الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

جامعة أبي بكر بلقايد – تلمسان

كلية الآداب واللغات

المجلس العلمي

الرقم...231.../ أ م ع /.2023..

(مستخرج) من محضر المجلس العلمي للكلية

سند تربوي للأستاذة: د/ محصر وردة

بالجلسة المنعقدة بتاريخ: 17 ماي 2023

وافق المجلس العلمي للكلية على السند التربوي

المعنون بـــــ :

محاضرات في منهجية البحث و آليات كتابة المذكرة

المعد من قبل: د/ محصر وردة

قسم: اللغة و الأدب العربي

تلمسان في: 05 ماي 2023

المجلس العلمي

أ.د/ والي دادة عبد الحكيم

رئيس المجلس العلمي

سلمت هذه الشهادة للمعني(ة) لاستعمالها في حدود ما يسمح به القانون.

الجمهورية الجزائرية الدّيمقراطية الشّعبية

وزارة التّعليم العالي والبحث العلمي

جامعة أبي بكر بلقايد– تلمسان–

كلية الآداب واللّغات

قسم اللّغة العربية وآدابها

السّنة الأولى ماستر

محاضرات في منهجية البحث وآليات كتابة المذكّرة

إعداد الدّكتورة: وردة محصر

العام الجامعي: 2021 – 2022

رئيس المجلس العلمي

توطئة:

تعرف منهجية البحث بأنّها مجموعة من الخطوات والمراحل التي يتّبعها الباحث للإجابة عن إشكاليات بحثه وإيجاد الحلول المناسبة، ومن ثمّة الوصول إلى نتائج بحثه الذي يمتدّ إلى مناقشة الأفكار ونقدها من خلال منهج محدّد يشترط أن يكون مناسبا للموضوع.

وللمنهجية قيمة كبيرة في إنجاز البحث الأكاديمي، من حيث كونها الإطار المنظّم للبحث والضّابط لمراحله والمتحكّم في نتائجه أحيانا كثيرة.

ويقدم الباحث على مراحل بحثه بآليات منهجية علمية ضمن منهج من مناهج البحث العلمي والذي يجب أن يكون مناسبا لموضوع البحث، واختياره يكشف عن ثقافة الباحث واطّلاعه على مناهج البحث وكيفية الاستفادة من أدواتها الإجرائية.

قبل بداية كتابة البحث، يفضّل اختيار موضوع جديد لم يتناول من قبل، وإذا كان الموضوع مدروسا، فعلى الباحث (الطّالب) أن يدرس الجوانب التي عزف الباحثون أو لم يلتفتوا إليها لسبب أو لآخر، فلم تأخذ حقّها من البحث وصارت مجالا للدّراسة.

ولعلّ أهمّ ما يجب أن يراعى في اختيار موضوع البحث، هو أن يكون مناسبا لتخصّص الطّالب، وأن يكون محدّدا قد لا يتوافق مع المدّة المحدّدة لإنجاز البحث، أمّا عنوان الموضوع فمن الأفضل أن يبتعد الطّالب عن الشّمولية والسّعة فيه، ثمّ عرض العنوان على المشرف من أجل التّعديل والتّقويم.

أمّا المرحلة التي نعدّها أولى مراحل الكتابة، فهي خطوة التّعرّف على ما يسمّى بمرجعية البحث؛ حيث يجدر بالطّالب البحث عن المصادر والمراجع التي ستكون عونا له في إنجاز دراسته، وإذا لم يكن لديه إلمام بالموضوع ومعرفة بمختلف جوانبه، فإنّه من المفترض أن يقوم الطّالب بالبحث والتّنقيب عن كلّ مصدر أو مرجع قد يفيد منه بشكل من الأشكال.

أمّا طرائق البحث عن الكتب التي تساعد الطّالب على كتابة بحثه، فإنّها عديدة ومتعدّدة، خاصّة وأنّنا نعيش عصر التّكنولوجيا، فإنّ كتابة عنوان بحثك يكفيك من أجل الحصول على قائمة من المصادر والمراجع التي تناولت الموضوع، فضلا عن بعض المنتديات والمنشورات المتخصّصة، كما أنّ البحث في الفهارس العامّة التي تحتوي على عناوين الكتب التي تتعلّق ببعض جوانب الموضوع، إلى جانب الخدمات الجليلة المنوطة بالمعاجم، وبعض دوائر البحث المتخصّصة، فمثلا: دائرة المعارف الإسلامية وفهرس لموضوعات تتّصل بالحضارة العربية الإسلامية في القديم والحديث.

دائرة معارف البستاني/موضوعات لغوية وثقافية وحضارية.

تاريخ التّراث العربي لفؤاد سوزكين، فهارس للّغة والحديث والتّفسير والفلسفة والكلام والنّثر والشّعر ورواية الأخبار.

مراجع اللّسانيات/فهرس لما كتب وألّف في العصر الحديث من كتابات في اللّغة.

1. جمع مادّة البحث وتصنيفها:

يجدر بالباحث التّحلّي بالصّبر والمثابرة، لأنّ مرحلة البحث عن مادّة البحث وجمعها من المصادر والمراجع هي من أصعب مراحل إنجاز البحوث وأكثرها تعقيدا، لذلك فهي تتطلّب الكثير من الجهد والتّركيز خلال الخطوات الآتية:

- **القراءة الاستطلاعية**: الاطّلاع على الفهرس لتحديد الصّفحات التي تحتوي الموضوعات التي تلامس موضوع البحث.
- **القراءة المتأنّية**: وهي خطوة يرجى منها أن يقرأ الباحث كلّ الفقرات والفصول المتعلّقة ببحثه.
- **التلخيص**: تدوين ما قرأه الباحث بأسلوبه الخاص، مع إمكانية نقل بعض الجمل أو العناصر نقلا حرفيّا إذا كانت المادّة المنقولة لا تلخّص.

- **الاقتباس:** وهي عملية لا يستقيم البحث الأكاديمي إلّا بها، لأنّها تمثّل الشّاهد والحجّة القوية على مسار الدّراسة.
- **كتابة المعلومات الملخّصة أو المقتبسة في كرّاس،** ويقسّم حسب أقسام البحث، ومن مزايا هذا الكرّاس أنّ الباحث لا يحتار في ترتيب النّصوص المقتبسة في بطاقات تكون عرضة الضّياع أو التّلف. يتمّ تقسيم الكرّاس بعدد فصول البحث ومباحثه، ثمّ يضع لكلّ فصل عنوانا خاصّا به، ثمّ يشرع في كتابة ما لخّص أو ما اقتبس، على أن يسجّل كلّ المعلومات المتعلّقة بالإحالة (اسم المؤلّف، عنوان الكتاب، النّاشر وعنوانه، ورقم الطّبعة، والسّنة التي نشر فيها الكتاب، رقم الصّفحة).
- **مراجعة الملخّصات والنّصوص المقتبسة:**

إذا ما أتمّ الباحث جمع مادّته، يجدر به أن يراجع قراءتها من أجل:

- حذف ما تشابه من النّصوص أو تكرّر مع الاستفادة من المراجع المختلفة التي تحتوي المادّة المكرّرة أو المادّة نفسها.

كيف يمكن الاستفادة من المرجع الثّاني؟

إذا افترضنا أنّ الباحث يكتشف أنّه جمع بعض النّصوص المكرّرة، في مرجعين اثنين، أو في مصدر ومرجع، يرجى من الطّالب أن يكتب النصّ المكرّر مرّة واحدة ثمّ يشير في الهامش إلى إحالة المرجع الأوّل أو المصدر ثمّ يضيف عبارة، وينظر المرجع الثّاني بجميع بياناته.

- تلخيص المادّة إذا كانت تحتاج إلى تكثيف أو تلخيص.
- قد يلاحظ الباحث بعض التّناقض في متن النّصوص الملخّصة أو المقتبسة، فماذا يفعل إزاء هذه المشكلة؟ يحسن بالباحث أن يتحقّق من صحّة مادّته وأن يرجع إلى أصولها إن توفّرت وأن يرجع أقوى النّصوص حجّة وأقربها إلى المنطق.

⌙ كيف تبدأ الكتابة؟

تبدأ مرحلة كتابة البحث بنقل المادّة نقلا مباشرا من مدوّنتها إلى المسوّدة، مع ترك هامش جانبي من أجل إضافة ما يجد الباحث من معلومات أو شروح وتوضيحات، ويجب أن يتحقّق من سلامة المادّة المنقولة من الأخطاء والتّحريف من حيث البنية اللّغوية، والمعنى.

التّأكّد كذلك من عدم نسيان المرجع ورقم الصّفحة.

- علامات التّنصيص.
- الاقتباس والتّلخيص.
- كتابة الخاتمة.

رئيس المجلس العلمي

1. المنهج لغة:

إنّ دلالة المنهج لغة هو الطّريق، وجاء في "لسان العرب": «طريقٌ نَهْجٌ: بَيِّنٌ واضِحٌ، ومَنْهَجُ الطريقِ: وضَحُه. والمِنهاجُ: كالمِنْهَجِ. وَفِي التَّنْزِيلِ: لِكُلٍّ جَعَلْنا مِنْكُمْ شِرْعَةً وَمِنْهاجاً، والنَّهْجُ: الطريقُ المستقيمُ»[1]، وأجمع العلماء المعاصرون على المنهج في تعريفهم: «الطّريق المؤدّي إلى الكشف عن الحقيقة في مختلف العلوم بواسطة طائفة من القواعد العامّة التي تهيمن على عمل العقل، وتحدّد عملياته حتّى يصل إلى نتيجة معلومة» .

وعرّفه آخرون بأنّه: «الطّريق الواضحة التي يسلكها الدّارسون في دراساتهم، وهو التّنظيم الصّحيح لسلسلة من الأفكار، إمّا من أجل الكشف عن حقيقة مجهولة، أو من أجل البرهنة على حقيقة لا يعرفها الآخرون».

ويلاحظ من التّعريفات السّابقة أنّها متقاربة إن لم تكن متطابقة، إلّا أنّ بعضها يجعل البحث هدفا وغاية، والبعض الآخر إمّا يجعل التّعريفات تشتمل على أكثر من مجال في البحث العلمي كالبحث الأدبي واللّغوي والتّاريخي وغيرها.

ومع أنّ المنهج يفيد الخطّة المعروفة لدى الباحثين عند التّخطيط لبحوثهم، إلّا أنّ هناك فرقا جوهريّا يجب الإشارة إليه، وهو أنّ المنهج في الدّراسات الأكاديمية: يعني الوسيلة أو الآلة التي بها يقدم الباحث على دراسة موضوعية وتحليل مادّته العلمية وفق أسلوب محدّد، ونعني بذلك ما يعرف بالمناهج، مثلا: المنهج الفنّي، المنهج النّفسي، المنهج التّاريخي، إلى آخر تلك المناهج المعروفة في الدّراسات النّقدية، وبذلك يكون التّمييز واضحا بين الخطّة والمنهج.

---

[1]- لسان العرب (المكتبة الشّاملة)، ابن منظور، دار صادر، بيروت، ط 3، 1414هـ، 383/2.

2. المنهجية:

نعني بها اتّباع مجموعة من المعايير والتّقنيات والوسائل قبل البحث وأثناء البحث، ولتوضيح دلالة الوقوف على الفرق بين المنهج والمنهجية، نورد هنا ما ذكره "إميل يعقوب": «إنّ التّمييز بين المنهج والمنهجية مستند إلى اعتبارات كثيرة منها:

- أنّ المنهج وصف لأعمال المتقدّمين، وطرائق بحوثهم وأساليبهم ومصطلحاتهم، أمّا المنهجية فهي مجموعة من المعايير والتّقنيات والوسائل التي يجب اتّباعها أثناء البحث.
- أنّ المنهجية كالمنهج وصفية، لأنّها تبيّن كيف يقوم الباحث ببحثه، لكنّها تختلف عنه في أنّها معيارية، لأنّها تقدّم للباحث مجموعة من الوسائل والتّقنيات الواجب اتّباعها.
- أنّ مناهج الدّراسة تختلف من علم لآخر، فللأدب مناهجه، وللّغة مناهجها، كذلك التّاريخ والرّياضيات وغيرها، أمّا المنهجية فواحدة في سائر العلوم.
- إنّ المناهج تطرح عادة للنّقد والتّقويم، فيطرح ما لها وما عليها، وأيّها أولى بالاتّباع؟ وما المنهج المناسب لدراسة معيّنة، أمّا المنهجية فهي خطوات وتقنيات يجب التزامها لتوفير الجهد، وعدم إضاعة الوقت، وضمان بلوغ الهدف.
- إنّ المناهج مرتبطة بالمنطق، وطرق الاستدلال والاستنتاج، لذلك فهي قابلة للتّطوّر والتّعديل، أمّا المنهجية فقد اتّضحت عناصرها عموما، وهي عبارة عن جملة من القواعد الثّابتة.

رئيس المجلس العلمي

1. صفات الباحث:

يعدّ الباحث المحور الأساس في العملية الإجرائية لكلّ بحث، فإنّه لابدّ من توفّره على شروط ومعايير نذكر منها ما يلي:

- **حبّ الاستطلاع:** وهو الرّغبة الدّائمة لدى الطّالب في البحث في مجال تخصّصه، وما يكتشفه أثناء قراءاته من موضوعات، لأنّ الإقبال على القراءة والإدمان عليها هو ما يفتح أمام الباحث آفاق كانت منغلقة، وإذا كانت هذه القراءة عامّة غير متخصّصة، فإنّه سيكون للباحث أفق أوسع وأرحب، أمّا إذا كان قد تخصّص في قراءاته أدبا أو لغة أو نقدا، فإنّ التّوجّه سيكون حسب التّخصّص، وأن يحاول بكلّ ما اكتسب من معرفة أن يثري موضوع بحثه، فتحدّد النّتائج بناء على قراءاته ومرجعياته، وإذا كان الباحثون قد أشاروا إلى هذه الصّفة (التّخصّص)، فقد سبق أن حدّثنا القرآن الكريم منذ قرون ولا عجب في ذلك، إذ كان القرآن حريصا كلّ الحرص على القراءة وطلب المعرفة والتّعلّم، فكان أوّل خطاب موجّه إلى الرّسول الكريم ﷺ بصيغة الأمر هو (اقرأ) في قوله تعالى: ﴿اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (1) خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ (2) اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ 3﴾. سورة العلق، الآيات 3/1.

ولو تأمّلنا ما ورد في القرآن الكريم من حثّ على العلم والنّظر، وما جاء في السنّة في هذا المجال لأدركنا الأهمية الكبرى التي يعطيها الإسلام للبحث عن المعرفة، وأنّ القراءة فيما يفيد تكون عبادة، لأنّ فضل العالم يزيد على فضل العابد.

2. الرّغبة:

من الأمور المفروغ منها، التي لا يختلف فيها اثنان في مجال البحث العلمي، أن يستشعر الطّالب والباحث ميلا إلى موضوعه، وإلى تخصّصه، لأنّ نجاح أيّ عمل يرتكز على الرّغبة فيه، لأنّ فرض

موضوع البحث على الباحث يشعره بالظّلم، وسلب الحرية، فيضيق ذرعا به في أوّل صعوبة تقابله، وإحساسه بعدم الرّضا يقتل فيه حبّ الاستطلاع، أمّا البحث القائم على رغبة أكيدة من الباحث نفسه، وحبّا منه لموضوعه، واقتناعه به، هو الذي يحقّق النّفع والفائدة، ويجتاز الباحث فيه كلّ الصّعوبات التي تواجهه، فيقدّم النّتائج المرجوّة من بحثه. ومن ثمّة يفضّل أن يختار الطّالب موضوعه بنفسه.

3. الأمانة والصّدق العلمي:

من أهمّ الصّفات التي ينبغي أن يتحلّى بها الباحث، هي الأمانة والصّدق العلمي، والنّزاهة والموضوعية، والقدرة التّنظيمية، والجرأة العلمية، فالأمانة تقتضي الإنصاف الذي يتمثّل في دقّة نقل النصّ، ونسبته إلى صاحبه، مع الصّدق العلمي في التّعبير عن مضمونه دون لبس أو تحريف، كما يقتضي الإنصاف، التّجرّد من الهوى، والحكم بمقتضى الحقيقة بعيدا عن العصبية، واحترام الآخرين وإن اختلفوا معنا في الرّأي أو الاتّجاه، ومن الأمانة عدم سرقة آراء الآخرين ومصطلحاتهم.

4. النّزاهة:

هي أن نعطي لكلّ ذي حقّ حقّه، وأن نسمّي الأشياء بأسمائها الحقيقية وأن نردّ الأمور إلى نصابها، ومن سبيل ذلك مثلا: أن نردّ المصطلحات إلى واضعيها أثناء البحث، والأفكار لأصحابها، وأن نكون دقيقين في نقل النصّ دون زيادة أو نقصان، كذلك تقتضي النّزاهة أن يكون الباحث بعيدا عن المكابرة والغرور، وأن يخدم العلم، ومن النّزاهة الاعتراف بالأخطاء والنّقائص، وأن نذكر فضل السّابقين الذين سبقونا في البحث في الموضوع، وأن نشير إلى البحوث المنجزة سابقا.

5. الصّبر:

على الباحث المثابر أن يكون صبورا غير متعجّل، يستطيع أن ينتقل في مراحل بحثه، وأن يتدرّج بكلّ ثقة وهدوء، لأنّ مراحل البحث من بدايتها إلى نهايتها يحتاج إلى جهد مضاعف، وعمل شاقّ، وقراءة مستمرّة.

6. الموهبة والذّوق:

صفتان تدفعان بالباحث إلى الاختيار الأفضل، والبحث الأنجح، والوصول إلى هدف الباحث وغايته، فإذا ما توفّرت تلك الشّروط مجتمعة في الباحث، فإنّه يستطيع الانتقال إلى خطوة متقدّمة في بحثه وهي اختيار الموضوع.

رئيس المجلس العلمي

1. موضوع البحث:

على الباحث أن يختار موضوع بحثه ضمن تخصّصه، فلا يجوز للباحث أن يخرج عن ميدان تخصّصه، وينتقل إلى البحث في مجال آخر، وأن يكون الموضوع غير مدروس، حتّى لا يكرّر الباحث ما قيل من قبل في دراسات سابقة.

أمّا إذا كان الموضوع مدروسا، فعلى الباحث أن يتناوله من جوانب أخرى، وأن يكون الموضوع مناسبا للبحث، لا عامّا شاملا، يتسرّب من بين أنامل الباحث وقدراته، وألّا يكون جزئيّا، لا يجد الباحث ما يدرس فيه، ويفضّل لموضوع البحث أن يكون مشروعا يساعد الباحث في مراحله الأولى، ويحضّر أثناء إنجاز بحثه للمراحل اللّاحقة، وألّا يخرج عن نطاق معرفي عامّ.

أمّا ما تعلّق بالإشكالية، فإنّها تطرح بطرح الموضوع في ذهن الباحث، وتتفرّع عنه مجموعة من الإشكاليات، وعلى الباحث أن يميّز أهمّها وأجدرها بالدّراسة والطّرح.

وهناك فرق بين التّساؤلات التي هي وسائل لغوية تعبيرية توصل الإشكالية إلى القارئ، وبين الفرضيات التي يفترضها الباحث في بداية بحثه، والتي يجب أن تكون متساوية الطّرح بين الإيجاب والنّفي، حتّى لا نبيّن للقارئ خللا من بداية البحث.

2. خطّة البحث:

هي المنهجية التي يتبعها الباحث أثناء إنجاز بحثه، وتنقسم إلى أبواب وفصول ومباحث، وتستهلّ بمقدّمة، وإمّا أن تتبع بمدخل أو تمهيد، ثمّ يأتي نظام الأبواب والفصول إلى أن ينهي الباحث خطّته بخاتمة، وقائمة المصادر والمراجع والفهرس.

- **مرحلة الإنجاز**: تبدأ بجمع المادّة، أي بجمع العديد من الكتب المباشرة وغير المباشرة.

- **جمع المادّة:** من العناصر التي تساعد على استمرار البحث، التّنظيم في القراءة، وفي الوقت.
- **جمع المراجع:** جمع المادّة، فيكون البحث قسمين، قسم نظري والآخر تطبيقي، ويبدأ بكتابة الموضوع، وإذا حدث ووجدنا كتابا جديدا، نضيف المعلومات.
- **كيفية جمع المصادر والمراجع:**
  - **قراءة المصادر:** وهي تحيل إلى مصادر ومراجع أخرى (النّظر في إحالة ومرجعية الكتاب).
  - **مسألة البطاقات:** في هذا الأمر نفضّل الكرّاس، وذلك لربح الوقت، ولضمان عدم ضياع بعض البطاقات، ونقسّم الكرّاس كما نقسّم البحث (مدخل، فصل أوّل، فصل ثان) ونسجّل فيه المعلومات الموجودة في الكتاب، ونقسّم الفصول إلى مباحث، ويكون أقلّ من الفصل الأوّل، والفصول تكون متقاربة، ونسجّل المعلومات في البطاقات في المباحث.

إن أردنا الحذف، نضع علامة الحذف (علامة معكوفة)

- **الصّعوبة في الفصل التّطبيقي:** تكمن في أنّ الباحث يعتمد على جهده الخاصّ.
- **أبسط طرق الكتابة:** القراءة ثمّ الكتابة، وتكوين الأفكار بأسلوب خاصّ.

بعد جمع المصادر والمراجع المتعلّقة بالموضوع.

- **القراءة الاستطلاعية**: وهي الاطّلاع على الفهرس لتحديد الصّفات التي تحتوي على الموضوعات القريبة من موضوع البحث.
- **القراءة المتأنية**: وهي أن يقرأ البحث كلّ فقرات المادّة أو الكتاب أو الأصول المتعلّقة بالبحث.
- **التّلخيص**: وهو تلخيص ما قرأته بأسلوبك الخاص مع إمكانية نقل بعض الجمل أو العناصر نقلا حرفيّا إذا كانت المادّة المنقولة لا تلخّص.
- **الاقتباسات**: وهي عملية لا يستقيم البحث الأكاديمي إلّا بها، لأنّها تمثّل الشّاهد والحجّة القوية على مسار الدّراسة أو البحث.
- **كتابة المعلومات الملخّصة أو المقتبسة**: من الأفضل أن نكتب المعلومات والنّصوص المقتبسة في كرّاس يقسّم حسب أقسام البحث، ومن مزايا هذا الكرّاس أنّ الباحث لا يحتار في ترتيب هذه النّصوص المقتبسة كما هو الحال بالنّسبة للبطاقات التي تكون عرضة للضّياع أو التّلف، ويتمّ تقسيم الكرّاس بعدد فصول البحث ومباحثه، ويضع الباحث لكلّ فصل عنوانا خاصّا به، ثمّ يشرع في كتابة ما لخّص وما اقتبس من مادّة على أن يسجّل كلّ المعلومات المتعلّقة بالإحالة في نهاية الاقتباس (اسم المؤلّف، عنوان الكتاب، النّاشر، وعنوانه، الطّبعة، السّنة، ص).
- **مراجعة الملخّصات والنّصوص المقتبسة**: على الباحث أن يراجع قراءة ما تمّ جمعه قراءة أخيرة قبل أن يكتبها.

ولعلّ أهمّ ما نعتمده في مرحلة كتابة البحث هو التّركيز على اختيار الجمل القصيرة والسّليمة من الأخطاء، وأن نتجنّب التّراكيب الطّويلة والإطناب، لكي لا يخرج التّعبير عن نطاقه الأكاديمي،

فاختيار اللّغة أمر أساس في مرحلة الكتابة، لأنّها تسهّل إنجاز البحث من جهة ونقل الفكرة إلى المتلقّي (القارئ).

