

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد بوضياف المسيلة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم الاقتصادية

محاضرات في مقياس منهجية البحث العلمي بعنوان:

دليل إعداد مذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه-
سنة أولى ماستر: اقتصاد دولي

إعداد: الأستاذ سنوسي علي

السنة الجامعية 2021/2020

محاضرات في مقياس منهجية البحث العلمي

بعنوان:

دليل إعداد - مذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه-

محتوى المقياس

أولاً: اختيار موضوع البحث

1. الشروط المبادئ العامة لاختيار موضوع بحث

2. اختبار صلاحية الموضوع

3. مقاييس اختيار الموضوع

4. طرق اختيار موضوع البحث

ثانياً: صياغة عنوان البحث

1. اعتبارات صياغة عنوان البحث

2. مراحل تحديد عنوان البحث

3. شروط تحديد عنوان البحث

ثالثاً: كيفية كتابة مقدمة البحث؟ وما هي عناصرها؟

1. صياغة إشكالية الدراسة

2. أهمية الدراسة

3. أهداف الدراسة

4. فرضيات الدراسة

5. أسباب ودوافع اختيار الدراسة

6. المنهج المتبع في الدراسة

7. الدراسات السابقة حول موضوع البحث

8. حدود الدراسة

9. صعوبات الدراسة

10. هيكل الدراسة



رابعاً: التنظيم الداخلي لمشروع البحث العلمي

1. العناوين
2. التوثيق في البحث العلمي
3. الاختصارات
4. الترقيم
5. كيفية وضع الجداول والأشكال البيانية؟
6. كتابة الخاتمة
7. فهرس المحتويات
8. الملاحق
9. كيفية كتابة المراجع والمصادر؟
10. الملخص

خامساً: المكونات الأساسية لمذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه

سادساً: الإخراج النهائي لمذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه من الناحية الشكلية

1. خط مقياس كتابة المتن
 2. خط مقياس كتابة العناوين
 3. خط مقياس كتابة الهوامش والإحالات
 4. المسافة المتروكة بين الفقرات والعناوين
 5. كيفية كتابة الغلاف الخارجي؟
 6. طريقة ترقيم الصفحات
- سابعاً: الترتيب النهائي لمذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه
- ثامناً: ملاحظات مفيدة في إعداد مذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه



محاضرات في مقياس منهجية البحث العلمي

بعنوان:

دليل إعداد - مذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه -

مقدمة

ليست كتابة الرسائل العلمية سهلة كما يظن البعض، أو إنها تتفق في نسق وطريقة كتابة الروايات أو أنواع الكتب المختلفة، إنما هناك منهجية خاصة يتبعها الطالب الأكاديمي من اجل الانتهاء من كتابة بحثه وفق الخطة الزمنية التي سبق تحديدها. ماذا لو لم يستطع الطالب كتابة البحث أو أخفق في إنهاء بحثه وإعداده بالطريقة الصحيحة؟ بكل تأكيد سيتم رفض العمل أو البحث العلمي، ويعود الطالب إلى البدء من جديد في كتابة بحثه العلمي.

وعليه من الأهمية بمكان أن يطلع الطالب قبل العمل على حل المشكلات البحثية بالدراسات والأبحاث الأكاديمية على كيفية كتابة البحث العلمي بالطريقة الصائبة من خلال السير في خطوات إنتاج الأبحاث العلمية المعروفة، التعاون مع مشرف البحث، وكثرة الاطلاع على الأبحاث العلمية والدراسات السابقة هو أكثر ما يساعد الباحثين في العمل على كتابة أبحاثهم العلمية؛ كي يتجنب الطالب أو الباحث الوقوع في الأخطاء الشائعة أثناء كتابة البحث العلمي. كما أن إخراج البحث شكلا ومضمونا يتطلب من الباحث كفاءة علمية، وجهدا تنظيميا، وتفكيراً موضوعياً، ودقة لغوية، في مختلف مراحل عمله البحثي. وتختلف الأبحاث العلمية الجامعية من حيث مناهجها وغاياتها وأحجامها تبعاً للتخصص والمستوى العلمي، نذكر منها على سبيل المثال:

- أوراق البحث الجامعية: وهي تقارير علمية أكاديمية لتدريب الطلبة على الالتزام بقواعد البحث العلمي وتعويدهم على أخلاقيات البحث العلمي بشكل عام ولا ترقى في الأهمية والخصائص المطلوبة إلى مستوى الرسائل الجامعية وغالبا ما تكون عبارة عن أعمال موجهة تهدف إلى تكوين الطلبة في مجال منهجية البحث العلمي وكذلك من اجل إعطاء خلفية للطلبة حول عملية وطريقة البحث العلمي حول أي موضوع مهما كان التخصص.
- مذكرة التخرج: تكون أساسا للحصول على درجة علمية، قد تكون مثلا شهادة ليسانس أو شهادة ماستر وفي هذه الحالة على الطالب:

✓ الالتزام بالأصول العلمية في اختيار المشكلات الأصلية؛

✓ الربط بين الجوانب الفكرية النظرية والتطبيقية في عملية الاختيار؛

✓ تطبيق أساليب البحث المناسبة لطبيعة المشكلة المختارة.



■ أطروحة الدكتوراه" تكون أساسا لنيل أعلى درجة علمية يمكن الحصول عليها في تخصص معين، وهو بحث معمق وأشمل يتطلب انجازه الاطلاع الأوسع والاستفادة من مراجع وأبحاث عديدة متخصصة وتستغرق مدة انجاز مدة أطول من البحوث العلمية الأخرى¹.

■ المقالات والأبحاث²: يتم إعداد هذه المقالات والأبحاث لنشرها في دوريات ومجلات علمية متخصصة وبذلك فهي تخضع لقواعد متطلبات ومواصفات النشر وتتطلب عموما عملية التحكيم " يقوم على أسس شكلية وعلمية محددة" العلمي السري لتقييمها قبل نشرها.

فعلى الباحث أن يتحرى خلال بحثه أصالة وجدة المشكلة أو الموضوع البحثي؛ بحيث يشكل عمله إضافة علمية ترفد البناء المعرفي الإنساني؛ وأن يظهره بحلة تليق بمجال العلم، ومكانة طالبه، ودوره المجتمعي. سنحاول من خلال هذه المحاضرات التركيز على بعض الإرشادات والتوجيهات الخاصة بخطوات كتابة وإعداد مذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه، مع الشرح والتوضيح لكل خطوات إعداده المعتمدة والمتعارف عليها في إعداد البحوث العلمية الأكاديمية.

كما نسعى من خلال تدريس هذا المقياس إلى تحقيق الأهداف التالية:

■ تسهيل على الطالب مراحل إعداد مذكرة الماستر أو أطروحة الدكتوراه، وذلك من خلال التعريف بمراحل كتابة الأبحاث العلمية، وتوضيح كل النقاط الملتبسة بالنسبة للطلبة المبتدئين في إعداد أبحاث الدراسات العليا.

■ تبسيط والإجابة على بعض تساؤلات الباحثين من طلاب الدراسات العليا، بل وحتى القارئ العام حول منهجية الكتابة الحديثة.

■ تمكين الطالب والباحث المبتدئ والذين تمثل لهم عملية الكتابة هاجسا مقلقا من معرفة:

✓ كيفية التوصل إلى تحديد موضوع يصلح للبحث العلمي؛

✓ كيفية كتابة خطة البحث؛

✓ كيفية صياغة عنوان البحث؛

✓ من أين نبدأ البحث؟

✓ كيف ومتى نقتبس؟

✓ طريقة كتابة الهوامش: كيف؟ متى؟

✓ كيف نكتب مقدمة البحث، وخاتمته، وقائمة المصادر والمراجع؟

✓ ما هي الصورة النمطية لترتيب أجزاء البحث؟

كل هذه الأسئلة المنهجية، وغيرها مما يثار عادة في مجال كتابة البحوث العلمية، سنحاول الإجابة عنها من

خلال أجزاء هذه المحاضرات إن شاء الله.

