

تاسعا

أخطاء في كتابة وعرض الرسالة

Pitfalls in Writing & Presenting Your Thesis or Dissertation



الحمد لله وصلنا بنجاح وبأقل قدر من الأخطاء إلى المرحلة التي ينتظرها كل باحث، ويشعر أنه يقترب من تحقيق حلمه المأمول؛ وهو كتابة الرسالة استعداداً للمناقشة، والحصول على الدرجة.

ولكن حيرة الباحث هنا لا حدود لها. فمن أين يبدأ؟ وكيف ينظم عمله؟ وما الذي يجب مراعاته في هذه المرحلة؟ وما يهمنا هنا

هو... ما الأخطاء التي يمكن أن يقع فيها الباحث في كتابة الرسالة؟ وكيف يتجنب هذه الأخطاء؟؟
وهذا ما سنتناوله في الصفحات التالية.

وأود أن أطمئن الباحث أن هذا الشعور الحائر والخائف هو شعور طبيعي. فلا تقلق ولا تنزعج.

كما أود أن أذكر الباحث بأن معظم مكونات المحتوى الذي يريد كتابته في الرسالة موجود لديه بالفعل. وأن أجزاء كثيرة من الرسالة قد سبق له كتابتها. والأمر الآن هو عملية تجميع لكل ما لديه من أوراق وبطاقات وجداول وشرائط وتسجيلات ، والبداية في عملية تنظيم وترتيب للأوراق وللوقت.

من المهم جدا دراسة القواعد التي تحددها كل جامعة بخصوص شكل الكتابة، ومتطلبات إعداد الرسالة، وحجم الصفحة، وطريقة التجليد، وعدد النسخ المطلوبة، ومواعيد التقديم .. وغيرها من الشروط الحاكمة من قبل الجامعة أو الكلية.

ثم يأتي الاتفاق مع لجنة الإشراف على نظام العمل في إعداد فصول الرسالة، وتقديمها للمراجعة، وتحديد المواعيد.

يعتقد البعض أن عليه أن يبدأ بالفصل الأول ، وعليه أن ينتهي منه ليسلمه إلى هيئة الإشراف لمراجعته وقبوله بشكل نهائي قبل أن يبدأ في الفصل الثاني. وهكذا تباعا في بقية فصول الرسالة، وهذا خطأ جسيم ؛ وليس هكذا تسير الأمور في الواقع.

إن أول خطوة لابد أن يقررها الباحث بالاتفاق مع هيئة الإشراف هي وضع هيكل عام لفصول الرسالة، وأهداف ومحتوى كل فصل.

في بعض الجامعات يوجد دليل إرشادي لتنظيم فصول الرسالة، وعلى الطالب وهيئة الإشراف الإلتزام بتعليمات هذا الدليل. وفي جامعات أخرى يترك هذا القرار للأستاذ المشرف بالتشاور مع الطالب.

وغالبا ما تتكون الرسالة من الأجزاء التالية:

- صفحة العنوان
- صفحة الشكر
- صفحة المحتويات
- قائمة الجداول
- قائمة الأشكال
- بيان بملاحق البحث

الفصل الأول: THE PROBLEM: ويقدم فكرة البحث وخلفياتها، ويعرض مشكلة البحث وأهميتها وحدودها، وتساؤلات البحث وفروضه ومسلماته، كما يشرح منهج البحث وإجراءاته.

الفصل الثاني: REVIEW OF LITRITURE " الإطار النظري " وهو عصب الرسالة والفكر الأساسى وراء منهج الدراسة وإجراءاتها. يتناول هذا الفصل استعراض الأدبيات والدراسات المرتبطة بمتغيرات البحث.

الفصل الثالث: METHODOLOGY: تصميم وإعداد أدوات البحث.

الفصل الرابع: APPLICATION & DATA COLLECTION: تنفيذ الجزء التطبيقي في البحث، وتجميع البيانات اللازمة للإجابة عن أسئلة البحث.

الفصل الخامس: DATA ANALYSIS & RESULTS: تحليل البيانات واستخلاص النتائج، والإجابة عن أسئلة البحث، والكشف عن مدى صحة الفروض.

الفصل السادس: DISCUSSION & RECOMMENDATIONS: تفسير نتائج البحث ومناقشتها، والتوصيات والبحوث المقترحة.

تنظيمات مختلفة لفصول الرسالة:

يعتبر التصور المقدم هنا هو أحد التنظيمات التي تستخدم في تصميم تقرير بحث الماجستير والدكتوراه، وتتطلب طبيعة البحث ومتغيراته أحيانا تنظيمات أخرى .

• فمثلا نظرا لتعدد المتغيرات في بعض البحوث، وكثرة الأدبيات المرتبطة والتي يرى الباحث مع هيئة الإشراف ضرورة طرحها في الإطار النظري؛ فعندئذ قد يتقرر تقسيم الإطار النظري إلى فصلين.

• نرى في بعض البحوث تخصيص فصل مستقل لعرض الدراسات السابقة. وهذا التوجه عليه كثير من التحفظات، بل يعتبر من الأخطاء الشائعة في البحوث التربوية للأسباب التالية:

• إن الدراسات السابقة هي جزء أساسي في الفصل الأول، حين يحاول الباحث توضيح أهمية المشكلة التي يتعرض لها في هذا البحث، فيستعرض بعض ما تم من دراسات مرتبطة، ليستند إليها وإلى ما ورد فيها من توصيات تطالب بإجراء هذا البحث، و ليتعرف القارئ على مدى الحاجة لإجراء هذا البحث.

• ولا جدال في أن الدراسات السابقة هي جزء أساسي في الإطار النظري فهي ترتبط بمتغيرات البحث. ولذلك يأتي تناول ما يرتبط منها بكل محور من محاور الإطار

النظري في سياقها المناسب، وهنا تكون جدواها أكثر وفائدتها أكبر حيث ترتبط بالنظريات التي يستند إليها البحث في متغيراته المختلفة.

- عند مناقشة نتائج البحث في الفصل الأخير من الرسالة، يربط الباحث بين نتائج بحثه ونتائج بحوث ودراسات أخرى مرتبطة، وهنا يتعرض بتلقائية لبعض الدراسات السابقة، وقد يكون قد سبق له تناولها في أماكن أخرى في الرسالة، أو ترد هنا لأول مرة.