3. الإحالة:

عند الاقتباس نقسم الورقة إلى قسمين: قسم أفقي، نكتب فيه كلّ المعلومات المتعلّقة بالمصدر أو المرجع، والقسم الثّاني عمودي نضع فيه الصّفحات، أي نذكر رقم الصّفحة وتقابلها العبارة أو القول من الكتاب، مع النّقل والحرص الشّديد في النّقل الأمين للنّصوص، حتّى وإن كان هناك خطأ (إملائي مثلا) فنتركه كما هو ونضع (*) ونعود إلى الإحالة ونضع النّجمة * ونحيل إلى الخطأ مع تصحيحه.

- إذا ذكر اسم المؤلّف في المتن، لا نكرره في الإحالة.
- اللّقب العلمي: (دكتوراه)، (الأستاذ) لا نذكره، إلّا إذا طلب منّا ذلك الأستاذ.
- المترجم والمحقّق: نستطيع أن نعتمد على ما يضعه المحقّق أو المترجم في الإحالة عند ترجمته أو تحقيقه، مثلا كالرّأي النّقدي أو غيره.
- تحذف الألقاب: ومثال ذلك عثمان أبو الفتح (ابن جنّي).
- د ت، د ط: (دون تاريخ، دون طبعة).
- أمّا كلمة التّحقيق فلا نضع (ت)، بل تحقيق، أي لا نكتفي بالرّمز.
- في كلّ صفحة نكتب الإحالة منفردة ومرتّبة.
- إذا افترضنا أنّ الباحث قد اكتشف أنّه جمع بعض النّصوص المكرّرة في مرجعين اثنين، أو في مصدر ومرجع، يرجى في هذه الحالة من الطّالب، أن يكتب النصّ من مصدره مرّة واحدة ثمّ يشير في الهامش إلى إحالة المرجع الثّاني، ثمّ يضيف عبارة (ينظر) في المرجع الأوّل مع ذكر المعلومات المتعلّقة بالكتاب الثّاني).

- قد يلاحظ الباحث بعض التّناقض في متن النّصوص الملخّصة أو المقتبسة، يستحسن في هذه الحالة أن يتحقّق الباحث من صحّة مادّته، وأن يرجع إلى الأصول إن توفّرت وأن يرجّح أقوى النّصوص حجّة وأقربها إلى المنطق.

1. الفرق بين المدخل والتّمهيد:

على الطّالب والمشرف أن يفكّرا في وضع مدخل للموضوع.

1.1 المدخل:

يكون ذا طابع فلسفي فكري يطرح إشكالية كبيرة يحاول أن يناقشها الباحث، من أجل لفت الانتباه.

- يمكن أن يحتوي على مباحث.
- نثير القضايا ونناقش فيها المسائل بنماذج وأمثلة دون التّوسّع فيها.
- يمكن أن يكون المدخل طويلا، ويحتوي على إحالات.

2.1 التّمهيد:

- نمهّد للموضوع، سواء كان تاريخيّا أو ترجمة لعالم (مولده، شيوخه...).
- التّمهيد لا يمكن أن يحتوي على مباحث.
- طرح القضايا دون مناقشتها.
- يمكن أن يكون قصيرا ويحتوي على إحالات.

ملاحظة: لا يجتمع المدخل والتّمهيد في بحث واحد وكلاهما يعنونان.

2. الإشكالية التّساؤلات، الفرضيات:

- **الإشكالية والتّساؤلات:** هي لفظ يطلق على مجموعة من الأسئلة تطرح في موضوع المذكرّة.

- **الفرضيات:** هي مجموعة من الأجوبة لها عناصر معيّنة، وإذا لم تتوفّر هذه العناصر فالفرضية خاطئة، وعلى الباحث أن تتباين فرضياته متوازنة (الإيجاب والسّلب).

3. الاقتباس، التّلخيص، التّقليص:

- **الاقتباس:** هو أن ينقل الباحث حرفيّا من مادّة الكتاب، ويجب أن تكون الفقرات المقتبسة كاملة المعنى والمضمون، مع وضع علامة التّنصيص، والإحالة على الخطأ إن وجد وتصحيحه.
- **التّلخيص:** هو التّقريب والاختصار بعد الفهم والاستيعاب ويكون التّلخيص بالمحافظة على مضمون المراد تلخيصه والمحافظة على الكلمات المفتاحية للنصّ.
- **التّقليص:** تقليص النصّ مع المحافظة على أسلوب الكاتب في النصّ.

4. خطّة البحث:

وهي المنهجية والسّبيل الوحيد وورقة الطّريق التي يسير عليها الباحث حتّى لا يضيع أو يخرج عن الطّريق، وتكون من اقتراح الطّالب ويوافق عليها المشرف.

5. موضوع المذكّرة:

يجب أن يكون جزء منه نظريّا، والجزء الآخر تطبيقيّا ويجب الموازنة بين الجزئين من حيث عدد الصّفحات.

6. المصطلحات المستعملة في المقدّمة:

من باب المغامرة، من باب المجازفة، سنحاول لعلّني، قد...

1. أهمّ خطوات كتابة مذكّرة التّخرّج:

بعد اختيار الموضوع، ينبغي الاطّلاع على أهمّ الكتب والمراجع القديمة والحديثة المختصّة في الموضوع نفسه، والقراءة فيها بتمعّن لاستخلاص أهمّ الأفكار المتعلّقة بالبحث والموضوع، وبعد أن نسجّل ما استنتجناه من أفكار ونتائج بعد قراءة هذه الكتب، نحاول التّنسيق بينها وكتابتها على شكل أبواب وفصول.

بعد الانتهاء من تعديل الخطّة ورسمها رسما تامّا وثابتا، يبدأ الباحث في جمع المادّة العلمية من مصادرها دون استثناء لمصدر من المصادر كان قديما أو معاصرا، والتّركيز على ضبط وتصنيف هذه المادّة وفق الخطّة المناسبة دون أن تقدّم أو تؤخّر.

يبدأ الطّالب بالنّظر إلى أوّل مبحث وربطه بالنّصوص المقتبسة، ليشرع بعد ذلك في كتابة المبحث، وهكذا حتّى تنتهي المذكّرة، ثمّ عرض ما كتبه.

يفترض أن تكون عناصر الخطّة وعناوينها بسيطة التّعبير، واضحة الدّلالة، سليمة من الأخطاء، مع الحرص على أن يكون ترتيب هذه العناصر ترتيبا منطقيّا.

يطالعنا في ورقة الخطّة عنصران مهمّان: المقدّمة والخاتمة، غير أنّ عند الكتابة نبدأ بالخاتمة قبل المقدّمة، لأنّ لكلّ عنصر منها طبيعته الخاصّة.

2. خاتمة البحث:

تحتوي الخاتمة على أبرز الأفكار التي تطرّق إليها الباحث، وعلى النّتائج التي خلص بحثه إليها، يعني ذلك، أن تكون هيكلية التّقرير النّهائي المقترح، وتكون في شكلين اثنين، إمّا أن تكون على صيغة نقاط (عناصر) تخضع للتّرتيب التّسلسلي حسب الخطّة، أو تكون على شكل فقرات وفق عناصر البحث، ليصل الباحث في نهايتها إلى خلاصة عامّة شاملة للبحث كلّه، وهنا تذكر ما أنجزته،

وما لم تنجزه ويترك الباب مفتوحا لدراسات لاحقة، أي أنّ طرح التّساؤلات في الخاتمة يستوجب فتح باب البحث من عدّة وجهات نظر؛ حيث يوجد نقاط أخرى يجب البحث فيها، وهذا من باب التّواضع وإعطاء البحث حقّه.

رئيس
المجلس العلمي

1. البناء المنهجي لمذكّرة التّخرّج:

- عنوان المذكّرة.
- المشرف: اسمه ولقبه، ودرجته العلمية.
- المؤسّسة التي تنجز فيها البحث أو ينتمي إليها.
- الخطّة بكامل عناصرها.
- مقدمّة: البسملة، التّعريف بالموضوع، الأهمية، الدّوافع، البحوث السّابقة، الإشكالية، المنهج، الخطّة، المصادر والمراجع، الصّعوبات، التّاريخ، التّوقيع.
- التّمهيد أو المدخل:
- الفصل الأوّل: ضروري كتابة العنوان في ورقة مستقلّة، طبيعة الفصل الأوّل نظرية أكثر منها تطبيقية.
- المباحث معنونة: لكلّ مبحث عنوان.
- خلاصة الفصل الأوّل: (من الأفضل ترك ورقة بيضاء لتفصل بين الفصول ثمّ الورقة التي تليها الفصل الثّاني، ومن خلاصة الفصل الأوّل يجب أن نأخذ فكرة تكون رابطة بتمهيد الفصل الثّاني.
- الفصل الثّاني:
- التّطبيق: حسب طبيعة الموضوع، فنكتب مبحثين: المراحل التي كانت نظرية في الفصل الأوّل تصبح تطبيقية في الفصل الثّاني، ونذكر نماذج، ثمّ خلاصة الفصل الثّاني.
- **الخاتمة**: الجوانب التي لم نقف عليها نذكرها، وأهمّ النّتائج المتوصّل إليها.

تفتقر الكثير من رسائل الماجستير والدّكتوراه إلى الاستخدام الدّقيق لعلامات التّرقيم، ولما كانت الدقّة في التّعبير في الرّسائل العلمية المكتوبة بالعربية مطلبا أساسيّا، كان الاهتمام بعلامات التّرقيم أمرا ضروريّا، من شأنه أن يبيّن الجمل ويؤدّي إلى إزالة اللّبس، وإجلاء المعاني في ذهن القارئ.

توضع علامات التّرقيم في أثناء الكلام أو في آخرها، كالفاصلة والنّقطة وعلامتي الاستفهام والتّعجّب، وهي من العلامات التي أقرّها مجمع اللّغة العربية بالقاهرة، وبهذا المعنى شاعت في سائر أقطار الوطن العربي.

ويذكر أنّ أوّل من اصطلح هذا الاسم العلّامة "أحمد زكي باشا"، حين ألّف أوّل كتاب في هذا الباب سنة 1912م وأسماه "كتاب التّرقيم وعلاماته في اللّغة العربية" ولا يعني ذلك أنّ اللّغة العربية مطبوعة لم تعرف علامات التّرقيم من قبل، «وإنّما جنحت إلى هذا التّوفيق بين القواعد العربية والعلامات الأجنبية لتوحيد العمل، وتقليل التّكلفة وتسهيل السّبل، خصوصا أنّ هذه العلامات قد شاع استعمالها في المدارس والمطبوعات والمخطوطات العربية في عصرنا هذا، وفضلا عن ذلك وجدت بعض هذه العلامات قد استعملها النّاسخون المصريون في كثير من الكتب العربية كما تشهد به الآثار السّابقة».[2]

وقد اهتم الدّكتور "سعد إسماعيل" في كتابه القيّم "قواعد أساسية في البحث العلمي" اهتماما خاصّا لعلامات التّرقيم، وأوضح أنّها كثيرة، لكنّه حصر أهمّها فيما يلي:

- **النّقطة**: تستعمل النّقطة لأغراض مختلفة، من أبرزها ما يلي:
  - تستعمل لإنهاء جملة متكاملة من حيث قواعد اللّغة، سواء أكانت جملة اسمية، أم فعلية، أم مركّبة، وبالتّالي تفيد معنى مستقلّا، ويجوز استخدام النّقطة داخل علامات التّنصيص، إذا كانت جملة مكتملة بذاتها، ولاسيما إذا كانت طويلة.
  - بالنّسبة للجمل الاعتراضية، فيفضّل نقلها إلى الحاشية إذا كانت طويلة أو تؤلّف جملة متكاملة، لغة ومعنى، ومع هذا فإنّه يمكن في بعض الحالات

2- التّرقيم وعلاماته في اللّغة العربية، أحمد زكي باشا، دار البشائر، بيروت، ط 2، 1987م، ص 18.

معاملتها بالمثل، أي: وضع نقطة لإنهاء الجملة الاعتراضية المتكاملة داخل القوسين، دون الحاجة إلى وضع أخرى بعد القوس الثّاني.

- يفضّل استخدامها عقب الفقرات المرقّمة، التي تبدأ من سطر جديد، حتى لو لم تكن جملة كاملة، وذلك تيسيرا للأمر.
- قد تستخدم عقب الأحرف أو الكلمات أو الأسماء المختصرة.

ـ **علامة الاستفهام**: تستخدم علامة الاستفهام عادة لإنهاء جملة مفيدة، وتنوب عن النّقطة في حالات الجمل الاستفهامية، أي: الجمل التي ينتظر قائلها إجابة عنها، ولا فرق في ذلك بين الجملة التي تبدأ بحرف استفهام أو لا، وهنا يلاحظ أنّ هناك فرقا بين الحالات التّالية:

- جملة استفهامية قائمة بذاتها، وتنتهي بعلامة استفهام، وذلك لأنّ السّائل يسأل.
- جملة استفهامية بصفتها جزءا من جملة خبرية، ولكنّها بين علامتي تنصيص، وهنا توضع علامة الاستفهام عند نهاية الجملة، داخل علامة التّنصيص، وذلك لأنّ السّائل عند توجيه السّؤال كان ينتظر الإجابة.
- جملة استفهامية بصفتها جزءا من جملة خبرية لا تقع بين علامات التّنصيص، فلا توضع لها علامة استفهام.
- جملة استفهامية ليس المقصود منها الاستفهام بقدر ما هو التّوجيه والطّلب المؤدّب أو الرّجاء، فتوضع لها علامة استفهام، وذلك لأنّ النّاطق بالجملة ينتظر استجابة، ومثل هذه الجملة عادة لا توجد إلّا بين علامات تنصيص في الكتابات العلمية التي تتعامل مع الأعمال الأدبية غالبا.

إنّ القاعدة العامّة هي أنّه في حالة انتظار النّاطق للجملة إجابة أو استجابة، توضع لها علامة استفهام، أمّا إذا كان لا ينتظر واحدة منهما حين التّلفّظ بها، فلا توضع علامة الاستفهام إلّا بين علامتي التّنصيص.

- **علامة الانفعال والتّأثّر**: تسمّى علامة الانفعال أحيانا علامة التّعجب، وهي تستخدم للتّعبير عن الانفعالات النّفسية حيال الأشياء غير المتوقّعة أو المستنكرة، وقد تعبّر عن التّعجّب أو الإعجاب، أو الفرح، أو الحزن، أو التّهكّم، أو التّحذير، وتنوب عن النّقطة. تعبّر هذه العلامة عن العواطف أكثر ممّا تعبّر عن الفكر، لهذا لا تستخدم في الكتابات العلمية، إلّا أن تأتي ضمن اقتباس مباشر بين علامتي تنصي.
- **النّقط الثّلاث المتتالية**: تستخدم النّقط الثّلاث في وضعها الأفقي، في الحالات التّالية:
  - تستخدم هذه النّقاط الثّلاث المتتالية لتنبيه القارئ إلى وجود حذف في النصّ حالة الاقتباس المباشر، أي: أن تستعمل بين علامات التّنصيص وما يقوم مقامها.
  - تستخدم خارج علامات التّنصيص للغرض نفسه، وغالبا لتجنّب تكرار كلمات أو عبارات وردت من قبل، كما تستعمل لتنوب عن الاستنتاجات المسبوقة بجملة أو عبارة من المفروض أن تكون قد أصبحت معروفة لدى القارئ، أو يمكنه إدراكها تلقائيّا.

ويلاحظ تجنّب استخدامها في بداية الجملة الجديدة، إلّا إذا كانت داخل علامة تنصيص باعتبارها اقتباسا مباشرا، وتأتي النّقاط الثّلاث، في الغالب، في وسط الجملة أو في نهايتها، وهذا يحدث سواء أكانت داخل علامات التّنصيص أم خارجها.

- **الفاصلة**: للفاصلة استخدامات عديدة، ومن أبرزها ما يلي:

- تستخدم الفاصلة لتفصل العبارات أو الجمل الاعتراضية عن الجملة الرّئيسية، في حالة إمكانية الاستغناء عنها، دون إخلال بالجملة الرّئيسية من حيث قواعد اللّغة أو المعنى، وذلك بصفتها بديلا للقوسين لتمييز عبارة أو جملة اعتراضية تقوم بوظيفة الوصف لكلمة أو عبارة تسبقها، وتأتي الفاصلة في بداية الجملة الاعتراضية وفي نهايتها إذا كانت الجملة الأساسية لا تنتهي بها، أمّا إذا جاءت الجملة الاعتراضية في آخر الجملة الرّئيسية، فإنّ النّقطة تغني عن الفاصلة الثّانية.
- قد تفصل بين بعض الكلمات أو العبارات، بصفتها بديلا لحرف العطف.
- قد تأتي مع حرف العطف لتمييز الأصناف الرّئيسة عن الأصناف المتفرّعة عنها.
- قد تأتي بديلا لحرف الجرّ، الذي يربط بين عبارتين أو أكثر، أو في كتابة العنوان، وبخاصّة عندما يكتب في سطر واحد، أي: غير مجزء، كلّ فقرة تحتلّ سطرا جديدا.
- قد تأتي للفصل بين جمل قصيرة متكاملة إعرابا، تؤلّف جملة طويلة.
- تأتي الفاصلة عقب القوس الثّاني مباشرة، ولكنّها لا تأتي قبل القوس الأوّل.

ـ **الفاصلة المنقوطة**: تستعمل الفاصلة المنقوطة عامّة للرّبط بين جملتين، تستطيع كلّ واحدة منهما الوقوف بذاتها، دون إضافة من حيث قواعد اللّغة، ولكن من حيث المعنى يكون أكثر اكتمالا بإضافة الجملة التّالية لها، ومن استعمالاتها الحالات التّالية:

- تستعمل للتّفريق بين عبارتين أو جملتين، تستطيع كلّ منهما الاستقلال بذاتها، ولكنّها من الأجزاء الأساسية في الجملة.
- توضع للفصل بين أجزاء رئيسية، تحتوي على أجزاء فرعية.

- وتستخدم للفصل بين عدد من المصادر ضمن حاشية واحدة.

ـ **النّقطتان المتعامدتان:** تستخدم علامة النّقطتين المتعامدتين عموما في الحالات التّالية:

- لتنبيه القارئ بأنّ نصوصا سوف تتبع، سواء كانت العلامة مسبوقة بفعل (قال) أو مشتقّاتها أو غير مسبوقة بذلك.
- توضع النّقطتان المتعامدتان للتّنبيه إلى أنّ تفاصيل سوف تتبع، سواء أكانت الجملة السّابقة لها مكتملة لغويّا أم غير مكتملة.
- تستعمل للتّنبيه إلى تفاصيل ذات أرقام أو أحرف، أو تقسيمات مرتّبة متتابعة بشكل عمودي أو أفقي.
- تستخدم للفصل بين اسم السّورة ورقم الآية، والسّاعة والدّقائق، بين الدّورية والصّفحات المحدّدة فيها بين السّاعة والدّقيقة للتّعبير عن الوقت.
- قد تستخدم في بداية العنوان، الذي يبدأ من أوّل السّطر.

ـ **الشّرطة أو الشّرطتان:** تستخدم الشّرطة المفردة أو الشّرطتان لأغراض مختلفة، ومن أبرز استعمالاتها ما يلي:

- تستخدم فاصلة بين علامة بدل النّقطة، كما هو قيد الاستعمال.
- تأتي الشّرطة مفردة لتعبّر عن المدى بين القيمتين، تمثّل إحداهما الحدّ الأدنى، والأخرى تمثّل الحدّ الأعلى، وقد يترك فراغ بين القيمتين والشّرطة، وقد لا يترك فراغ.
- تأتي أيضا بين العدد والمعدود.
- تأتي لتفصل بين ركني جملة يطول فيها الركن الأوّل، ويقوم فيها الركن الثّاني بوظيفة الشّرح أو التّأكيد، كما هي الحال في بعض استخدامات الفاصلة، ويلاحظ أنّ النّقطة في نهاية العبارة أو الجملة الثّانوية تنوب عن الشّرطة الثّانية.

- تأتي الشّرطة أحيانا لتعمل عمل القوسين، لتحتوي جملة اعتراضية، لا ينقص حذفها شيئا من المعنى، وتفصل عمّا قبلها وما بعدها بمسافة متساوية، وقد تحتضن الشّرطتان العبارة المعترضة، أو تبتعدان عنها بمسافة متساوية من الجهتين، والأفضل أن تحتضنها دون مسافة.
- تأتي أحيانا لتضمّ معنى ذا أهمية يزيل لبسا بسبب الاقتصار على الشّهرة، عند اشتراك شخصين في اسم شهرة واحدة.

ـ القوسان:

- تأتي علامة القوسين في وسط الكلام لتحتوي على معان ليست من أركان الكلام الأساس، ولكن لتوضيح جزء منه أو لتفسيره.
- تأتي محتوية على تعليق، أو جملة اعتراضية، قد لا يكون توضيحا أو تفسيرا.
- قد تحتوي على إشارات أو إحالات إلى مواقع أخرى في الكتاب الواحد.
- للقوسين استخدامات أخرى في التّوثيق، الإشارة بين قوسين إلى شهرة مؤلّف المصدر أو إلى سنة الإصدار والصّفحة عقب النصّ أو المعنى المنقول.
- يستخدم البعض القوسين بدلا من علامة التّنصيص، ولاسيما بالنّسبة للنّصوص المقدّسة، مثل: الآيات القرآنية مع زخرفتها أو مضاعفتها، أو الأحاديث النّبوية.
- قد يستخدمها البعض نيابة عن علامة التّنصيص التي تبرز الأسماء أو العناوين أو المصطلحات الخاصّة، ولاسيما إذا جاءت ضمن اقتباسات مباشرة داخل علامات تنصيص، أو لتمييز الأسماء الأجنبية التي تكتب بالعربية.
- تستعمل في التّعبير عن المعادلات الرّياضية.

- تستعمل مع الأرقام المتسلسلة، كما هو الأمر بالنّسبة لأرقام الحواشي، سواء أكانت بالنّسبة للرّقم الموجود في المتن أم في الحاشية.

ـ **القوسان المعقوفان:** للقوسين المعقوفين استعمالات قد تتداخل مع استعمالات الشّرطتين واستعمالات أخرى، ومن أبرزها ما يلي:

- تستعمل هذه الأقواس عند إضافة معلومات على نصّ يتمّ تحقيقه أو نصّ منقول أو نصّ مترجم، والإضافة قد تكون توضيحا لنقطة معيّنة في النصّ المنقول، أو تصحيحا أو استكمالا لنقص ورد في النصّ الأصلي.
- وتستعمل الأقواس المعقوفة لعبارة أو كلمة اعتراضية تأتي في وسط جملة تقع بين قوسين.
- قد توضع لعنوان الفقرة أو الفقرات المضافة إلى المتن المحقّق، لينبّه إلى أنّ كل ما ورد تحت ذلك العنوان هو من إضافات المحقّق.

ـ **الأقواس المزخرفة:** تتعدّد أنواع وأشكال هذه الأقواس، ولكن أشهرها ما يرد في تنصيص الآيات القرآنية، وللتّعبير عن بعض العمليات الحسابية، ومن أشكالها: ...

هذا، وتستخدم الفاصلتان، والشّرطتان والقوسان –أحيانا– لتمييز الجمل الاعتراضية عن الجملة الرّئيسية، ويصعب وضع حدّ فاصل للتّمييز بين استعمالاتها، بيد أنّه يلاحظ أنّ الفاصلة لا تحتضن الجملة الاعتراضية، ولكن تفصل عنها عند البداية وتلصق بها عند النّهاية، وذلك لتجنّب بدء السّطر بها، فانتهاء السّطر بها أفضل من ابتدائه بها، وعندما تقوم الشّرطتان مقام الأقواس تعامل معاملتها، من حيث احتضان الجملة الاعتراضية، أو على الأقل يجب أن تكون المسافة متساوية عند بداية الجملة أو عند نهايتها.

وتوضع الجمل الاعتراضية الطّويلة في الحاشية، وتنطبق القاعدة نفسها في حالة كثرة الجمل الاعتراضية كثرة تعوق متابعة المعنى المتضمّن في النصّ، أو يستغني عنها.

