المحاضرة: 01

موضوع البحث- عنوان البحث

* أولا : موضوع البحث

***- تمهيد:**

تتنوع الموضوعات وتتعدد بتعدد المشكلات واختلافها، وتتسع وتضيق بحسب نوع وحجم المشكلة ودرجة تشعبها، مما يجعل عملية اختيار الموضوع المناسب وحصره وتصنيفه مهمة صعبة خاصة لدى الطالب الباحث المبتدئ. لذلك تستوجب عملية الاختيار مجموعة من الشروط الواجب توافرها في الموضوع حتى يكون قابلا للدراسة. وقبل أن نشرع في عرضها نشير أولا إلى طرق اختيار الموضوع.

1- طرق اختيار موضوع البحث: وتتم عملية اختيار موضوع بحث التخرج إما من طرف:

- **الطالب الباحث:** وهي الطريقة المثلى بما هو العارف بمهاراته وقدراته الفكرية والذهنية، وبرغباته وميوله البحثية.

- **الأستاذ المشرف:** في حالة عجز الطالب عن الاختيار بسبب كثرة الموضوعات، أو نقص الخبرة، أو الخوف، أو ضعف الخلفية العلمية والمعرفية بسبب قلة الاطلاع والقراءة، وعلى الطالب الباحث في هذه الحالة عدم الاكتفاء بالقبول، بل لابد من طرح الأسئلة ومحاولة أخذ تصور عام حول طبيعة الموضوع وأهدافه، ومصادره ومراجعه.

- **هيئة علمية** أما في حالة "عجز" الطالب وعدم تقديم المشرف "مقترحات"، تقوم هيئة علمية من القسم الذي يدرس فيه الطالب باختيار موضوع البحث.

2- أسباب اختيار موضوع البحث: ويمكن تنضيدها كالآتي:

- **الأسباب الذاتية:** وتتصل بشخص الباحث، ومدى رغبته في البحث في ذلك المجال أو الموضوع والكشف عن أسراره .

- **الأسباب الموضوعية:** وعادة ما تتمحور حول قلة الدراسات (أو ضعفها أو تعقيدها) التي خصصت لمعالجة هذا الموضوع، أو خصوصية الموضوع والإشكاليات التي لا تزال تطرح في حدوده.

3- شروط اختيار موضوع البحث: تحتوي كتب منهجية البحث العلمي على قوائم طويلة من الشروط والخصائص التي لابد من توافرها في الموضوع حتى يكون قابلا للدراسة، والتي يمكن إجمالها في النقاط الآتية:

- حجم المادة العلمية المتوفرة في صلتها المباشرة وغير المباشرة بالموضوع، ودرجة أصالتها وإمكانيات الحصول عليها.

- الإمكانيات المادية والبشرية المتوفرة خاصة بالنسبة للبحوث التي تقوم على التجربة والملاحظة العينية في جمع المادة العلمية، فضلا عن إمكانات الباحث الفكرية والذهنية والجسمانية والنفسية.

- المدة الزمنية المتاحة للبحث.

- حجم الإضافة العلمية التي سيقدمها البحث في مجاله، ودورها وأهميتها في حياة الفرد والمجتمع.

- جدة الموضوع، والتي تختلف باختلاف المرحلة البحثية بين الليسانس والماجستير و الدكتوراه. وفي العموم تتحدد الجدة باختراع شيء جديد، أو إتمام شيء ناقص، أو شرح شيء مغلق، أو اختصار شيء طويل، أو جمع شيء متفرق، أو ترتيب شيء مختلط، أو تصويب شيء خاطئ.

- تحديد مجال البحث وحصر الجزئية (الجزئيات) المراد دراستها بدقة ، أو حصر نطاق الموضوع من خلال ضبط وتعيين: عنوان البحث، إشكالية البحث، خطة البحث.

****

*** ثانيا: عنوان البحث**

1- مفهومه: يمثل العنوان العبارة المفتاح التي يتقصى المتلقي من خلالها العناصر الأساسية التي يقوم عليها البحث، سواء ما تعلق منها بالموضوع في حد ذاته، أو بالمنهج المستخدم في دراسته، أو بالرقعة الجغرافية والفترة الزمانية التي يعالجها، أو مجتمع الدراسة (العينة المدروسة)، لذلك يعرف العنوان على أنه " وصف محتوى البحث في أقل عدد ممكن من المفردات الدالة".

2- شروطه: ولكي يكون العنوان دالا على موضوعه، يشترط فيه أن يكون:

- شاملا: بحيث يتمكن كل مطالع من أخذ فكرة جيدة عن المضمون.

تقنيات البحث 2

- دقيقا: لا يعد القارئ بأكثر مما يحصل عليه من قراءة البحث ذاته، ولا يكون مضللا له.

- واضحا: بحيث لا توجد أي فرصة لإساءة الفهم أو الحيرة في المعنى ، وتجنب ذكر الاختصارات والكلمات الغامضة.

- موجزا: يعطي الرسالة المطلوبة منه في أقل عدد من الكلمات.

- مفهرسا: يتضمن أكبر عدد من الكلمات المهمة، التي يمكن أن يفهرس الموضوع تحتها بطريقة سليمة ودقيقة.

المحاضرة: 02

إشكالية البحث

1 - مفهومه: يشكل تعيين إشكالية البحث، وصياغتها صياغة دقيقة وواضحة العنصر الأساسي الذي يضع البحث أو العملية البحثية في اتجاه معين. والمشكلة البحثية :"جملة استفهامية تسأل عن العلاقة الموجودة بين المتغيريات الأساسية الداخلة في صناعة عنوان البحث"، أو هي " تساؤل غامض لا يمكن بلوغه بصور السلوك المألوفة، وإنما يتطلب بحثا أو تحريا".

2- معايير المشكلة البحثية الجيدة: كثيرة ومتعددة، غير أنها تتوزع بين:

- **الذاتية:** الخاص بشخصية الباحث وخبر اته ومدخراته المعرفية والعلمية، وإمكاناته المادية والجسمانية والذهنية في معالجة الإشكالية المطروحة، وفي القدرة على السيطرة عليها، ومواجهة الأوضاع أو الملابسات المحيطة بها، خاصة تلك الإشكاليات التي تمس جوانب حساسة في المجتمع.

- **الخارجية:** والتي تتصل بمدى أهمية المشكلة التي يختارها الباحث وفائدتها العلمية، وانعكاس هذه الفائدة على المجتمع وتقدمه، أو على تقدم العلم عموما.

- **يضاف إلى المعيارين السابقين:** الدقة، الوضوح، التعيين، قابلية الدراسة، حجم المشكلة.

3– طرق صياغة المشكلة البحثية: تعتبر صياغة المشكلة البحثية في شكل "سؤال" من أفضل الطرق التي يعتمدها الباحث من أجل إبراز الهدف الأساسي من البحث، وتحديد المتغيرات الأساسية داخله من جهة، وعلى اعتبار أن الاستفهام من جهة ثانية يثير الفضول والرغبة في معرفة الحل لدى القارئ مقارنة بالجمل

تقنيات البحث

التقريرية (وهي الطريقة الثانية لصياغة إشكالية البحث) التي قد لا ينتبه إليها القارئ، خاصة القارئ غير المتخصص في مجال البحث.

4 - مصادر المشكلة البحثية: يستند الطالب الباحث في إنشاء وصياغة مشكلته البحثية على عدة مصادر ، أهمها: - الخبرة الأكاديمية والميدانية. – القراءة والاطلاع الواسع. - الدراسات والبحوث السابقة – البحث المستمر- النقاشات العلمية الجادة – التظاهرات العلمية (الملتقيات والندوات والمؤتمرات والأيام الدراسية).

المحاضرة: 03

خطة البحث

*** تمهيد:**

تشكل عملية وضع خطة أولية للبحث المرحلة الموالية لعملية اختيار موضوع البحث وضبط العنوان وإشكالياته، وتقع بالتزامن مع مرحلة القراءة السريعة أو الكشفية في فهارس ومقدمات الوثائق العلمية المختلفة ذات الصلات المباشرة بموضوع البحث(تعتبر البحوث الأكاديمية من أبرز الوثائق المساعدة في هذه المرحلة من الإعداد والتحضير) بما يساهم إلى جانب المدخرات المعرفية القبلية والقراءات سابقة عن الموضوع في وضع مخطط أولي حول كيفية معالجة الموضوع محل البحث والتحري.