مما سبق يتضح أنه لا منطوق إذاً في تجميع الدراسات السابقة كلها في فصل مستقل في الرسالة.

- بعض التنظيمات الأخرى ترى ضم فصل استخلاص النتائج مع فصل تفسير ومناقشة النتائج (الفصلين الخامس والسادس) فتصبح الرسالة خمسة فصول فقط.

- تنظيمات أخرى ترى أن يكون الفصل الخامس هو ملخص البحث، ومعه تناقش النتائج وتقدم توصيات البحث وما يقترحه من بحوث مستقبلية.

كل من هذه التنظيمات له منطقته ولفسفته، وليس في هذا الإطار ما هو خطأ وما هو صواب؛ المهم أن يفهم الباحث هذا المنطق ويكتب فصول الرسالة بالأسلوب الذي يحقق أفضل عرض لمجهوده ولنتائج بحثه.

من أين يبدأ الباحث الكتابة؟

كما ذكرنا سابقا من المهم للغاية الاتفاق مع الأستاذ المشرف على تنظيم فصول الرسالة الذى سوف يلتزم به الباحث. ومن هنا يبدأ الباحث فى وضع تصور لمحتوى كل فصل بشكل مبدئى، ومن المفضل أن يناقش هذا التصور مع لجنة الإشراف والاتفاق عليه ، أيضا بشكل مبدئى.

يبدأ الباحث بكتابة الأجزاء التى يشعر أنها سهلة ومادتها جاهزة لديه. فقد يبدأ بتدوين مراحل تجربة البحث ، فهى ما زالت حية فى ذاكرته ، وبياناتها موجودة فى مذكراته.

يبدأ الباحث فى أكثر من فصل كما يتراءى له ؛ فهو يعلم أن هذه هى الكتابة الأولى وسوف يتبعها العديد من الكتابات. وعليه هنا أن يضع رؤيته لمحتوى كل فصل ، فى ضوء ما تم الاتفاق عليه مع لجنة الإشراف.

فى هذه المرحلة سوف يدرك الباحث أبعاد الكفاية أو مدى القصور فى المادة العلمية اللازمة لكل فصل. وهنا يبدأ استكمال النقص وإعادة الكتابة.

وعندما تتضح صورة فصول الرسالة فى هذه المرحلة، يبدأ الباحث فى إعداد الفصل الأول.

أخطاء عامة في كتابة الرسالة:

الرسالة كما قلنا ، هي تقرير عن بحث انتهى الباحث من إجرائه. ولعلك تتذكر أن خطة البحث التي يقدمها الباحث لتناقش في السمينار وتعمد من المجالس المتخصصة كانت مقترحا لبحث لم يبدأ بعد؛ لذلك فهي تكتب بصيغة المستقبل. فيكتب الباحث مثلا: " وسوف يستخدم الباحث.....>" أو "سيتم اختيار.....>" أو "سيقوم الباحث بمقارنة....>" وهكذا

ولكن بعد انتهاء الباحث من جميع مراحل البحث ويبدأ في كتابة التقرير، أي الرسالة، فإنه يستخدم صيغة الماضي لأنه يكتب تقريراً عن إجراءات تمت بالفعل. فمثلا يكتب الباحث: "كان من أهم الجوانب الإيجابية التي لاحظها الباحث.....>" أو "قام الباحث بتشكيل مجموعات...>" أو "تكونت عينة البحث من.....>" أو "صمم الباحث أدوات تجميع البيانات وكانت تشمل على.....>" أو "أجريت عدة لقاءات.....>" وهكذا

عند تعليق الباحث على الجداول أو الأشكال الواردة في البحث فعليه استخدام صيغة المضارع. فمثلا يكتب الباحث "يوضح الجدول رقم(٣) أن.....>" أو "يتبين من الشكل رقم(٥) أن.....>"

ذلك لأن الجدول يوضح ، وسيظل يوضح ما يشير اليه الباحث إلى الأبد ، وكذلك لو قرأنا هذه الرسالة بعد عشر سنوات سيتبين من الشكل المذكور نفس المعلومة التي يشير إليها الباحث اليوم في التقرير.

● من الأخطاء الشائعة في كتابة الرسالة أن يستخدم الباحث ضمائر الذات مثل (أنا) و (نحن)، فيكتب مثلاً: " ونحن نرى أن ...>" أو " وكان ما لفت انتباهي في...>" أو " من خلال خبراتي الشخصية اتضح لي....>" أو " وعلينا أن نهتم ب..> والصواب أن يستخدم الباحث الأفعال المبنيّة للمجهول ؛ وعندما يكتب عن نفسه يستخدم كلمة "الباحث" فمثلاً يكتب " ومن المهم الاهتمام ب...>" ، أو "ويرى الباحث أن هذه الظاهرة ...>" ، أو "وقد لوحظ خلال اللقاءات...>" وهكذا.

● يخطئ بعض الباحثين باستخدام لغة فضفاضة تهتم بالتفاصيل والجزئيات غير اللازمة. والمفضل في لغة البحث العلمي أن تكون مختصرة، جادة، وتركز على الأفكار الرئيسة.

● يخطئ بعض الباحثين أحيانا بتغليب الذاتية والانطباعات الشخصية في كتابة البحث. والمفروض أن أية آراء أو وجهات نظر لابد وأن تبني على مؤشرات موضوعية نابعة من الأدبيات الموثقة ومن بيانات البحث ونتائجه.

● يخطئ بعض الباحثين بالتمييز النوعي في صيغة الكتابة؛ بمعنى تجاهل المرأة أو الطفلة وكان المجتمع كله من الذكور. فمثلاً يتكلم عن المعلمين ولا يذكر المعلمات، يذكر المديرين ويتجاهل المديرات. والمفروض أن يوضح النوع الاجتماعي (الجنس) حتى لو لم يكن من متغيرات البحث .

كتابة الفصل الأول والأخير :

The Problem مشكلة البحث وإجراءات دراستها

وهو يهدف إلى تقديم وعرض مشكلة البحث وأبعادها وأهمية دراستها، وموقع البحث الحالي من الأدبيات المرتبطة بهذه المشكلة.

يشبه الفصل الأول من الرسالة خطة البحث التي قدمها الباحث للسمينار ليحصل على الموافقات الرسمية لكي يبدأ في البحث.