- **علامة التّنصيص:**

- من أبرز استعمالات علامات التّنصيص تحديد بداية الاقتباس المباشر ونهايته، وفي حالة النصّ الحرفي الطّويل يفضّل البدء من أوّل السّطر، ولاسيما النصّ الذي يحتوي على فقرات.
- من استعمالات علامة التّنصيص: تمييز عناوين المقالات المنشورة في الدّورية بوضع العنوان بداخلها عند التّوثيق.
- تستخدم علامة التّنصيص لتحديد نصّ حرفي، غير منقول، ولكن يريده المؤلّف بصورة محدّدة، وقد يكون هذا النصّ كلمة أو عبارة أو عنوانا أو اسما أو جملة.
- تستخدم علامة التّنصيص المفردة للنصّ الذي يأتي داخل نصّ حرفي منقول.
- تستخدم علامة التّنصيص لتمييز الأسماء الأجنبية، حتّى لا تختلط بالأحرف أو الكلمات التي تسبقها أو تلحقها.

- **الشّرطة المائلة:**

- تستخدم لبيان التّقسيمات الفرعية: وهو استعمال شائع عند ترقيم الوثائق الرّسمية.
- تقوم مقام الخطّ الذي يفصل بين البسط والمقام في الكسور الاعتيادية، وقد يأتي معكوسا في العربية.
- تستخدم أيضا للفصل بين اليوم والشّهر والسّنة.
- وقد تستخدم لتعني (أو)، في حالة الكلمات المتعدّدة أو العبارات القصيرة.
- قد تستخدم كذلك للفصل بين عنوان الكتاب واسم المؤلّف.

- **التّرقيم المتسلسل:** من الأفضل عند استخدام الكلمات للتّرتيب أو الأحرف أو الأرقام، لبيان تسلسل عدد من النّقاط يربطها رابط واحد، أن يستخدم الباحث

التّرتيب المكتوب أوّلا، ثانيا، ثمّ يستخدم الأحرف الهجائية بالتّرتيب الأبجدي، ثمّ الأرقام.

لكلّ فرع من فروع العلم والمعرفة اصطلاحاته ومفرداته اللّغوية؛ غير أنّ هناك قاسما مشتركا وقواعد كلية عامّة، يلزم احترامها في البحث العلمي بخصوص اللّغة العلمية، والتي منها:

هجر الألفاظ العلمية الغامضة، والبعد عن التّقعّر اللّغوي، واللّغة الجافّة، والمفردات الميّتة، أو الصّعبة اللّفظ، أو عزيزة الفهم، وكذا تجنّب استعمال المفردات أو الاصطلاحات الأجنبية إلّا عند الضّرورة، مع تفادي الجدل العميق، ولعلّ أهمّ تلك القواعد وما ينبغي أن يراعى بدقّة في البحث هو السّلامة النّحوية والإملائية؛ هذه الأخيرة التي تعدّ ركنا من أركان البحث، والتّقصير فيها تقصير في البحث؛ لأجل ذلك فإنّ أشدّ ما يخشى على البحث هو أن تضيع مادّته في متاهات الأخطاء النّحوية، وكم من البحوث بذل فيها أصحابها من المجهود الكبير، لكنّها جاءت غارقة فيما لا يغتفر من مزالق النّحو والصّرف والإعراب، فنال ذلك منها وتدنّى بقيمتها.

1. مفهوم الخطأ:

يعدّ الخروج عن السّنن المألوفة في اللّغة العربية خطأ لغويّا «أطلق عليه القدماء اسم اللّحن، إذ وصفوه بأنّه عيب وقبح ينبغي عدم الوقوع فيهما، وهذا ما دعا إلى نشوء مبدأ تنقية اللّغة العربية»[3]، فعندما اقتضت الحاجة أن يضع علماء العربية القواعد النّحوية والصّرفية واللّغوية، ويألّفوا فيها تأليفهم، كان التّطوّر اللّغوي مستمرّا، وأصبح الخروج عن القواعد التي وضعوها أكثر وضوحا، وأشدّ بروزا، لذلك سار التّأليف في التّنبيه على الأخطاء اللّغوية جنبا إلى جنب مع التّأليف في العلوم العربية، وقد استمرّ اللّغويون في العصر الحديث على نهج سلفهم في التّنبيه على الأخطاء اللّغوية، فقد نشطت حركة التّصحيح اللّغوي على يد جماعة من علماء اللّغة العربية، كان دافعهم إلى ذلك «ما رأوه من أخطاء في استعمال اللّغة العربية على المستوى المكتوب؛ حيث كان همّهم تصحيح أخطاء اللّغة

---

[3]- العربية دراسات في اللّغة واللّهجات والأساليب، يوهان فك، ترجمة: رمضان عبد التوّاب، مكتبة الخانْجي، مصر، د ط، 1980م، ص 36.

المكتوبة، لغة الشّعراء والكتّاب والأدباء، لغة الصّحافيين والإذاعيين والمعلّمين والمتعلّمين»[4]، والخطأ قد يمسّ أيّ مستوى لغوي، فقد يتجلّى في عدم المعرفة بالتّغيّرات التي تلحق الكلمات بناء على موقعها في الجمل، أو التّغيّر في بنية الكلمة الأصلية، لعلّة من العلل الصّرفية المعروفة، أو قصور عن المطابقة الكلية أو الجزئية بين الصّور الصّوتية أو الذّهنية للكلمات مع الصّور الخطية لها، أو قصور في ضبط الكلمات وكتابتها ضمن قواعد النّحو المعروفة والاهتمام بنوع الكلمة دون إعرابها في الجملة.

2. مستويات الأخطاء:

تعدّ اللّغة ظاهرة تسير وفقا لنظام شامل تراعي أصوله وتلتزم بها، فالأصوات المؤلّفة لها تؤلّف بطريقة معيّنة لتؤدّي معاني اصطلاحية، وتشكّل نظما جزئية منبثقة من طبيعة اللّغة، وتتجلّى طبيعة هذه المستويات فيما يلي:

- **المستوى الصّوتي**: فالأصوات لها علاقة ارتباطية تجمع بين المنطوق والمسموع لتؤثّر في الكتابة، كما أنّ للتّلوين الصّوتي أثره الفاعل في صحّة رسم الحروف بأشكالها وفي مواضعها من الكلمة، إذ يؤثّر ذلك في درجة الفهم، ويشدّ انتباه الطّالب ويعطيه مؤشّرا على دلالة الألفاظ، وزيادة معانيها وضوحا، فيستطيع أن يرسم علامة التّرقيم المناسبة من (تعجّب، واستفهام، وتنصيص ونقطة) تبعا لذلك التّلوين وممّا لاشكّ فيه أنّ اللّفظ السّليم للكلمة يساعد على التّعرّف على الحروف المضعّفة، فيرسم علامة التّضعيف على الحرف رسما صحيحا.

كما أنّ الحركات والحروف أساسيّان في تشكيل الأصوات وفهم الدّلالات وإدراك المعاني، ومن ثمّة تتجلّى أهمية الصّوامت والصّوائت، ولكلّ منهما وظيفة تختلف عن الأخرى، ومن هذه الاختلافات ما يلي:

---

[4]- تذكرة الكاتب، أسعد داغر، المطبعة العصرية، د ط، 1933م، ص 08.

- «أنّ الصّوامت تقابلها الحروف وتكون أصولا للكلمات العربية من حيث الاشتقاق، فتكون هذه الحروف فاء الكلمة أو عينها أو لامها، أمّا الصّوائت (العلل) فلا تكون.
- أنّ الصّوامت تكون بداية للمقطع في العربية ولا تكون الحركات كذلك.
- أنّ الصّوامت تطول كمية الصّوت فيها، أمّا العلل فلا تطول».[5]

كما تتميّز الصّوائت بوظائفها، لا تؤدّيها الحروف، ويمكن تلخيصها كما يلي:

- تزيد في قوّة الوضوح السّمعي.
- توضّح المعنى بشكل مفهوم مثل: قَتَلَ، قُتِلَ.
- كما أنّ لها أهمية كبيرة في النّبر والتّنغيم.

كما نجد أيضا علم الصّرف الصّوتي، يهتمّ باستعمال الوسائل الصّوتية الوظيفية لعلم ما في علم صرفه، ويتضمّن ثلاثة أجزاء:

- «**علم الأصوات التّركيبي**: ويهتمّ بالتّغيّرات الصّوتية الامتزاجية.
- التّناولات الصّوتية وهي التّغيّرات النّاتجة عن إضافة حروف أو حركات للمفردة (أغنى، غَنَيْتُ، غُنِيْتُ).
- **البنية اللّفظية للمفردات**: وهي الجدر الأصلي الذي نبنى عليه المفردات (الاشتقاق، التّوليد) ويختصّ بالألفاظ الصّوتية وما فيها من تناوبات».[6]

بناء على ذلك نستنتج أنّ أسباب الضّعف التي لها علاقة بالمستوى الصّوتي ترتبط بما يلي:

- سرعة النّطق وقلّة الاهتمام بالحروف المتقاربة في أصواتها أو في مخارجها.

---

[5]- اللّغة العربية معناها ومبناها، تمّام حسّان، الهيئة المصرية العامّة للكتاب، القاهرة، د ط، 1973م، ص 68.

[6]- مدخل إلى الألسنية، فاير بول بايلون كريشان، ترجمة: طلال وهبة، المركز الثّقافي العربي، بيروت، ط 1، 1992م، ص 136.

- عدم المطابقة بين رسم حرف الهجاء وصوته والذي يتكوّن من الصّمت والرّمز والحركة المرافقة، إذ يغلب في العربية الاتّفاق بين نطق حروف الكلمة وكتابتها، أي كتابة ما ينطق، إلّا أنّ هذه القاعدة غير مطردة، إذ توجد حالات خاصّة زيدت في كلماتها أحرف لا تكتب، مثل: (ذلك، هذا، لكن) كما أنّ هناك حروفا تكتب ولا تنطق مثل: الألف الفارقة في: (شربوا) والواو في (عمرو)، فمثل هذه الأمور الكتابية توقع الطّالب في حيرة ولبس.
- **اللّهجة العامية:** للّهجة أثر واضح في الوقوع في اللّبس، حين تمتزج اللّغة الفصيحة بصوت يقلب شكل الحروف ومعناه، ومن أمثلة ذلك: (عندي قلم/عندي ألم، اضطرّه إلى عمل ذلك/اضترّه إلى عمل ذلك) فما يجري عليه المتحدّثون من قلب (القاف همزة، والتّاء طاء، والضّاد ظاء) كلّ ذلك مغاير لنظام الأصوات العربية.

أمّا التقاء حرفين أو أكثر فكذلك ينتج عنه تبادلات صوتية منها:

- «أنّ اللّغة العربية لا تبدأ بصامتين، لذلك نضيف همزة الوصل لنستطيع أن نلفظ بفعل الأمر (دْرس) فنقول (ادْرس)".[7]

كذلك إذا توالت في الكلمة عدّة مقاطع قصيرة كان النّبر على المقطع الأوّل مثل: دَرَسَ.

أمّا إذا لم يكن في الكلمة سوى مقطع طويل واحد، فإنّ النّبر يكون عليه مثل: (دارس، مال).

ويكون النّبر على المقطع الطّويل الأوّل إذا كان في الكلمة أكثر من مقطع طويل، مثل: (مقادير).

[7]- اللّغة العربية والثّقافة العامّة، عدس مُحَمَّد عبد الرّحيم، دار الفكر، عمّان، ط 1، 1994م، ص 12.

كما أنّ «هناك اختلافا في لهجة الصّوت في العبارة أو الجملة كقولنا: (ما أحسن مُحَمَّد) فحين نقصد بها النّفي بلهجة تختلف عن لفظها حين تكون سؤالا، أو حين تكون تعجّبا».[8]

وممّا تقدّم، يمكننا القول أنّ معظم الأخطاء تتمحور في الموضوعات التّالية: التّضعيف، الألف الفارقة، الحروف المتقاربة والحركات، الحروف التي تنطق ولا تكتب، عدم ضبط حركة الفعل المبني للمجهول، إشباع الحركات، عدم حذف العلّة عند الجزم، المزج بين الفصحى والعامية.

- **المستوى الصّرفي**: يتكوّن المستوى الصّرفي من وحدات صوتية ضمن نظام لغوي معيّن، ذلك أنّنا حين نريد أن نعبّر عن أفكارنا لا نلفظ كلمة أو صوتا، وإنّ ما نسوق الألفاظ في نظام معيّن، وهذه الألفاظ يؤثّر بعضها في بعض حسب النّظام اللّغوي المستعمل، فالمستوى الصّرفي يدرس التّغيّرات التي تطرأ على أبنية الألفاظ فتؤدّي معاني جديدة؛ وأيّ تغيير في بنية الكلمة يؤثّر في المعنى الذي تؤدّيه، فإن قلت (حضر) يفهم أنّ شخصا أو شيئا قد حضر، وإن قلت (أَحْضَر) فإنّك تحسّ أنّ شخصا ما قد أحضر شيء، وكذلك (حصد) تشير إلى الفلاحة، أمّا (أَحْصَدَ) فتدلّ على الاستحقاق.

والصّرف في اللّغة يقوم على تقسيم الكلام إلى (اسم، فعل، حرف) وللتّفريق بين هذه الأقسام أوجد علماء اللّغة معيارين:

- «**الأوّل**: ينظر إلى الكلمة من حيث الشّكل المبني، ينظر إلى الاسم من حيث الشّكل، إذ أنّه يقبل الجرّ والتّنوين والتّعريف والنّداء، بينما لا يقبل الفعل والحرف هذه المعايير الشّكلية.

[8] – المرجع السّابق، ص 12.

- **الثّاني:** وهو المعنى، فقد عرّفوا الاسم بأنّه ما دلّ على مسمّى والفعل ما دلّ على حدث وزمنه والحرف ما ليس ذلك، وبعد هذا التّقسيم لأنواع الكلام فصّلوا القول في الاسم من حيث التّجرّد والزّيادة والجمود والاشتقاق».[9]

فالوحدات التي نضيفها إلى الكلمة الأصلية لتكتسب معنى جديدا، تسمّى (مورفيمات) وتسمّى (سوابق) إذا جاءت في أوّل الكلمة، كما تسمّى (دواخل) إذا جاءت في وسط الكلمة، أمّا إذا جاءت في آخرها فتسمّى (لواحق).

لأحل ذلك فإنّ معظم الأخطاء في هذه المرحلة تتجلّى في الهمزة المتوسّطة وهمزة القطع والوصل، وأساليب المدح (بِئْسَ، نِعْمَ) والاسم المنقوص والممدود والمقصور.

- **المستوى النّحوي:** يعدّ النّحو عملية فهم دقيق لعمليات الكلام في إطار التّعبير، ومعرفة وظيفة كلّ كلمة ضمن ذلك الإطار، فإعراب الكلمة يحدّد وظيفتها في التّعبير بالنّظر إلى علاقتها بما يجاورها من الألفاظ والعبارات، واللّغة العربية لغة معرّبة تجري أواخر الكلم فيها على أنماط مخصّصة تنضبط بأصول وأحكام، وتعيننا ملاحظة هذه الأصول ومراعاة حركات الأواخر على ضبط لغتنا واشتقاقها، ومثال ذلك قولنا:
  - قل الحقَّ وافعلِ الخير.
  - الحقَّ قل والخير افعل.

فلو تأمّلنا المثالين لوجدناهما متّفقين على الأصوات والمعاني وعدد الكلمات، ومختلفين في ترتيب هذه الكلمات؛ حيث جاءت الجملة في المثال الأوّل فعلية مبدوءة بالفعل، متبوعا بالفاعل المستتر والمفعول به، واقتضى النّظام الإعرابي في المثال الثّاني تقديم المفعول به على الفعل والفاعل في الجملة الأصلية.

---

[9]- دراسات في اللّغة العربية، أبو شريفة عبد القادر ورفاقه، دار الفكر للنّشر والتّوزيع، عمّان، ط 2، ص 20.

3. أسباب الضّعف في القواعد النّحوية:

على الرّغم من العناية الكبيرة التي يلقاها الطّالب في تعلّم القواعد النّحوية إلّا أنّنا نجد أنفسنا أمام مشكلة خطيرة تتمثّل في كثرة الأخطاء النّحوية والصّرفية وشيوعها في كلامهم وكتاباتهم، وأصبحت هذه المادّة من الموضوعات التي يشتدّ نفور الطلّاب منها لأسباب منها:

- «مزاحمة اللّغة العربية للّغة الفصيحة، لذلك وجب في أن يعتمد تعليم العربية في المراحل الأولى على ألفاظ فصيحة تشيع في استعمال الطلّاب وتزويدهم بالتّراكيب التي تتناسب مع مستوياتهم اللّغوية والعقلية.
- صعوبة المادة العلمية وجفافها ويرجع ذلك إلى القوانين التّجريدية، والتّحليل والاستنباط والتّعليل، وهذا يتطلّب مجهودا ذهنيّا، وقدرة عقلية عالية لا تتوافر لدى الجميع.
- الطّرائق المتّبعة في تدريس القواعد النّحوية التي تنحصر في تلقين المعلومات وتحفيظها.
- إبعاد دراسة القواعد النّحوية عن النّصوص الأدبية وتقديمها مجزّأة في مجموعة من الأمثلة المبتورة بعيدة الصّلة عن حياة التّعلّم واهتماماته وميوله.
- ازدحام منهج القواعد بالموضوعات النّحوية ازدحاما لا يتناسب مع عدد الحصص المقرّرة للتّدريس، وهذا يدفع المعلّم للإسراع في تدريس هذه المباحث دون عناية بالتّطبيق، فيهمل التّدريبات النّحوية».[10]

لأجل ذلك فإنّ أخطاء هذه المرحلة تتمحور حول: الإضافة، الفعل اللّازم، والفعل المتعدّي، الجموع، الجملة الإسمية والجملة الفعلية، والتّوابع، الأسماء الخمسة، الأفعال الخمسة.

---

[10]- الأخطاء الشّائعة النّحوية والصّرفية والإملائية عند تلامذة الصّفوف الأساسية العليا وطرق معالجتها، فهد خليل زايد، دار اليازودي العلمية للنّشر والتّوزيع، عمّان، الأردن، د ط، د ت، ص 193-194.

- المستوى الإملائي: فالرّسم الإملائي نظام لغوي معيّن موضوعه «الكلمات التي يجب فصلها والتي يجب وصلها، والحروف التي تزاد والحروف التي تحذف، والهمزة بأنواعها المختلفة، سواء أكانت مفردة أم على أحد حروف اللّين الثّلاثة، وهاء التّأنيث وتاؤه، وعلامات التّرقيم، والمدّ بأنواعه، والتّنوين بأنواعه، وقلب الحركات الثّلاثة وإبدال الحروف واللّام الشّمسية واللّام القمرية».[11]

ومن ذلك يتّضح أنّ الإملاء عملية معقّدة وصعبة تتطلّب تضافر جملة من القدرات والمهارات الذّهنية والفنية، والخبرات المتوفّرة لدى الفرد تمكّنه من تقديم النّموذج الصّحيح للوحدات اللّغوية موضع الإملاء.

ونظرا لأهمية الرّسم الإملائي وما قد ينتج من تفشّي ظاهرة الضّعف في رسم الحرف وفقا للصّورة التي يجيء عليها في الكلمات موضع الكتابة، وما قد ينتج عن ذلك من سوء فهم للوحدات الخطية، فقد حاول بعض المتخصّصين في مناهج الكتابة وأساليب تدريسها، تحديد بعض العوامل التي تساعد على صحّة رسم الحروف وكتابة الكلمات، نذكر منها:

- «المعرفة بقواعد الكتابة اليدوية، وتطبيقها بصورة صحيحة، ولهذا التّطبيق صورتان: الكتابة الصّحيحة من دون معرفة القاعدة، معرفة القاعدة بعد تطبيقها، والقاعدة في الحالتين كلتيهما ليست الهدف دائما، بل الهدف نطقها الصّحيح وصولا إلى الكتابة بعيدا عن الأخطاء»[12]
- مراجعة بعض الكلمات المكتوبة بصريّا، ومحاولة الفرد كتابة الكلمة حين يشكّ في هجائها ليتبيّن مدى صحّتها، لأنّ هذه المراجعة البصرية تستند إلى خبرة مكثّفة

---

[11]- المرجع السّابق، ص 195، نقلا عن منهاج اللّغة العربية وخطوطه الوثيقة، الفريق الوطني، ص 32.

[12]- التّدريس في اللّغة العربية، ظافر محمّد إسماعيل الحمّادي، دار المرّيخ، الرّياض، د ط، 1984م، ص 305.

بالتّسلسل المحتمل للحروف من الكلمات، فالتّعرّض المستمرّ للكلمات المكتوبة أو إلى تراكيب الحروف مع أنواع مختلفة من النّطق تعود إلى وعي أقلّ واستقرار التّمثيل البصري لهجاء الكلمات.

أمّا البعد السّمعي للإملاء فيهدف إلى إزالة الخطأ الذي قد يعلن بنطق الكلمة أو كتابتها، كما أنّ هناك ما يدلّ على اقتران البعدين السّمعي والبصري، فالإملاء يؤدّي وظيفة أساسية في «القدرة على التّذكّر واستدعاء الصّور البصرية والاحتفاظ بالمسموع والتّفريق بين المنطوق والمكتوب»[13]، فللرّسم الإملائي بعدان أحدهما بصري والآخر سمعي.

كما أنّ فهم دلالة الكلمة المراد كتابتها، «يؤثّر بشكل مباشر في تحديد الرّسم الإملائي لها، ومدى إتقان صورتها الخطية، إذ أشارت نتائج بعض الدّراسات إلى وجود علاقة ارتباطية دالّة بين فهم الفرد لدلالة الرّموز الخطية وصحّة كتابتها»[14]، ففهم الوحدات اللّغوية واستيعابها يساعد على تحديد الرّسم الإملائي المناسب لها.

كما أنّ هناك ما يؤكّد أنّ رسم الحروف في كثير من الأحوال تحدّده المعرفة بقواعد النّحو والصّرف أو قواعد الصّوت، وقد أشار "أبو حيّان التّوحيدي" إلى ذلك بقوله: «إنّ كثيرا من الكتابة مبنيّ على أصول نحوية»[15]، ولاشكّ أنّ الأصول النّحوية عنده هي الأصول النّحوية والصّرفية جميعا، إذ أنّ هذه العلوم كانت تعرف في عهده بعلم النّحو.

ومن تلك القواعد «أنّ رسم الهمزة المتوسّطة قد يتحدّد بحكم موقع الكلمة من الإعراب، إذ تكتب على واو عندما تقع في موضع الرّفع نحو (بناؤكم جميل) وتكتب منفردة في حال النّصب (إنّ

---

[13]– منهاج اللّغة العربية وطرق تدريسها، ستيتية ورفاقه، وزارة التّربية والتّعليم، اليمن، د ط، 1995م، ص 238.

[14]– الإملاء تعليمه وتعلّمه، جابر وليد، عمّان، ط 1، 1983م، ص 32.

[15]– كتابة الإملاء، والي حسين، دار الكتب العلمية، بيروت، د ط، 1982م، ص 33.

بناءنا جميل) بينما تكتب على ياء عندما تقع في موضع الجرّ نحو (في بنائنا) فالذي غيّر رسمها من صورة إلى صورة هو تغيّر الموقع الإعرابي من الرّفع إلى النّصب إلى الجرّ.

أمّا الرّسم الإملائي فيخضع لقاعدة مفادها أنّ الألف إذا وقعت في نهاية الكلمة الثّلاثية تتغيّر رسما حسب أصلها، فتكتب على صورة ياء إذا كانت منقلبة عن ياء كما في (كوى) وتكتب على صورة ألف قائمة إذا كانت منقلبة عن واو نحو (نما) فالذي غيّر الصّورة الخطية للألف اللّينة في الكلمتين هو الأصل الصّرفي لها.