1- مفهوم الخطة الأولية: تعرف خطة البحث أو مخطط البحث، بوصفه " تقرير مبوب (أو مفصل) ومنظم ضمن عناوين دقيقة ومختصرة، تعطي المشرف والقارئ [ومن قبلها الطالب الباحث] فكرة واضحة عن الطريق الذي يريد الباحث سلوكه "، إنها "رؤية عامة أو تصميم منهجي واضح ودقيق لكافة المراحل والخطوات التي يشتمل عليها البحث " ، لذلك تعتبر الخطة واحدة من المعايير المهمة التي نستطيع بواسطتها الحكم على جدوى البحث وكفاءات الباحث.

ونعني بمصطلح "الخطة الأولية" بما هو تصميم مبدئي أو مخطط آني قابل للتعديل أو التغيير، خاصة أثناء مرحلة القراءة التخصصية للمادة العلمية المتصلة بموضوع البحث، لذلك عادة ما تشتمل الخطة الأولية على التفريعات الأساسية للبحث دون التطرق إلى التفاصيل الجزئية.

تقنيات البحث (2)

وتجدر الإشارة إلى أن: - عمليات التغيير والتعديل تستمر قائمة حتى أثناء مرحلة تحرير البحث حتى تستقر في شكلها النهائي والبحث في مراحله الأخيرة. - أن التغييرات والتعديلات لا يجب أن تؤدي إلى تغيير جوهري في الموضوع قد يؤدي إلى تغيير العنوان الرئيسي للبحث.

2- عناصر خطة البحث:

2-1- مقدمة البحث: تعتبر المقدمة من أهم العناصر الداخلة في تشكيل مخطط البحث، وتكمن أهميتها " في أنها تعطي فكرة موجزة وشاملة عن جوانب البحث المختلفة وعناصره الأساسية، وأهدافه وفي مجالاته وضوابطه. تمكن من تهيئة القارئ للاطلاع على البحث والتفاعل معه بيسر"، وتعكس مدى إلمام الطالب الباحث بموضوعه، وتكشف عن الحصيلة المعرفية والخبرات العلمية التي يصدر عنها في مجال البحث عموما. وعادة ما يتم تحرير المقدمة في شكلها الجامع المانع، بعد الانتهاء من إنجاز البحث، وتتضمن مجموعة من العناصر يجري ترتيبها وفق احتياجات البحث وطبيعته:

- حالة الموضوع - عنوان الموضوع - الأسباب الذاتية والموضوعية في اختيار الموضوع - الدراسات السابقة - الإشكالية - الفروض - الأهداف - الخطة - المنهج - ابرز المصادر والمراجع - الصعوبات - الشكر

2-2- أقسام البحث: يتم توزيع مادة البحث بحسب طبيعة الموضوع وحجمه، فهناك من الموضوعات ما هو غزير في أفكاره وجزئياته ومفاهيمه، يفترض عرض مادته ضمن أبواب، تنضوي تحت كل باب مجموعة من الفصول، وتحت كل فصل مجموعة من المباحث، وتحت كل مبحث مجموعة من المطالب، وتحت كل مطلب مجموعة من الفروع،...الخ، وهي السمة الغالبة على الرسائل القديمة.

أما مقتضيات المنهجية الحديثة التي تستدعي حصر الموضوع في جزئية واحدة، فقد جعلت " غالبية الرسائل الجامعية تنظم بالفصول كل فصل يمكن أن يجزأ إلى عناوين من مستويات مختلفة قد تصل إلى المستوى الخامس /.../. وكقاعدة عامة لا يتوجب وجود أقل من مستويين تحت كل مستوى رئيس. المستوى الأول والمستوى الثاني من العناوين يجب أن تظهر في جدول [أو فهرس] المحتويات. ويفضل أن يظهر المستوى الثالث من العناوين "، وأيضا تحقيق التقارب والانسجام بين هذه المستويات وعناوين الفصول وأحجامها، وفي تساوقها مع العنوان الرئيسي للبحث، كما " يجب أن يبدأ الفصل بتقديم لمحتوياته، وأهم

مفرداته "، و ينتهي بخلاصة يتم فيها " استعراض أهم ما تم استعراضه من معلومات. وتنتهي خلاصة الفصل بجملة ربطية تربط الفصل الحالي مع الفصل الذي يليه"، بحيث تبدوا الفصول متلاحمة كل فصل منها يسلمك إلى الفصل الذي يليه، وهكذا دواليك وصولا إلى الخاتمة.

2- 3- خاتمة البحث: تعرف على أنها " آخر البحث مما يرسم خلاصته ويوضح نتائجه ويرصد توصياته [وإشكالياته الجديدة]/../ إنها الإسهام الأصيل والإضافة العلمية التي تهم القارئ، وهي الدليل على قيمة البحث ومستوى الباحث "، وتأتي في الغالب الأعم على شكل نقاط متتابعة تُبرز مهارات الباحث في الاستنتاج والتقييم، وتضيء جوانب من شخصيته العلمية، وتوجهاته المعرفية من خلال وجهة نظره الخاصة في الإشكالية التي يطرحها البحث.

المحاضرة: 04

وسائل جمع المادة العلمية (01)

(المقابلة)

1- مفهوم المقابلة/الاستبيان الشفوي: تعرف المقابلة على أنها "المحادثة المنظمة بين اثنين السائل و المستجيب بقصد الحصول على معلومات معينة لها علاقة بالحالة أو الموضوع المراد دراسته ".

2- أنواع المقابلات: تختلف أنواع المقابلات باختلاف المعيار المعتمد في عملية التصنيف، فهناك من يصنفها بحسب وسيلة إجرائها إلى:

- **مقابلات شخصية:** والتي يكون فيها الاتصال مباشرا بين الباحث والمبحوث، أي وجها لوجه، وتتميز بارتفاع نسبة الإجابات، وإمكانية تغيير السؤال في حالة عدم وضوح الصياغة، بالإضافة إلى القدرة على معرفة رد فعل المبحوث وانفعالاته خاصة في البحوث التي تستند في حل المشكلات على معرفة الدوافع والأسباب. ومن أبرز عيوبها التكلفة المادية العالية، خاصة إذا كان المبحوث شخصية نافذة (اجتماعيا، أو سياسيا، أو علميا،...) من جهة ، والوقت في حالة وجود المبحوث في مكان بعيد من جهة أخرى.

- **مقابلات تلفونية:** وتتم عن طريق الاتصال الهاتفي بين الباحث والمبحوث، وتساعد على تجنيب الباحث بعض المخاطر في حالة ما إذا كان المبحوث من الفئات الخطرة، أما ما يمكن أن يشكل عائقا أو عيبا في المقابلات التلفونية هو: احتمالية إنهاء المكالمة من طرف المبحوث في أي وقت.

تقنيات البحث 2

- **مقابلات حاسوبية:** ويكون الاتصال بين الباحث والمبحوث عبر جهاز الكمبيوتر، وتتميز بقلة التكاليف وسرعة الانجاز، ولها نفس عيوب المقابلات التلفونية.

كما يمكن تقسيم المقابلات إلى **مقابلات مبرمجة (المقننة)** وأخرى **حرة (غ مقننة)** بحسب درجة إلمام الباحث بموضوع البحث، فأما الأولى فتعتمد على قائمة استقصاء يتم إعدادها مسبقا من طرف الطالب الباحث، وتتميز هذه الطريقة بسهولة حصر الإجابات، وإحصائها، وتصنيفها، خاصة إذا كانت الأسئلة موجهة إلى مجموعة من المبحوثين، هذا من جهة، وقدرة الباحث على السيطرة على مجريات المقابلة من جهة أخرى.

أما الثانية أي المقابلات الحرة فيكتفي فيها الباحث بوضع خطوط عريضة حول موضوع البحث، وتسجيل النقاط الرئيسية التي تصب في الإطار العام للمشكلة. وتتميز هذه الطريقة بغزارة المعلومات وتنوعها بسبب اختلاف الأسئلة من مبحوث إلى آخر، غير أنه وما يسجل كعيب في مثل هذه الأنماط من المقابلات إلى جانب صعوبة تصنيف الإجابات، عدم القدرة على السيطرة على الوقت بفعل استرسال المبحوث في الإجابة، بالإضافة إلى سيطرته (في غالبية الأحيان) على الباحث، وقدرته على توجيه الأسئلة في المسار الذي يتناسب وتوجهاته الفكرية والمعرفية الخاصة، بشكل قد لا يتماشى وأهداف البحث وغاياته.