¹ علي لزعر، منهجية لطلبة الاقتصاد والتجارة والتسيير، الطبعة الأولى، المعارف للطباعة، عنابة، 2012، ص ص 95-96

² علي لزعر، مرجع سابق، ص 96



أولاً: اختيار موضوع البحث

إن أول مشكلة تواجه معظم الطلبة خاصة المبتدئين هي تحديد موضوع يصلح أن يكون بحثاً، ويرجع سبب هذه المشكلة غالباً إلى عدم معرفة الطالب بشروط ومبادئ اختيار الموضوع، وإلى محدودية درايته بميدان تخصصه وطبيعة مشكلاته ومعضلاته.

1. الشروط والمبادئ العامة لاختيار موضوع بحث¹: هناك مجموعة من الشروط والمبادئ الواجب إتباعها من طرف الطالب للوصول إلى تحديد موضوع يصلح للبحث العلمي، والتي نوجزها في ما يلي:

1.1.1. أول شرط ينبغي إتباعه هو إتباع القواعد التي تسيّر عليها الهيئة العلمية التي يتبعها الباحث: بمعنى أنه لكل هيئة علمية شروط محددة تعمل وفقاً لها في البحث العلمي بما يتلاءم مع طبيعة الميدان المتخصص فيه، وهذا يعني أن الهيئة العلمية لا تقبل بأي عمل، وإنما تسمح فقط بالأبحاث العلمية التي تكون ضمن اهتماماتها؛

2.1. أن يكون الطالب على دراية بإمكانيات الهيئة المنتمية إليها أو التي يسجل فيها مشروع بحثه، فلا شك أن دراية الطالب بهذه الإمكانيات يجعله يعرف طبيعة الموضوعات التي يتيسر بحثها أكثر مما سواها؛

3.1. أن يقف الطالب على مكوناته ومؤهلاته العلمية والفكرية: وذلك من خلال وقوفه على بعض القضايا والمشاكل التي تثير اهتماماته العلمية وتحفزه إلى البحث والدراسة؛

4.1. أن يكون الموضوع جديداً لم يسبق دراسته: وتتحدد جودة الموضوع على أساس مجموعة من المعايير منها:

■ الكشف عن جانب محجوب عن الحقيقة؛

■ تقديم تفسير جديد؛

■ تصحيح خطأ علمي؛

■ إكمال جانب ما لا يزال ناقصاً؛

■ شرح أمر مبهم وغامض؛

■ جمع وتنظيم نظريات متفرقة يفيد جمعها وتنسيقها في إعطاء رؤيا جديدة لموضوع ما؛

5.1. أن يكون للبحث فائدة علمية أو عملية: سواء للباحث، أو الهيئة العلمية، أو المجتمع، ونقصد بالفائدة أي كان نوعها نظرية أو عملية، فكثير من الأبحاث العلمية ليس لها فوائد تطبيقية ومع ذلك تكون ذات قيمة علمية، وأفضل أنواع البحوث على الإطلاق هو الذي، يحل أو يساهم في حل مشكلة علمية أو فكرية لها علاقة بالواقع المعاصر أو المستقبلي للباحث.