يبدأ الفصل الأول في الرسالة بمقدمة تعرض خلفية رصينة وموثقة للمشكلة، تبين المجال الذي انبثقت منه المشكلة، وتستعرض ما أجرى فيه من بحوث ودراسات توضح ضرورة البحث الحالي وأهميته.

ويخطئ الباحث إذا تصور أنه يكفي بنسخة من مقدمة خطة البحث. فلاشك أنه قد مرت سنوات على كتابة الخطة، ولاشك أن معلومات ومدارك ووعي الباحث قد نمت وتعمقت نتيجة القراءات الكثيرة في الموضوع، ونتيجة الخبرات التي مر بها خلال إجراءات بحثه. فليس من المقبول أن يستشهد بدراسات تقادمت، ونظريات تطورت؛ بل لابد أن تكون المقدمة في الفصل الأول من الرسالة انعكاس واضح لهذا النمو والتطور.

بعد المقدمة، يتضمن الفصل الأول جميع العناصر التي تضمنتها خطة البحث من صياغة واضحة لمشكلة البحث، وتساؤلاته

وفروضه ومسلماته. ثم حدود الدراسة وأهمية البحث ومنهجه وإجراءاته. ومن العناصر المهمة في هذا الفصل تعريف المصطلحات الرئيسية المستخدمة في البحث.

ونذكر هنا بضرورة استخدام صيغة الماضي في كل هذه العناصر التي يتضمنها الفصل الأول.

بعد الانتهاء من كتابة النسخة الأولى من الفصل الأول يتركه جانبا إلى ما بعد الانتهاء من باقى فصول الرسالة، ثم يعود مرة ثانية، وبعين أعمق رؤية، وبفكر أكثر نقدا ليقراً هذا الفصل، وسوف يجد أنه يريد إجراء بعض التعديلات فيه ؛ ليحقق اتساقا بين فصول الرسالة الستة، وتصبح الرسالة عملا علميا متكاملًا. ولهذا نقول إن الفصل الأول فى الرسالة هو الفصل الأخير فى كتابتها.

الفصل الثانى:

الإطار النظرى للبحث " Review of Literature "

كما يتضح من عنوان هذا الفصل أنه يهدف إلى وضع إطار فكرى مبنى على النظريات والأسس العلمية والتربوية المرتبطة بمجال البحث ومتغيراته التى يدرسها الباحث. يعرض الباحث بأمانة وصدق الجهود التى أجريت فى مجال مشكلة البحث، ويوضح للقارئ موقع البحث الحالى من هذه الجهود وأهميته وضرورته.

- يبدأ الباحث بتحديد خطة لمكونات هذا الفصل، وينظم محتوياته في محاور واضحة ومحددة تمثل متغيرات البحث، ويندرج تحت كل محور عناصر رئيسة وعناصر فرعية.
- يعود الباحث إلى ما سبق تجميعه من أدبيات ودراسات أثناء مراحل البحث. لعلنا نتذكر أننا أكدنا أن يصنف الباحث ما يجمعه من معلومات وفقا لمتغيرات البحث؛ وقلنا إنه من المفيد استخدام بطاقات ملونة ، لكل محور لون معين. وهنا عندما يشرع في كتابة الفصل الثانى فسوف يجد معظم ما يريده من محتوى هذا الفصل متوافر لديه، وكل ما يتطلبه هى عملية تنظيم.
- يحدد الباحث أولا تتابع المحاور فى الإطار النظرى، ثم يحدد تتابع الموضوعات داخل كل محور. وسوف يكتشف عندئذ المحاور المستوفاة ، كما يكتشف المحاور الضعيفة والتي تحتاج لمزيد من التدعيم ، فيعمل على استكمالها.
- يتضمن كل محور من المحاور البحوث والدراسات المرتبطة به ، وسوف يجد الباحث أن بعض هذه المراجع والدراسات شديد الصلة بمتغيرات البحث فى هذا المحور، بينما البعض الآخر ضعيف الصلة. وعلى الباحث التركيز على تلك المراجع شديدة الارتباط ببحثه ، ويكتفى بإشارة مختصرة للمراجع الأخرى.

- ثم ينتقل الباحث للمحور الثانى ليتناوله بنفس الأسلوب. وهكذا.
- إن تجميع الأدبيات والدراسات، واستخلاص الاتجاهات التربوية المرتبطة بكل محور فى الإطار النظرى للبحث هى العملية العلمية التى يقوم بها الباحث التربوى ؛ ليعطى معنى وهدفا لهذا الفصل ، وإلا يصبح مجرد أرشيف لمجموعة أعمال وكتابات ليس بينها ارتباط واضح ولا قيمة تطبيقية لها.
- هذا الجهد العلمى من قبل الباحث هو ما يدل على تمكن الباحث فى مجال بحثه، وإدراكه لأبعاد متغيراته وعلاقاتها المتبادلة ، وعلاقة بحثه بما أجرى من بحوث ونتائج تلك البحوث، وكيف يرتبط كل ذلك ببحثه الحالى. وهذا هو الجزء الأصعب فى كتابة الإطار النظرى.
- ومن هنا ننصح الباحثين بالاهتمام بتجميع وتصنيف الأدبيات المرتبطة بالبحث. وإعداد مخطط هيكلى للإطار النظرى قبل البدء فى تجميع بيانات البحث، حيث كثيرا ما يضيف الإطار النظرى أبعادا جديدة قد تغير من تصميم البحث وبعض إجراءاته.
- ومن الأخطاء الشائعة فى كتابة الإطار النظرى أن يتبع الباحث طريقة القص واللصق ؛ جزء من هنا وجزء من هناك، وإشارة للمرجع دون أى ترابط أو منطق يدل على فهم وتمكن الباحث مما يكتبه.