بينما هناك من يقسم المقابلات، بالنظر إلى طبيعة الأسئلة المطروحة، إلى **مقابلات مقفلة:** وهي تلك التي تكون فيها الإجابات دقيقة ومحددة من خلال الخيارات التي يضعها الباحث تحت كل سؤال، و **مقابلات مفتوحة:** أو ذات الأسئلة التي تستدعي إجابات مفتوحة (أي مرفقة بالشرح والتعليل)، و **مقابلات مقفلة مفتوحة** تبدأ بالأسئلة المقفلة، وتنتهي بالأسئلة المفتوحة.

3- قواعد إجراء المقابلات:

- إخضاع الباحث المكلف بإجراء المقابلة للتدريب المكثف، وتعريفه بضوابط وقوانين إجراء المقابلات، وتأهيله نفسيا ومعنويا إلى كل يمكن أن يحدث أثناء المقابلة.

- الترتيب المسبق للمقابلة من خلال الاتصال بالمبحوث من أجل تحديد : المكان والوقت المناسب لإجراء المقابلة ومدتها، وإعطاء المبحوث صورة عامة عن موضوع الدراسة، والإشكاليات التي يطرحها، والأهداف المسطرة، والغرض من وراء انجاز هذا البحث، إلى جانب تقديم بطاقة تعريفية مختصرة خاصة بشخص الباحث، وأخرى بالهيئة المؤطرة، أو المشرفة على البحث.

- ظهور الباحث بمظهر لائق فيما يخص : الهندام، وطريقة الجلوس، وقواعد استقبال المبحوث، ونبرة الصوت،... وغيرها من الأمور التي يمكن إدراجها ضمن فنيات أو فن إجراء المقابلات. لذلك يجب على الباحث أن يجمع معلومات أولية

تتصل بالمبحوث من حيث البيئة الاجتماعية التي ينتمي إليها، والمرجعية الثقافية التي يصدر عنها، والظروف المحيطة به، مما يساعد الباحث على خلق نوع من الألفة والود بينه وبين المبحوث، الشيء الذي يساهم بدوره في تحصيل أكبر كم ممكن من البيانات والمعلومات، ويمنح الباحث فرص أخرى للاتصال بالمبحوث، كلما استدعى البحث ذلك.

- مراعاة أسس وضوابط طرح الأسئلة، بحيث يجب توزيعها وفق ترتيب معين يتم فيه الانتقال من العام إلى الخاص إلى الأكثر خصوصية، بمعنى أن يبدأ الباحث في الاقتراب من الجزئيات المتصلة اتصالا مباشرا بموضوع البحث، واشكالياته الأساسية بشكل تدريجي، تكون الانطلاقة فيه بالأسئلة العامة، وصولا إلى الأسئلة الجزئية، وأن يبتعد عن الأسئلة المتحيزة والموجهة، التي تقيد المبحوث، وتدفعه نحو مسار محدد مسبقا من طرف الباحث، إلى جانب دقة الصياغة ووضوح الألفاظ، وإظهار الاهتمام بإجابات المبحوث، يضاف إليها الموازنة بين المدة الزمنية للإجابة وطبيعة السؤال.

- اختيار الأداة والوقت المناسب لنقل إجابات المبحوث وتسجيلها: فقد يتم التسجيل أولا بأول، أو مع نهاية المقابلة، كما قد يستعين الباحث بجهاز للتسجيل، كما قد يكتفي بنقل الإجابات كتابة.

- تقديم الشكر للمبحوث بعد الانتهاء من المقابلة، وإظهار الامتنان والتقدير على كل المعلومات التي قدمها.

4- عيوب ومزايا المقابلات:

مزايا المقابلة	عيوب المقابلة
ارتفاع نسبة الإجابات، وانخفاض نسبة الخطأ في المعلومات، لأن الباحث هو من يقوم بعملية التحصيل.	الوقت، والجهد النفسي، والجسدي، والمادي بالنظر إلى حجم العينة، ومكانة المبحوث، ودرجة خطورته، وإمكانيات الوصول إليه.
إمكانية توضيح الأسئلة، أو إعادة صياغتها.	
تمنح الباحث مساحة أوسع للاستفسار والتوضيح في حالة غموض الأجوبة.	التصنع، ومحاولة المبحوث الظهور بشكل لائق أمام الباحث، أو العكس/تملق المبحوث.
وسيلة مثلى لدى بعض العينات كالأطفال والفئات الأمية، وفي البحوث التي تشكل انفعالات المبحوث عنصرا مهما فيها.	إنهاء المقابلة في أي وقت، ودون إبداء الأسباب.

المحاضرة: 05

وسائل جمع المادة العلمية (02)

(الاستبيان الكتابي)

1- مفهوم الاستبيان الكتابي: يعرف الاستبيان الكتابي، على أنه:" صحيفة أو كشف يتضمن عددا من الأسئلة تتصل باستطلاع رأي أو بخصائص أية ظاهرة متعلقة بنشاط اقتصادي أو اجتماعي أو فني أو ثقافي "، يتم إرساله - بحسب حجم العينة المستهدفة من الاستبيان - عبر البريد (الالكتروني، أو العادي)، أو يسلم مباشرة إلى المستجوب.

2- قواعد بناء استبيان:

- تحديد المشكلة (مشكلة البحث) بشكل واضح ودقيق، مما يساعد على تحديد طبيعة المعلومات المراد جمعها، الشيء الذي يساهم بدوره في تحديد الأفراد أو العينة التي سيطلب منها تعبئة استمارة الاستبيان.

- إعداد أسئلة الاستبيان بحيث يراعى فيها: - وضوح الألفاظ من خلال الابتعاد عن الكلمات الغامضة والمصطلحات العلمية الدقيقة. - دقة الجمل من خلال الابتعاد عن الجمل المعقدة والمركبة التي تجمع عدة أسئلة في سؤال واحد . - تجنب الأسئلة المتحيزة التي توحي للمستجوب بإجابات معينة، أو بإجابات مقبولة اجتماعيا أو أكاديميا. – تجنب الأسئلة المتعددة التأويلات أ التي قد يسيء المستوجب فهمها . - الالتزام بالتسلسل المنطقي للأسئلة من خلال الانتقال التدريجي من الأسئلة العامة إلى الأسئلة الخاصة. – تجنب التكرار، والأسئلة البديهية.

- الاهتمام بالبنية الشكلية للاستبيان من أجل لفت انتباه المشارك ، ودفعه نحو التفاعل بشكل ايجابي مع الأسئلة ، حيث: تخصص الصفحة الأولى من الاستبيان للإشارة إلى الجهة المشرفة على الاستبيان (اسم الباحث، و اسم المؤسسة التي ينتمي إليها)، والهدف الأساسي منه، والتأكيد على سرية المعلومات التي يقدمها المشارك، عنوان البحث، دون أن ينسى الطالب الباحث توجيه الشكر للمشارك على حسن التعاون، بينما تخصص الورقة الثانية عادة للمعلومات الشخصية المتصلة بالمشارك والتي غالبا ما تضم معلومات عن الجنس، والعمر، والخلفية الاجتماعية، وغير ذلك من المعلومات بحسب نوعية البحث ومتطلباته ، مع إغفال ذكر الاسم الشخصي، بينما تشمل الأوراق الموالية الأسئلة التي تشكل متن الاستبيان ،والتي تخضع لجملة من المعايير الشكلية منها: ترقيم الأسئلة وإجاباتها، والحرص على أن يقع السؤال وإجابته على الصفحة نفسها، مع ترك فراغات وفواصل بما يناسب وطبيعة الجواب المطلوب، كما يفترض أن تكون حروف الاستبيان مقروءة بوضوح.

3- أنواع الاستبيان: يتوقف نوع الاستبيان على نوع أو طبيعة الأسئلة المطروحة على المستجوب، والأجوبة المنتظرة منه:

- **الاستبيان المفتوح:** وسمي كذلك نسبة إلى الأسئلة ذات الإجابات التي تتطلب شرحا وتحليلا من طرف المستجوب. ويتميز هذا النوع من الاستبيانات بغزارة المعلومات، ووضوح الإجابات.

- **الاستبيان المقفل:** يتضمن هذا النوع من الاستبيانات أسئلة تحتاج إلى إجابات محددة قد تنحصر بين ال "نعم" وال "لا"، كما قد تتفرع إلى خيارات متعددة التي تهدف إلى معرفة مدى قوة اتجاهات المستجوب تجاه موضوع أو ظاهرة أو فكرة معينة، حيث تتوزع الخيارات على النحو الآتي : أوافق، لا أوافق، أوافق جدا، لا أوافق على الإطلاق، بدون أي رأي. ويتميز هذا النوع من الاستبيانات بسهولة تحويل الإجابات إلى جداول تصنيفية.