كما تعتمد الكتابة أيضا على الواقع المنطوق، «فمثلا حين نكتب كلمة (ابن) فإنّ الهمزة تكتب ولا تنطق، وأحيانا تزاد بعض الحروف من دون مبرّر صوتي للتّفريق بين صيغة وأخرى، فالفعل الماضي تلحقه ألف زائدة (كتبوا) وأحيانا تضاف حروف لتعكس صورة إعرابية كما في حالة النّصب».[16]

وممّا تقدّم يمكننا القول بأنّه ينبغي اتّخاذ الإملاء وسيلة لألوان متعدّدة من النّشاط اللّغوي، والتّدريب على كثير من المهارات والعادات الحسنة في الكتابة والتّنظيم.

4. الضّبط بالشّكل وما يحسن التّنبيه عليه:

لابدّ في البحث العلمي من وضوح المعنى وسلامة العبارة، وإزالة اللّبس الذي قد يعتري بعض الألفاظ بضبطها بالشّكل إذا كانت العبارة غامضة المعنى تلتبس بغيرها، فعندئذ يزال اللّبس بضبط الكلمة أو جزء منها بالشّكل، ولا يشترط أن يكون الضّبط كاملا لكلّ حرف حركة، وإنّما يضبط ما هو ضروريّ ويحسن أن يضبط ما يأتي:

---

[16]- دراسات في اللّغة العربية، أبو شريفة، ص 32.

- «الأفعال المبنية للمجهول، للتّفريق بين المعلوم والمجهول مثل: (عنى) و (عُنِيَ)، (كتب) و (كُتِبَ)، (اصطفى) و (اصطُفِيَ).
- الكلمات التي فيها حروف مشدّدة، فعدم تشديدها يؤدّي إلى اللّبس مثل: (الكِتَابُ) و (الكُتَّابُ)، (عَلَامَةٌ) و (عَلَّامَةٌ)، (يَكُونُ) و (يُكَوِّنُ)، (يُعِينُ) و (يُعَيِّنُ).
- الكلمات التي فيها حروف ساكنة ومتحرّكة، ويؤدّي عدم ضبطها إلى اللّبس، مثل: (الغَزَلُ) و (الغَزْلُ)، (السَّفَرُ) و (السِّفْرُ).
- اسم الفاعل واسم المفعول الذي أوّله ميم، مثل: (المُرْسِلُ) و (المُرْسَلُ)، (المُعْتَمَدُ) و (المُعْتَمِدِ)، (المُرْتَجِي) و (المُرْتَجَى)».[17]

5. الأخطاء الشّائعة في الكتب والرّسائل الجامعية:

- «إهمال وضع نقطتي الياء، فتلتبس بالألف المقصورة، مثل: (يَرْمِي) و (يُرْمَى)، (يَهْدِي) و (يُهْدَى)، (عَلِيٌّ) و (عَلَى)، (إِلَيَّ) و (إِلَى)، (ارْتُضِيَ) و (ارْتَضَى).
- إهمال وضع نقطتي التّاء المربوطة، فتلتبس بضّمير الهاء، مثل: (إِقَامَةٌ) و (أَقَامَهُ)، (إِعَادَةٌ) و (أَعَادَهُ)، (سِمَةٌ) و (سَمَهُ)، (وَصِيَّةٌ) و (وَصِيَّهُ).
- العناية بكتابة الهمزة ومعرفة مواضعها من حيث كتابتها مفردة، مثل: شيء، عبء، هدوء، بناء، دفء، ضوء، أو على ألف مقصورة، مثل: ينشئ، مختبىء، أو على واو، مثل: لؤلؤ، يجرؤ، بؤبؤ، وإذا كانت متوسّطة وحركتها وحركة ما قبلها كسرة أو ياء، تكتب على نبرة، مثل: سُئِل، بِئْنَة، ينبِئُه، سيِّئَات، وإذا كانت حركتها أو حركة ما قبلها ضمّة، تكتب على حرف الواو، مثل: مُؤْلِم، رُؤُوس، مُؤَشّر، وإذا كانت حركتها فتحة أو ما قبلها مفتوح، تكتب على الألف، مثل: سَأَل، ينْأَى، بَأْس، رَأْس.

---

[17]- منهج البحث وتحقيق النّصوص، يحي وهيب الجبوري، دار الغرب الإسلامي، بيروت، لبنان، ط 1، 1993م، ص 62-64.

- حذف بعض الحروف من الكلمة، ومن ذلك:
- حذف الألف من كلمة (اسم) إذا كانت في البسملة (بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ) أمّا في غيرها فتثبت مثل: (باسم الله).
- حذف همزة الوصل من كلمة (ابن) إذا وقعت بين عَلَمَيْن، مثل: مُحَمَّد بن عبد الله، سعيد بن جبير، وتثبت الألف إذا وقعت كلمة (ابن) بين اسمين ليسا عَلَمَيْن، مثل: هو الرّجل ابن الرّجل، أو فصل بين العَلَمَيْن بفاصل، مثل: سعيد هو ابن جبير.
- حذف الألف من بعض الكلمات، مثل: هذا، هذه، هؤلاء، لكن، ذلك.
- كما تحذف النّون من (عن) و (من) إذا دخلتا على (من) أو (ما) الاستفهاميتين، مثل: عمّن تسأل، عمّ يتساءلون.

6. زيادة بعض الحروف:

تزاد حروف في الكتابة في:

- كلمة (مائة) مفردة أو مركّبة، مثل: مائة، مائتان، ثلاث مائة، ويصحّ أن تكتبها دون ألف: مئة.
- تزاد الألف بعد واو الجماعة، مثل: ذهبوا، كتبوا، لم يحضروا، لم يفشلوا، أمّا إذا لم تكن واو الجماعة فلا تزاد الألف، مثل: هو يسمو إلى الأعلى، ويعلو قدره، ويدعو إلى الخير.
- تزاد الواو في: أولي، أولاء، أولئك، وفي اسم (عمرو) في حالتي الرّفع والجرّ، وذلك للفرق بينها وبين اسم (عمر) الممنوع من الصّرف، أمّا في حالة النّصب فلا تزاد الواو، مثل: أكرمت عمرًا، لأنّها تلتبس بكلمة عمر، فتقول أكرمت عمر، وتثبت واو (عمرو) في

النّصب إذا كان موصوفا بابن، لأنّ الموصوف لا ينوّن، مثل: إنّ عمرو بن العاص من دهاة العرب.

- كما أنّ هناك فروق لغوية، يخطأ فيها بعض الباحثين ولا يفرّقون بينها، فيحسن التّنبيه عليها، ومن ذلك:
- ثُمّ بضمّ الثّاء، حرف عطف يفيد التّرتيب مع التّراخي، مثل: حضر زيد ثمّ عمرو، وقد تلحقها التّاء، مثل: ثُمتَ قمنا إلى جرد مسومة، وثَمّ بفتح الثّاء، اسم يشار به إلى المكان البعيد، بمعنى هناك، مثل: (أينما تولّوا فثَمّ وجه الله) وقد تلحقها التّاء، مثل: ثَمة أمور لا يدركها العقل.
- الرُّوح بضمّ الرّاء، ما به حياة النّاس، يذكّر ويؤنّث، والرَّوح بفتح الرّاء، الرّاحة، ونسين الرّوح، والفرح.
- النّفاد: الفناء التّدريجي، مثل: نفد المال، والنّفاذ: الخروج إلى الجهة الأخرى، مثل: نفّذ الأمر، ومنه النّافذة.
- الأذان: النّداء للصّلاة، والآذان: جمع الأذن، عضو السّمع.
- العِشاء: أوّل ظلام اللّيل، وهو وقت صلاة العِشاء، والعَشاء: طعام العَشاء وقت المساء.
- وهناك أفعال لا تأتي إلّا على صورة المبني للمجهول، مثل: عُني بالأمر: اهتمّ به، جُنَّ عقله: أصابه الجنون، غُمَّ الهلال: احتجب، امتُقعَ لونه: تغيّر، واستشهد، واحتضر، واشتهر، يُوفي».[18]

هذا بعض ما يجب على الباحث أن يلمّ به، لتستقيم عبارته وتقوّم لغته وكتابته، فإذا كان الباحث قد أدرك ذلك وأعرض عنه كان موضع مؤاخذة، وإن كان جاهلا غير ماهر وعلى حظّ قليل

[18]- المرجع السّابق، ص 63-66.

من النّحو والإملاء، لكنّه حريص على إكمال النّقص، وأنّه لا يريد أن يصدر عنه شيء وباسمه وهو معتلّ، فمن الخير له ومن النّصوح بن أن يستعين بغيره ممّن يتقن العربية لقراءة عوجه ممّا يصيبه من لحن أو خطأ في اللّغة أو الرّسم الإملائي، وكثير من الدّارسين من يفعل ذلك، ومنهم من هو متخصّص بعلوم اللّغة العربية، ولا يعيبه ذلك، بل يرفع من قدر بحثه حين يذيعه على النّاس.

من سمات الأبحاث العلمية الجيّدة، الميل إلى الإيجاز، الاختصار، واستعمال الرّموز، وعدم التّكثّر بذكر كلمات تتكرّر كثيرا في البحث، مع إمكان استبدالها بما يرمز إليها بحرف أو حرفين، وقد جرى العرف على مجموعة اختصارات لابدّ من الأخذ بها في البحث؛ إذ أنّ المراد بالمختصرات الرّموز هو اختصار الألفاظ، والتّعابير، والمصطلحات الي اتُّفِقَ على اختصارها، وإعطاء رمز خاصّ لكلّ منها، تعرف به إذا ما تكرّر ورودها في البحث، فعلى الباحث الالتزام بما جرى عليه العرف وقبوله واستخدامه.

1. أهمّ المختصرات الرّموز:

من أهمّ المختصرات الشّائعة المعمول بها في البحث ما يلي:

- «**م**: المصدر.
- **م ن**: المصدر نفسه.
- **م س ن**: المصدر السّابق نفسه.
- **م**: المرجع.
- **م ن**: المرجع نفسه.
- **م س ن**: المرجع السّابق نفسه.
- **ص**: الصّفحة.
- **ص ن**: الصّفحة نفسها.
- **مج**: المجلّد.
- **ج**: الجزء.
- **س**: السّطر.
- **مخ**: المخطوطة.

- **ط**: الطّبعة (لا داعي لكتابة الطّبعة إلّا في حالة الطّبعة الثّانية وما بعدها، لأنّه ليس من الحكمة ذكر الطّبعة الأولى، إذ أنّ كلّ كتاب له طبعة أولى)».[19]
- **مط**: مطبعة.
- **ب**: الباب.
- **فها**: فهارس.
- **ها**: هامش.
- **تح**: تحرير.
- **مح**: محرّر.
- **تح**: تحقيق.
- **تر**: ترجمة.
- **متر**: مترجم.
- **د.** دكتور.
- **أد**: الأستاذ الدّكتور.
- **د ت**: دون تاريخ النّشر.
- **لا ت**: لا تاريخ النّشر.
- **د م**: دون مكان النّشر.
- **لا ن**: لا ناشر.
- **م**: التّاريخ الميلادي.
- **ق م**: قبل التّاريخ الميلادي.

[19]- دليل الباحثين في المنهجية والتّرقيم والعدد والتّوثيق، عبد الرّحمن إبراهيم الشّاعر، محمود شاكر سعيد، دار صفاء للنّشر والتّوزيع، ط 1، 2011م، ص 129.

- **هـ**: التّاريخ الهجري.
- **ق ظ**: قبل تاريخ الظّهور.
- **ب ظ**: بعد الظّهر.
- **ت**: تاريخ الوفا».[20]

كما يوجد أيضا اختصار: د ط: دون طبعة، وكذا إلخ: إلى آخره، «كما قد يختصر بعض الباحثين الصّلاة على النّبي ﷺ بـ (ص) أو (صلعم)»[21]، والأفضل أن تكتب الجملة كاملة.

بناء على ذلك، فلا يجوز الخروج على ما جرى عليه العرف، اللّهمّ إذا كانت هناك خصوصيات في البحث، يمكن أن يستحدث لها الباحث اختصارات خاصّة به، لكنّ ذلك لا يعني تبديل أو تغيير المتعارف عليه.

[20]- منهجية البحث الأدبي الجامعي، خالد إبراهيم يوسف، دار النّهضة العربية، بيروت، لبنان، د ط، 2010م، ص 21-22.

[21]- منهج البحث وتحقيق النّصوص، يحي وهيب الجبوري، دار الغرب الإسلامي، بيروت، لبنان، ط 1، 1993م، ص 67.

بعد الانتهاء من إعداد البحث وتحريره وقراءته، ومراجعته، وتصحيح ما ورد من أخطاء، وتطبيق ما استصوبه الأستاذ المشرف، يعطي الإذن بالطّباعة التي تعدّ ضرورة تفرضها النّظم المعمول بها في المعاهد العلمية أو المؤتمرات والنّدوات في مختلف مجالات العلوم، وعادة ما تتطرّق تلك النّظم ليس فقط إلى فرض كتابة البحث، بل أيضا إلى بيان عدد النّسخ للمناقشة والحكم على البحث، وللإيداع بين المكتبة وللتّبادل العلمي بين الجامعات والمعاهد العلمية الوطنية والأجنبية، كما تتطرّق إلى مواصفات الورق وعدد الأسطر في كلّ صفحة، وعدد كلمات كلّ سطر، وحجم الأحرف، ونوع الخطّ، وطباعة الغلاف الخارجي للبحث.

1. الطّباعة الأوّلية:

فطباعة البحث تعني «نقل الكلمات بأحرفها من صورتها اليدوية إلى صورة آلية مكتوبة بأداة ميكانيكية، مخصّصة للطّباعة كالآلة النّاسخة أو الكاتبة أو الحاسب الآلي (الكمبيوتر)»[22]، هذا الأخير الذي احتلّ عرش الكتابة الإلكترونية، بالنّظر إلى الإمكانات الهائلة والتّسهيلات غير المسبوقة التي يوفّرها، سواء من حيث إمكانية الحذف والإضافة دون أدنى صعوبة، وإمكانية التّصحيح على شاشة الجهاز، وكذلك السّرعة في إنجاز عملية الطّباعة، فضلا عن إمكانية تسجيل البحث أو المصنّف مهما كان عدد صفحاته على أسطوانة صغيرة، تساعد في أيّ وقت على استنساخ أيّ صورة من البحث أو صفحات معيّنة منه.

فبعد تصويب مسار البحث ولغته يعطي الإذن بالطّباعة الأوّلية التي هي «تمهيد لطبع البحث في شكله النّهائي، غايتها تدقيق البحث شكلا ومضمونا من قبل لجنة القراءة التي تبدي ملاحظات ، تلزم الطّالب الباحث الأخذ بها حتى تأتي تقاريرها إيجابية تسمح بالطّباعة النّهائية، ثمّ الموافقة على

---

[22]- ينظر: الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، أحمد عبد الكريم سلامة، دار الفكر العربي، القاهرة، د ط، 2007م، ص 175-178.

المناقشة[23]، فبعد قراءة البحث يستعيد الطّالب الباحث أوراق بحثه والتّقارير التي وضعت فيها، فينقّح ويصحّح وينفذّ الملاحظات الموضوعية، ويتناسب عدد نسخ البحث في هذه المرحلة مع عدد قرّائه من الأساتذة الذين سيشكّلون بالعادة مع الأستاذ المشرف لجنة المناقشة.

أمّا بالنّسبة لما يتعلّق بعملية التّصويب وتصحيح الأخطاء المطبعية «فتتمّ عادة على المسوّدة الأولى لعملية الطّباعة، ويجري التّصويب عادة بقلم أحمر، فتشطب الكلمة الخطأ، ويوضع فوقها الكلمة الصّواب، أو يوضع خطّ تحت الكلمة المطبوعة خطأ، ويشار إليها في الحاشية الجانبية من الورق بسهم، وتكتب الكلمة الصّحيحة في مواجهتها»[24]، غير أنّه كثيرا ما لا تسمح ظروف الطّباعة وعامل الوقت بإجراء التّصحيح على هذا النّحو، ولا يكون أمام الطّابع وباتّفاق مع الباحث إلّا أن يعدّ جدولا توضع فيه الكلمة قبل التّصويب وبعده، ورقم الصّفحة ورقم السّطر التي به، ويرفق هذا الجدول في نهاية البحث بعد فهرس المحتويات لا قبله.

2. شروط الطّباعة:

لما كانت كلّ الجامعات تشترط الطّبع، فهي تضع شروطا خاصّة بمقاسات الورق، وعدد الأسطر في كلّ صفحة، ومسافة الفراغ بين كلّ سطر وسطر، وبياض الحواشي، وأسطر الهوامش والمسافات بينه، والحرف المستعمل، وهندسة الصّفحات وعناوينها، وتجليد البحث، فتراعي الأمور التّالية:

- استعمال أوراق بيضاء، من ذوات المقاس الواحد، سواء أكانت سميكة أم رقيقة، أمّا المقاسات المتداولة فهي (27-21) (31-23) ولعلّ المفضّل منها هو (28-22) سم.

[23]- منهجية البحث الأدبي الجامعي، خالد إبراهيم يوسف، ص 128.

[24]- الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، أحمد عبد الكريم سلامة، ص 178.

- الطّباعة على وجه واحد من الورقة.
- ترك حاشية إلى يمين الورقة، كافية لتجليد البحث فيما بعد.
- ترك هامش مناسب مفصول عن النصّ بخطّ في ذيل الورقة للإحالة، والشّرح، والتّعليق، وغير ذلك ممّا يطبع في الهوامش.
- عدد أسطر الصّفحة الواحدة التّامّة، كان شرطا من شروط الطّباعة في كلية أو معهد معيّن يعمل فيه الطّالب الباحث.
- ترك فسحتين بعد كلّ سطر من أسطر النصّ، وفسحة واحدة بعد كلّ سطر من سطور الهوامش.
- ترقيم الصّفحات ترقيما متسلسلا، وقد تستخدم الأحرف الأبجدية في ترقيم التّمهيدات والمقدّمة.
- خلوّ الطّباعة من الأخطاء.
- أصول الكتابة من تقسيم النصّ إلى فقرات، إلى وضع علامات التّرقيم أو الوقف في مواضعها، وإثبات الشّدّاة إذا ما أدّى تركها إلى لبس أو إبهام، وإثبات علامات الشّكل إذا ما اقتضى الأمر.

وبناء على ما تقدّم، يمكننا القول أنّه: من الضّروري أن يراعى بشأن الطّباعة أمران:

- «**الأوّل**: ضرورة التّنبيه على الطّابع بأن ينقل المادّة العلمية بالتّنظيم والتّرتيب الذي هو عليه في النّسخة الخطية.
- **الثّاني**: ضرورة القيام بعملية مراجعة ما تمّ طباعته بشكل دقيق وسليم، حتّى يتمّ تصحيح وتصويب الأخطاء المطبعية»[25]، وذلك للوقوف على دقّة إيراد الهوامش

[25]- المرجع السّابق، ص 177.

وتسلسلها، وصحّة علامات التّرقيم، وقواعد الاقتباس، وسلامة كتابة الأسماء والاصطلاحات الأجنبية وأيّ خطأ آخر.

3. الطّباعة النّهائية:

فبعد أن ينفذّ الباحث الملاحظات الموضوعة على الطّباعة الأوّلية، يؤذن له بالطّبع النّهائي، استعداد لإخراج آخر مراحله البحثية، فطباعة البحث تعطي البحث ومادّته العلمية وضوحا، وتضفي عليه من سمات الجدّة والكمال الشّيء الكثير، وتشجّع كلّ مطّلع عليه أن يواصل قراءته حتّى منتهاه، دون إرهاق أو ملل.

«ومن المستحسن أن يتولّى الباحث طبع بحثه أو رسالته بنفسه حتّى يحقّق أفضل إخراج علمي لائق وأنيق»[26]، ويتحقّق ذلك إذا ما احترم الباحث المقاييس والشّروط التي تفرضها المعاهد أو الكليات والجامعات.

4. تجليد البحث:

فإذا ما انتهى الباحث من عملية طباعة بحثه ومراجعته، أجرى سحبا لعدد النّسخ المطلوبة، فبديهيّ أن لا يقدّم أيّة نسخة مفرّقة منفصلة صفحاتها بعضها عن البعض، بل لابدّ من جمعها بين دفّتي غلاف أو مجلّد، وقد يكون للباحث اختيار شكل أو نموذج معيّن للتّجليد، فيشير على المجلّد تنفيذه، سواء تعلّق الأمر بنوع الغلاف، أو سمكه، أو اللّون، أو البيانات التي ستطبع عليه، غير أنّ بعض الجهات الأكاديمية كثيرا ما تستلزم مواصفات معيّنة بالنّسبة للتّغليف أو التّجليد، وعلى الباحث الالتزام بها، فإذا ما أنجز الباحث عملية التّغليف أو التّجليد، كان عليه تقديم بحثه والنّسخ المطلوبة منه، في الوقت المحدّد لذلك، إلى اللّجنة الفاحصة، وإلى الجهة الأكاديمية أو المؤسّسة التي تمّ بها

[26]- منهجية إعداد المذكّرات والرّسائل الجامعية، أحمد طالب، دار الغرب للنّشر والتّوزيع، ط 6، 2009م، ص 92.

البحث وفقا لنظمها وقواعدها؛ حيث يتمّ الاتّفاق على الموعد الذي يجري فيه مناقشة الباحث والحكم على بحثه وتقييمه.

ممّا تقدّم، نستخلص أنّ:

- الدّقّة في الطّبع ضرورة لابدّ منها، وكذلك قراءة كلّ صفحة مطبوعة أكثر من مرّة بغية تصحيح الأخطاء على أكمل وجه، ويحسن أن تكون النّسخ المقدّمة لأعضاء لجنتي القراءة والمناقشة مجلّدة تجليدا فنيا، ويحسن بالطّالب الباحث أيضا أن يطبع بحثه بنفسه على الآلة الكاتبة، أمّا إذا عهد بذلك إلى آخر، فعلى الموكّل بالطّباعة أن يكون على دراية بأصول طباعة البحوث الجامعية، كما يتوجّب على الطّالب الباحث أن ينقّح النّسخ المخصّصة لأعضاء لجنة المناقشة، ذلك أنّه يحاسب على كلّ خطأ حتّى الخطأ المطبعي، أو ما يظنّ إمكان إرجاعه إلى الخطأ المطبعي.

تعدّ المصادر والمراجع في البحوث العلمية من المكوّنات الرّئيسية لمنهج الدّراسة والبحث، فبعد اختيار الموضوع ورسم الخطّة، تأتي مرحلة استعمال المصادر والمراجع لجمع المادّة اللّازمة، فرغم حرص بعض المنظّرين على التّفريق بين مصطلحي المصادر والمراجع، إلّا أنّ البعض يستعمل مصطلح المراجع للدّلالة على الكتب والمؤلّفات التي تضمّ الأفكار الأصلية أو التّبعية لمادّة البحث، وبعضهم يستعمل مصطلح المصادر للدّلالة نفسها، وبعضهم الآخر يجمع المصطلحين فيقول: المصادر والمراجع، فبالرّغم من شيوع الدّلالة المطلقة لكلّ من المصطلحين، إلّا أنّ لكلّ منهما معنى مختلف لدى العلماء والباحثين، إذ يرى المهتمّون بالمصطلحات أنّ هناك فرقا بين المصدر والمرجع من حيث اللّغة والاصطلاح.

1. تعريف المصدر:

المصدر هو كتاب تناول أحد الموضوعات بالدّراسة المعمّقة والبحث الشّامل، حتّى يجد به الباحث المادّة الأصلية التي يحتاج إليها الباحث، فهي «بمثابة النّسخة الحقيقة الأصلية التي لا يضاف إليها لا تعليقات ولا شروح ولا تعديلات ولا تصويبات ولا إضافات من قِبَلِ غير واضعها»[27]، ومن ثمّة فإنّ المراد بالمصادر الكتب التي يرجع إليها الباحث ليتناول منها المادّة الخام، فهي نصوص إبداعية، وبذلك يكون المصدر أخصّ من المرجع، لأنّه يقتصر في الدّلالة على ما يرتبط بالأشياء الأساسية الأوّلية بالنّسبة لموضوع البحث، ومن أمثلة ذلك: "الكتاب" لسيبويه، ودواوين الشّعراء وآثارهم، فهي مصادر بالنّسبة لمن يدرس هؤلاء الشّعراء.