- ونتيجة لهذا الأسلوب المرفوض يتضخم حجم الإطار النظرى دون مبرر إلا رغبة الباحث فى رص كل ما جمعه من معلومات ، ويأبى أن يتنازل عن بعض هذا الكم الذى لا يضيف أية قيمة علمية للإطار النظرى. ويؤدى ذلك إلى إحساس القارئ بالتثنية ، وعدم التركيز، وبالتالي انعدام القدرة على المتابعة والفهم.
- ومن الأخطاء الشائعة أيضا فى إعداد الإطار النظرى فى البحوث التربوية ، أن يلتزم الباحث بأسلوب واحد فى عرض ما يقدمه من أدبيات ودراسات ؛ فيبدأ كل فقرة بنفس الجملة، ويعطى مساحة متماثلة لكل موضوع ، وهذا غير مطلوب؛ حيث تختلف أهمية كل موضوع ومدى ارتباطه بالبحث الحالى مما يتطلب مساحات مختلفة فى التناول والمناقشة لكل موضوع.
- هذا النمط فى الكتابة، وإن بدا منظما، إلا أنه ممل وغير مفيد للقارئ.
- يخطئ بعض الباحثين عند كتابة الإطار النظرى فى المبالغة فى كم الاقتباسات. ومن المفضل أن تلتحم الاقتباسات فى اتساق وتجانس مع المتن الذى يكتبه الباحث. فلا شيء أكثر ملاءمة للقارئ وأقل فائدة ومتعة، من إطار نظرى عبارة عن اقتباسات وراء اقتباسات ، وراء اقتباسات ، يربطها الباحث

بافتعال بجملة أو جملتين، ويكرر نفس الأسلوب في الفقرة التالية والتالية وهكذا.

• ونظرا لأن هذه الاقتباسات قد أتت من مصادر مختلفة، وكتبها أصحابها كل بأسلوبه الخاص، فتكون النتيجة كلام مفكك، غير منظم، وصعب القراءة والفهم، وغير ذي جدوى للبحث الحالي.

• على الباحث أن يتذكر دائما أن الإطار النظري في أى بحث هو العمود الفقري الذى يبنى عليه البحث بمنهجه وأدواته وإجراءاته ، ويقدر قوة وسلامة الإطار النظري تكون قيمة البحث التربوي.

الفصل الثالث:

Methodology تصميم و إعداد أدوات البحث

يهدف هذا الفصل إلى تعريف القارئ بكل الإجراءات التى

أنجزها الباحث فى سبيل الاستعداد

لتجميع البيانات اللازمة للإجابة عن

تساؤلات البحث، والتحقق من مدى

صحة الفروض.



يبدأ الباحث، كما اتفقنا بالنسبة لكل

فصول الرسالة، بمراجعة المخطط

المبدئى الذى أعده لتحديد مكونات

هذا الفصل ، والذي يوضح العناصر الرئيسة والعناصر الفرعية التي يتكون منها هذا الفصل. وعادة ما تتضمن هذه العناصر خطوات تصميم وإعداد البرنامج التعليمي أو التدريبي المقترح (في حالة وجود هذا البرنامج في خطة البحث)؛ فيشرح الباحث بالتفصيل خطوات بناء البرنامج وتصميم وحداته بالتفصيل، ثم كيف قام بعمليات تقييم مرحلي للبرنامج للتأكد من صلاحيته.

يعتبر هذا الفصل من الرسالة هو الإبداع العلمي ، والإضافة الجديدة التي تحسب للباحث. فإذا كان يصمم نموذجاً تدريسياً مثلاً، أو يبني برنامجاً تعليمياً، أو يقترح مواقف تعلم نشط في مادة معينة، أو كان ينتج مواد تعليمية لهدف خاص...أو غيرها، فكل هذه الجهود تعتبر إضافة جديدة يقدمها البحث، ويحاول قياس فعاليتها وتحققها لأهداف حددها الباحث مسبقاً.

يعد البرنامج أو النموذج الذي أعده الباحث لهذا البحث هو المكون الرئيس لهذا الفصل من الرسالة ، ومن الأخطاء الشائعة أن يوضع في ملاحق البحث.

ثم ينتقل الباحث لشرح إجراءات اختيار العينة سواء كانت مدارس أو أفراداً أو مواد تعليمية أو غيرها. المهم أن يتأكد القارئ من سلامة أساليب الاختيار وموضوعيتها، وكيف أن العينة تمثل المجتمع البحثي المستهدف بحيث يطمئن القارئ على إمكانية تعميم نتائج البحث على عينات أخرى مشابهة.

وفي ضوء هذه الإجراءات يقدم الباحث نوع العينة، ولماذا اختار هذا النوع، ومراحل اختيار مفردات العينة، وأية مواصفات خاصة بعينة البحث ومفرداتها. ثم كيف تم تقسيم العينة في مجموعات، والعوامل التي روعيت في هذا التقسيم.

في البحوث التربوية، بالذات من المهم أن يعطى الباحث فكرة عامة عن البيئة والمناخ الذي سوف يتم فيه تطبيق البحث. فمثلا عليه أن يصف المدارس التي اختيرت لإجراء البحث، من حيث موقعها، نوعها، حجمها، مستواها، مناهجها، وأنشطتها..إلخ

في الجزء التالي في هذا الفصل يشرح الباحث التصميم البحثي ومكوناته ومراحله. مثلا هل هو بحث مسحي، ارتباطي، دراسة حالة، تجريبي... .

ثم يقدم الباحث أدوات جمع البيانات؛ سواء كانت استبيانات، أو استطلاعات رأي، أو اختبارات..أو غيرها. يشرح الباحث مبررات اختيار هذه الأدوات، وأهدافها، ومراحل تصميمها وإعدادها، وإجراءات التأكد أنها تضمن الحصول على بيانات صادقة وثابتة. كما يشرح كيفية تطبيق هذه الأدوات، وأية صعوبات واجهته في ذلك، وكيف تغلب عليها.

ترفق صورة من أدوات جمع البيانات ضمن الملاحق.

وبنهاية هذا الفصل يكون الباحث مستعدا ليكتب تقريره عن الجزء التطبيقي في البحث، وإجراءات جمع البيانات. وهذا ما نقدمه للقارئ في الفصل الرابع.

الفصل الرابع:

تجربة البحث أو الجزء التطبيقي في البحث

Application & Data Collection

إن كتابة هذا الفصل هو المتعة الحقيقية للباحث في كتابة الرسالة. ففيه يسجل ما مر به من خطوات عملية وميدانية، وهو يحكى ما قابله من مواقف وما تعرض له من مفاجآت ؛ أحيانا إيجابية ، وأحيانا سلبية.

ويتذكر الباحث وهو يكتب ، من قابلهم من أشخاص، وما كان بينه وبينهم من تفاعلات. كما يسترجع ذكرياته بالنسبة لبعض أفراد عينة البحث ، وكيف مازال يتذكر ما دار بينهم من حوارات...إنه في هذا الفصل يدون ما حدث خلال مرحلة من أهم مراحل نموه التربوي والعلمي والاجتماعي.

