصادر قليلة فيمكن ذكرها مندمجة ومرتبة ترتيبا هجائيا على النظام الذي سلف .

وقد لا توجد مخطوطات مثلا وعلى هذا فتكون الأقسام ثلاثة بدل أربعة .

واذا وضع الطالب رقما مسلسلا للمصادر التي ذكرها فالرقم يكون مستمرا ويبدأ من (١) في «أولا» ويتسلسل الى آخر المصادر .

ويحذر الطالب أن يكتب مرجعا لم يطلع عليه ، ويجب أن تكون عنده فكرة عن كل كتاب دونه في مراجعته ، وعن

محتوياته بوجه عام . وعن طريقته في التأليف . وميول مؤلفه وعصره . وقيمة الكتاب على العموم فكثيرا ما تثار في المناقشة أمثال هذه الموضوعات .

وتتبع المسافة المزدوجة بين المصادر .

وينصح بعض الباحثين الطالب أن يتبع كل مرجع بموجز عن ناحية الاتصال بين المرجع والرسالة أو بملخص قصير عن محتويات المرجع وروحه في البحث واتجاهات مؤلفه السياسية والدينية اذا كانت له اتجاهات معينة .