---

[27]- مقدّمة في منهجية إعداد البحوث الجامعية، أحمد عيّاد، مؤسّسة قاعدة الخدمات الجديدة للطّباعة، تلمسان، ط 1، 2002م، ص 60.

2. تعريف المرجع:

المرجع في الاصطلاح الذي رجع فيه صاحبه إلى المادّة في مصدرها وأفاد منها، أو هو الكاتب الذي يساعد في فهم النّصوص اللّغوية التي تعود إلى المراحل الباكرة وتوضيحها وتقويمها وتفسيرها، حتّى يمكن الإفادة منها «فهي بمثابة الدّراسات النّقدية أو المعلّقة أو الشّارحة أو المعدّلة أو المحقّقة أو المضيفة للمصادر»[28].. فالمراجع تؤلّف لعامّة القرّاء، ليرجع إليها للتّزوّد بالعلم وأنّ مؤلّفيها رجعوا إلى المصادر واعتمدوا عليها في جمع مادّتهم، فالمراجع زاد عامّة القرّاء، والمصادر زاد المتخصّصين والذين يأخذون العلم والأخبار من منبعها الأصلي، وسمّي المصدر مصدرا لأنّه يصدر عنه العلم، لذلك لا يصحّ أن ننقل من المراجع الأخبار والرّوايات القديمة، لأنّ المرجع نقلها بدوره عن تلك المصادر، فينبغي الرّجوع إلى الأصل، ونتعلّم منها طرق البحث، وتفسير النّصوص، ونقدها، ووجهات النّظر والاستنباط وغير ذلك، ومن أمثلة المراجع: "شرح السّيرافي لكتاب سيبويه"، و "شرح ألفية ابن مالك" لابن عقيل.

3. المصدر والمرجع:

فمصادر البحث منها ما هو أصيل ومنها ما هو فرعي ثانوي، ذلك أنّ طبيعة الموضوع وصلة المصدر الزّمنية به تؤدّي إلى وصفه بالأصالة، فمثلا: الدّيوان وشرحه، فالأوّل هو المصدر الأصلي والثّاني هو المصدر الفرعي؛ فالمصادر ترقى إلى زمن الموضوع المبحوث عنه ومنها ما يعود إلى زمان تال، ويفضّل الأقدم على ما يليه، مع ملاحظة أنّنا قد نجد في المتأخّر ما لا نجده في المتقدّم «وهناك كتب كثيرة ألّفها مؤلّفون معاصرون في موضوعات قديمة، وقد اصطلح على تسمية هذه الكتب مصادر تمييزا لها عن المصادر القديمة، كما أنّ بعض المؤلّفين يطلق تسمية المرجع على المرجع والمصدر، وقد يفرّقون أحيانا بأن يقولوا مراجع أساسية ومراجع ثانوية، والأصحّ أنّ كلمة المصدر تذهب إلى

[28]- المرجع السّابق، ص 60.

المؤلّفات القديمة، وكلمة المرجع يراد بها الكتب الحديثة التي يستعان في البحث لمعرفة القديم والحديث».[29]

وقد تكون الكتب أو المجلّات مصادر إذا كان الموضوع المبحوث معاصرا، فالمجلّات والجرائد والكتب الحديثة تكون حينئذ مصادر، وما أخذ شفاها من الأدباء وذوي الشّأن والصّلة يكون مصدرا، وتشمل المصادر هنا مذكّرات السّياسيين، والأدباء ويوميّاتهم، ومسوّدات الشّاعر المبحوث عنه، واستطلاعات الرّأي المسجّلة، ومن المصادر أيضا الأغاني والقصص الشّعبية التي تتحدّث عن أدب الأمّة، لأنّها تصوّر طبيعتها وعاداتها وتقاليدها، وصور التّعبير عن آمالها وأفراحها.

4. أنواع المصادر والمراجع:

تتنوّع المصادر والمراجع التي يستقي منها الباحث المادّة العلمية لموضوع بحثه على النّحو التّالي:

- **المصادر والمراجع المساعدة:** وهي التي تقدّم المساعدة للوصول إلى أكبر عدد من الكتب الأصلية، وتتلخّص في مجموعات هي:
  - **المجموعة الأولى: المصادر والمراجع المفاتيح:** وهي كتب ضرورية للباحث تدلّه على المصادر والمراجع الأوّلية التي يحتاجها ومنها الموسوعات ودوائر المعارف، والتي هي «مطبوع يتناول بالبحث والدّراسة مختلف موضوعات المعرفة الإنسانية مرتّبة هجائيّا حسب الموضوعات»[30]، ومن الموسوعات المعروفة، نذكر: دائرة المعارف الإسلامية.
  - **المجموعة الثّانية: معاجم اللّغة:** فالمعاجم تحتوي على معلومات وبيانات هامّة، وكذلك على الأسماء البارزة في مختلف التّخصّصات، فضلا عن تزويد الباحث

[29]- منهج البحث وتحقيق النّصوص، يحي وهيب الجبوري، دار الغرب الإسلامي، بيروت، لبنان، ط 1، 1993م، ص 37.

[30]- الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، أحمد عبد الكريم سلامة، ص 97.

بمفهوم المصطلحات والكلمات والمفردات، فالباحث إذا ما استخدم كلمة أو لفظا، لابدّ أن يكون على علم تامّ بمضمونه، ومفهومه اللّغوي «فالمعاجم قد تكون موسوعية تذكر المصطلح وتعريفه، وقد تكون لغوية تحتوي على أجزاء الكلمة أو المفردة من ناحية اشتقاقها، وأصلها التّاريخي، ثمّ تعريفها وإعطاء جميع معانيها ومفاهيمها، ثمّ عرض مرادفات الكلمة وأضدادها، ثمّ الاستخدام اللّغوي للكلمة»[31]، ومن المعاجم الشّهيرة في اللّغة العربية: "القاموس المحيط" للفيروز أبادي، "مختار الصّحاح" للرّازي، "لسان العرب" لابن منظور، "أساس البلاغة" للزّمخشري، "المعجم الوجيز" الصّادر عن مجمع اللّغة العربية بالقاهرة.

- **المجموعة الثّالثة: مصادر ومراجع التّعريف بالعلوم**، مثل: "مفاتيح العلوم" للخوارزمي.
- **المجموعة الرّابعة: فهارس البحث المنشورة**: ومنها المجلّات والدّوريات «فالدّورية هي مطبوع متخصّص في أحد ميادين المعرفة، ويصدر في أعداد متتالية سنوية، نصف سنوية، أو فصلية... ومنها في المجال القانوني في مصر: مجلّة الحماة، مجلّة القضاء، مجلّة هيئة قضايا الدّولة»[32]، ويلحق بالدّوريات المجلّات العامّة والجرائد التي تصدر أسبوعية، أو شهرية، أو يومية، وتحتوي على مواد علمية، اجتماعية واقتصادية وسياسية وقانونية، ويندرج تحت الدّوريات أيضا الكتب السّنوية في مختلف الدّول، وينشر بها الدّراسات والبحوث المتخصّصة، وأعمال المؤتمرات الهامّة، فضلا عن الوقائع الهامّة والبيانات والإحصاءات وغيرها.

---

[31]- المرجع السّابق، ص 98.

[32]- المرجع نفسه، ص 96.

- **المجموعة الخامسة: مصادر ومراجع التّراجم:** مثل "وفيات الأعيان" لابن خلّكان، و "تاريخ علماء الأندلس" لابن الفرضي.

ـ أمّهات المصادر والمراجع التّراث في العلوم المختلفة:

ومنها مصادر ومراجع العقيدة والحكمة الإسلامية ومنها في علوم القرآن الكريم: "الإتقان في علوم القرآن" للسّيوطي، ومنها أيضا مصادر ومراجع الحديث: ك "السّيرة النّبوية" لابن هشام عبد الملك".

وهناك أيضا مصادر ومراجع للجغرافيا والبلدان: مثل "معجم البلدان" لياقوت الحموي، ومصادر ومراجع الأدب: ك "البيان والتّبيين" للجاحظ، و "العقد الفريد" لابن عبد ربّه، ومصادر ومراجع الاختيارات الشّعرية: ك "المعلقات" و "الأصمعيات" و "المفضّليات"...، مصادر ومراجع اللّغة والنّحو والصّرف: ك "الخصائص" لابن جنّي، و "المزهر في اللّغة" للسّيوطي.

فما نخلص إليه أنّ عملية حصر المصادر والمراجع تبدو في غاية الأهمية، إذ أنّ توفّرها يرفع من ثقة الباحث في الموضوع الذي اختاره لبحثه، وتبعث فيه أمل السّير فيه واستكماله؛ حيث يتمكّن الباحث من الإحاطة بأبعاد موضوعه، وبالطّرق والأساليب التي استخدمها الباحثون من قبله، كما تساعده على تحديد النّقاط المتّصلة بجوهر بحثه، وتدعم فكرته عن موضوعه.

5. دراسة المصادر والمراجع:

فبعد أن نجمع قائمة المصادر والمراجع، نقوم بترتيبها وفق التّرتيب الزّمني لوفاة المؤلّفين، وبعد ذلك نقوم بدراسة هذه المصادر:

ـ إذا كان للكتاب أكثر من طبعة، نختار الطّبعة المحقّقة تحقيقا علميّا وننتفع من الكتاب المحقّق، لما فيه من دراسة عن الكتاب، تتضمّنها مقدّمة التّحقيق، وتعريف بالكتاب ومؤلّفه، ونستعين بالفهارس للوقوف على المادّة التي تعنينا.

- قد تكون هناك أكثر من طبعة للكتاب، نختار الطّبعة الجيّدة التي تقلّ أخطاؤها، والطّبعة الأحدث هي الأحسن عادة، لما فيها من زيادة وتنقيح وتصويب، لكن هذا ليس شرطا، فقد تكون الطّبعة الأحدث هي الأسوأ.
- وإذا رجع الباحث إلى أكثر من طبعة في آن واحد، ووجد خلافا بينها، وجب عليه أن يفيد منه ويشير إليه.
- قد تكون المصادر والمراجع مخطوطة، فعندها يدرس الباحث المخطوطة ويبيّن قيمتها.
- وقد يستعين الباحث بمخطوطة ومطبوعة، فإذا ما وجد نقص في المطبوعة أو خلاف أو خطأ، فيكون للباحث هنا فضل التّحقيق والتّوثيق وزيادة العلم، وهذا لا يكون إلّا للباحث المتمرّس الذي له خبرة بالمطبوع والمخطوط.
- أما المراجع، فيتوجّب على الباحث العناية بها والنّقل عنها، يكون في مرحلة تالية بعد إتمام المصادر.
- كما يحسن بالباحث أن يفيد من دوائر المعارف العربية والأجنبية التي بذل المختصّون جهودا كبيرة في إعدادها، وينبغي أن يفطن أنّ المادّة الواحدة قد ترد في عدّة مقالات، ويفيد كذلك من مصادر ومراجع دوائر المعارف التي تفتح آفاقا جديدة.
- كما يتوجّب على الباحث أيضا أن يستفيد ويستعين بالدّراسات الحديثة، والرّسائل الجامعية، وما في هوامشها من معلومات قد تكون غائبة عنه، أو قد يتعرّف من خلالها على مصادر مخطوطة وثيقة الصّلة ببحثه.

ممّا تقدّم، يمكننا أن نستخلص أنّه:

- بالرّغم من أنّ كلمتي (مصدر) و (مرجع) تترادفان كثيرا في لغتنا المعاصرة، وتأتيان بمعنى واحدة عند معظم الدّارسين والباحثين، إلّا أنّ لكلّ منهما معنى يختلف عن الآخر، كما

أنّه كلّما زاد واتّسم اطّلاع الباحث وقراءته، كلّما زادت واتّسعت قائمة مصادره ومراجعه، فالمرجع يشير إلى مراجع وتلك المراجع تسلّمه إلى مراجع أخرى.

رئيس المجلس العلمي

يعتبر البحث في أبسط تعاريفه طلب الحقيقة وإذاعتها بين النّاس، أمّا منهج البحث فهو مظهر حضاري لابدّ منه في البحث والتّأليف، فهو يرسم الطّريقة العلمية في البحث، ويتجنّب ما يعتري كثيرا من الكتابات من فوضى في تكديس المواد واضطراب المعلومات وتكرارها وما يصحب ذلك من تعصّب وجهل، فمادام أمر البحث هو طلب الحقيقة وفق أسلوب علمي، كان لابدّ من أن يرتبط بالجامعات، ويكون درسا من دروسها، وبعضا من مقرّراتها، لأنّ التّعليم الجامعي يقوم على دعامتين أساسيتين: المحاضرة التي قوامها تقديم المعلومات وتيسير الوصول إليها والبحث الذي قوامه الكتاب والمكتبة والمعمل والتّجارب الميدانية، وبذلك فقد تعدّدت أنواع البحوث العلمية واختلفت أساليب معالجتها، لأنّ طرق التّعرّف على الحقيقة تختلف من موضوع إلى آخر، ومن بينها البحث الأدبي الذي يراد به طلب الحقيقة الأدبية في مصادرها وإذاعتها، أمّا منهجه فهو الطّريقة المتّبعة للوصول إلى الحقيقة في موضوع من موضوعات الأدب وقضاياه، لكنّ الباحث عندما يجد نفسه في ظروف تفرض عليه أن يبحث، يشعر عادة بحيرة وهو يسعى لاختيار موضوع البحث، إمّا لغزارة هذه الموضوعات أو لغيابها عن ذهنه أو لاضطراب خاطره، بحيث يصعب أن يجد طريقة إلى الصّالح منها، ولذلك يؤكّد المشتغلون بالبحث العلمي أنّ اختيار مشكلة البحث وتحديدها، ربّما أصعب من إيجاد الحلول لها، ومن هذا المنطلق فإنّ السّؤال الذي يفرض نفسه في هذا المقام هو:

- كيف يستطيع الباحث المبتدأ اختيار موضوع بحثه؟ وما هي أهمّ الصّفات التي يجب توافرها بالبحث المختار؟ وما هي أهمّ الأسئلة التي ينبغي على الباحث أن يجيب عليها لتحديد مشكلة البحث؟

1. طرائق اختيار موضوع البحث:

إنّ اختيار موضوع البحث ليس مهمّة سهلة بل تعترضها الكثير من المصاعب منها ما يتعلّق بالموضوع الذي ينبغي أن تتوافر به صفات، ومنها ما يتعلّق بمناسبة الموضع للمرحلة الدّراسية، وسوف نحاول فيما يلي التّعرّف على بعض جوانب اختيار الموضوع، فلتحقيق ذلك يجب بداية:

- التّعرّف على المجال الموضوعي للباحث: ممّا يعين على الاختيار وييسّر الاهتداء إلى الموضوعات هو «ما يختزنه الطّالب خلال دراسته من موضوعات يستهويه بعضها ويقف عندها، فيعود إليها يبحث في المراجع وفهارس الكتب ليعلم هل درس ذلك الموضوع أم لازال بكرا، ثمّ النّظر في الدّراسات النّاضجة وكثرة القراءة في بحوث الباحثين»[33]، فسيعرف بالتّالي شيئا من المشاكل العديدة التي يمكن البحث فيها ودراستها.

كما أنّ الاطّلاع على المقالات العلمية المنشورة وعلى تقارير البحوث من شأنه أن يثير الأفكار والاقتراحات الخاصّة بالموضوعات التي تتطلّب مزيدا من البحث والدّراسة.

2. طرائق أخرى لاختيار موضوع البحث:

وقد يحدث أحيانا أن يقرأ الباحث مقالا يختلف فيه مع مؤلّفه اختلافا عميقا، فهذا الاختلاف من شأنه أن يؤدّي إلى قيام البحث بدراسة المشكلة التي جاءت في هذا المقال نفسه.

كما أنّ ثمة مشكلات كثيرة تبرز للباحث نتيجة لخبراته اليومية، فإذا كان مدرّسا مثلا، فربّما يواجه بعض مشكلات التّعليم التي لا تجد لها حلّا سوى بالدّراسة المنهجية والبحث العلمي لجوانب تلك المشكلات، أي أنّ الخبرة العلمية نفسها تظهر كثيرا من المشكلات التي تحتاج للدّراسة والبحث.

ويجب أن لا يتوقّع الباحث أنّ شخصا آخر سيختار له موضوع البحث، فقد يكون أحيانا مقترحات من الأساتذة تفتح آفاقا للطّالب على موضوعات لم يسبق أن فكّر فيها، لكن على كلّ باحث أن يختار لنفسه في التّحليل النّهائي المشكلة التي يرغب في دراستها وبحثها، فمهمّة الباحث مهمّة إيجابية خالصة، يجب أن تنبع من ذاته وحده، «ولهذا يحرص الأساتذة أن يتركوا للطّلبة حرية

[33]- منهج البحث وتحقيق النّصوص، يحي وهيب الجبوري، دار الغرب الإسلامي، بيروت، لبنان، ط 1، 1993م، ص 30.

اختيار مواضيعهم»[34]، ومن أجل هذا كان لابدّ لكلّ واحد منهم أن يلتزم بحضور المحاضرات، ويكون وثيق الصّلة بأساتذة المادّة التي تخصّص فيها، يجالسهم، يناقشهم، وسيصل حتما إلى معرفة الموضوعات التي تستحقّ دراسة أوسع وأعمق، فيختار منها ما يلائمه.

3. الأسئلة التي ينبغي على الباحث أن يجيب عليها بالنّسبة لمشكلة البحث:

يستحسن أن يسأل الباحث نفسه عدّة أسئلة تتعلّق بالبحث، قبل أن يقدم على المشروع للقيام به، ذلك لأنّ إجابته على هذه الأسئلة ستساعده على تقرير أهمية البحث، وبالتّالي ما سيقوم ببذله من جهد، وهذه الأسئلة هي:

ـ هل تستحوذ المشكلة على اهتمام الباحث ورغبته؟

ومعنى ذلك أنّه عندما تكون الرّغبة الحقيقية وراء الدّراسة والبحث، فإنّ ذلك سيؤدّي غالبا إلى صياغة مشكلة جديرة بالاهتمام وبالجهد الذي يبذل فيها؛ كما أنّها ستصبح دافعا على الاستمرار في حالة مواجهة صعوبات في أثناء البحث «وبذلك لا يبدو مستعدّا ليبذل ما في وسعه من جهد فحسب، بل يشعر أيضا إلى حدّ كبير بالاعتزاز بالبحث الذي كثيرا ما يخلّف فيه الإشباع النّفسي، والشّعور بالقيمة والأهمية، وبخاصّة إذا علمنا بأنّ الباحث سيعيش مع بحثه مدّة ليست بالقصيرة»[35]، لذلك على الباحث أن يختار موضوعا يحبّه، يمتزج بوجدانه ويتّصل بروحه.

ـ هل هي مشكلة جديدة؟

ومعنى ذلك أن يكون البحث جديدا كلّه أو بعضه، وذلك يستلزم أن يقوم الطّالب بمراجعة الإنتاج الفكري في مجاله الموضوعي، حتّى لا يكرّر بحوثا سبق إليها باحثون آخرون «كما قد يكون

---

[34]- المنهج العلمي في البحث الأدبي، حامد حنفي داود، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، د ط، 1983م، ص 93.

[35]- منهجية إعداد المذكّرات والرّسائل الجامعية، أحمد طالب، ص 34.

الموضوع قديما جديدا، أي أن يكون قد بحث من قبل وأن يتصدّى له باحث فيتناوله تناولا جديدا، يأتي بنتائج جديدة أو يضيف أفكارا أو يكتشف حقائق لم يسبق إليها»[36]، فكلّ ذلك يصبو إلى أن يكون البحث رفيع الغاية، بعيدا عن الموضوعات المبتذلة.

ـ هل ستضيف الدّراسة المبذولة إلى المعرفة شيئا؟

إذ ينبغي على الباحث أن يتبيّن هدفه في القيام ببحث مشكلة اختارها، أي أنّه يجب أن يسأل نفسه عن المعلومات الجديدة التي يأمل بإضافتها إلى المعرفة الإنسانية، وما هي القيمة الحقيقية لمثل هذه المعرفة، ولهذا السّبب يجب التّمحيص في موضوع البحث للتّعرّف على مقدار أهميته، وبالتّالي درجة إسهامه في المعرفة الإنسانية.

ـ هل يستطيع الباحث القيام بالدّراسة المقترحة؟

فيجب على الباحث أن يأخذ في اعتباره استعداده الدّراسي المسبق، ومصادره المادية والوقت المتاح «أي أن تكون له القدرات والمهارات والمعلومات المتخصّصة اللّازمة لبحث المشكلة، وأن يكون لهذا البحث الذي اختاره مشرف، فضلا عن ضرورة توفّر المراجع أو أكبر قدر منها بالمكتبة»[37]، فكثيرا ما يتمّ تناول بحوث معيّنة، ثمّ يتبيّن عند تحليل البيانات عدم تمكّن الباحث من المهارات الضّرورية الإحصائية اللّازمة لاستكمال دراسته على الوجه الأكمل.

قبل بدء البحث يجب على الباحث أن يقوم بدراسة مبدئية لتحديد المعلومات المطلوبة وطرق معالجتها، وإذا لم تتوفّر لديه المهارات اللّازمة أو لم يستطع اكتسابها خلال الزّمن المتاح له، كان عليه أن يترك موضوع البحث إلى موضوع آخر يستطيع أن يقوم به، فالموضوع يجب أن يكون محدّدا في

---

[36]- منهج البحث وتحقيق النّصوص، يحي وهيب الجبوري، ص 30.

[37]- أصول البحث العلمي ومناهجه، أحمد بدر، وكالة المطبوعات 27 شارع فهد السّالم، الكويت، ط 4، 1978م، ص 83.

مجال ضيّق، غير متشعّب، حتّى يستطيع الباحث أن يلمّ بأطرافه، ويعرف تفاصيله، ويتعمّق في دقائقه، ويسبر أغواره ويحيط بمادّته، ويستقصي مصادره.

ـ هل المشكلة نفسها صالحة للبحث والدّراسة؟

فهناك مشاكل صالحة للبحث والدّراسة «لكن دراستنا لبعض مشاكل البحث الذي نجمع فيه الحقائق والآراء المختلفة التي تتعلّق بهذه المشكلة، قد لا نستطيع خلالها وضع هذه الحقائق والآراء في إطار مناسب، يمهّد لنا الطّريق نحو حلّ واضح ومنطقي، فالدّراية في هذا المقام لا يمكن أن تستكمل».[38]

أي أنّه عندما لا توجد طريقة مقبولة لحلّ المشكلة، وعندما لا يستطيع الباحث أن يجد الأداة أو الوسيلة التي تمكّنه من البحث، فإنّ المشكلة نفسها يجب أن تنحّى جانبا والبحث عن مشكلة أخرى؛ كما أنّه عند عدم توفّر المصادر والمراجع الأساسية، فإنّ المشكلة يجب أن تنحّى أيضا والبحث عن المشكلة التي تتوافر لها المصادر والمراجع بأعداد مناسبة، فمسألة جمع المادّة من المسائل الأساسية لإعداد البحث، فمهما يكون الموضوع مفيدا، لكنّ المصادر والمادّة المتعلّقة به غير متوافرة، فإنّه لا يكفي لإعداد رسالة، ذلك أنّ توفّرها يجعل الباحث يشعر بلون من الاطمئنان لما يجهّزه من مادّة لازمة للبحث.