يبدأ الباحث الفصل الرابع بتوضيح أهداف الفصل ، ومحتوياته. ثم يقسم العرض إلى مراحل تبعا لخطوات التطبيق. وقد يستخدم بعض الصور التوضيحية لتساعده في شرح جوانب معينة خلال مراحل التنفيذ. وعليه أن يشير إلى أى ظروف أو عقبات قد تكون تدخلت في مسار البحث وتوقفت تنفيذه ، وكيف حاول التغلب على أثر هذه العقبات على نتائج البحث.

مثال: اضطرار الباحث لتكثيف ساعات التطبيق لتقصير الفترة الزمنية التي كانت مخططة للتطبيق...أو: اضطرار الباحث لتنفيذ تجربته بعد ساعات الدراسة الرسمية... أو: تسرب عدد ملحوظ من أفراد العينة...أو: غياب بعض التلاميذ عن موعد القياسات القبليّة لأفراد العينة...أو ملاحظة الباحث تحيز معلمة الفصل في المجموعة الضابطة ومحاولتها تغيير الأسلوب المعتاد في تدريس المادة...وغيرها..وغيرها من الأمور التي تحدث أثناء تطبيق البحث.

وُذكر هنا بأهمية تدوين مثل هذه الأحداث فور حدوثها في مذكرات الباحث، وكذلك تدوين طريقة التعامل معها، والنتائج التي توصل إليها في هذا الشأن. إن هذا التدوين المبكر لمثل هذه المواقف يساعد الباحث عند كتابة فصل التطبيق الميداني، فيكون أكثر دقة وموضوعية في كتابة ما حدث بالفعل.

إن شرح هذه الأمور، وكيف تصرف الباحث معها يفيد أي قارئ للرسالة خاصة الطلاب الذين يستعدون لتسجيل موضوعاتهم، أو من هم على وشك تطبيق بحوثهم ميدانيا. كما أن هذه المعلومات تلقى الضوء على نتائج البحث الحالي ومدى الثقة في صدقها، وإمكانية الاعتماد عليها وتعميمها.

الفصل الخامس:

تحليل البيانات واستخلاص النتائج

Data Analysis & Result

ونقترب في هذا الفصل من جنى ثمار التعب والمجهود الذى استمر سنوات. فهنا يطرح السؤال:

ما النتائج التى توصل إليها البحث؟

وقد سبق أن أكدنا على ضرورة أن

يقرر الباحث أنواع وأساليب المعالجات الإحصائية التى سوف يستخدمها لتحليل البيانات المرتبطة بكل سؤال من أسئلة البحث قبل



تجميع تلك البيانات. وهكذا يكون مستعداً لتصنيف البيانات الخاصة بكل سؤال، وتطبيق المعادلات الإحصائية المناسبة واستخلاص النتائج، والرد على تساؤلات البحث.

لذلك يبدأ هذا الفصل بمقدمة يعرض فيها الباحث أهداف الفصل، ويشرح التنظيم الذى سوف يستخدمه لعرض محتوى الفصل.

وعادة يبدأ بالتذكير بنص السؤال الأول، وما يرتبط به من فروض كما ورد فى الفصل الأول، ثم يقدم البيانات الخاصة بهذا السؤال فى جداول أو فى صورة أشكال بيانية، والمعالجات الإحصائية التى طبقت عليها، والنتائج التى توصل إليها.

هذه النتائج هي الإجابة عن السؤال، ومنها يتوصل الباحث إلى مدى صحة الفروض المرتبطة به.

ثم يطرح السؤال الثانى وفروضه، والبيانات المرتبطة به وتحليلها إحصائيا، واستخلاص النتائج.... وهكذا

من الخطأ أن يلجأ الباحث إلى شخص متخصص فى الإحصاء ليقوم بعمل التحليل الإحصائى المطلوب دون أن يشترك معه فى تحديد المطلوب بالضبط ، ومتابعة تلك العمليات بفهم ووعى، والإجابة عن أسئلة المتخصص ؛ فصاحب البحث هو الأقدر على معرفة المطلوب ، وهو المسئول أولا وأخيرا عن البحث ونتائجه.

الجدول والأشكال البيانية: Tables and Figures

كثير من الأخطاء الشائعة فى كتابة الرسائل ، يتعلق بالجدول والأشكال البيانية، التى يعرض فيها الباحث ما جمعه من بيانات وقام بتحليلها إحصائيا ، ليستخلص نتائج يرد بها عن أسئلة البحث. وفيما يلى عرض لأهم هذه الأخطاء:

الجدول

▪ الجدول وسيلة ، لعرض البيانات بطريقة منظمة فى أعمدة وسطور وفقا لتصنيف معين يتناسب مع طبيعة البيانات وأهداف البحث. وتيسر الجداول على القارئ فهم كم كبير من البيانات، وملاحظة العلاقات ذات الدلالة بسهولة وبسرعة.

- ومن الخطأ أن يببالغ الباحث في استخدام الجداول ؛ حيث يؤدي ذلك إلى تشتيت القارئ. ومن المهم تصميم الجداول بطريقة بسيطة ، وأن يركز الجدول على عدد محدود من الأفكار.
- ولا يجب حشو الجدول الواحد بالأرقام، فهذا يقلل من جدوى وضعها في جدول. والأفضل استخدام أكثر من جدول بدلا من تضمين الجدول تفاصيل كثيرة.
- والمفروض أن تتضح العلاقات بين الأرقام في الجدول بحيث يفهمها القارئ دون الحاجة إلى اللجوء إلى الشرح الكتابي المصاحب..
- ومن الأخطاء الشائعة أن يكرر الباحث كتابة ما فهمه القارئ من الجدول بذات التفاصيل تحت الجدول ؛ والمفروض أن يضيف هذا التعليق جديدا إلى النتائج الواضحة بالجدول. وقد يركز على إبراز الاتجاه العام للنتائج، أو يلفت انتباه القارئ إلى ظاهرة معينة غير متوقعة...
- يُكتب رقم الجدول وعنوانه فوق الجدول، وتأخذ جميع الجداول تسلسلا واحدا متتابعا في كل فصول الرسالة. يفضل أن يكون العنوان مختصرا ومباشرا. لا يتخلل عنوان الجدول أية علامات ترقيم. ومن الخطأ أفي العنوان كتابة كلمات مثل: "جدول يبين.."، أو "بيان بتكرارات..."، أو "نسب أعداد..." فكل هذه إضافات لا لزوم لها.