- **الاستبيان المغلق المفتوح:** أفضل الأنواع لأنه يجمع بين مزايا الأسئلة المفتوحة المتصلة بوضوح وجهة نظر المستجوب، ومزايا الأسئلة المغلقة المتمثلة في سهولة التفريغ والتصنيف. وعادة ما تأتي الأسئلة المغلقة مع بداية الاستبيان بينما تترك الأسئلة المفتوحة مع نهاية الاستبيان.

4- مزايا الاستبيان الكتابي وعيوبه:

- **المزايا:**
- وحدة الأسئلة، التي تساهم في سهولة الفرز والتصنيف.
- موضوعية الأجوبة بسبب قلة الضغط الممارس على المشارك، فضلا عن الصراحة والحرية التي يتمتع بها بسبب عدم ذكر بياناته الشخصية.
- اتساع حجم العينة المشاركة، وقلة التكاليف، والوقت، والجهد مقارنة بالمقابلات الشخصية (مثلا).
- **العيوب:**
- تدني نسبة الإجابات بسبب الإهمال، أو الملل عندما يكون الاستبيان طويلا، أو بسبب غموض الأسئلة.
- لا يستطيع الباحث تسجيل ردود فعل المستجوب، خاصة إذا كانت تشكل هذه الردود عنصرا مهما في البحث
- لا يمكن استخدام الاستبيان الكتابي في المجتمعات التي لا تجيد القراءة والكتابة.

المحاضرة: 06

وسائل جمع المادة العلمية (03)

(الاقتباس)

- **1- مفهومه:** يعرف الاقتباس على أنه " عملية نقل الطالب الباحث لأفكار وآراء الباحثين والدارسين والعلماء من مصادرها الأولية " ، واستخدامها بما يتناسب ومستلزمات البحث قيد الإنجاز. بمعنى أن " يستشهد الطالب الباحث بما قاله بعض الكتاب حول موضوعه، وذلك سواء أكان ذلك تأييدا لوجهة نظره في مسألة من المسائل التي يطرحها البحث، أو توضيحا لبعض الجوانب الغامضة فيه".
- **2- أشكاله:** تتنوع طرق الاقتباس وأشكاله بتنوع مستلزمات البحث وفروضه ، ومن أهم هذه الأشكال، وأكثرها شيوعا واستخداما من طرف الطالب الباحث، نجد:
- **- نقل النص كاملا:** ويتم في الحالات التي يكون فيها النص المنقول من القرآن الكريم والسنة النبوية الشريفة، أو إذا كانت التعبيرات المستخدمة من طرف المؤلف ذات أهمية مخصوصة، أو مؤدية للغرض المطلوب في وضوح ودقة.

وكما ويستخدم الاقتباس الحرفي أو الكامل لتلافي الانحراف عن المعنى الأصلي بالزيادة أو النقصان من جهة، أو في معرض النقض والاعتراض على المخالف، فلا بد والحالة هذه من نقل كلامه نصا.

- **- إعادة الصياغة:** وتعني إعادة الطالب الباحث صياغة أفكار النص بأسلوبه الخاص، في الحالة التي يكون فيها النص الأصلي ضعيفا من حيث التشكيل اللغوي (التعبير)، أو معقدا من حيث الأسلوب، أو قاصرا من حيث الإحاطة بالأفكار.
- **- التلخيص:** وهو تلخيص موضوع أو فكرة شغلت حيزا واسعا من السند العلمي (المصدر أو المرجع) محور الاقتباس، فيصوغها بأسلوبه الخاص مع الاحتفاظ ببناها الرئيسية.
- **- الاختصار:** وهو تقليص حجم النص المقتبس، وعرضه بطريقة مركزة جدا عن طريق حذف كل التوضيحات والتفاصيل والإضافات، وكل ما يمكن أن يستغنى عنه في النص المنقول، ويتمكن القارئ من إدراكه بدونه مع الاحتفاظ بأسلوب الكاتب لفظا، وعبارة، ووجهة نظر.
- **- الخطوط العريضة:** قد يضطر الطالب الباحث أحيانا إلى التعريف برسالة (أو كتاب)، دون أن يكون لذكر التفاصيل أهمية، فيضع مضمون الرسالة في صيغة عناوين رئيسية أو خطوط عريضة تنوب عن ذكر التفاصيل التي لا يتسع البحث لها.
- **3- شروطه وقواعده:**
- - استخدام علامتي الاقتباس المزدوج ة حول النصوص المنقولة حرفيا، وحذفها إذا كان المنقول غير مباشر : ".....".
- - إذا كان ما يُراد اقتباسه هو أيضا مقتبس من مصدر آخر، فلا بد من استخدام علامتي اقتباس فردية داخل علامتي الاقتباس المزدوجة لتوضيح ذلك: ".....'.....'.....".
- - إذا تم حذف كلمة (أو كلمات) من الاقتباس الحرفي، فيشار إلى المحذوف بعلامة: "..... /.../ .....".
- - أما إذا كان المحذوف فقرة كاملة، فيوضع مكانها سطر من النقاط: "..... /ـــــ/ ..... ".
- - إذا تمت إضافة كلمة أو أكثر : لربط الاقتباس الحرفي بما يسبقه أو بما يليه، أو لتوضيح لبس في النص المقتبس،أو للتوضيح و الشرح و التعليق، فعلى الباحث وضع الزيادة بين قوسين مركنين : ".....[....]....."
- - يشترط أن يكون الاقتباس مسبوقا (أو متبوعا) بالشرح والتحليل والمناقشة، منسجما مع ما يسبقه وما يليه من معلومات وآراء.
- - أن يكون الاقتباس الحرفي قصيرا، لا يتجاوز أربعة أسطر.
- - إذا تجاوز الاقتباس 04 أسطر فإنه يكتب : بحرف أصغر من الحرف المعتمد في البحث، وعلى سطر جديد، وبهامش أوسع عن يمينه وعن شماله من هامش البحث، والمسافة بين الأسطر تكون أصغر مما هي عليه في بقية البحث.
- - لابد من نقل النص الأصلي بعباراته، وعلاماته، الإملائية وحتى أخطائه، التي يقوم الطالب الباحث بتداركها، إما: بتدوين الخطأ كما هو، ثم يكتب بين قوسين مربعين كلمة [هكذا]، أو بالإشارة إلى الصواب في هامش البحث، كما يمكن كذلك ترك الخطأ دون أي تصحيح.

تقنيات البحث

- - عدم الإكثار من الاقتباسات بحيث تغيب شخصية الطالب الباحث، ووجهة نظره الخاصة في الإشكاليات التي يطرحها الموضوع.
- - عدم تكرار الاقتباس الواحد في أكثر من موضع من البحث.

- المحاضرة: 07

جمع المعلومات وتدوينها

1- إعداد البطاقات والملفات:

بعد أن يتعرف الطالب الباحث إلى وسائل جمع المعلومات عليه أن يتعرف أيضا إلى طرق جمع المعلومات وتدوينها، أو ما يسمى بالتقميش خاصة إذا كانت الآلية المعتمدة في جمع المعلومات والبيانات الخاصة بالبحث هي " الاقتباس"، أي النقل من المصادر والمراجع وهي الآلية أو الوسيلة الأكثر استعمالا في مجال البحوث الإنسانية عامة، والبحث العلمي الأدبي خاصة. ويتم جمع المعلومات من المصادر والمراجع وتدوينها إما من خلال نظام البطاقات، أو نظام الملفات.

- **البطاقات:** وهي أوراق متساوية في الطول والعرض ، ومختلفة من حيث اللون، يقسمها الطالب إلى مجموعات بعدد أبواب البحث أو فصوله، وفي كل مجموعة يكتب النصوص التي جمعها، كل نص في ورقة مستقلة به مع كتابة مصدر النص واسم المصدر أو المرجع ورقم الجزء والصفحة في ذيل الورقة أو البطاقة، بالإضافة الجزئية التي يندج تحتها (باب، أو فصل، أو مبحث، ...). وعادة ما تدون هذه العناصر على وجه واحد من البطاقة.

وعلى الطالب الباحث أن يتبع نظاما خاصا في ترتيب هذه البطاقات، بحيث يسهل عليه استخدامها كلما تطلب الأمر ذلك، وذلك من خلال:

- تصنيف البطاقات إلى مجاميع بحسب الموضوعات، أو خطة البحث.

- توضع كل مجموعة في صندوق مكتوبا عليه عنوان موضوع كل مجموعة، وعمل فهرسة مختصرة لمحتويات كل منها تحت العنوان العام.