ـ هل سبق لباحث آخر أن سجّل للقيام بهذا البحث؟

فأخلاقيات البحث تتطلّب من الباحث ألّا يتعدّى على زملائه في هذا الصّدد، بمعنى أنّه إذا كان أحد زملائه قد سجّل مشكلة معيّنة للبحث فيها، فيجب أن يكون لهذا الباحث أولوية القيام ببحث هذه المشكلة، ولم يسبقه إلى تسجيلها كموضوع للبحث.

---

[38]- المرجع السّابق، ص 84.

وبناء على ما تقدّم، يمكننا القول بأنّه عندما تتّضح هذه الحقائق في ذهن الباحث ويتأكّد من توافر جميع الأدلّة والبراهين على سلامة الموضوع وأهميته، واستعداده للكتابة فيه، عندها يمكن أن يفاتح أستاذه المشرف عليه، والذي يكون –في العادة– متخصّصا في الموضوع الذي اختاره الطّالب، وينبغي أن يدرك منذ البداية أنّه المسؤول الأوّل والأخير عن البحث، وأنّ أستاذه يستطيع أن يفيد بآرائه القيّمة في الموضوع، ويزيل من ذهنه بعض المخاوف والغموض الذي يكتنف البحث، لأنّ الأستاذ بحكم تجاربه الطّويلة وخبرته الدّقيقة في الموضوع وتفهّمه لأبعاد المشكل، يمكنه أن يوجّه الطّالب إلى الطّريق الصّحيح ويزوّده بالمعلومات الأساسية التي يحتاجها، ويرشده إلى المقالات والكتب التي توجد فيها المعلومات الهامّة عن البحث، وبهذا التّعاون بين الطّالب وأستاذه تبرز قيمة العمل المشترك الجماعي، لأنّ الطّالب الذي يقوم باستعراض آراء العلماء، ويثري البحث بآرائه الشّخصية، يستعين برأي أستاذ آخر لتقييم الموضوع من جميع جوانبه.

رئيس المجلس العلمي

البحث الجامعي الأكاديمي خاصّة منه مذكّرة اللّيسانس ورسائل الماجيستير، تكاد تكون فيه جمع المعلومات النّظرية ورصد الدّراسات السّابقة مجرّد عملية أوّلية فقط، إذ إفادة البحث تكمن فقط في تأطير البحث ورسم هندسته، أمّا جوهره وأساسه فهو العمل الميداني الذي يعتبر بحقّ عين البحث العلمي، ففي ظلّ ما تنزع إليه العلوم حاليّا من تجريب ودقّة، فإنّه لا يكون أيّ معنى وأيّ ثقل للدّراسات النّظرية، بل لابدّ من النّزول إلى الميدان وأخذ الحقائق والمعارف على حقيقتها وبشواهدها، فمادام البحث ينطلق من فروض علمية وأنّ الدّراسات السّابقة لا تمكّن من امتحان هذه الفروض، بل ما يمكّن من ذلك هو الميدان؛ فعلى أساس هذه الاعتبارات يكون الجانب الميداني ذا ثقل كبير في البحث العلمي، وهي ضرورة تدعو الباحث إلى الميدان وإجراء دراسته الميدانية حول موضوع بحثه، ويتمّ ذلك وفق ثلاثة مراحل، هي: عملية التّعيين، تحديد الوسائل وإجراء الدّراسة، تفريغ النّتائج وعرضها ومناقشتها.

1. عملية التّعيين:

فتأتي أهمية التّعيين وتشكيل العيّنات من كونه في أغلب الأحيان، «جميع المعطيات تحول دون الباحث وقيامه بدراسة تشمل جميع المجتمع الإحصائي أو الأصلي للظّاهرة التي تدرس، فربّما يخونه في ذلك عامل الوقت لأخذ البحث وقتا أقلّ ما يقال عنه أنّه طويل، أو تخونه المعطيات المادية، إذ البحث الميداني يتطلّب معطيات كالاستمارات والمقاييس المطبوعة والتّنقّل إلى المستجوب وغيرها من المستحقّات المادية التي تكون باهضة ومكلّفة لو كان البحث يشمل جميع أفراد المجتمع الإحصائي»[39]، ولذا يلجأ الباحث إلى دراسة المجتمع الأصلي من خلال عيّنة يشكّلها ويعتقد أنّها تمثّل المجتمع الأصلي تمثيلا جيّدا.

[39]- مقدّمة في منهجية إعداد البحوث الجامعية، أحمد عيّاد، ص 81-82.

2. وسائل الدّراسة:

من أدوات جمع المعلومات الميدانية وتحصيلها ما يلي:

- **الاستبيان:** الذي يعتبر «الطّلب الكتابي لوجهة نظر أو رأي حول موضوع أو مسألة معيّنة من شخص أو مجموعة من الأشخاص»[40]، بذلك يمكن استخدام الاستبيان في تجميع الآراء والاتّجاهات حول ذلك الموضوع وتلك المسألة.

والاستبيان يكون على هيئة ورقة أو استمارة مدوّن بها أسئلة محدّدة، ويطلب من الموجّه إليه أن يجيب بطريقة (نعم) أو (لا)، أو يشير إلى العبارة أو الإجابة المدوّنة بأنّها (صحيحة) أو (خاطئة) أو يضع علامة أو دائرة أو خطّا تحت أو أمام الإجابة التي يراها، أو يطلب كتابة عبارة مختصرة في الفراغ الأبيض أو السّطر الخالي، وقد لا يتضمّن الاستبيان أسئلة تتطلّب إجابة مكتوبة، بل يكون على هيئة صور أو رسومات، ويؤشّر للشّخص المطلوب منه الإجابة على الصّورة أو الرّسم الذي يقابل وجهة نظر حول المسألة.

وبوجه عام يجب أن يتّبع الاستفتاء القواعد التّالية:

- «يجب أن يكون موجزا بقدر الإمكان.
- كما يفترض أن تكون الأسئلة المطلوبة الإجابة عليها غير ميسّرة للباحث.
- يجب أن يكون الموضوع ذا قيمة كافية، بحيث يبرّر الوقت والجهد المطلوبين.
- وأن تهدف الأسئلة إلى الحصول على بيانات واقعية، وليس الحصول على آراء وانطباعات وتقديرات.
- وأن تكون الصّياغة والأسلوب واضحين ومفهومين والبنود مرتّبة ترتيبا منطقيّا.

---

[40]- الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، أحمد عبد الكريم سلامة، ص 108.

- يجب تخطيط الاستفتاء بشكل مناسب، بحيث لا يستغرق إلّا الحدّ الأدنى من الوقت ليضمن الاستجابة والتّعاون.
- إذا كان هناك بعض التّعليمات الواضحة الخاصّة بطريقة الإجابة، فيجب سردها».[41]

وتعتبر جميع النّقاط هامّة في تصميم الاستفتاء الجيّد، إلّا أنّه يجب التّأكيد بصفة خاصّة باستخدام المصطلحات الواضحة البسيطة، أمّا التي تحمل أكثر من معنى، فيجب تجنّبها، ذلك أنّ عدم فهمها يؤدّي إلى الوقوع في الأخطاء، وعادة ما تكون أخطاء جسيمة في نتائج الدّراسة.

3. أنواع الاستبيان:

للاستبيان أو الاستقصاء عدّة أنواع هي:

- **الاستبيان الحرّ أو المفتوح**: وهو الذي يترك فيه للموجّه إليه حرية الاختيار بين الإجابة على الأسئلة المدوّنة وفق إرادته وطريقته الخاصّة، دون إجبار على الإجابات المحدّدة.
- **الاستبيان المقيّد أو المقفل**: وهو الذي يكون مزوّدا بإجابات محدّدة أمام الأسئلة، ولا يكون أمام المطلوب منه إبداء الرّأي إلّا من تعيين الإجابة الأنسب من وجهة نظره، بوضع علامة أمام تلك الإجابة وهو النّوع الأكثر قبولا أمام الجمهور.
- **الاستبيان المختلط**: وفيه تكون ورقة الاستبيان محتوية على أسئلة وإجابات محدّدة، يمكن للموجّه إليه الاستبيان اختيار إحدى تلك الإجابات، كما تحتوي الورقة على فراغات بيضاء، يترك فيها للموجّه إليه أن يكتب ما يشاء من معلومات لم يسأل عنها الباحث.

[41]- ينظر: البحث العلمي مناهجه وتقنياته، مُحَمَّد زيان عمر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط 4، 1983م، ص 297.

4. محتويات الاستمارة:

استمارة الاستبانة هي مجموعة من الأسئلة والعبارات التي تختلف من حيث طبيعتها، فهي إمّا:

- «**أسئلة حقائق**: وهي الأسئلة التي تتعلّق بالشّخص المستجوب، كالسنّ والجنس والسّكن والمستوى الدّراسي وغيرها، والتي تقيّد المستجوب بإجابات معيّنة محدّدة.
- **أسئلة آراء ومواقف**: وهي الأسئلة التي تهدف إلى معرفة آراء ومواقف المستجوب بإجابات معيّنة».[42]

ومن ذلك يمكننا أن نستخلص أنّ الباحث في تصميم استمارته وتعامله مع المستجوب، يحاول أن يجيب على ثلاثة أسئلة تتعلّق بالمستجوب وهي: من هو؟ ماذا يفعل؟ كيف يفكّر؟

وعليه، فإنّه لا خلاف أنّ الاستبيان أداة الحصول على المعلومات التي تتّسم بخصوصية معيّنة، والتي قد لا يكون سهلا الحصول عليها بأيّة طريقة أخرى، كما يعدّ أيضا أداة اقتصادية وميسّرة، لا تكلّف الباحث نفقات مادية كبيرة، عدا مصاريف إعداد الاستبيانات وتوزيعها، عكس الحال لو تعلّق الأمر بشراء مؤلّف أو دورية علمية، فضلا عن ذلك فهو يتيح للباحث جمع الكثير من المعلومات تبعا لعدد من وجّه إليهم، وذلك في وقت ملائم وهو ما لا يتحقّق بالرّجوع إلى المكتبات وقراءة المراجع.

5. المقابلة:

وهي نوع من الاستبيان الشّفوي؛ حيث يقوم الباحث بإجراء مقابلة شخصية لمن يريد الحصول منهم على معلومات تتعلّق بموضوع بحثه؛ حيث يوجّه إليهم مباشرة الأسئلة والاستفسارات التي يراها أكثر تحقيقا للغرض من المقابلة.

---

[42]- مقدّمة في منهجية إعداد البحوث الجامعية، أحمد عيّاد، ص 95.

ولما كانت المقابلة تقوم على نوع من الاتّصال الشّخصي والمباشر بين الباحث ومن يقابله، فهي «أداة اكثر واقعية من الاستبيان؛ حيث يستطيع الباحث التّفاعل مع الطّرف الآخر ومجاورته والحصول منه على ما يريده، والتّعرّف على حقيقة الصّلة بين ما يقوله وبين الواقع الذي يعيشه، وتمكّن الباحث من الملاحظة الشّخصية، والتّعرّف على الدّوافع والمشاعر لدى من يقابله، وتضيّق بالتّالي فرصة الإدلاء بمعلومات غير صادقة أو غير واقعية»[43]، ولذا فهي عملية صرفة بمقتضاها يقترب الباحث من المبحوث من أفراد العيّنة، وبعد المقابلة يتمّ تسجيل الإجابات التي يعطيها المبحوث عن الأسئلة التي يطرحها عليه الباحث.

6. شروط المقابلة النّاجحة:

سواء أكانت المقابلة مقيّدة أو حرّة، فإنّه كي تؤتي ثمارها في خدمة الباحث وتحصيل البيانات والمعلومات المرغوبة، لابدّ: «أن تكون للمقابل شخصية ومزاجا يمكن استدراج المبحوث واستمالته، وجعله يتفاعل مع الأسئلة التي تطرح عليه»[44]، أي أن يكون الباحث على قدر من اللّباقة والحضور الاجتماعي، قادر على خلق جوّ ودّي، حتّى يوفّر الاطمئنان النّفسي والثّقة لمن يقابله، ويستردّ إجاباته وما لديه من معلومات.

«كما يلزم الباحث أن يتخيّر الزّمان والمكان الملائمين لإجراء المقابلة، وأن يمهّد للمقابلة بإدارة حديث ودّي قصير خارج موضوع المقابلة، ثمّ يقوم ببيان الهدف من المقابلة وحقيقة المطلوب ممّن يقابله، وأن يستأذن من يقابله في تسجيل ردوده قبل بداية الحوار والمناقشة معه، مع التّأكيد على

---

[43]- الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، أحمد عبد الكريم سلامة، ص 115.

[44]- مقدّمة في منهجية إعداد البحوث الجامعية، أحمد عيّاد، ص 100.

سرية ما يدلي به من معلومات وعدم إفشائها، إن كانت طبيعتها تستلزم ذلك، سواء في ذلك تمّ التّسجيل كتابة أو آليّا».[45]

كما ينبغي أن تكون للباحث «قدرة على التّكيّف مع الظّروف الاستثنائية غير المرغوب فيها، والتي قد تتعلّق بالمبحوث أو بمحيطه، كالتّكبّر والانصراف عن الإجابة عن الأسئلة وغيرها، وأن يبدي المقابل اهتماما كبيرا بموضوعه وبالأسئلة التي يطرحها، حتّى يغرس الجدية في نفسية المبحوث، ومن ثمّة التّعامل بجدية والإجابة عن الأسئلة، وأن يكون للمقابل القدرة على صياغة أسئلته بشكل دقيق ومنطقي وسليم وخادم لموضوع البحث، وأن تكون للمقابل درجة عالية من الذّكاء وسعة المعارف، تمكّنه من التّمييز بين الصّحيح والخاطئ من الأجوبة التي يقدّمها المبحوث».[46]

ومهما يكن من أمر، فإنّه سواء تعلّق الأمر باستبيان مكتوب أم باستبيان شفهي، فإنّه يجب على الباحث تقدير الإجابات التي يحصل عليها، ويصنّفها، ويقيّمها، تمهيدا لاعتمادها في تدعيم بحثه، وقد يستلزم الأمر تدوين المعلومات التي يستخلصها من الإجابات، مثلما هو الحال بشأن قراءة المصادر والمراجع المكتوبة.

7. الملاحظة:

تعتبر الملاحظة من «أهمّ الوسائل التي يستعملها الباحثون الاجتماعيون والطّبيعيون في جمع المعلومات والحقائق من الحقل الاجتماعي أو الطّبيعي الذي يزوّد الباحثون بالمعلومات»[47]، فالملاحظة هي وسيلة من وسائل جمع البيانات، وهي تعني مراقبة ومعاينة الظّاهرة المراد دراستها، ملاحظة علمية يستعين بها الباحث في البحوث العلمية.

---

[45]- الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، أحمد عبد الكريم سلامة، ص 116.

[46]- مقدّمة في منهجية إعداد البحوث الجامعية، أحمد عيّاد، ص 101.

[47]- الأسس العلمية لمناهج البحث العلمي، إحسان محمّد الحسن، دار الطّليعة للنّشر والتّوزيع، بيروت، ط 2، 1986م، ص 104.

8. شروط الملاحظة العلمية:

حتّى تنجح الملاحظة العلمية كوسيلة من وسائل جمع البيانات، يجب أن تتّصف بالصّفات التّالية:

- «أن تكون هادفة: لعلّ هذا ما يجعلها تختلف عن الملاحظة العابرة، فالبحث قبل الملاحظة يحدّد الموضوع الذي يتتبّعه بجميع تفاصيله، ويحدّد كذلك الهدف من وراء ملاحظته.
- أن تكون دقيقة: ودقّتها تأتي من شموليتها، بحيث أنّ الملاحظة العلمية النّاجحة هي التي لا تفوّت أيّ جزء من أجزاء الظّاهرة.
- أن تكون مزوّدة بأدوات الدّراسة، ففي العلوم الطّبيعية هناك أدوات للملاحظة كالمجهر وغيرها، أمّا في العلوم الاجتماعية فيجب أن تكون مزوّدة بجدول يحدّد أهدافها ومواضيعها ومراحلها»[48]، فعلى الباحث أن يتقيّد بهذا الجدول في ملاحظته.

9. أنواع الملاحظة:

- **الملاحظة غير المشاركة:** وهي «التي يقوم فيها الباحث بالملاحظة دون أن يشترك في أيّ نشاط تقوم به الجماعة موضع الملاحظة»[49]، فهي ملاحظة من الخارج وهي لا تتطلّب من الباحث الملاحظ أن يتقمّص أدوارا أو أن ينتمي إلى جماعة ما، بل يكفيه مراقبة الجماعة موضع الملاحظة، وملاحظة نشاطهم وعلاقاتهم وتسجيل المعلومات والحقائق.

---

[48]- مقدّمة في منهجية إعداد البحوث الجامعية، أحمد عيّاد، ص 103-104.

[49]- الأسس العلمية لمناهج البحث العلمي، إحسان محمّد الحسن، ص 105.

- **الملاحظة المشاركة:** وهي «التي تتضمّن اشتراك الباحث في حياة النّاس الذين يقوم بملاحظتهم ومساهمته في أوجه النّشاط التي يقومون بها لفترة مؤقّتة وهي فترة الملاحظة»[50]، فالملاحظة تتطلّب من الباحث تقمّص الأدوار والانتماء إلى جماعة ما هي موضوع الملاحظة، وعليه أن يقوم بنشاط هذه الجماعة، ونجاح هذا النّوع من الملاحظة مرتبط بقدرة الباحث على تقمّص الأدوار وعدم الإفصاح عن هويته، وذلك حتّى يلاحظ الجماعة موضوع الملاحظة، وهي تقوم بنشاطها عن حقيقتها وطبيعتها ودون تصنّع.

وعليه، فالملاحظة تتطلّب تحديد الموضوع وكذا حقل الظّاهرة ومجالها، وتسجيل المعلومات في الوقت المناسب مع تحرّي الأمانة والصّدق.

وبناء على ما تقدّم، يمكننا القول أنّ الجانب الميداني ذا ثقل كبير في البحث الجامعي، لذلك فإنّ الباحث المبتدأ خاصّة في مرحلة اللّيسانس وحتّى في مرحلة الماجيستير، الهدف من مطالبته ببحث علمي، هو هدف منهجي بالضّرورة، حتّى يتمكّن الباحث من أساليب الدّراسة الميدانية وتقنياتها.

[50]- المرجع نفسه، ص 106.

وراء كلّ باحث جامعي تقف وفرة الصّانعين وفي مقدّمتهم الطّالب الباحث ومن خلفه أستاذ مشرف، ومن المتّفق عليه توافر صفات في كلّ من الطّالب الباحث الذي أتيحت له الفرصة للبحث عن الحقائق العلمية ودقائق المعرفة، وكذا الأستاذ المشرف الذي ينبغي أن يتجلّى بفضائل العلم والمعرفة وأن يكون ملمّا بنفسيات طلّابه، فالإشراف ليس عملا إداريّا، بل هو عمل علميّ أكاديميّ له أصوله ومؤهّلاته.

1. البحث عن المشرف:

فاختيار البحث يبدأ بمبادرة من الباحث، فبعد صياغة مشروع البحث، وقبل تسليمه للدّوائر العلمية، يتعيّن على الباحث أن يبحث عن مدير لبحثه، يتولّى عملية الإشراف على البحث ويشترط في المشرف ما يلي:

- «أن يكون متخصّصا، أي تخصّصه العلمي له علاقة بموضوع البحث، إذ لا يعقل أن يكون البحث في العلوم الاجتماعية، ويديره مشرف له تخصّص في البيولوجيا أو غيره.
- أن يكون بمقدور الباحث أن يتعامل ويتواصل مع المشرف مباشرة، إذ يستحسن أن يختار الباحث مشرفا من السّهل الالتقاء به، لأنّ البحث يتطلّب من الباحث الرّجوع إلى المشرف في أكثر من مرّة واحدة.
- كما ينصح بأن يكون للمشرف انحيازا عاطفيّا وميلا فكريّا لموضوع البحث، وذلك حتّى نضمن تفاعلا جيّدا من قبل المشرف مع الموضوع».[51]

فضلا عن ذلك فهناك مجموعة خصال ينبغي أن يتحلّى بها المشرف على الباحث منها «أن يكون مشهودا له بالكفاءة، عارفا بأصول ومناهج البحث، متشدّدا في تحرّي الحقيقة العلمية، واعيا

[51] – مقدّمة في منهجية إعداد البحوث الجامعية، أحمد عيّاد، ص 54-55.

بأمانة البحث العلمي وجلالها، ليس هذا وحسب، بل يلزم في المشرف أن يتحلّى بالإخلاص، وسعة الصّدر، والرّفق في التّعامل مع الباحث».[52]

ومن ثمّة يتوجّب على الباحث اختيار مشرف لا يتركه مهملا، تتلاطمه صعوبات البحث، وألّا يبخل على الطّالب بما يراه وجه الصّواب، وأن يكون صبورا غير متبرّم، فلا يسخر من عمل الباحث أو يحطّ من شأنه في مرحلة إعداد البحث وعند انتهائه.

2. طبيعة العلاقة:

يتجلّى دور المشرف في معظم الجامعات العالمية، بالتوجيه والإرشاد، إلى بحوث علمية دقيقة، ومكتملة، وتصحيح للقضايا الجزئية المتّفق عليها وأن يبدي رأيه في مجمل البحث، و «الأستاذ الحقّ يمكن أن يبدي ملاحظات قيّمة جدّا، بحكم خبرته الطّويلة في الدّراسة والتّأليف والإشراف، وبحكم تمكّنه من منهج البحث وعلمه بمكان الأهمّ من الكتاب، ومكان الأقل أهمية»[53]، أي له أن يبدي رأيه في خطّة البحث، وله أن يقرّها، أو أن ينقّحها، أو أن يستبدلها بخطّة أخرى مستوفية بالموضوع، أو أكثر تناسبا مع مقدرة الطّالب البحثية، أو وفرة المصادر أو غير ذلك من الأسباب.

«فإذا كان الطّالب هو المسؤول الأوّل والأخير عن البحث، فإنّ الأستاذ المشرف شريك له في المسؤولية المعنوية الأدبية التي تمسّ سمعته إيجابا أو سلبا، وغالبا تكون سمعة الأستاذ الجامعي العلمية هي كنزه ورصيده»[54]، ومن هنا كانت الضّرورة أن يتابع الأستاذ المشرف عمل الطّالب الباحث، و يواكبه خطوة خطوة، ليطمئنّ إلى عمل متقن قد أشرف عليه.

---

[52]- الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، أحمد عبد الكريم سلامة، ص 58-59.

[53]- منهج البحث الأدبي، علي جواد الطّاهر، المؤسّسة العربية للدّراسات والنّشر، بيروت، ط 3، 1979م، ص 159.

[54]- منهجية البحث الأدبي الجامعي، خالد إبراهيم يوسف، ص 79.

لذلك من المفروض أن تكون الصّلة بين المشرف والباحث «صلة الوالد بولده، فيها كثير من اللّطف والحزم ومن الاحترام والتّقدير ومن المناقشة الحرّة والاطمئنان، والأستاذ يستطيع أن يكتسب ثقة الطّالب، واحترامه، بسبب العلاقة الطيّبة، والحميمية، التي تقوم بينهما، بعد الاجتماعات المنظّمة التي تعقد بينهما، للدّراسة ومناقشة الآراء والأفكار، التي تتوافر عليها مادّة البحث».[55]

فعلى الباحث أن يوقّر مشرفه، ويجلّه ويقدّر أن وقته ثمين، فلا يعمد إلى إنفاق وقته فيما لا ينفع بحثه، ولا يطلب مقابلته فيما لا ينفع بحثه، ولا يطلب مقابلته إلّا من أجل طلب الرّأي، والعون على تخطّي عقبة تعترض سير بحثه.

فلدوام هذه العلاقة الإيجابية، على الطّالب الباحث أن يحرص على سلوك يرضي ولا ينفر من مثل حرصه على:

- التّحلّي بالجدّ والمثابرة على العمل، والتّضحية المادية، والجهد الفكري...
- تقبّل نصائح أستاذه بروح طيّبة، ذلك أنّه قد يزوّده برأي سديد جديد لم يخطر منه ببال، أو قد يصوّب له خطأ في استنتاجاته وهو لا يدري.
- عدم التّخلّف عن المواعيد المضروبة مع أستاذ للمباحثة والمدارسة والمناقشة، داخل الجامعة أو خارجها.
- وليحرص الطّالب دائما على أن يعطي أستاذه المشرف الانطباع الحسن.