- عند الإشارة في المتن إلى البيانات الموجودة في الجدول من الخطأ أن يكتب الباحث " يوضح الجدول السابق... " أو " يتضح من الجدول التالي...." والصواب أن يشار في المتن إلى رقم الجدول ، لا عنوانه ، فيقول: " يبين جدول رقم ٣ " .
- إذا زاد حجم الجدول عن نصف صفحة فيستحسن وضعه في صفحة مستقلة، مع مراعاة توسيطه للمحافظة على توازن الصفحة وتنسيقها. أما إذا كان حجم الجدول أقل من نصف صفحة، فيوضع في نفس الصفحة التي بها المادة المكتوبة المرتبطة بما ورد في الجدول.
- إذا امتد الجدول لأكثر من صفحة، فيجب تكرار عناوين الأعمدة في رأس كل صفحة. الجداول المستعرضة تثبت في الصفحة ؛ بحيث يكون عنوان الجدول إلى الداخل ، أي جهة التدبيس للورق.
- الجداول الكبيرة التي تحتاج إلى أن تطوى، يحاول الباحث تصغيرها حتى يسهل طيها وفردها، مع الاهتمام بأن تظل مقروءة.
- أية ملاحظات ترتبط بالجدول، تكتب مباشرة أسفل الجدول ولا توضع في هامش الصفحة.
- من المهم أن يلتزم الباحث بشكل موحد للجدول في كل الرسالة.

الأشكال البيانية:

الشكل وسيلة لعرض البيانات الإحصائية فى صورة بيانية. ويطلق مصطلح "الشكل البيانى" على أنواع مختلفة من الأشكال منها: المنحنيات الخطية و الأعمدة و الدوائر و الرسوم و الخرائط و غيرها. وكلها تساعد على تقديم البيانات فى البحث بصورة مرئية تجعلها تُفهم بسهولة و بوضوح.

■ لا يجب أن يسبق الشكل المناقشة الكلامية المرتبطة به، ودائما تأتي بعدها. وكما قلنا فى الجداول يشار إلى الشكل برقمه وليس بعنوانه.

■ يوضع رقم الشكل وعنوانه أسفل الشكل مباشرة، وليس أعلاه كما فى الجداول. وتتسلسل أرقام الأشكال تباعا فى فصول الرسالة.

■ أصبح من السهل حاليا عمل الأشكال البيانية المختلفة باستخدام الكمبيوتر، وإخراجها بشكل جميل ومفيد. ويمكن الاستعانة بشخص متخصص فى هذا المجال على أن يشترك معه الباحث فى تحديد المطلوب ومتابعة العمليات الإحصائية لفهم ما يدور. ونكرر أن الباحث هو المسئول عن بحثه، وهو الذى سيدافع عنه أمام لجنة المناقشة والحكم.

بنهاية هذا الفصل يكون الباحث قد أجاب عن أسئلة البحث، وتحقق من مدى صحة الفروض، وحقق أهداف البحث.

وتظهر هنا مجموعة من الأسئلة المهمة:

ما معنى ما توصل اليه الباحث من نتائج؟ ما الأسباب والعوامل التي أدت إلى هذه النتائج؟ هل كان من الممكن أن يأتي البحث بنتائج مختلفة؟ وهل لو كرر الباحث هذا البحث نفسه، هل ستكون النتائج واحدة؟ بمعنى أن الباحث يناقش نتائج بحثه.... وهذا ما سيتناوله الباحث في الفصل السادس.

الفصل السادس:

تفسير النتائج ومناقشتها Discussion & Recommendation



يبدأ هذا الفصل بملخص سريع لمشكلة البحث وأهدافه، وماذا كانت الأسئلة المطلوب البحث عن إجاباتها، ثم النتائج التي توصل إليها.

ثم يبدأ الباحث في تفسير كل نتيجة؛ ماذا تعني؟ ثم يناقش الأسباب والاحتمالات التي قد

تكون وراء هذه النتيجة؟ ويطرح مجموعة من الأسئلة تعكس موضوعية الباحث ورغبته في معرفة الحقيقة؛ مثل: إلى أي مدى يمكن تعميم هذه النتائج؟ وماذا يمكن أن تكون النتيجة لو أن العينة كانت مختلفة؟ أو هل كانت النتائج تختلف لو أن البحث تم

تطبيقه في بيئة مختلفة؟ أو لو أن من نفذ تجربة البحث كان أحد المعلمين بدلا من الباحث نفسه؟

يتساءل الباحث أيضا عن بعض جوانب القصور التي واجهته في البحث. مثل اضطراره للاكتفاء باستمارات الاستبيان التي تمكن من تجميعها، ولم يكن عددها بالكم الذي كان يأمل في الحصول عليه. فهل أثر ذلك على النتائج؟ وإلى أي مدى؟...

يلاحظ مما سبق أن الباحث يمر بحالة من الشك، أو الرغبة في مزيد من التأكد من سلامة النتائج، ويريد أن يبين للقارئ بعض المحاذير في استعمال هذه النتائج أو تعميمها. وهذه هي سمة العلماء... الموضوعية والصدق... وهذا أهم ما يكتسبه الباحث على مستوى النمو العلمي والأكاديمي.

يربط الباحث خلال مناقشة نتائج بحثه، بينها وبين ما هو معروف من حقائق في هذا المجال، كما يقارن بين نتائجه ونتائج بحوث ودراسات سابقة اهتمت بنفس المشكلة وبنفس مجال البحث.

يتولد من هذه المناقشة بعض التوصيات التي تفيد في استخدام نتائج بحثه الحالي، كما تنبع أفكار يرى الباحث أنها تحتاج لمزيد من البحث والدراسة في مجال بحثه أو في مجالات مرتبطة.

ولعل من أكثر الأخطاء الشائعة في هذا الجزء من الرسالة أن يقترح الباحث توصيات وأفكار لبحوث مستقبلية يستطيع أي فرد أن يقترحها. بمعنى أنها لم تنبع من النتائج التي توصل إليها

الباحث ، ولكنها موضوعات عامة غير مرتبطة بنتائج البحث، أو بما واجهه الباحث من مشكلات أثناء مراحل البحث المختلفة. تطلب بعض الجامعات من طلاب البحث أن يرفق بهذا الفصل من الرسالة مشروعا لخطة تنفيذية ؛ يوضح فيه خطوات إجرائية للإفادة العملية من نتائج البحث فى الارتقاء بالعملية التعليمية فى المجال المرتبط ببحث الطالب. وهذه فكرة رائعة ونشجعها؛ حيث إنها تساعد على الإبقاء على البحث حيا ينبض بدلا من دفنه فى الأدرج.

