

مقياس منهجية إعداد مذكرة

الدرس الثامن: هيئة البحث وطباعته

المبحث الاول: التنظيم النهائي للبحث

المطلب الاول: صفحة العنوان + الاستشهاد + الاهداء

1- صفحة العنوان: يخصص للعنوان صفحة داخلية فضلا عن الغلاف، ويستحسن-

عند التجليد- ان تسبقها ورقة خالية من الكتابة تماما¹.

وتشمل صفحة العنوان عدة بيانات:

-يوضع في اعلى الصفحة من الجانب الايمن اسم الجامعة واسم الكلية التي ينتسب اليها

الطالب وتقدم اليها الرسالة

-عنوان البحث، ويجب ان يكون مختصرا وواضحا ومعبرا عن موضوع البحث،

ويستحسن وضع العنوان في ثلث الصفحة العلوي، وكتابته بخط كبير.

-مسمى الدرجة العلمية المراد الحصول عليها من البحث (كدرجة الماجستير او الدكتوراه)

فان كان بحثا معدا لغرض اخر وجب تدوين ذلك، كان يكون البحث مقدا لمؤتمر او

ندوة علمية في موضوع معين، ويكتب مسمى الدرجة اسفل عنوان البحث بمسافتين من

المسافات المعروفة في فن الطباعة².

¹ - عبد الله محمد الشريف: مناهج البحث العلمي (دليل الطالب في كتابة الابحاث و الرسائل العلمية، ط1، مكتبة الاشعاع

للطباعة و النشر و التوزيع، الاسكندرية، 1996، ص 59.

² - الهيئة المصرية العامة للمواصفات و الجودة لجنة التوثيق و المعلومات: خطوط ارشادية لتقديم مخطط (خطة) للتسجيل

لدرجتي الماجستير و الدكتوراه، ادارة الدراسات العليا، كلية الاداب، جامعة القاهرة، 2006، ص 3.

-اسم الباحث، ويجب ان يكون كاملا وفق بطاقته الشخصية، ويفضل ان يكتب اسم الباحث في البداية العلوية لمنتصف الصفحة الاسفل، ويكون بخط اصغر الى النصف من حجم خط عنوان البحث

-اسم المشرف على البحث، ان كان من البحوث المقدمة لنيل درجة علمية وكذلك اسماء لجنة الحكم ودرجاتهم ووظائفهم العلمية او الاكاديمية، واذا كان البحث لا يقدم لنيل درجة علمية، فانه يشمل علاوة على العنوان، واسم المؤلف، رقم الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر¹.

الاستشهاد: وهو عبارة قصيرة يضعها الباحث في بداية بحثه تتضمن تلخيصا لفكرة البحث الاساسية، وان عدم ايراد هذا الاستشهاد افضل بكثير من ذكر عبارة متكلفة او لا تتلاءم مع الموضوع، وتعد آيات القران الكريم مثالا شائعا للاستشهاد وكذلك اقوال المفكرين والساسة.

ومن الناحية الشكلية يكتب الاستشهاد في صفحة خاصة، ويكتفى بذكر مصدر الاستشهاد مختصرا (أي اسم قائل العبارة، او النص الذي وردت فيه مثل: قران كريم، حديث شريف...الخ)².

¹ - محمد الصاوي، محمد مبارك: البحث العمي اسسه وطريقة كتابته، ط1، المكتبة الأكاديمية، القاهرة، 1992، ص 220.

² - احمد شليبي: كيف تكتب بحث او رسالة، ط6، مكتبة النهضة المصرية، جامعة القاهرة، 1968، ص 129.

الاهداء: وهو كتابة كلمة رقيقة موجزة، يتوجه بها الباحث الى شخص ما او عدة اشخاص، اذا شاء ذلك.

المطلب الثاني: الشكر + المقدمة +المحتوى

التقدير والعرفان بالجميل: وهو شكر مقتضب من الطالب، الى الذين ساعدوه ونصحوه في بحثه او مدوه بمصادر او معلومات غير متوافرة في المكتبات العامة، سواء كان ذلك استاذة او اخرون...الخ

ويكون ذلك على صفحة مستقلة¹.

كتابة المقدمة: تكتب المقدمة بصورة مختصرة، وان لا تزيد عن الصفحتين وتتضمن النقاط التالية:

- عرض المشكلة التي هي موضوع الرسالة وطبيعتها العلمية، والسبب في اختيار هذا البحث².