فهذه الشّروط مهمّة في موقف الطّالب الباحث مع أستاذه المشرف، يحسن أن يقابلها الأستاذ بشروط موافقة فيكون ناقدا نزيها بنّاء، «وأن يوجّه الباحث إلى المراجع والأفكار والنّظريات التي قد تغيب عن الباحث، فيحاول في كلّ مرّة أن يقرب بين الباحث وما يحتاج إليه من مكتبات قد يصعب

[55]- منهجية إعداد المذكّرات والرّسائل الجامعية، أحمد طالب، ص 09.

على الباحث دخولها أو مؤسّسات أو فضاءات يرغب إجراء دراسته فيها»[56]، ليكون قادرا على اكتساب ثقة الطّالب واحترامه.

وممّا تقدّم، يمكننا القول أنّ تعاون الباحث مع مشرفه، ييسّر عليه الاطّلاع على ما يجب القيام به، فيلزمه بالمواعيد، وعلى الباحث الحرص على تقديم واجباته في وقتها المحدّد، دون تأخّر أو مماطلة، وكما أنّ المشرف في حاجة إلى ثقة الباحث ليطمئنّ إليه، فعلى الباحث بدوره أن يبذل جهده في معالجة الموضوع، وأن يعمل على كسب حسن الثّقة بالطّرائق المشروعة.

[56]- مقدّمة في منهجية إعداد البحوث الجامعية، أحمد عيّاد، ص 55.

تُعدّ المصادر والمراجع من أهمّ ما يجب أن يتوفّر لدى الباحث الأكاديمي ليتمكّن من إنجاز بحثه حتّى لا ينشغل في البحث عنها كثيرا بقدر ما يكون منكبّا على البحث فيها، ولكن قد يواجه الباحث خلال انتهائه من بحثه صعوبات تكمن في ترتيب قائمة المصادر والمراجع وقائمة الفهارس، فقد يختلط عليه الأمر، فيرتبك دون بلوغ غايته العلميّة من البحث، لذلك جمعنا هاتين المادّتين وعرضنا الفرق بينهما علّه يكون مفيدا إن شاء الله تعالى.

طرق تدوين المصادر والمراجع:

أوّلا: تسجيل فكرة مختصرة جدّا في خطوط عريضة عن كلّ كتاب، فقد استدعى البحث الرّجوع إليه مستقبلا.

ثانيا: يخصّص خلف البطاقة لتدوين بعض المعلومات الّتي يرغب الإشارة إليها أثناء الكتابة.

ثالثا: كتابة المعلومات ببطاقة تعريف المصادر بقلم الحبر الجافّ حتّى لا تتعرّض مع كثرة الاستعمال للمحو، والإزالة.

وفي الصّفحة التّالية نموذج كامل لما ينبغي تدوينه من معلومات على بطاقة التّعريف بالمصدر:

نموذج بطاقة التّعريف بالمصدر:

رقم الكتاب	210 ع ج
مكان وجود الكتاب	المكتبة المركزية
عنوان الكتاب	جامعة أم القرى
معلومات النشر	الجويني، عبد الملك بن عبد الله.
اسم المؤلف	البرهان في أصول الفقه. الطّبعة الأولى.
عدد الطّبعة	تحقيق عبد العظيم الديب.
اسم المحقق	قطر: الشيخ خليفة بن حمد آل ثاني، سنة 1399هـ.
	أحد الكتب الأربعة التي تعد أعمدة علم أصول الفقه
فكرة مختصرة عن موضوع الكتاب، وبخاصة إذا لم يُنبئ العنوان عن محتواه	76

أنواع المصادر المعتمدة عليها في البحوث والرّسائل:

أوّلا: المصادر المطبوعة:

- الكتب المطبوعة.
- المعاجم، والموسوعات.

ثانيا: المصادر المخطوطة والمنسوخة على الآلة:

- المخطوطات.
- الرّسائل الجامعيّة.
- الوثائق الحكوميّة.

ثالثا: الأنشطة المصوّرة:

رابعا: المصادر السّمعيّة البصريّة:

- الأحاديث الإذاعيّة.
- البرامج التّلفزيونيّة.
- الأفلام السّينمائيّة.
- المقابلات الشّخصيّة.

خامسا: الشّرائح الممغنطة (الكمبيوتر):

وفيما يلي عرض مفصّل لتدوين المعلومات لكلّ نوع من هذه المصادر، والتّمثيل لها بنماذج توضّح السّير على منوالها.

العناصر الرّئيسيّة لتسجيل المعلومات عن المصادر:

أوّلا: المصادر المطبوعة:

الكتب:

تحتفظ المكتبات ومراكز المعلومات بسجلّات مطابقة لمحتوياتها، مدوّن عليها المعلومات الضّروريّة عن الكتاب، في صورة نموذجيّة مختصرة، تحتوي على رقم الكتاب، مؤلّفه، عنوانه، بيانات النّشر، فكرة موجزة عن موضوعه، وليتّخذ الباحث من عرضها نموذجا لبطاقات موضوعه، فيتمّ تدوينها حسب الطّريقة والتّرتيب الآتي:

أ-رقم الكتاب وعنوان المكتبة:

يوضع الرّقم من الزّاوية العليا من يمين البطاقة، ثُمّ يدوّن اسم المكتبة من تحته، أمّا إذا كان الكتاب ملكا خاصّا، فيكتب مكان الرّقم (خاص)، أو يذكر اسم صاحبه.

فائدة: تسجيل هذه المعلومات هو أنّه ربّما احتيج الرّجوع إلى المصدر مؤخّرا لسبب من الأسباب، فيهتدي إلى مكانه في الحال، ومن دون عناء.

ب-اسم المؤلّف:

للمؤلّف اسم، وشهرة، فتدوّن الشّهرة: لقبا، أو كنية أوّلا، يعقبها فاصلة، ثُمّ الاسم بعده نقطة.

ولما كان تدوين الأسماء في كتب التّراجم والطّبقات في اللّغة العربيّة يبدأ بالاسم أوّلا، ثُمّ اللّقب أخيرا، فلا مانع من استعمال أيّ من الطّريقتين بشرط الالتزام، والاستمرار على طريقة واحدة، حتى يُمكن إدراج المنهج الّذي يسير عليه الباحث، ومن الأفضل الإشارة إليه في المقدّمة حتّى يكون القارئ على البصيرة.

إذا كان للكتاب أكثر من مؤلّف فتذكر كلّ الأسماء حسب التّرتيب، حتّى ولو كانوا أكثر من ثلاثة مؤلّفين، موصولا بينها بحرف (و).

ج–عنوان الكتاب:

يدوّن عنوان الكتاب كاملا بعد نقطة. والعنوان الّذي يُسجّل هنا هو العنوان الأساسيّ للكتاب، المدوّن على الصّفحة الأولى، أحيانا يكون العنوان طويلا فيقتصر منه على المهمّ، أوّلا العنوان الّذي اشتهر به الكتاب، دون حاجة إلى ذكره كاملا ما دام اسم المؤلّف مدوّنا إلى جانبه، مثال ذلك:

العنوان الكامل لكتاب ملا كاتب الجلبي "**كشف الظّنون عن أسامي الكتب والفنون**"، يُمكن الاكتفاء بكلمة "**كشف الظّنون**" لأنّ المؤلّف عرف واشتهر بهذا الكتاب.

عناوين المصادر المطبوعة يوضع تحتها خطّ لكامل العنوان، وهو إشارة إلى أنّه مصدر مطبوع، سواء في ذلك الكتب، والدّوريات، وقد يستغني عن هذا مطبعيّا بكتابة الحرف المحبر.

عناوين المصادر غير المطبوعة توضع دائما بين قوسين صغيرين "...."، ويدخل ضمن هذا البحوث العلميّة المنسوخة من آلات الطّباعة، وكتب التّراث المخطوط، وكذلك عناوين البرامج الإذاعيّة، والتّلفزيونية، وعنوان فصل، أو جزء مقتبس من كتاب، أو قصّة قصيرة، أو بحث مختصر، أو عنوان مقال مأخوذ من دوريّة علميّة.

أسماء الكتب السّماويّة، وكذلك عناوين المسلسلات الثّقافيّة، والمذكّرات الخاصّة المخطوطة، مثل المفكّرة، أو اليومية فإنّها تدوّن مجرّدة من دون خطّ تحتها، ومن دون كتابتها بين قوسين صغيرين.

د–عدد الطّبعة بعده نقطة، وإذا لم يكن موجودا يكتب مكان الطّبعة (بدون)، ويرمز إليها (ط. د).

هـ–اسم المحقّق، أو المعلّق، أو المترجم كاملا إن وجد مهما بلغ عددهم، بعده نقطة.

و–بيانات النّشر:

تحتوي بيانات النّشر على اسم البلد، دار النّشر، والنّاشر، أو المطبعة، وتاريخ النّشر. يدوّن اسم البلد، ثُمّ يعقبه نقطتان رأسيتان، ثُمّ يعقبها اسم دار النّشر، أو اسم المطبعة إذا كان مدوّنا على

الغلاف في بداية الكتاب أو نهايته، ثُمّ يليه التّاريخ هجريّا، أو ميلاديّا، أو كليهما بعد الفاصلة بينهما، ويوضع في نهايتها نقطة.

إذا كان للطّبع تاريخان فأكثر، يُدوّن الحديث منهما.

إذا اختلفت التّواريخ في أجزاء الكتاب يذكر تاريخ الجزء الأوّل والجزء الأخير بينهما شرطة.

إذا أغفلت بعض بيانات النّاشر من الكتاب المطبوع كما لو لم يدوّن على الكتاب اسم البلد الّذي تمّ فيه نشره وطباعته يُكتب بين مربّعين: [مكان النّشر: بدون]، ويرمز إليه (م. د)، وكذلك بالنّسبة للنّاشر إذا كان مجهولا يُكتب بين مربّعين [النّاشر: بدون]، وهكذا بالنّسبة للتّاريخ حتّى يتّضح أنّ الكاتب لم يسه عن عدم ذكرها، ويرمز إليه (د. ت).

التزام العلامات الإملائيّة بين تلك المعلومات مهمّ، وضروريّ، والقاعدة العامّة فيها أن تعامل على أساس وحدات مستقلّة كالتّالي:

الوحدة الأولى: اسم المؤلّف كاملا.

الوحدة الثّانيّة: عنوان الكتاب، وأجزاؤه.

الوحدة الثّالثة: الطّبعة.

الوحدة الرّابعة: التّحقيق أو التّرجمة.

الوحدة الخامسة: بيانات النّشر.

يترك فراغ بين كلّ وحدة من هذه الوحدات. بل الأولى تدوّن كلّ وحدة منها بشكل مستقلّ. والعلامة الإملائيّة للفصل بينها هنا وبالذّات هي النّقطة (.)، كما أنّ العلامة الإملائيّة المستعملة داخل كلّ وحدة هي الفاصلة (،) كما هو الحال بالنّسبة للوحدة الأولى؛ إذْ أنّها تُدوّن بين اللّقب والاسم.

كذلك النّقطتان الرّأسيتان تدوّن بين اسم البلد في بيانات النّاشر.

ز-أجزاء الكتاب:

تدوّن الأجزاء بعد العنوان مباشرة إذا احتوى الكتاب على أكثر من جزء، أو بعد معلومات النّشر، والأفضل أن تأتي بعد العنوان.

يتمّ اختيار المداخل الرّئيسة للمعلومات الببليوغرافية للمصادر كالتّالي:

1-القرآن الكريم:

بالنّسبة للقرآن الكريم فإنّه يكتفي بما يأتي:

1-تدوين عبارة: "القرآن الكريم".

2-اسم السّورة.

القرآن الكريم.
سورة الملك

ب-الكتب المقدّسة:

أمّا بالنّسبة للكتب السّماويّة الأخرى فنظرا لتعدّد تراجمها، ونسبتها إنّه يُدّون عنه:

1-التّرجمة المعينة منسوبة إلى صاحبها.

2-الفصل.

3-عدد الطّبعة.

وممّا هو غنيّ عن التّذكير أنّ القرآن الكريم يجب أن يتقدّم على سائر الكتب في قائمة المصادر، بصرف النّظر عن التّرتيب الهجائي، أو الموضوعي، لأنّ له الأولويّة على سائر المصادر.

2-نموذج لتدوين مصدر من إعداد مؤلّف واحد:

الزّمخشري، أبو القاسم جار الله محمود بن عمر

الكشّاف عن حقائق التّنزيل، وعيون الأقاويل في وجوه التّأويل.

4 أجزاء. الطّبعة: [بدون].

مصر: شركة مكتبة ومطبعة مصطفى البابي الحلبي وأولاده، 1376هـ/ 1984م.

3-إذا تمّ تأليف المصدر من أكثر من واحد تذكر أسماؤهم كافّة بالتّرتيب كما يتّضح من النّموذج التّالي:

ابن تيمية، عبد السّلام بن عبد الله بن الخضر، وشهاب الدّين أبو المحاسن عبد الحليم بن عبد السّلام، وشيخ الإسلام تقيّ الدّين أبو العبّاس أحمد بن عبد الحليم.

المسوّدة في أصول الفقه. الطّبعة: [بدون]. تحقيق: محمّد محيي الدّين عبد الحميد. القاهرة: مطبعة المدني، 1384هـ/ مايو 1964م.

4-إذا لم يُعرف اسم المؤلّف فإنّه يبدأ بعنوان الكتاب:

نموذج لتدوين مصدر لم يُعرف مؤلّفه:

رسائل إخوان الصّفا، وخلّان الوفاء. 4 أجزاء. الطّبعة: [بدون]. بيروت: دار صادر للطّباعة والنّشر، ودار بيروت: 1376هـ/ 1957م.

5-وأمّا تدوين المصادر الّتي تمّ تحقيقها، أو التّعليق عليها فيذكر هذا مباشرة إذا لم يكن عدد الطّبعة، أمّا في حالة وجود عدد الطّبعة فإنّ اسم المحقّق أو المحقّقين يذكر بعدها كما في النّموذج الآتي:

الدّامغاني، الحسين بن محمّد.

إصلاح الوجوه والنّظائر في القرآن الكريم. الطّبعة الأولى.

تحقيق وترتيب: عبد العزيز سيد الأهل.

بيروت: دار العلم للملايين، 1970م.

6-إذا تعاون على التّحقيق شخصان يدوّن اسمهما حسب التّرتيب بالكتاب، فإذا زاد العدد تذكر كلّ الأسماء بالتّرتيب كما في النّموذج الآتي:

الجويني، أبو المعالي عبد الملك بن عبد الله، المشهور بإمام الحرمين.

الشّامل في أصول الدّين. الطّبعة: [بدون].

تحقيق، وتقديم: علي سامي البشار، وفيصل بدير عون، وسهير مُحَمَّد مختار.

الإسكندرية: منشأة المعارف، جلال حزي وشركاه 1969م.

7-مصدر تمّ إعداده من قبل هيئة علميّة:

أ-يُدوّن اسم الهيئة العلمية بدلا من اسم المؤلّف.

ب-يتبع بعد ذلك من الخطوات كلّ ما يتبع في تدوين الكتب.

نموذج لمصدر تمّ إعداده من قبل هيئة علميّة:

المجلس الأعلى لرعاية الفنون، والآداب، والعلوم الاجتماعية بمصر.

أبو حامد الغزالي في الذّكري المئوية التّاسعة لميلاده. الطّبعة: [بدون]. القاهرة: مطبوعات المجلس الأعلى لرعاية الفنون، والآداب، والعلوم الاجتماعيّة، 1382هـ/ 1962م.

8-مصدر من جمع بعض المحقّقين:

بعض المصادر تكون من جمع بعض المحقّقين، وإعدادهم، كأن يجمع بحوثا، ومقالات تنتمي إلى موضوع معيّن، أو رسائل، ومختصرات علمية، فيضمّها إلى بعضها البعض، فيجمع للقارئ ما تفرّق منها، ويوفّر عليه جهد البحث عنها.

يُعامل هذا النّوع من المصادر العلمية معاملة الكتب الأخرى، غير أنّ اسم المحقّق يحلّ محلّ اسم المؤلّف، ويدون كلمة "جمع"، أو "إعداد" أو "تحقيق" بين قوسين صغيرين، ثمّ معلومات النّشر كالمتبع.

ويتمّ التّدوين حسب النّموذج التّالي:

عطار، أحمد عبد الغفور "تحقيق وجمع".

آداب المتعلّمين ورسائل أخرى في التّربية الإسلامية.

الطّبعة الثّانية: بيروت: [النّاشر: بدون]، 1386هـ/ 1967م.

9-الكتب المترجمة:

ينوّه عن اسم المترجم بعد عنوان الكتاب إذا لم يذكر عدد الطّبعة، وإلّا فيكون اسم المترجم تاليا له كما يتّضح من النّموذجين التّاليين:

نموذج لتدوين مصدر مترجم:

سزكين، فؤاد.

تاريخ التّراث العربي. 10 أجزاء. [الطّبعة: بدون]. نقله إلى العربية محمود فهمي حجازي، وراجعه: عرفه مصطفى، وسيد عبد الرّحيم.

الرّياض: جامعة الإمام مُحَمَّد بن سعود الإسلامية، 1403هـ/ 1984م.

10-في النّموذج التّالي وجد على الغلاف عدد الطّبعة، وتعاون على التّرجمة، والتّحقيق أكثر من اثنين، فتدوّن أسماؤهم جميعا:

جولد تسهر، أجناس.

العقيدة، والشّريعة في الإسلام: تاريخ التّطوّر العقدي، والتّشريعي في الدّين الإسلامي.

الطّبعة الثّانية.

ترجمة وتعليق: مُحَمَّد يوسف موسى، وحسن عبد القادر، وعبد العزيز عبد الحق.

مصر. دار الكتب الحديثة، بغداد: مكتبة المثنى. [التّاريخ: بدون].

11-نموذج لعنوان مصدر يحمل اسم المؤلّف، عندئذ تكون الفقرة الأولى (اسم المؤلّف) محذوفة، ويدوّن مكانها عنوان الكتاب، موضوع تحته خطّ، تتبعه بقيّة المعلومات كالمعتاد.

غير أنّه يفضّل في قائمة المصادر تدوين اسم المؤلّف منفصلا حتّى ولو لم يظهر اسمه على صفحات الكتاب، ثُمّ يدوّن عنوان الكتاب.

مجموع فتاوى شيخ الإسلام أحمد بن تيمية. 37 جزءا.

الطّبعة الأولى.

جمع وترتيب: عبد الرّحمن بن مُحَمَّد بن قاسم العاصمي النّجدي الحنبلي، وابنه مُحَمَّد. الرّياض: مطابع الرّياض، 1381هـ.

12-السلسلات الثّقافيّة:

سواء كانت كتبا، أو مختصرات يتمّ أحيانا نشرها أجزاء من أعداد مثل سلسلة كتاب "اقرأ" الّذي يصدر عن دار الهلال، والّتي يكون إصدارها عن طريق دار من دور النّشر، أو المعاهد، أو الجامعات، أو المؤسّسات الحكومية، أو جمعية من الجمعيات العلمية، أو مؤسّسة تجارية، أو صناعيّة إلخ، فبرغم وجود التّشابه بين هذا النّوع من الكتب والدّوريات -ربّما احتوت على أجزاء عديدة- فإنّه توجد بعض الفوارق المهمّة النّاشئة من طبيعة كلّ، والّتي من شأنها أن تؤدّي إلى الاختلاف في الإشارة إليها بالهامش بما يتّفق وطبيعة كلّ.

السلسلة الثّقافية المستمرّ والّتي تصدر عن دار من دور النّشر في شكل كتاب، يصدر كلّ عدد منها بقلم كاتب من الكتاب، في موضوع معيّن، فهذه غالبا ما تكون في أرقام متسلسلة، ففي مثل هذه الحالة لابدّ أنّ تدوين رقم الكتاب بعد عنوان السلسلة.

ويلاحظ أنّه لابدّ من وضع خطّ تحت العنوان الخاصّ، أمّا عنوان السلسلة فالمفروض أن يكون مجرّدا من ذلك، كما أنّه لا يوضع بين قوسين، ثُمّ يجري تدوين معلومات النّشر كالمتبع.

يتمّ التّدوين حسب النّموذج التّالي:

ضياء، عزيز.

حمزة شحاتة قمة عرفت ولم تكتشف. المكتبة الصّغيرة، 21.

الرّياض: مطابع اليمامة، ربيع الآخر 1397هـ/ مارس 1977م.

13-القصص والمسرحيات:

تدوّن عنها المعلومات التّاليّة:

أ-اسم كاتب القصّة، أو المسرحية.

ب-عنوان القصّة، أو المسرحية، موضوع تحته خطّ.

ج-معلومات النّشر.

كما في النّموذج التّالي:

سراج، حسين.

غرام ولادة. مصر: دار المعارف، [التّاريخ: بدون].

14-القصائد المختارة المجموعة في كتاب:

يتمّ تدوين أحيانا بعض الكتب، والمؤلّفين في جمع قصائد مختارة لمشاهير الشّعراء، يرغب المعلومات على الشّكل السّابق في مصادر الكتب.

البارودي، محمود سامي.

مختارات البارودي. 4 أجزاء. [الطّبعة: بدون]. بيروت: دار العلم للجميع، بغداد: مكتبة دار البيان، [التّاريخ: بدون].

15-المعاجم اللّغويّة

يدوّن عنها المعلومات التّاليّة:

أ-اسم المؤلّف كالمتبع.

ب-عنوان الكتاب موضوع تحته خطّ، بعده نقطة.

ج-عدد الأجزاء، بعده نقطة.

د-عدد الطّبعة، بعده نقطة.

هـ-معلومات النّشر: البلد، النّاشر، أو المطبعة، فالتّاريخ.

وذلك كالنّموذج التّالي:

الفيروز أبادي، مجد الدّين.

القاموس المحيط، 4 أجزاء. الطّبعة الرّابعة.

مصر: مطبعة دار المأمون، 1357هـ/ 1938م.

16-الموسوعات ودوائر المعارف:

من الموسوعات، ودوائر المعارف ما يدوّن اسم كاتب البحث إلى جانبه، ومنها ما يغفل ذكر اسمه، وفي كلا الحالتين يتمّ التّدوين كالآتي:

أ-عنوان الموسوعة موضوع تحته خطّ، فعدد الأجزاء.

ب-عدد الطّبعة، وإذا لم يذكر فيدوّن التّاريخ، يعقبه فاصلة.

ج-عنوان المقالة بين قوسين "...." تعقبه نقطة الوقف، هذا إذا لم يُذكر اسم الكاتب، وإلّا فتدوّن فاصلة.

د-اسم كاتب المقال إذا كان مذكورا، أو جرى التّنويه عنه بالهامش أسفل.

هـ-بيانات النّشر.

وذلك كالنّموذجين التّاليين:

الموسوعة الفقهية. 6 أجزاء.

الطّبعة الأولى، "إحرام". الكويت: وزارة الأوقاف والشّؤون الإسلامية، مطبعة الموسوعة الفقهية، 1405هـ/1984م.

دائرة معارف الشّعب.

"الموسوعات العربية"، عثمان أمين. ط. د.

مصر: مطابع الشّعب، 1959م.

17-الدّوريات:

هي ما يطبع على فترات زمنية محدّدة، فمنها اليومية، والأسبوعية، والشّهرية، والّتي تصدر كلّ عام، ونصفه، أو ربعه، إلى غير ذلك، وتحتوي مقالات، وبحوثا بأقلام مختلفة، وغالبا ما تكون الأعداد مرقّمة حسب ترتيب الإصدار، تدوّن عنها المعلومات التّاليّة:

أ-اسم الكاتب بعده نقطة.