يتميز هذا الفصل من الرسالة بأنه الفصل الذى يتحرر فيه الباحث من القيود البحثية ، ومن الالتزام بقواعد جامدة كما فى الفصول السابقة. فهنا ينطلق إبداع الباحث فى تفسير نتائج البحث ، ويبدى رأيه فيها وفيما يرتبط بها من نظريات ومن بحوث ودراسات سابقة. كما يتقدم بأفكار من عنده للإفادة من بحثه ، وبمشروعات بحثية لمن يريد أن يبحث فى هذا المجال مستقبلا.

إن فصل مناقشة النتائج هو ما يمكن أن ينشره الباحث باسمه فى الدوريات المتخصصة، وهو الفصل الذى ينسب إليه عندما يقتبس أحد الباحثين من هذه الرسالة بعض سطورها.

الهوامش والمراجع:

Footnotes- Endnotes- Bibliography

يعتمد الباحث في كل مراحل البحث ؛ وحتى منذ أولى خطوات التفكير في اختيار مشكلة البحث على عديد من المراجع. وكما سبق أن ذكرنا أن على الباحث أن يسجل بيانات هذه المراجع أولا بأول



في بطاقات مصنفة تبعا للموضوع الذي ترتبط به. وعند كتابة الرسالة تكتب المراجع بطريقتين:

• تدوين المراجع في أسفل الصفحة Foot-notes

وفيها يدون الباحث المراجع التي أخذ منها معلوماته؛ والتي قد تكون في صورة أفكار استفاد منها في أجزاء معينة ، ولكنه كتبها بأسلوبه الخاص. وعندئذ يشير إلى المرجع في الموقع المناسب في الصفحة ، ويكتب تفاصيل المرجع في هامش الصفحة من أسفل.

وفي حالة اقتباس جمل أو فقرات اقتباسا مباشرا من أحد المراجع ، فيضع العبارات المقتبسة بين علامات تنصيص ، وإلى جانبها رقم تسلسل المرجع في الصفحة"....." (٢) ، ثم يكتب تفاصيل المرجع في الهامش أسفل الصفحة.

ويستخدم الهامش الأسفل أيضا لكتابة بعض الملاحظات ، أو المناقشات التفصيلية المرتبطة بوضع معين ورد ذكره في هذه الصفحة. فتوضع نجمة إلى جانب الكلام* وتكرر هذه العلامة في الهامش ويتم الشرح المطلوب أمامها.

وهناك قواعد وطرق مختلفة لكتابة المراجع ، تختلف حسب نوع المرجع: (كتاب - مقال في دورية - كتاب مترجم - فصل في كتاب - رسالة غير منشورة....) وعلى الباحث أن يلتزم بأسلوب معترف به في كتابة الهوامش في كل فصول الرسالة.

• تدوين المراجع في نهاية كل فصل End-notes

وفيها يضع الباحث رقما في نهاية الفقرة المأخوذة من مرجع معين ؛ فإذا كان اقتباسا مباشرا توضع علامات التنصيص في أول العبارة وفي آخرها، ثم رقم المرجع كما سيرد في نهاية الفصل ، ورقم الصفحة التي وردت فيها العبارة المقتبسة "....."(١٥-٣٨).

وفي نهاية الفصل ترتب المراجع وفق ورودها في صفحات الفصل ، بمعنى أنها لا ترتب أبجديا. وتكتب تبعا لنوعها وفقا للأسلوب الذي تبناه الباحث.

وتتكرر الطريقة مع كل فصل من فصول الرسالة. وليس من المستحب استخدام هذه الطريقة في الماجستير والدكتوراه، وهي تناسب الكتب المؤلفة. وفي حالة استخدامها في الرسائل فلا توضع المراجع الخاصة بجميع الفصول في نهاية البحث.

• قائمة المراجع: Bibliography

يهتم الباحث بتجميع وتسجيل المراجع التي استعان بها في بحثه أولاً بأول ، وعليه أن يصنفها حسب اللغة ، مثلاً: مراجع عربية ومراجع أجنبية ، وداخل كل فئة من هاتين الفئتين يقسم المراجع إلى: كتب ، مجلات ودوريات ، مقالات ، بحوث ودراسات ، وعليه أن يرتبها داخل كل فئة ترتيباً أبجدياً .

ومن الأخطاء الشائعة في كتابة المراجع:

- أن يخلط الباحث بين طريقة كتابة الهوامش وكتابة قائمة المراجع في نهاية البحث .
- أن يخلط الباحث بين أنواع المراجع فيخطئ في تصنيفها .
- أن يكتب المراجع بأكثر من أسلوب ؛ وعليه أن يعيد كتابة المراجع التي كانت مكتوبة بأشكال مختلفة ، ليخضعها كلها لأسلوب أو نمط واحد .
- أن يحاول كتابة الأسماء العربية على طريقة الأسماء الأجنبية بمعنى أن يكتب اسم العائلة أولاً ثم اسم المؤلف ، وهذا غير معمول به في اللغة العربية .
- في رسائل الماجستير والدكتوراه ، تكتب فقط المراجع التي استعان بها الباحث في رسالته ، ولا يكتب أسماء مراجع أخرى ترتبط بموضوع البحث .

- تفاديا لما يحدث من أخطاء في كتابة المراجع، على الباحث مراجعتها بدقة أكثر من مرة للتأكد من صحة ما يكتب من حيث الشكل والموضوع.

ملاحق البحث: Appendices

الملاحق جزء متمم لفصول الرسالة، وهي الوثائق التي تحتوي على بيانات تفصيلية مرتبطة بالمرحلة المختلفة في البحث. فمثلا يضع الباحث نسخا من الخطابات التي حصل بها على الموافقات الرسمية لإجراء البحث، وأية مراسلات أخرى توضح للقارئ الخطوات القانونية والإدارية اللازمة في مثل هذا البحث.