-الاطار الزمني والمكاني، الاشكالية

-الهدف من هذا البحث واهميته العلمية

- توضيح بسيط لطريقة البحث او خطة البحث، المنهج ، قائمة المصادر والمراجع

-الصعوبات والعقبات التي صادفها الباحث عند قيامه بالبحث³.

¹ - محمد عبيدات ومحمد ابو نزار واخرون: منهجية البحث العلمي القواعد والمراحل و التطبيقات، ط2، كلية الاقتصاد والعلوم الادارية، الجامعة الاردنية، 1999، عمان، ص 192.

² - محمد منير حجاب: الاسس العلمية لكتابة الرسائل الجامعية، ط3، دار الفجر، القاهرة، 2000، ص 66.

³ - مروان عبد المجيد ابراهيم: اسس البحث العلمي للإعداد الرسالة الجامعية، ط1، مؤسسة الوراق، عمان، 200، ص

المحتوى او المتن: يقسم الى ابواب او فصول، وكل باب يشمل عدة فصول، ويضم كل فصل بعض المباحث، ويراعي فيه الترتيب، وذكر عنوان الباب، وعنوان الفصل، وعنوان كل مبحث، وان تكون الصلة بين الفصول المدرجة تحت الباب صلة منطقية¹.

المطلب الثالث: الخاتمة+ الملاحق + المراجع + الفهرس

الخاتمة: وهي عرض مختصر للنتائج التي توصل اليها الطالب من خلال بحثه والملاحظات التي يقدمها والتوصيات التي يقترحها وينصح بها².

الملاحق: قد يستعين الباحث في اعداد بحثه ببعض الوثائق والنصوص والبيانات والاحصاءات، ويجد من الامانة العلمية ان يوردها في ختام بحثه كي يستفيد منها من يريد التعمق واعادة النظر في ذات الموضوع او في موضوعات مشابهة. وما يصلح ان يكون ملحقا لابد ان يتصف بصفتين: الاولى، ان يكون تكميليا ومساعدة بحيث لا يمكن ادماجه في متن البحث، والثانية، ان يكون طويلا بحيث لا يمكن ادراجه في الهامش.

المصادر والمراجع: وهي كتابة قائمة اسماء الكتب والابحاث والمخطوطات... الخ، والتي استفاد الطالب منها في رسالته، ويستحسن ان يذكر في قائمة المصادر والمراجع الا تلك التي استفاد الطالب منها فعلا في بحثه، وذكرها في الهوامش³.

¹ - محمد راكان الدغمي: اساليب البحث العلمي و مصادر الدراسات الاسلامية، مكتبة الرسالة، ط2، عمان، 1997، ص 111.

² - مهدي فضل الله: اصول كتابة البحث وقواعد التحقيق، ط2، دار الظلقة، بيروت، 1998، ص 124.

³ - فاطمة عوض، صابر واخرون: اسس ومبادئ البحث العلمي، ط1، مكتبة ومطبعة الاشعاع الفنية، مصر، 2002، ص

الفهرس: يمثل الفهرس ثبت بالموضوعات التي يحتويها البحث وذلك وفقا للخطة والترتيب الوارد في البحث مع الاشارة الى ارقام الصفحات امام كل جزئية من جزيئات البحث الواردة في الفهرس¹.

ولما كان الفهرس هو المرشد الى موضوعات المادة العلمية للبحث، فيجب عند الطباعة اخراجه بشكل يحقق وظيفته الارشادية، وذلك بان يكتب عنوان الابواب بخط ذو احرف كبيرة، على ان تكون عناوين الفصول والمباحث بخط اصغر قليلا، ويختلف موضع فهرس المحتويات حسب اللغة التي كتب بها البحث، فالبحوث والمراجع المكتوبة باللغة الانجليزية عادة ما يكون فهرس المحتويات فيها في مطلعها، وبعد الغلاف الداخلي المدون به عنوان البحث².

اما البحوث والمراجع المكتوبة باللغة الفرنسية فعادة ما يكون موضع فهرس المحتويات هو الصفحات الاخيرة منها، وقبل الغلاف الخارجي الخلفي، وهذا هو السائد في البحوث والمراجع العربية³.

¹ - محمد البدوي: المنهجية في البحوث و الدراسات الادبية، ط1، دار المعارف للطباعة والنشر، تونس، 1998، ص ص 19.20.