ب-عنوان المقالة، أو البحث بين قوسين صغيرين بعده نقطة.

ج-عنوان المجلّة موضوعا تحته خطّ، بعده نقطة.

د-اسم البلد الصّادر منه بعده نقطتان.

هـ-رقم العدد.

و-تاريخ الإصدار بين قوسين، بعدهما فاصلة.

ز-رقم الصّفحة.

وذلك كالنّموذج التّالي:

الحازمي، منصور إبراهيم.

"معالم التّجديد في الأدب السّعودي بين الحربين العالميتين".

الدارة. الرّياض: العدد الثّاني، (جمادى الثّانية 1395هـ/ 1975م)، ص10- 25.

الصّحف اليوميّة:

يدوّن عنها المعلومات التّاليّة:

أ-اسم الكاتب كالسّابق، وإذا لم يرد له ذكر فإنّه يبدأ بعنوان المقالة.

ب-عنوان المقالة، ويوضع بين قوسين صغيرين بعده نقطة.

ج-عنوان الصّحيفة، موضوع تحته خطّ، بعده فاصلة، ثمّ تاريخ النّشر بعده فاصلة، ثمّ عدد الصّحيفة التّسلسلي، بعده فاصلة، وأخيرا رقم الصّفحة بعده فاصلة، ثمّ رقم العمود منتهيا بنقطة.

ويتمّ التّدوين حسب النّموذج الآتي:

السّديري، تركي عبد الله.

"لقاء الاثنين: الغياب". جريدة الرّياض، 1398/1/30هـ، العدد 3826، ص3، العمود الأول.

أمّا إذا عنوان الصّحيفة لا يشير إلى البلد الصّادر فيها، فإنّه يدوّن بعد العنوان، ثمّ يتبع التّرتيب السّابق.

الملحق الخاص في الصّحف اليوميّة:

بعض الصّحف اليومية الكبرى تصدر ملحقا خاصّا في إجازة نهاية الأسبوع، أو في مناسبة معيّنة، ويوضع لهذا النّوع من الإصدارات الصّحيفة رقم خاصّ متسلسل.

يجري تدوين المعلومات كالتّالي:

أ-اسم الكاتب.

ب-عنوان المقالة بين قوسين صغيرين، بعده نقطة.

ج-عنوان الصّحيفة موضوع تحته خطّ، بعده فاصلة، فالبلد الصّادر منه، بعده فاصلة.

د-تاريخ الإصدار.

هـ-رقم التّسلسل ورقم الصّفحة.

وترسم على النّحو التّالي:

الزيد، عبد الله.

"المملكة السّعودية نموذج، ولكنه مختلف".

جريدة التايمس، الملحق الثّقافي، لندن، الأول من أبريل 1977م، العدد 3226. ص10.

المبحث الثّاني: قائمة الفهارس:

1/ تعريف الفهرس:

قائمة بالكتب وغيرها من المواد المكتبيّة مرتّبة وفق نظام معيّن أو قائمة تسجّل وتصنّف وتكشف، "ويُعتبر الفهرس مفتاح المكتبة ودليلها" مقتنيات مجموعة معيّنة أو مكتبة معيّنة أو مجموعة مكتبات الّذي يحدّد أماكن المواد المكتبية المختلفة على رفوف المكتبة. وإذا كانت وظيفة المكتبة هي توفير المواد المكتبية للقارئ، فإنّ الفهرس هو تلك الأداة الّتي تقوم بدور حلقة الوصل بين القارئ والمواد المكتبية المتوفّرة له على رفوف المكتبة وفي أقسامها المختلفة.

2/ وظائف الفهرس:

1-الفهرس كقائمة حصر أو تسجيل للمواد المكتبية في مكتبة معيّنة.

2-الفهرس كأداة للاسترجاع أو تحديد مكان مواد معيّنة في مجموعة المكتبة.

3/ أنواع الفهارس:

أ-فهرس المؤلفين:

وهو الفهرس الّذي ترتّب فيه بطاقات أو مداخل أوعية المعلومات ألفبائيّا بأسماء مؤلّفيها. عادة يضمّ هذا الفهرس أيضا المداخل الأخرى للمؤلّفين المشاركين والمترجمين والمحقّقين والرّسامين والمحرّرين... إلخ.

المدخل الرّئيسي ويعني أوّل بيان في البطاقة، ويعرف بالرّأس الذي يدخل تحته العمل الموصوف في الفهرس. ولما كان المؤلّف هو المسؤول عن المضمون الفكري للكتاب، لذلك فإنّ المدخل الرّئيسي يكون باسمه (فردا كان أو هيئة)، وفي حالة الكتب المجهولة التّأليف يكون مدخلها عن طريق العنوان.

أهمية فهرس المؤلّفين:

ترجع أهمية فهرس المؤلّفين إلى الأسباب التّاليّة:

*إنّ اسم المؤلّف هو أكثر المظاهر تحقّقا وأسهلها بالنّسبة للكتاب، فاسم المؤلّف شيء واضح ولا جدال فيه.

*إنّ فهرس المؤلّف قادر على تجميع كلّ إنتاج المؤلّف الواحد في مكان واحد تحت اسمه.

*إنّ فهرس المؤلّف هو أكثر الفهارس استعمالا من جانب روّاد المكتبة.

ب-فهرس العناوين:

هو الفهرس الّذي ترتّب فيه عناوين الكتب وأوعية المعلومات الأخرى ألفبائيّا، ويُفيد هذا النّوع من الفهارس القارئ أو الباحث الّذي لا يعرف عن مادّة معيّنة سوى عنوانها.

ج-الفهرس الموضوعي:

وهو ذلك الفهرس الذي ترتّب فيه المداخل ألفبائيّا تبعا لرؤوس الموضوعات، ويُفيد هذا الفهرس في بيان ما في المكتبة أو مركز المعلومات من موادّ مكتبية تبحث في موضوع معيّن، فإذا أراد الباحث أو القارئ معرفة ما في المكتبة أو مركز المعلومات من موادّ مكتبية في موضوع السّياسة مثلا فما عليه إلّا أن يستشير فهرس الموضوع ألفبائيّا تحت حرف السّين ليجد جميع المداخل (البطاقات) الّتي تتعلّق بهذا الموضوع.

ويُطلق في العادة على الفهرس الّذي يحوي هذه الأنواع الثّلاثة السّابقة متفرّقة الفهرس المجزأ، فهو فهرس يحوي فهرس المؤلّف وفهرس الموضوع وفهرس العنوان مستقلّة بعضها عن بعض.

د-الفهرس القاموسي:

إذا كان الفهرس المجزّأ يعني ثلاثة فهارس مستقلّة بالمؤلّف والعنوان والموضوع، فإنّ الفهرس القاموسي هو تجميع سجلّات أو بطاقات هذه الفهارس الثّلاثة في ترتيب هجائي واحد مدمجة في فهرس واحد. ويعتبر هذا النّوع من الفهارس أكثر الأنواع استخداما لأنّه يرشد مستخدميه لما يريد سواء عرف الموضوع أو اسم المؤلّف أو العنوان من دون التّنقّل بين الفهارس المختلفة.

هـ-الفهرس المصنّف:

هو الفهرس الّذي ترتّب فيه المداخل ترتيبا منطقيّا أو تبعا لرموز أو أرقام التّصنيف المتبع في المكتبة. لذا يحتاج الباحث أو القارئ لاستخدام هذا الفهرس إلى معرفة جيّدة بنظام التّصنيف المتبع في المكتبة وتفريعاته الدّقيقة ورموزه وأرقامه.

المبحث الثّالث: ترتيب المداخل والبطاقات في الفهارس:

تهدف عمليّة تقنين قواعد وترتيب مداخل رؤوس الموضوعات في القوائم والفهارس الموضوعية إلى سرعة الوصول إلى المداخل المطلوبة وبأقلّ جهد ممكن وإلّا ستصبح العملية مضيعة للوقت.

ولا يتمّ ذلك ما لم تتوفّر قواعد مقنّنة وملزمة وتطبّق بكلّ دقّة حتّى لا تضيع البطاقات في الفهارس إذا وضعت في غير موضوعها.

الواقع أنّ عمليّة التّحليل الموضوعي ينتج عنها أعدادا كبيرة من المداخل الموضوعية ممّا يشكّل بعض الصّعوبة في ترتيبها، ولكن يزداد الأمر صعوبة في حالة المكتبات ومراكز المعلومات الكبيرة الّتي تحتاج إلى سيطرة كاملة على فهارسها. ومن هنا نشأت أهمية وضع قواعد محدّدة لترتيب المداخل في القوائم أو البطاقات في الفهارس الموضوعيّة يلتزم بها الجميع لتحقيق وحدة التّطبيق من قبل المفهرسين والمكتبات ووحدة الإدراك من قبل المستفيدين.

ومن أهمّ هذه القواعد:

1-ترتيب المداخل في قوائم رؤوس الموضوعات والبطاقات في الفهارس الموضوعية طبقا للتّرتيب الهجائي الألفبائي المتعارف عليه في حروف اللّغة العربيّة، ولا يجب الخلط بين التّرتيب الهجائي والألفبائي المتعارف عليه في اللّغة العربيّة، وبين التّرتيب الأبجدي الّذي لم يعد مستخدم إلّا نادرا وغالبا في ترقيم صفحات مقدّمات الكتب، والتّرتيب الهجائي الألفبائي ينقسم إلى قسمين:

*التّرتيب المشرقي: وهو المعرف في مصر ومعظم دول الخليج وهو: أ ب ت ث ج ح خ د ذ ر ز س ش ص ض ط ظ ع غ ف ق ك ل م ن هـ و ي.

*التّرتيب المغربي: وهو المستخدم في المغرب العربي وهو: أ ب ت ث ج ح خ د ذ ر ز ط ظ ك ل م ن ص ض ع غ ف ق س ش هـ و ي.

التّرتيب الأبجدي: أبجد هوز حطي كلمن سع فص قرشت ثخذ ضظغ.

2-ترتيب المداخل طبقا لطريقة "كلمة بكلمة" وليس "حرف بحرف" لأنّ الطّريقة الأولى أكثر شيوعا وأفضل في التّرتيب لأنّها تحافظ على تتابع الموضوعات المتّصلة ببعضها البعض ولا يشتّتها في القائمة أو الفهرس وعلى أيّ حال لتتخذ المكتبة الطّريقة الّتي تناسبها ولكن على شرط الثّبات في التّنفيذ على طول الخطّ.

3-ترتيب التّفريعات الخاصّة بالموضوع هجائيّا؛ أمثلة:

الأدب العربي- جمعيات.

الأدب العربي- دوائر المعارف.

الأدب العربي- دوريات.

أمّا في حالة التّفريعات الزّمنيّة فترتّب طبقا لتاريخها وترتيبها الزّمني؛ أمثلة:

الأدب العربي- العصر الجاهلي.

الأدب العربي- عصر صدر الإسلام.

الأدب العربي- العصر الأموي.

4-ترتيب تفريعات رأس الموضوع في حالة تعدّدها طبقا للآتي:

التّفريعات الوجهية- التّفريعات الجغرافيّة- التّفريعات الزّمنية- التّفريعات الشّكليّة وبطبيعة الحال يأتي الرّأس الخالي من التّفريعات. أوّلا؛ أمثلة:

وترتّب التّفريعات: قديم، وسيط، حديث ترتيبا هجائيّا وليس زمنيّا إلّا إذا وردت بعد التّفريع الشّكلي فترتّب ترتيبا زمنيّا، هكذا:

أوربا-العصر الحديث.

أوربا- العصر القديم.

أوربا- العصر الوسيط.

أو هكذا:

أوربا- تاريخ- العصر الحديث.

أوربا- تاريخ- العصر القديم.

أوربا- تاريخ- العصر الوسيط.

وقد تختلف المكتبات فيما بينها حول تطبيق هذا التّرتيب، ولها ما تشاء ولكن المهمّ هو تثبيت طريقتها في التّرتيب وتتبعها على طول الخطّ.

5-ترتيب رأس الموضوع الجملة: يأتي ترتيب رأس الموضوع الجملة بعد الرّؤوس الخالية من التّفريعات ذات التّفريعات والرّؤوس المقلوبة

6-ترتب المداخل تحت رؤوس الموضوعات في الفهارس الموضوعية بحيث يأتي المدخل الرّئيسي أوّلا (وهو المؤلّف غالبا) ثُمّ العنوان، وفي حالة وجود أكثر من كتاب للمؤلّف الواحد ترتّب الكتب طبقا لعناوينها؛ مثال:

توفيق الحكيم- شهرزاد.

توفيق الحكيم- يوميات نائب في الأرياف.

7-ترتيب رؤوس الموضوعات المحال إليها بالإحالات المختلفة فيما بينها ترتيبا هجائيّا سواء تتابعت الرّؤوس في نفس السّطر أو قسّمت على عمودين.

9-عندما تستخدم نفس الكلمة أو الجملة كمدخل رئيسي (خاصّة أسماء المؤلّفين) أو إضافي كموضوع، أو إضافي كعنوان يكون التّرتيب كالتّالي:

المدخل الرّئيسي-مدخل الموضوع- مدخل العنوان، مثال:

ابن خلدون، عبد الرّحمن بن مُحَمَّد (مؤلّف).

ابن خلدون، عبد الرّحمن بن مُحَمَّد (موضوع).

ابن خلدون، حياته وتراثه الفكري (عنوان).

وعندما تستخدم الكلمة أو الجملة كاسم شخص، موضوع، اسم مكان، عنوان كتاب يكون التّرتيب كالآتي: اسم الشّخص- اسم المكان- الموضوع- العنوان.

10-لا تحتسب أداة التّعريف (ال) في التّرتيب الهجائي إذا وردت في أوّل رأس الموضوع، أي تبقى رسما وتحذف حكما، وتحتسب إذا وردت في أيّ موضع آخر؛ أي تبقى رسما وحكما. أمّا إذا كانت في أصل الكلمة فتحسب في أيّ موضع مثل: السيد، السعيد، الهامي، الياس.

11-تحسب حروف الجرّ والعطف في التّرتيب الهجائي فهي جزء أساسيّ من رأس الموضوع، وتبقى حكما ورسما.

12-لا تحتسب جميع علامات التّرقيم في التّرتيب الهجائي لرؤوس الموضوعات وترتّب كما لو لم تكن هذه العلامات موجودة.

13-ترتّب الاختصارات الواردة في رؤوس الموضوعات في أيّ موضوع كما لو أنّها كلمات كاملة، أي تبقى رسما وتحتسب كاملة حكما

14-ترتّب أسماء الأشخاص الّتي وردت بالحروف المختصرة في بداية التّرتيب الهجائي للكلمات التي تبدأ بالحرف الأوّل من اسمه، أمثلة:

أ. أمين (توضع في بداية حرف الألف).

ل. الخولي (توضع في بداية حرف اللّام).

15-تعتبر الألف الممدودة ألفين وبالتّالي ترتّب قبل الألف العادية، أمثلة:

آثار- آلات- إبراهيم- أحمد.

16-الهمزة المفردة تسبق الألف حتّى ولو كانت ممدودة، أمثلة: قراءة- قرآن.

17-الهمزة المكتوبة على الألف تعتبر ألفا وتأتي قبل الألف العادية، أمثلة: مأساة- مادة.

خاتمة:

لقد عرضنا من خلال بحثنا النّقائص الّتي كان لابُدّ من استدراكها كطلّاب أكاديميين علّنا نكون قد أصبناها، وبالتّالي قد خلصنا إلى ما يلي:

1. أنّ قائمة المصادر والمراجع وقائمة الفهارس يشترط فيهما التّرتيب.
2. أنّ قائمة المصادر والمراجع تكون مرتّبة حسب الحرف الهجائي أو الألف بائي بينما الفهارس تكون مرتّبة حسب الموضوعات.
3. أنّ قائمة المصادر والمراجع لا تكون مرقّمة بعدد الصّفحات بينما قائمة الفهارس تكون مرقّمة بعدد الصّفحات.
4. أنّ كليهما في خيار للباحث إمّا أن يضعهما في أوّل الرّسالة أو في آخرها.

قائمة مصادر ومراجع المحاضرات

قائمة المصادر والمراجع:

1. الأخطاء الشّائعة النّحوية والصّرفية والإملائية عند تلامذة الصّفوف الأساسية العليا وطرق معالجتها، فهد خليل زايد، دار اليازودي العلمية للنّشر والتّوزيع، عمّان، الأردن، د ط، د ت.
2. الأسس العلمية لمناهج البحث العلمي، إحسان محمّد الحسن، دار الطّليعة للنّشر والتّوزيع، بيروت، ط 2، 1986م.
3. أصول البحث العلمي ومناهجه، أحمد بدر، وكالة المطبوعات 27 شارع فهد السّالم، الكويت، ط 4، 1978م.
4. الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، أحمد عبد الكريم سلامة، دار الفكر العربي، القاهرة، د ط، 2007م.
5. الإملاء تعليمه وتعلّمه، جابر وليد، عمّان، ط 1، 1983م.
6. البحث العلمي مناهجه وتقنياته، محمّد زيان عمر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط 4، 1983م.
7. التّدريس في اللّغة العربية، ظافر محمّد إسماعيل الحمّادي، دار المرّيخ، الرّياض، د ط، 1984م.
8. تذكرة الكاتب، أسعد داغر، المطبعة العصرية، د ط، 1933م.
9. التّرقيم وعلاماته في اللّغة العربية، أحمد زكي باشا، دار البشائر، بيروت، ط 2، 1987م.
10. دراسات في اللّغة العربية، أبو شريفة عبد القادر ورفاقه، دار الفكر للنّشر والتّوزيع، عمّان، ط 2.

رئيس المجلس العلمي

11. دليل الباحثين في المنهجية والتّرقيم والعدد والتّوثيق، عبد الرّحمن إبراهيم الشّاعر، محمود شاكر سعيد، دار صفاء للنّشر والتّوزيع، ط 1، 2011م.
12. العربية دراسات في اللّغة واللّهجات والأساليب، يوهان فك، ترجمة: رمضان عبد التوّاب، مكتبة الخانْجي، مصر، د ط، 1980م.
13. كتابة الإملاء، والي حسين، دار الكتب العلمية، بيروت، د ط، 1982م.
14. لسان العرب (المكتبة الشّاملة)، ابن منظور، دار صادر، بيروت، ط 3، 1414هـ.
15. اللّغة العربية معناها ومبناها، تمّام حسّان، الهيئة المصرية العامّة للكتاب، القاهرة، د ط، 1973م.
16. اللّغة العربية والثّقافة العامّة، عدس مُحَمَّد عبد الرّحيم، دار الفكر، عمّان، ط 1، 1994م.
17. مدخل إلى الألسنية، فاير بول بايلون كريشان، ترجمة: طلال وهبة، المركز الثّقافي العربي، بيروت، ط 1، 1992م.
18. مقدّمة في منهجية إعداد البحوث الجامعية، أحمد عيّاد، مؤسّسة قاعدة الخدمات الجديدة للطّباعة، تلمسان، ط 1، 2002م.
19. منهاج اللّغة العربية وخطوطه الوثيقة، الفريق الوطني.
20. منهاج اللّغة العربية وطرق تدريسها، ستيتية ورفاقه، وزارة التّربية والتّعليم، اليمن، د ط، 1995م.
21. منهج البحث وتحقيق النّصوص، يحي وهيب الجبوري، دار الغرب الإسلامي، بيروت، لبنان، ط 1، 1993م.
22. المنهج العلمي في البحث الأدبي، حامد حنفي داود، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، د ط، 1983م.

23. منهجية إعداد المذكّرات والرّسائل الجامعية، أحمد طالب، دار الغرب للنّشر والتّوزيع، ط 6، 2009م.
24. منهجية البحث الأدبي الجامعي، خالد إبراهيم يوسف، دار النّهضة العربية، بيروت، لبنان، د ط، 2010م.
25. الموسوعات العربيّة.
26. موقع ومنتدى تكنولوجيا التّعليم.

فهرس المحاضرات

رئيس المجلس العلمي

الموضوع	الصّفحة
المحاضرة الأولى: مدخل إلى منهجية البحث العلمي	
توطئة	01
1. جمع مادّة البحث وتصنيفها	02
المحاضرة الثّانية: الفرق بين المنهج والمنهجية	
1. المنهج لغة	05
2. المنهجية	06
المحاضرة الثّالثة: صفات الباحث، ومعايير البحث	
1. صفات الباحث	07
2. الرّغبة	07
3. الأمانة والصّدق العلمي	08
4. النّزاهة	08
5. الصّبر	09
6. الموهبة والذّوق	09
المحاضرة الرّابعة: اختيار الموضوع	
1. موضوع البحث	10
2. خطّة البحث	10
3. الإحالة	13
المحاضرة السّادسة: آليات الكتابة	
1. الفرق بين المدخل والتّمهيد	15
1.1 المدخل	15
2.1 التّمهيد	15
2. الإشكالية التّساؤلات، الفرضيات	15
3. الاقتباس، التّلخيص، التّقليص	16

رئيس المجلس العلمي

4. خطّة البحث	16
5. موضوع المذكّرة	16
6. المصطلحات المستعملة في المقدّمة	16
المحاضرة السّابعة: كتابة البحث	
1. أهمّ خطوات كتابة مذكّرة التّخرّج	17
2. خاتمة البحث	17
المحاضرة الثّامنة: علامات التّرقيم	
1. البناء المنهجي لمذكّرة التّخرّج	19
المحاضرة التّاسعة: من عثرات اللّغة والرّسم الإملائي في البحث العلمي	
1. مفهوم الخطأ	29
2. مستويات الأخطاء	30
3. أسباب الضّعف في القواعد النّحوية	35
4. الضّبط بالشّكل وما يحسن التّنبيه عليه	38
5. الأخطاء الشّائعة في الكتب والرّسائل الجامعية	39
6. زيادة بعض الحروف	40
المحاضرة العاشرة: المختصرات الرّموز	
1. أهمّ المختصرات الرّموز	43
المحاضرة الحادية عشر: طباعة البحث العلمي	
1. الطّباعة الأوّلية	46
2. شروط الطّباعة	47
3. الطّباعة النّهائية	49
4. تجليد البحث	49
المحاضرة الثّانية عشر: الفرق بين المصدر والمرجع في البحوث الأكاديمية	
1. تعريف المصدر	51

رئيس المجلس العلمي

2. تعريف المرجع	52
3. المصدر والمرجع	52
4. أنواع المصادر والمراجع	53
5. دراسة المصادر والمراجع	55
المحاضرة الثّالثة عشر: مقوّمات اختيار موضوع البحث	
1. طرائق اختيار موضوع البحث	58
2. طرائق أخرى لاختيار موضوع البحث	59
3. الأسئلة التي ينبغي على الباحث أن يجيب عليها بالنّسبة لمشكلة البحث	60
المحاضرة الرّابعة عشر: وسائل جمع البيانات الميدانية	
1. عملية التّعيين	64
2. وسائل الدّراسة	65
3. أنواع الاستبيان	66
4. محتويات الاستمارة	67
5. المقابلة	67
6. شروط المقابلة النّاجحة	68
7. الملاحظة	69
8. شروط الملاحظة العلمية	70
9. أنواع الملاحظة	70
المحاضرة الخامسة عشر: علاقة الطّالب الباحث والأستاذ المشرف	
1. البحث عن المشرف	72
2. طبيعة العلاقة	73
المحاضرة السّادسة عشر: منهجيّة تصنيف قائمة المصادر والفهارس وترتيبها	
طرق تدوين المصادر والمراجع	76
أنواع المصادر المعتمدة عليها في البحوث والرّسائل	77

رئيس المجلس العلمي

العناصر الرّئيسيّة لتسجيل المعلومات عن المصادر	78
المبحث الثّاني: قائمة الفهارس	90
المبحث الثّالث: ترتيب المداخل والبطاقات في الفهارس	92
قائمة مصادر ومراجع المحاضرات	99
فهرس المحاضرات	103