

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف - ميلة
معهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم التجارية

الماضرة العاشرة

الطرق الحديثة لتحرير البحوث العلمية IMRAD

تقديم:
د. فطيمة لبصير

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمة

سعى بعض الباحثين في منهجية البحث العلمي إلى استحداث أسلوب جديد لتحرير البحوث والدراسات العلمية يختلف نوعا ما عن الطريقة المعهودة في استنساخ ما كتب من طرف الآخرين وطغيانه على البحث المقدم فأنشأوا طريقة جديدة يطغى فيها جهد الباحث أكثر من الاقتباسات والاعتماد على ما قام به الآخرون وفق منهجية مدروسة نوصلهم إلى تحقيق هدف هذه البحوث وفق ما يسمى بأسلوب IMRAD.

فما هو هذا الأسلوب ؟ وما هي خطواته؟

تعريف طريقة IMRAD

لقد تم الاتفاق على أسلوب **IMRAD** في اعداد مذكرات التخرج و تقارير التدريب، حيث يعد هذا الأسلوب من أشهر الأساليب التي تسهل على الباحثين استعراض و تصفح مختلف أقسام المذكرة بصفة سريعة، و يعتمد في بنائه على أربعة أجزاء رئيسية هي :

تعريف طريقة IMRAD

المقدمة: (Introduction) في هذا القسم، يتم تقديم خلفية عن الموضوع، وأهمية البحث، والأسئلة أو الفرضيات التي يسعى البحث للإجابة عليها. يجب أن يتضمن هذا القسم أيضاً مراجعة قصيرة للأدبيات السابقة ذات الصلة.

الطرق: (Methods) يوضح هذا القسم كيفية إجراء البحث. يتضمن تفاصيل عن تصميم الدراسة، والعينات، والأدوات المستخدمة لجمع البيانات، وإجراءات التحليل. الهدف هو أن يكون هذا القسم واضحاً بما يكفي ليتمكن باحث آخر من تكرار الدراسة.

النتائج: (Results) يتم تقديم النتائج التي تم الحصول عليها من البحث في هذا القسم. يجب أن تكون النتائج موضوعية، وغالباً ما تتضمن جداول، ورسوم بيانية، وأشكال توضيحية لدعم البيانات.

المناقشة: (Discussion) في هذا القسم، يتم تفسير النتائج ومناقشتها في سياق الأدبيات السابقة. ينبغي أن تتناول المناقشة الآثار المحتملة للنتائج، وتحديد القيود، واقتراح مجالات للبحث المستقبلي.

الغلاف الخارجي العلوي (الواجهة)

ورقة بيضاء

الغلاف الداخلي

الإهداء

الشكر والتقدير

الملخص

قائمة المحتويات

قائمة الجداول

قائمة الأشكال

قائمة الملاحق

قائمة الاختصارات والرموز

المنهج والأدوات
المعتمدة في تحقيق
الهدف من الدراسة ثم
الحديث عن عينة
الدراسة وأخيرا عرض
أهم النتائج لينتهي
الملخص بالكلمات
المفتاحية والتي يجب
أن لا تقل عن ثلاث
كلمات

الملخص: آخر جزء
يكتب في المذكرة؛ وعلى
الطالب التركيز في أن
تكون لغة الملخص غير
فنية ومصاغة والقاعدة
الأساسية في كتابة
الملخص هو أن يكون
واضحا وبسيطا ومقنعا
لكونه أول ما يقرأ في
المذكرة. من هذا المنطلق
يلتزم الطالب بكتابة
ملخص المذكرة انطلاقا
من عرض العناصر
التالية: الهدف من
الدراسة،

الشكر والتقدير: أيضا
من الجزئيات المهمة في
مذكرة الماستر والتي
يجب على الطالب
الالتزام بها ويأتي
مباشرة بعد الإهداء
ويختلف عن هذا الأخير
في كونه موجه للجهات
المساعدة في إعداد
المذكرة من: أساتذة
ومشرفين على الماستر
والمؤسسات الميدانية
المستقبلية وكل من
ساهم في إثراء البحث
بطريقة موضوعية.

الإهداء: من بين الجزئيات التي
وجب الالتزام بها في إعداد
مذكرة الماستر، يأتي مباشرة بعد
صفحة الغلاف الداخلي ويعكس
الإهداء سمات الطالب فمن
خلاله يلاحظ المقيمون مدى
اعتراف الطالب بالجميل
والاصل الطيب له ومدى
تحكمه في اللغة العربية،
فالإهداء هو تعبير الطالب عن
امتنانه لكل من ساندته من:
أهله، أصدقائه وكل المقربين له

- قائمة الأشكال: القائمة تنظم الأشكال المعروضة في المذكرة مما يسهل أيضا مراجعتها والاطلاع على نتائجها فهي واجهة المتصفح في الاطلاع على الأشكال المعروضة في مذكرة الماستر من خلال ذكر عنوان الشكل والصفحة.

- قائمة الجداول: القائمة تنظم الجداول المعروضة في المذكرة مما يسهل مراجعتها والاطلاع على نتائجها فهي واجهة المتصفح في الاطلاع على الجداول المعروضة في مذكرة الماستر من خلال عرض عنوان الجدول والصفحة.

قائمة المحتويات: تعتبر القائمة المنظم لمحتويات المذكرة، بداية من المقدمة ووصولاً إلى ملاحق وقائمة المصادر والمراجع وهذا ما يتطلب مراجعتها بعد تنفيذها؛ لأنها واجهة المستخدم في تصفح المذكرة فهي تساعد في التعرف على رقم صفحات الجزء المراد الاطلاع عليه والتوجه إليه مباشرة وفي حالة عدم القيام بذلك فسوف يصبح الأمر صعباً على القارئ والمقيم على السواء.

قائمة الاختصارات والرموز:

تضم الاختصارات والرموز ومعانيها الواردة في البحث وهي من القوائم غير الضرورية في البحث ويمكن الاستغناء عنها، لكن في حال وجود رموز ومختصرات في متن المذكرة يلتزم الطالب بإعداد القائمة.

قائمة الملاحق: القائمة تنظما
ملاحق المعروضة في المذكرة
مع ذكر الصفحة. كما يلتزم
الطالب بوضع عنوان لكل ملحق.