² - ذياب البدائية: دليل كتابة الرسائل الجامعية في جامعة مؤتة، عمادة الدراسات العليا، مؤتة، 2004، ص 99.

³ - فاطمة عوض: مرجع سابق، ص 35.

المطلب الرابع: ترقيم البحث

لا يتصور البدء في كتابة بحث علمي او طباعته دون تمييز وتحديد صفحاته عن طريق الارقام، وعلى ذلك يجب وضع رقم لكل صفحة، بحيث ترقم صفحات البحث ترقيماً متسلسلاً يبدأ عادة بالمقدمة وتتوالى الارقام حتى نهاية البحث، وموضع رقم الصفحة هو منتصف السطر الاول من اعلاها، او اسفلها، حسب رغبة الباحث حيث لا توجد قواعد ملزمة في هذا الشأن، وقد يرى الباحث وضع رقم الصفحة في اعلى الجانب الايسر من الصفحة او في اعلى الجانب الايمن منها¹.

وعادة ما يتم وضع الرقم بين شلطين افقيتين هكذا-17- او قوسين(17) او يوضع الرقم متسلسلاً دون شيء قبله او بعده، هذا بخصوص ترقيم الصفحات التي تضم محتوى البحث من المقدمة حتى الخاتمة، اما بخصوص ترقيم صفحات التقديم او التصدير، فتجري العادة في المؤلفات والبحوث العربية على استخدام الحروف الابجدية لترقيم تلك الصفحات الخارجة على متن البحث وهي: أ- ب- ج- د- هـ- و- ز- ح- ط- ي- ك- ل- م- ن- وهي الحروف التي تجمعها الكلمات المشهورة: ابجد، هوز، حطي، كلمن، سعفرص، قرشت، ثخذ، ضظلغ، وهنا يجب عدم الخلط بين الترتيب الهجائي(أ-ب-ت-ث-ج-ح-خ-د-ذ-ر-ز-س-ش...) والترتيب الابجدي الذي ذكرناه².

¹ - شلبي: مرجع سابق، ص 120.

² - فضل الله: مرجع سابق، ص 20

المبحث الثاني: طباعة البحث

المطلب الاول: قراءة البحث او الرسالة للمرة الاخيرة

عند اكتمال الرسالة في هيئتها الخارجية والداخلية وجهوزيتها للطباعة على الالة الكاتبة لابد قبل دفعها الى الطباعة، من القاء نظرة اخيرة عليها، واعادة قراءتها من قبل الطالب، قراءة دقيقة متعمقة متفحصة ناقدة، بغاية اقرارها نهائيا، او التعديل فيها تطليعا وتنزيلا وحذفا وازافة، فيضيف ما يجب اضافته، ويحذف ما يجب حذفه، ويوضح ما يجب توضيحه، ويعدل ما يجب تعديله، فيقدم ويأخر... الخ.

وباختصار كما الشاعر الذي يترنم بقراءة قصيدته التي انتهى من نظمها اكثر من مرة فيحذف لفظة لا تتناسب والجرس الموسيقي ويضيف اخرى ارق واعذب، تحقق غايته كذلك حال الباحث الذي عليه ان يعيد قراءة رسالته اكثر من مرة بغاية احلال التناسق في اجزائها وبين فصولها وابوابها¹.

¹ - الصاوي: مرجع سابق، ص 317.

المطلب الثاني: شروط الطباعة (الاستنساخ)

بعد ان تصبح الرسالة جاهزة للاستنساخ على الالة الكاتبة، يقوم الطالب بنفسه بطباعتها، اذا كان يحسن ذلك او يدفع بها الى شخص اخر ماهر في الطباعة يقوم عنه بهذا العمل وعلى القائم بمهمة الطبع، مراعاة الامور الاتية:

1- ان يستخدم اوراقا بيضاء غير مسطرة متساوية الحجم طولها 28 سنتمرا وعرضها 20 سنتمرا¹.

2- ان يطبع على وجه واحد من الورقة وان يترك الى يمين الصفحة فراغا قدره " سنتمترات، يمكن من تجليد الرسالة فيها بعد الطباعة، وكذلك فراغا قدره سنتمتران على يسار الصفحة لتيسير عملية التجليد فضلا عن فراغ قدره 3 سنتمترات في اعلى الصفحة يستعمل للترقيم، وفراغ مماثل في اسفل الصفحة بعد كتابة الحواشي لاحلال التناسق في مظهر الصفحة².