- الترقيم المتسلسل للبطاقات داخل كل صندوق.

- **الدوسيه/ الكلاسير/الملف/ الإضبارة الناضمة:** وهو عبارة عن غلاف من الورق السميك في صورة كتاب بين دفتين من الورق المقوي، يحتوي على حلقتين من المعدن قابلتين للفتح والإغلاق توضع بينهما الأوراق المثقوبة والمعدة لتدوين التقميشات.

- المفاضلة بين نظام البطاقات ونظام الملفات:

- يحفظ الملف ما به من أوراق أكثر من البطاقات التي يضيع بعضها.

- يسهل حمل الملف والتنقل به من مكان إلى آخر في حين يصعب ذلك مع نظام البطاقات.

- إذا أراد الطالب أن يراجع اقتباسا أو معلومة معينة فمن السهل عليه إيجادها في القسم المخصص لها داخل الملف، بينما قد يستغرق منه وقتا وجهدا أكبر في فرز البطاقات، وحتى في إعادة ترتيبها بعد كل استعمال.

- يسمح حجم الأوراق داخل الملف بتدوين الاقتباسات الطويلة في حين قد يضطر الطالب الباحث إلى توزيع مثل هذه الاقتباسات على أكثر من بطاقة، مما يؤدي إلى اختلاط الأمر على الطالب الباحث.

2- جمع المعلومات وتدوينها:

بعد أن يقوم الطالب الباحث بإعداد المصادر والمراجع، وإعداد البطاقات أو الملفات ينتقل إلى مرحلة القراءة الفاحصة أو القراءة العميقة في متون تلك المصادر والمراجع، ويجمع منها ما اتصل بموضوعه من قريب أو بعيد ويوزعها بحسب الأبواب والفصول أو بحسب خطة البحث على البطاقات أو الأوراق المنفصلة التي تضمها الملفات، وهذه الخطوة، خطوة جمع المواد والمعلومات وتدوينها، أو ما تسميه" ثريا عبد الفتاح ملحس " بالتقميش هي من الخطوات الأولى والأساسية التي تساعد الطالب الباحث في الانتقال إلى مرحلة التحرير أو كتابة البحث.

المحاضرة: 08

كتابة البحث (1)

1- صياغة البحث:

بعد أن يقوم الطالب الباحث بجمع المادة العلمية، وتقميشها، وترتيبها بما يتناسب وخطة البحث، ينتقل إلى مرحلة الكتابة والتحرير،وهي مرحلة لها شروطها وقواعدها التي على الطالب الباحث معرفتها واحترامها، وهي:

- أن يراعي سلاسة الأسلوب وسهولته من خلال تحويل ما جمعه من مادة علمية، وما سجله من ملاحظات، وما وضعه من ضوابط وإجراءات، وما استخلصه من استنتاجات إلى مادة علمية واضحة المعاني والمدلولات، دقيقة التعبير، محكمة الصياغة.

- أن يتجنب الإكثار من النقل والاقتباس الذي من شأنه أن يحجب آراء الباحث وأفكاره الخاصة.

- أن يقدم الحقائق واضحة مركزة بشكل تراعى فيه الدقة، والأمانة العلمية، وصحة الإسناد، والموضوعية.

- أن يتجنب التسرع في إصدار الأحكام، بسبب التقاعس وعدم الرغبة في التحري وبذل الجهد.

- أن يهتعين بالزيادة والاختصار فيما يكتب، دون أن تفيد الزيادة الإطناب الممل، والاختصار الإلغاز المخل.

- أن يفتتح الفصل الذي يكتبه بتمهيد موجز يدل على مضمونه.

- أن يختتم الفصل بفقرة تبين أهم ما وصل إليه من نتائج، وتشير إلى الفصل الذي يليه.

- أن تكون شخصيته واضحة في كل ما يطرحه البحث من أفكار، وما يناقشه من قضايا.

- أن يحترم آراء الآخرين ووجهات نظرهم، دون أن يعني الاحترام الوثوق بكل ما يطرحونه، أو قبوله على أنه صواب.

- أن يتجنب المبالغة في نقد المخالف، أو السخرية من أي فكرة يرى فيها خطأ بالفعل.

- أن يكون متواضعا في اجتهاداته وما يسوقه من آراء حتى وإن كان سباقا إليها.

- أن يتجنب تكرار التعبير والمعنى في أكثر من موضع من البحث.

- أن يتجنب الألفاظ الغريبة التي تحتاج إلى معجم لفهم معناها، أو الكلمات المتعددة التأويلات.

- أن يستند إلى جهاز مفاهيمي واضح ومحدد، ولغة تخصصية تستعين بالمصطلحات العلمية للمجال الذي يقع البحث فيه.

- أن يتجنب الجدال العقيم الذي قد يفقد البحث غايته الأساسية (البحث عن الحقيقة).

- أن يناقش آراء الآخرين دون تهيب أو مجاملة، ولكن بأدب جم وعدل.

- أن يتدرج في رصد الأدلة إذا أراد إبراز فكرة، أو دعم رأي.

- أن يتجنب الاستطراد الذي يفكك الموضوع ويذهب وحدته وانسجامه، سواء أكان الاستطراد بإضافة باب أو فصل ليس له صلة وثيقة بموضوع الرسالة، أو الاستطراد الذي يقع في ثنايا الأسلوب، فتتداخل الفقرات، وتتزاحم الأفكار دون تلبية لهدف مقصود.

تقنيات البحث 21

- أن يتجنب استخدام بعض العبارات من قبيل: " إن الأبحاث التي قمت بها تجعلني أعتقد..."، و" أنا لا أوافق هذا الكاتب..."، و" ويرى الباحث "،...، ويستعيض عنها بأخرى من قبيل: " يُستدل من نتائج الدراسة أن..." ، " تختلف نتائج هذه الدراسة عما توصل إليه..."، و" يبدوا أنه..."، و "يظهر مما سبق بيانه..."،...الخ.

- أن يلتزم بضبط وتشكيل الكلمات التي قد يخطئ القارئ في نطقها ، مع الاكتفاء بوضع علامات التشكيل التي تفي بالغرض فقط.

- أن يتجنب ذكر الألقاب الفخرية ، والدرجات العلمية والوظيفة أثناء الإشارة إلى علم من الأعلام ، إلا إذا استدعى البحث ذلك.

- أن يرفق النصوص المنقولة بالشرح والتعليق، دون أن يكون التعليق مجرد إعادة لما ذكره المؤلف الأصلي ، أو انعكاسا سطحيا أو لفظيا له.

المحاضرة: 09

كتابة البحث (2)

2- الهوامش والتهميش:

2-1- مفهوم الهامش (الحاشية/الذيل): وهو " ما يرد من معلومات مساندة لما جاء على مستوى متن البحث، ويشار إليها على مستوى هذا الأخير بأرقام [أو رموز] تظهر إلى أعلى قليلا بالنسبة للكلمة أو الجملة [أو الفقرة] التي يراد إضافة التذييل إليها "، مع وضع هذه الأرقام بين قوسين.

2-2- موقع الهامش من البحث:

- قد ترد الذيول في **آخر البحث:** بأرقام متسلسلة ومستمرة من بداية البحث وصولا إلى نهايته، على النحو الآتي: 1، 2، 3، 4، 5، 6،...الخ، ثم تُجمع مصادر المادة المنقولة في نهاية البحث، بما يتوافق والترقيم التسلسلي على مستوى متن البحث.

- أو في **آخر الفصل:** بحيث ترد الذيول، متسلسلة ومستمرة من بداية الفصل حتى نهايته.

تقنيات البحث

- أو **في ذيل الصفحة:** بحيث ترد الهوامش أو التذاييل في القسم الثاني من الصفحة، بعدما يكون القسم الأول من الصفحة للموضوع، ومعنى ذلك أن لكل صفحة هوامشها التي تنتهي سلسلة الترقيم فيها بانتهاء الصفحة. " وهو السائد في معظم البحوث العلمية الأكاديمية اليوم. ولوضع التذييل في آخر الصفحة:

- يُمد خط طوله عشرون مسافة (المسافة التي يشغلها عشرون حرفا) في موقع السطر التالي لآخر سطر في الصفحة، مع ترك مسافة مماثلة بين هذا الخط وأول سطر في التذييل، وعلى أن يبدأ الخط من هامش الصفحة.

- يكتب التذييل كفقرة مستقلة (أي يبدأ من هامش الفقرة)، تكون بدايتها رقم التذييل أو رمزه الذي يكتب إلى أعلى قليلا، وعلى يساره أول كلمة من التذييل، تفصل بينهما شرطة.