يضع الباحث في الملاحق استمارات البيانات الخام، أي قبل المعالجة الإحصائية، كذلك يضع نسخا من أدوات جمع البيانات مثل بطاقات الملاحظة والاستبيانات وغيرها. كما يضع قوائم بأسماء المحكمين وأسماء من كان لهم دور بارز في بعض مراحل البحث. وأحيانا يضع بعض الصور أو الخرائط التي استخدمها في البحث.

أما إذا تضمن البحث بناء برنامج أو تصميم أنشطة أو مواقف تعليمية لتجريبها في البحث لمعرفة مدى فعاليتها في تحقيق أهداف معينة، فلا توضع كملاحق فهي جزء أساسي من فصول الرسالة. تنظم الملاحق في تتابع ورودها في فصول البحث، ويوضع لكل ملحق رقم وعنوان دال وواضح.

ملخص البحث: Summery of the Research

وهو أهم جزء في الرسالة ؛ لأنه غالبا أول ما يقرأ فيها. وأكثر جزء يقرأ. لذلك يجب أن يهتم الباحث بكتابة ملخص واف وشائق وجذاب للقارئ. كما يجب أن يكون الملخص فعلا ملخصا؛ فلا يلجأ الباحث للإطالة وتكرار أجزاء بأكملها من متن الرسالة. وأيضا يجب أن يكون الملخص وافيا بحيث يفهم منه القارئ المشكلة وأهميتها ، وماذا كانت أهداف هذا البحث ، وكيف تناول الباحث هذه المشكلة ، وما الإجراءات والأنوات التي استخدمها ، وماذا كانت النتائج ، وكيف توصل إليها ، ثم ما القيمة العملية لتلك النتائج ، وكيف يمكن الاستفادة منها ، وما أهم توصيات البحث ومقترحاته.

لكن للأسف كثيرا ما يكون الباحث في مرحلة من التعب وضيق الوقت مما يدفعه للتسرع وعدم الدقة في كتابة الملخص. ويلجأ البعض إلى نقل ما سبق كتابته في الفصل الأول كما هو، ثم ينقل النتائج من الفصل الخامس، والتوصيات من الفصل السادس، فيفقد الملخص تكامله وتماسكه. ويعطى انطباعا سلبيًا عن البحث بأكمله.

نفس الملاحظات تنطبق على الملخص باللغة الأجنبية ، ويضاف إلى رصد الأخطاء كثيرا مما ينتج بسبب الترجمة الضعيفة، واللغة الركيكة ، والمصطلحات غير الدقيقة.

والآن آن الأوان لكتابة الفصل الأخير من الرسالة ، ومن وجهة نظري فإن الفصل الأخير هو الفصل الأول . فعلى الباحث أن يعيد قراءة الفصل الأول ، وسوف يجد أنه يحتاج إلى تغيير وإضافة وحذف بعض الفقرات والعبارات ، ليرتبط أول الرسالة بآخرها ، ولنؤكد على أهمية الاتساق بين كل أجزائها في وحدة وتكامل .

وحيث إننا عدنا الى أول الرسالة ، فعلينا أن نكتب الصفحات الأولى ، والتي تتضمن ما يلي :

صفحة العنوان: Title Page

سبق أن ذكرنا أن صفحة العنوان تلتزم بتعليمات الجامعة والكلية. وبشكل عام يجب أن تتسم هذه الصفحة بالبساطة والبعد عن استخدام الإطارات المزركشة، وعن الخطوط الزخرفية وما يصاحب ذلك من ورود وأغصان وعصافير. بل يجب الالتزام بالبساطة والوقار، على أن تتضمن كل المعلومات الواجب توافرها في صفحة العنوان. مثل:

اسم الجامعة ، والكلية ، والقسم العلمي. ثم عنوان الرسالة باللغتين العربية والانجليزية ، واسم الطالب ، والدرجة المتقدم للحصول عليها. يلي ذلك أسماء أعضاء لجنة الإشراف على البحث ، ثم التاريخ.

صفحة الشكر Acknowledgement

تتيح هذه الصفحة الفرصة للباحث أن يعترف بخدمات ومساعدات كل من شارك في مراحل البحث ، وهو واجب علمي وتربوي . ولكن ما تقرأه في هذه الصفحة أحيانا من عبارات مبالغ فيها يخرجها عن هدفها ، فالواجب توجيه الشكر في حدود مناسبة ودون مبالغة مفتعلة .

ولا ينسى الباحث بعض الفئات أو الأفراد ممن شاركوا في إجراءات البحث ولولا تعاونهم ما نجح الباحث في مهمته .

صفحة الإهداء: Dedication

رسائل الماجستير والدكتوراه لا تهدي ، وليس من حق الباحث كتابة إهداء لأي جهة أو لأي فرد .

نعم إن هذه الرسائل هي نتاج جهد الباحث .. ولكن شارك في هذا الجهد أعضاء لجنة الإشراف الذين أعطوا من علمهم وأفكارهم ووقتهم الكثير ؛ حتى يخرج البحث بالصورة التي وصل إليها . لذلك نقول إنه ليس من حق الباحث أن يهدي جهد كل هؤلاء لمن يريد هو

صفحة المحتويات Table of Contents

صفحة المحتويات هي الدليل والمرشد للقارئ لكي يتابع ما ورد في فصول الرسالة ، لذلك يهتم الباحث بتنسيق وتنظيم هذه الصفحة بتوضيح عناوين الفصول والعناصر الأساسية في كل

منها ، وما تضمنه كل عنصر من عناصر ثانوية ، وأمام كل عنصر وكل عنوان رقم الصفحة الذي يوجد بها داخل الرسالة .
وهنا ننبه لأهمية توحيد نوع الخطوط وحجمها في صفحة المحتويات: في العناوين الأساسية والفرعية في كل فصول الرسالة .

قائمة الجداول : List of Tables

يرصد الباحث في هذه الصفحة كل ما ورد في فصول الرسالة من جداول ، بأرقامها وعنوان كل جدول ورقم الصفحة التي ورد فيها في الرسالة ، وذلك تبعا لتسلسلها عبر الفصول .

قائمة الأشكال : List of Figures

وفيها يرصد الباحث الأشكال التي وردت في الرسالة مرتبة حسب أرقامها مع وضع عنوان كل شكل مع الالتزام بذات النسق والأسلوب في الكتابة .

قائمة الملاحق: Appendices

تكتب الملاحق بأرقامها وعناوينها في تسلسل ، مع توضيح رقم الصفحة أمام كل ملحق.