3- ان يراعي اشارات الوقف الواردة في الرسالة بدقة متناهية لما الاخلال في مراعاتها من اضطرابات في فهم المعنى

4- ان يرقم الصفحات ترقيما متسلسلا في منتصف اعلى الصفحة، ومن المستحسن ان يترك عملية الترقيم الى مابعد الانتهاء من الطباعة، فيعود الى ترقيم الرسالة دفعة واحدة اذ قد يضطر احيانا كثيرة الى اعادة طباعة بعض الصفحات التي نسي طبعتها او نسي طباعة جزء منها، او كثرت فيها الاخطاء، مما قد يخل بعملية الترقيم كلها، لهذا فضلا عن ان الطالب قد يرى نفسه مضطرا، وقد وضحت الرسالة امامها لان يقوم بحذف فقرة ما او بعض الفقرات، او اضافة فقرة ما او بعض الفقرات³.

¹ - مركز البحوث، دليل الباحث في كتابة البحث وشكله (الخطة و التقرير النهائي)، جامعة الجنان، طرابلس لبنان،

2009/2008، ص 6

² - فضل الله: مرجع سابق ص 130.

³ - حسن عثمان: منهج البحث التاريخي، ط8، دار المعارف، القاهرة، 1964، ص 220.

5- ان يعمل جهده حتى تأتي الطباعة خالية من الاخطاء التي سبق عبؤها على عاتق الطالب يوم المناقشة، ولا يمكن للطالب ان يتصل من هذه الاخطاء، بحجة انها اخطاء مطبعية ولذا فعلى القائم بالطباعة اعادة طباعة الصفحات التي تكثر فيها الاخطاء لان حسن الاخراج من شروط البحث¹ .

المطلب الثالث: النسخ المطلوبة.. و التصوير

يختلف عدد النسخ المطلوبة من الطالب باختلاف الرسالة التي يقدمها: ماجستير،

دكتوراه، وكذلك باختلاف المعاهد والجامعات².

وعلى الطالب بعامة الى نسختين له الاقل، وخمس نسخ الى ادارة الجامعة التوضع في المكتبة العامة للكلية التي ينتمي الطالب اليها، ومن المستحسن اجمالاً الا يقل عدد النسخ التي يعدها الطالب عن رسالته عن الخمس عشر نسخة مع الاشارة الى ان بعض الجامعات،- كما هو الحال في مصر- تطلب خمس عشرة نسخة، للماجستير و الدكتوراه والبعض الاخر من الجامعات يطلب عشرة او البعض الثالث، يطلب سبعة... الخ وتفرض الجامعة اللبنانية على طالب الدكتوراه تقديم ثماني نسخ عن رسالته الى الكلية التي ينتسب اليها، تحول خمس منها الى الاساتذة الخمسة، اعضاء لجنة المناقشة، وتوضع الثلاث الباقية في مكتبة الكلية³.

¹ - نفس المرجع، ص 221.

² - رجاء وحيد دويدي: البحث العلمي اساسياته النظرية وممارسته العلمية، ط1، دار الفكر المعاصر، دمشق، 2000، ص 329-408.

³ - جان- بيار فرانيير: كيف تنجح في كتابة بحثك، تر: هيثم اللمع، ط1، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر و التوزيع،

المطلب الرابع: تجليد الرسالة وكتابة العنوان

بعد اعداد النسخ المطلوبة من الطالب، عليه ان يعمد الى تجليدها جميعها قبل التقدم بها الى الجامعة، ويجب ان يكون التجليد محكما وجيدا، وان يوضع على الغلاف الخارجي المقوى للرسالة، وبحرف سميك اسم الجامعة والكلية والقسم التي ينتمي الطالب اليها¹.

مع الملاحظة ان الاماكن المخصصة لطباعة الرسائل، تعلم جميع هذه الامور المتعلقة بإخراج الرسائل وتقوم بها غالبا من تلقاء نفسها، اذا ما عهد الطالب اليها بتنفيذ كل مراحل الطباعة و التجليد، واتفق معها مسبقا على عدد النسخ المطلوبة².

¹ - دويدري: مرجع سابق، ص 390.

² - محمد الشريف: مرجع سابق، ص 60.