- تستمر السطور التالية – من التذييل نفسه – من هامش الصفحة، وتكون على مسافة واحدة من بعضها البعض.

- إذا وجد أكثر من تذييل واحد في الصفحة نفسها، فإن كل واحد منها يكتب في فقرة مستقلة.

- يجب مراعاة حجم المساحة التي تشغلها التذاييل بحيث تنتهي جميعها عند بداية الهامش السفلي للورقة.

- قد تتطلب بعض التذاييل مساحة أكبر من المساحة المتاحة لها في الصفحة ، هنا يلجأ الطالب الباحث إلى الموقع العادي للتذييل في الصفحة الموالية، مع عدم تمييزه برقمه في الصفة الجديدة، لأنه مستمر من الصفحة السابقة، بل تستخدم علامة التابعية (=)، حيث توضع مع نهاية السطر بالصفحة التي لم يستكمل بها التذييل، ثم في بداية السطر الذي يستكمل به التذييل في الصفحة الموالية.

- تُميز التذاييل – كما جاء في التعريف أعلاه - إلى جانب الأرقام، التي تخصص للمصادر والمراجع فقط، بعلامات فوقية، والتي تخصص للتوضيحات والتعليقات والعناوين، أبرزها العلامة النجمية (*)، التي يمكن استخدامها بصورة مزدوجة(**)، أو ثلاثية (***)، أو رباعية (****)،...، كلما تتطلب البحث ذلك، مع مراعاة المحافظة على العلامة نفسها على طول البحث.

3-2 - وظيفة الهامش:

- إحالة القارئ إلى مواضع وأجزاء أخرى من البحث.

- تزويد القارئ بقائمة المصادر والمراجع التي تم استخدامها في البحث.

- تزويد القارئ بتوضيحات أو تعليقات أو شروحات، قد تتصل ب:

- شرح بعض المصطلحات العلمية الغامضة.

- ترجمة مختصرة لعلم من الأعلام، أو التعريف بمكان ما، أو إضاءة مختصرة حول تاريخ معين، أو واقعة محددة.

- إيراد بعض الآراء المعارضة (أو المؤيدة) لما جاء في النص المقتبس، مصحوبة بالأدلة والبراهين، مع الإحالة إلى مصادرها.

- التنويه بمساعدة تلقاها الباحث في إنجاز فقرة معينة من البحث.

- تصحيح (أو التنبيه إلى) الأخطاء الواردة في الاقتباسات الحرفية.

- الإشارة إلى مصادر تناولت الفكرة نفسها بشكل أكثر تفصيلا ويتعذر ذكرها في المتن.

- تدوين المصادر التي شكلت رؤى وانطباعات لدى الباحث بعد قراءتها، دون أن يستند عليها بشكل فعلي في البحث.

2-4 - توثيق الهوامش: تختلف كيفية أو طريقة ضبط المصادر والمراجع في ذيل الصفحة من باحث إلى آخر ، ومن بحث إلى آخر، غير أن الاختلاف لا يقع في المعلومات الواجب ذكرها في التعريف بالمصدر، بقدر ما يقع على مستوى ترتيبها أو طريقة الفصل بينها.

2-4-1- توثيق الحواشي (لأول مرة) :

- الكتب:

- الكاتب: عنوان الكتاب، دار النشر، بلد النشر، (رقم الطبعة) أو (دط= في حالة عدم وجود الطبعة)، تاريخ النشر أو (دت= في حالة عدم وجود تاريخ أو سنة النشر)، صفحة (أو صفحات) المادة المقتبسة.

- مثال- إدريس قرورة: التراث في المسرح الجزائري (دراسة في الأشكال والمضامين)، مكتبة الرشاد للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، (ط1)، 2009، ص27.

- ملاحظات:

***- في حالة وجود:** - ترجمة (أو تقديم، أو تحقيق)، - سلسلة (رقمها إن وجد)، - أجزاء (أو مجلدات):

- مثال- ميخائيل باختين: الخطاب الروائي، تر محمد برادة، دار الفكر للدراسات و النشر و التوزيع، مصر، (ط 1)، 1987، ص16.

-مثال- عبد الرحيم الكردي: السرد في الرواية العربية المعاصرة (الرجل الذي فقد ظله نموذجا)، تق طه وادي، مكتبة الآداب، مصر، (ط1)، 2006، ص318.

- مثال- فارس كعباش: القول المأثور من كلام الشيخ عبد الرحمن المجذوب، تح فارس كعباش، منشورات الوطن اليوم، (دط)، 2017، ص10.

- **مثال** - محمد عبد السلام كفافي: في الأدب المقارن (دراسات في نظرية الأدب والشعر القصصي)، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، لبنان، (دط)، (دت)، ص30.

-**مثال**- عبد الملك مرتاض: في نظرية الرواية (بحث في تقنيات السرد)، سلسلة عالم المعرفة (240)، منشورات المجلس الوطني للثقافة و الفنون و الآداب، الكويت، (دط)، 1998، ص 28 .

- **مثال**- مجدي محمد شمس الدين : فنون أندلسية في الأدب العامي المملوكي، سلسلة الدراسات الشعبية (90)، الهيئة العامة لقصور الثقافة، مصر، (ج1)، (دط)، 2004، ص156.

***- في حالة تعدد دور النشر، أو عدم وجودها:**

- **مثال**- سعيد يقطين: قضايا الرواية العربية الجديدة (الوجود و الحدود)، دار الأمان، المغرب، منشورات الاختلاف، الجزائر، الدار العربية للعلوم ناشرون، لبنان، (ط1)، 2012، ص49 .

- **مثال** - سهيل رزق دياب: مناهج البحث العلمي، دا النشر (غ م)، فلسطين، (دط)، 2003، ص120.

*** في حالة تعدد الكُتاب:** إذا كان التأليف لاثنين من المؤلفين فقط فيفضل ذكر الاسمين معا، أما إذا زاد العدد عن ذلك فيفضل الاكتفاء بذكر أكثرهم شهرة وإضافة لفظة (وآخرون).

- **مثال** - أحمد عبد الله اللحلح ومصطفى محمود أبو بكر: البحث العلمي (تعريفه – خطواته – مناهجه – المفاهيم الإحصائية)، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، (دط)، 2002، ص109.

- **مثال** - فوزي غرايبه وآخرون: أساليب البحث العلمي في العلوم الاجتماعية والإنسانية، منشورات الجامعة الأردنية، الأردن، (دط)، 1977، ص34.

- المعاجم:

- صاحب المعجم: عنوان المعجم، دار النشر، البلد، (المجلد)، (الطبعة)، سنة النشر، (المادة).

-**مثال**- ابن منظور: لسان العرب، دار صادر، لبنان، (مج15)، (ط3)، 2004، مادة (ح ك م).

- المجلات العلمية:

- اسم صاحب المقال: "عنوان المقال"، اسم المجلة، الهيئة الناشرة، البلد، (المجلد أو الجزء)، (العدد)، سنة النشر، الصفحة.

-**مثال**- نصر حامد أبو زيد: " الثابت و التحول في رؤيا آدونيس للتراث " ، مجلة فصول، الهيئة المصرية العامة للكتاب، مصر، (مج1)، (ع1)، أكتوبر1980، ص244.

- الرسائل الجامعية:

-**مثال**- مليكي العيد: أثر مجلة (شعر) اللبنانية في حداثة الكتابة الشعرية، قسم اللغة العربية وآدابها، كلية الآداب واللغات، جامعة وهران، الجزائر، (رسالة ماجستير غ منشورة)، 2015/2014، ص50.

- الكتب السماوية:

- **مثال-** قرآن كريم: سورة البقرة، الآية 30.

- **مثال-** الكتاب المقدس: التكوين، الصحاح الأول (6- 10).

- **المقابلات:**

- مقابلة مع: اسم ولقب الشخص الذي أجريت معه المقابلة، وظيفة الشخص ومنصبه أو درجته العلمية، (مكان إجراء المقابلة)، (تاريخ إجرائها)، (وساعتها).

- **مثال –** مقابلة مع: محمد العيد تاورتة، أستاذ التعليم العالي بقسم اللغة العربية وآدابها - جامعة قسنطينة (1)، تمت المقابلة (بجامعة قسنطينة "1")، بتاريخ (2019/11/22)، على الساعة (10:00 صباحا).

- **المواقع الالكترونية:** تعامل المقالات المنشورة على الصفحات الالكترونية نفس معاملة المقالات الصادرة في المجلات العلمية المحكمة، مع إضافة الموقع الخاص بالصفحة بكتابة عبارة (على الموقع)، تليها (:)، العنوان الالكتروني، ثم (تاريخ الزيارة)، ثم (ساعة الزيارة).

2-4-2- تكرار الحواشي: يستغني الطالب الباحث عن ذكر بعض المعلومات في حالة تكرار المصادر والمراجع السابقة في مواضع أو صفحات لاحقة من البحث، بحيث يستعين بصيغ مختصر تدل على هذا التكرار . وأبرز تلك الصيغ: المرجع نفسه، والمرجع السابق نفسه.

- **المرجع/المصدر نفسه:** التي تفيد المؤلف نفسه، و العنوان نفسه، ويلجأ إليها الطالب الباحث عندما يشير إلى هذا ال مصدر عدة إشارات متتابعة، دون أن يكون هناك إشارة إلى مصدر آخر بين هذه الإشارات ، ويستعمل هذا التعبير حتى وإن كان بين الحاشية الأولى والتي تليها عدة صفحات.

- **المرجع/المصدر السابق نفسه:** يستخدمها الطالب الباحث إذا أراد الإشارة مرة ثانية إلى مرجع تمت الإشارة إليه كاملا للمرة الأولى ، دون أن تتبع الإشارة الأولى الإشارة الثانية مباشرة ، بل يفصل بين الإشارتين مرجع آخر، حيث يقوم الطالب الباحث بكتابة (عبارة المرجع السابق نفسه) تليها فاصلة (،)، ثم الصفحة المعتمدة (ص...) تليها نقطة (.). أما في الحالات التي يفصل فيها بين الإشارتين الأول والثانية أكثر من مرجعين فيفضل الاستغناء عن هذه الصيغة، وإعادة كتابة اسم المؤلف، تليه (:)، ثم عنوان الكتاب، ثم (،)، ثم (ص...)، ثم (.).

2-5- الرموز الشائعة في ذيل الصفحة: هناك بعض الكلمات التي يعمل الباحث على اختصارها في شكل رموز دالة على مستوى الهامش، مثل:

الكلمة	الرمز	الكلمة	الرمز	الكلمة	الرمز

مخطوط	مخ	المجلد	مج	بدون ناشر	د ن
تحقيق	تحق	الجزء	ج	الصفحة	ص
ترجمة	تر	العدد/ بالنسبة للمجلات	ع	الصفحة نفسها	ص ن
تقديم	تق	بدون تاريخ	د ت	الصفحة (..) وما بعدها	ص ن ب
تحرير	تح	طبعة/ بدون طبعة	ط/ د ط	غير منشور/بالنسبة للرسائل الجامعية	غ م

المحاضرة: 10

كتابة البحث (3)

3- الملاحق والفهارس:

3-1- الملاحق:

3-1-1- مفهومها: تعرف الملاحق على أنها : " أنواع من النصوص تعتبر متممة لعمل التأليف [كتابة البحث]. فإذا كان البحث دراسة شاعر، قد تلحق الدراسة قصائد مختارة من شعره، لا سيما إذا لم يكن له ديوان معروف /.../ وإذا كان أحد مستندات الرسالة نصا مخطوطا، فقد يستنسب الباحث تحقيق النبذة التي يقع فيها النص ويلحقها برسالته كشاهد على مصداقية استناده. كذلك إذا كان مستنده أصلا بلغة أجنبية، وقد نقله إلى لغة الرسالة، أو اختار ترجمة له موثوقة، فقد يثبت الشاهد بلغة الأصل دفعا لاحتمال الشك في صحة الترجمة. وتجري هذا المجرى التقارير الرسمية، والخرائط الجغرافية والرسوم البيانية، واللواحق الإحصائية [و الصور، والاستفتاءات الكتابية، والمراسلات المختلفة،...إلخ وكل ما لا يعتبر من صلب البحث]. وهي بجملتها جليلة الفائدة، وإلحاقها بالرسالة يزيد في قيمتها وجدواها "

3-1-2- موقعها من البحث:

- هناك من يرى أن الملاحق تأتي بعد قائمة مراجع البحث ومصادره، بحجة أن المصادر والمراجع أوثق صلة بالبحث أو الرسالة، وأن الملاحق شيء زائد، من الممكن الاستغناء عنه، بعد أن أشير في صلب البحث إلى ما يحتاجه البحث من المعلومات التي سترد في هذه الملاحق.

تقنيات البحث

- بينما هناك من يتجه نحو وضع الملاحق بعد صلب الرسالة مباشرة، فالصلة العلمية بينها وبين موضوع الرسالة واضحة جدا، ثم إن المراجع قد تشمل المصادر التي أخذت منها هذه الملاحق (كما هي الحال مثلا في النصوص الشعرية والقصصية المأخوذة من دواوين أو مجموعات قصصية)، ومن ثمة لزم أن تثبت مصادر البحث بعد كل شيء علمي وردت الإشارة إلية.

3-2- الفهارس:

3-2-1- مفهومها: ويمكن تحديده ا بوصفها وعاء المعلومات الذي يشمل المادة العلمية أو المحتوى الذي يناقشه البحث في صيغته المجملة، والمصادر والمراجع والمعلومات التي ساهمت في بناء و إضاءة هذا المحتوى.

3-2- 2- أنواعها:

- **فهرس المحتوى/ الموضوعات:** ويشمل " أبحاث الرسالة [البحث] بحسب سياق ورودها فيها بابا بابا، وفصلا فصلا، ونبذة نبذة. مقرونة بأرقام الصفحات التي تبدأ منها " فقط، أو من خلال ذكر الأرقام التي تبدأ منها وتنتهي إليها، أي من " الصفحة (..) إلى الصفحة (..) " مع الفصل بين الصفحتين بشرطة (-) هذا عن الأقسام أو متن الرسالة، أما بالنسبة للمقدمة فلا يحتاج الطالب الباحث عند الإشارة إليها في الفهرس من كتابة كلمة " مقدمة " ثم " يتبعها بنقط أفقية حتى قبيل نهاية الصفحة، فيذكر الحرف الذي ابتدأت عنده المقدمة والحرف الذي انتهت عنده، ويضع بينهما شرطة " .

- **فهرس المصادر والمراجع:** ويشمل " قائمة المصادر والمراجع التي استخدمت فعلا في البحث، في أثناء التوثيق داخل متن البحث ". ويجري ترتيبها: أبجديا، أو ألف بائيا، أو زمنيا،أو موضوعيا بحسب طبيعة الموضوع، كما تخضع هذه المصادر والمراجع إلى التصنيف أيضا، حيث يبدأ الباحث بالمصادر ثم المراجع التي تخضع بدورها لعمليات التصنيف، حيث يفرد الباحث قسما خاصا: بالمعاجم، وآخر للكتب العربية، وقسم للكتب المترجمة، وقسم للكتب الأجنبية، وقسم للمجلات العلمية، وآخر للرسائل الجامعية، وقسم للمواقع الالكترونية،.. وغيرها من الأقسام التي تتحدد هي الأخرى حسب طبيعة المصادر والمراجع التي استخدمها الباحث أثناء البحث، وحسب أهميتها أيضا، على أن " تتفق مجموعة المراجع التي عاد إليها الباحث واعتمد عليها والمذكورة في قائمة المراجع، وأن يكون المرجع في متن الدراسة مطابقا لما مثبت في قائمة المراجع ".

- **فهارس أخرى:** يشكل فهرسي الموضوعات والمصادر والمراجع الفهارس الأساسية في البحوث العلمية الأكاديمية، إذ من غير الممكن أن يُجاز البحث في غياب هاذين السندين التعريفيين، غير أن بعض الأنواع من البحوث خاصة البحوث التطبيقية التي تستند في جمع البيانات والمعلومات على الملاحظة والتجربة، وكذا الكثير من بحوث العلوم الإنسانية تحتاج إلى أنواع أخرى من الفهارس تفرضها مقتضيات البحث أو الدراسة، لعل أهمها: فهرس الأعلام، وفهرس المصطلحات، وفهرس الخرائط، وفهرس الصور، وفهرس الجداول، وفهرس الرسوم والأشكال البيانية،..الخ.

تقنيات البحث

4- علامات الترقيم: أو علامات الضبط مجموعة من الإشارات والرموز الشكلية التي تؤدي مجموعة من الوظائف في كتابة البحث، بحيث " يتوقف الفهم عليها أحيانا، وهي دائما تعين مواقع الفصل والوصل، وتنبه على المواضع التي ينبغي فيها تغيير النبرات الصوتية، وتسهل الفهم والإدراك عند سماع الكلام ملفوظا، أو قراءته مكتوبا " . ومن علامات الترقيم التي يفترض على الطالب الباحث معرفتها هي :- **النقطة (.):** وموضعها تمام الجملة (مثلا)، - **النقطتان الرأسيتان (:):** وموضعها بين الشيء وأقسامه، وعند التمثيل وقبل الأمثلة (مثلا)، - **النقاط الأفقية (...) أو علامة الحذف:** وهي ثلاث نقاط أفقية، موضعها المحذوف من المقتبس (مثلا)، - **الفاصلة (،):** وموضعها بين الشرط وجوابه (مثلا)،- **علامة (!):** وموضعها بعد الاستغاثة (مثلا) ،- **علامة الاستفهام (؟):** موضعها طرح الأسئلة (مثلا) ،- **علامة التنصيص المزدوجة (" "):** وموضعها النص المنقول حرفيا عن الآخرين (مثلا) ،- **الشرطة الرأسية (/):** وموضعها بين الثنائيات الضدية **(مثلا)**،- **الشرطة الأفقية (-):** وموضعها بين العدد والمعدود (مثلا) ،- **أقواس الحصر( ) :** وموضعها أسماء الأعلام أو عناوين المؤلفات في متن البحث (مثلا) ،- **الأقواس المركنة [ ] :** وموضعها الزيادة التي يدخلها الباحث في النص المنقول حرفيا (مثلا).

المحاضرة:11

إخراج البحث (1)

1- صفحة العنوان: واجهة البحث، أو الصفحة الأولى التي تتصدر البحث، وهي بمثابة بطاقة تعريف، تحتوي على مجموعة من المعلومات المهمة، تتصل ب:

- اسم الباحث ولقبه.

- اسم الأستاذ المشرف على البحث ولقبه، ودرجته العلمية.

- عنوان البحث، الذي يكون مطابقا للعنوان الذي تمت المصادقة عليه من طرف المجلس العلمي للكلية أو المعهد.

- المؤسسة التي يصدر عنها البحث (الوزارة الوصية، الجامعة، الكلية، القسم).

- العبارة التي تدل على أن البحث مقدم كجزء من متطلبات الحصول على الدرجة العلمية المتقدم لها (تُذكر) في التخصص الذي سجل فيه الطالب الباحث (يُذكر).

- السنة التي أنجز فيها البحث (الموسم الجامعي).

- رمز الجامعة.

تقنيات البحث 2

- أعضاء اللجنة المناقشة في الحالة التي يكون البحث فيها مقدما لنيل درجة الماستر (وعددهم (03): الأستاذ المشرف والمقرر، ورئيس اللجنة، وعضوا مناقشا) أو الدكتوراه (وعددهم (06): الأستاذ المشرف والمقرر، ورئيس اللجنة، و 04 أعضاء مناقشين)، بحيث يقوم الطالب الباحث بإعداد جدول يتضمن (04) خانات: الأولى تتعلق باسم العضو ولقبه، والثانية برتبته، والثالثة بالجامعة التي ينتسب إليها، والرابعة بصفته (ونعني بالصفة: مشرفا ومقررا، أو رئيسا، أو عضوا مناقشا) . وعادة ما يحتل الجدول المساحة التي تلي اسم الباحث والأستاذ المشرف.

ونظرا لتباين طريقة إخراج هذه الصفحة من جامعة إلى أخرى ومن بحث إلى آخر، تحدد الكثير من الجامعات نظام كتابة بيانات صفحة العنوان من خلال نموذج محدد يقوم الطالب الباحث بتحميله من موقع الجامعة التي ينتمي إليها. وفي ما يلي النموذج الذي يعتمده قسم اللغة العربية بجامعة عبد الحفيظ بالصوف بميلة، بالنسبة لطلبة الليسانس.

تقنيات البحث (2)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة

معهد الآداب واللغات

قسم اللغة والأدب العربي

المرجع: .....

عنوان البحث

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الليسانس في اللغة والأدب العربي

تخصص: .....

إعداد الطالب (ة):

.....

إشراف الأستاذ (ة):

د/.....

السنة الجامعية:

تقنيات البحث

المحاضرة: 12

إخراج البحث (2)

2- تفريع البحث:

بمعنى تقسيم العناوين الرئيسية المشكلة للفصول إلى عناوين فرعية، هذه الأخيرة قد تخضع بدورها للتقسيم أو التفريع، بحسب احتياجات البحث ومستلزماته. وتختلف طرق تنظيم الفروع وكتابتها من باحث إلى آخر، ومن بحث إلى آخر، غير أن المهم هو: أن يتبع الطالب الباحث طريقا موحدا كلما خضع البحث للتفريع . وفيما يلي عرض لواحدة من تلك الطرق:

1- .....

1-1- .....

2-1- .....

1-2-1- .....

2-2-1- .....

3-1- .....

2- .....

1-2- .....

2-2- .....

3- .....

وتجدر الإشارة هنا، أنه على: الطالب الباحث توزيع مضمون العناوين، سواء أكانت رئيسية أو فرعية، على شكل فقرات تساهم في فهم هذا المضمون أو المحتوى، ولا يتحقق ذلك إلا من خلال مجموعة من الشروط التي يجب مراعاتها في بناء الفقرات، وهي:

- التسلسل المنطقي للفقرات، بحيث يتم الانتقال من العام إلى الخاص، ومن القضايا البديهية المسلم بها إلى القضايا التي لا تزال قيد النقاش.

- أن يكون طول الفقرات متوسطا فلا ينبغي أن تكو طويلة جدا ولا قصيرة جدا.

- تحقيق الصلة بين الفقرات المتتابعة ، بحيث تحتوي كل فقرة على ما يشكل نوعا من الارتباط بينها وبين الفقرة التي تليها والتي تسبقها.

- أن تظهر الفقرة مستقلة على الورق، فيبدأ الكاتب سطرا جديدا لكل فقرة، ويترك فراغا عند بدءه ذلك السطر، ويضع نقطة عند نهاية الفقرة.

3- ترتيب البحث: يتم توزيع مكونات البحث ومحتوياته، وفق الترتيب الآتي:

- صفحة الغلاف الخارجي.
- صفحة الغلاف الداخلي.
- صفحة الشكر والعرفان.
- صفحة الإهداء.
- صفحات المقدمة.
- صفحات المتن.
- صفحات الخاتمة.
- صفحات الملاحق.
- صفحات فهرس المصادر والمراجع.
- صفحات فهرس الموضوعات.

4- ترقيم البحث: يقسم الترقيم إلى قسمين:

- **الترقيم بالأحرف الأبجدية:** وترقم به صفحات المقدمة، ويدخل هذا الترقيم ضمن أرقام وعدد صفحات البحث.

- **الترقيم بالأرقام العددية:** وترقم به صفحات المتن التي تشمل: صفحات الفصول، وصفحات الخاتمة، وصفحات الفهارس والملاحق، مع ضرورة التنبيه أن صفحة الغلاف الداخلي، وصفحة الإهداء، وصفحة الشكر والعرفان، وصفحات محتويات البحث (ونعني بها الصفحات التي تمهد لطبيعة الجزء الذي سيطلع عليه المتلقي سواء أكان مقدمة، أو خاتمة، أو فصلا،....)، لا تخضع جميعها للترقيم.

5- طباعة البحث واستخراج النسخ: وهي الخطوة الأخيرة في عملية إخراج البحث فبعد أن يقوم الطالب الباحث بكتابة البحث (وفق نوعية الخط وحجمه،و مقاس الورق المحدد - في الأغلب الأعم - من طرف الكلية) ، وترقيمه، وترتيبه، وبعد أن يقوم الأستاذ المشرف بالاطلاع عليه وإجازته، يقوم بعملية طباعة البحث واستخراج النسخ، التي يختلف عددها في

تقنيات البحث 2

مرحلة الليسانس عنه في مرحلتي الماستر و الدكتوراه من جهة، وبحسب النظام المتبع في كل جامعة من جهة ثانية، فقد تشترط بعض الجامعات في البحث المقدم لنيل درجة الدكتوراه طباعة حدا أدنى يوفر نسخة لكل عضو من أعضاء اللجنة المناقشة، ونسخة للباحث، و(07) نسخ لمكتبة الكلية كما هي الحال في بعض الجامعات الجزائرية، بينما تشترط بعض الجامعات المصرية ما لا يقل عن (25) نسخة تسلم لمكتبة الكلية، فضلا عن نسخ أعضاء اللجة المناقشة، ونسخة الباحث .

تقنيات البحث (2)