6.1. يجب أن يكون موضوع البحث محددًا تحديداً دقيقاً بعيداً عن العمومية: فالموضوعات العامة، لا تصلح للبحث العلمي، حتى وإن كان من الممكن تناولها، فهذا فقط في نطاق الكتب لا الرسائل الأكاديمية. ومن الأمور الشائعة، أن

¹ محمد عثمان الحشت، فن كتابة البحوث العلمية وإعداد الرسائل الجامعية، مكتبة ابن سنا، مصر الجديدة القاهرة، 1990، ص ص 8-12

نرى كثيرا من الطلاب يقعون في فخ موضوعات شديدة العمومية، متنوعة الآفاق ويعجزون عن التوصل في النهاية إلى موضوع محدد. ويمكن لطالب من هذا النوع أن يتبع الطريقة الآتية حتى يمكنه الوصول إلى موضوع بحث محدد من موضوع عام. ولنضرب مثلا على ذلك:

- موضوع شديد العمومية: أثر تكنولوجيا المعلومات والاتصال على جودة الخدمات المصرفية
- موضوع عام: أثر تكنولوجيا المعلومات والاتصال على جودة الخدمات المصرفية في الجزائر
- موضوع محدد: أثر تكنولوجيا المعلومات والاتصال على جودة الخدمات المصرفية في البنوك العمومية في الجزائر-دراسة حالة القرض الشعبي الجزائري (CPA) وكالة المسيلة -

2. اختبار صلاحية الموضوع:

لا شك أن كل بحث علمي يتضمن شكلا من أشكال المخاطرة، وعادة ما تكون البحوث الأكثر مخاطرة هي تلك التي يتسرع الطلبة إلى تسجيلها، بما لا يتفق مع إمكانياته ومؤهلاته العلمية أو أن الموضوع المختار ليس من تخصصه، أو قد يكون الموضوع يستلزم وقتا أكثر من الوقت المتاح فعليا، وربما تستلزم إمكانات مادية لا فبل لطالب بها. وأول ما ينبغي التنبه إليه هو أن يتيح الطالب لنفسه الوقت الكافي قبل أن يقرر نهائيا دراسة الموضوع، فترك فترة زمنية للاختيار والتقرير ليس تضييعا للوقت بأي حال من الأحوال، لأن هذه الفترة تمثل مرحلة أساسية من مراحل البحث نفسه، فضلا عن أنها تقضي على الكثير من المخاطر التي قد يتعرض لها الباحث-إن تسرع في الاختيار-دون الوقوف على طبيعة الموضوع وما قد يكون منطويا عليه من معضلات.

1.2. والسؤال الآن: كيف يقضي الباحث فترة الاختيار؟ وما هي الاعتبارات التي ينبغي أن يأخذها بعين الاعتبار، أثناء تلك الفترة؟

مرحلة لا بد منها، ينبغي على الطالب أن يأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

- الاطلاع السريع على مصادر البحث، بهدف جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات حول الموضوع؛
- تدوين كل ما يجول في ذهن الباحث من أفكار حول الموضوع، ثم صياغتها بشكل مركز ودقيق، فهذه عملية أساسية تساعد الطالب أو الباحث كثيرا على تكوين رؤية شاملة محددة المعالم لجوانب الموضوع؛
- استشارة ذوي الاختصاص، لان الاحتكاك المستمر بهم سوف يجنب الباحث الكثير من المصاعب والعقبات.
- هذه الاعتبارات الثلاث ينبغي أن يراعيها الباحث تماما إذا ما أراد أن يسير في الطريق السليم، وإذا ما أراد أن يجنب نفسه كثيرا من المصاعب والعقبات.

3. مقاييس اختيار الموضوع: تتمثل مقاييس الاختيار في مجموعة من الأسئلة المحددة، إذا ما أجاب عنها الباحث بدقة، عرف مدى صلاحية الموضوع، ووقف على إمكانيات إجرائه من عدمه.

1.3. المقياس الأول: هل الموضوع المختار يثير اهتماماته ومحفز للبحث والدراسة؟

من الصعب على الباحث أن يواصل البحث دون أن يكون لديه الدافع القوي النابع من داخله، والذي يمدد بالطاقة اللازمة للاستمرارية في البحث حتى النهاية.



2.3. المقياس الثاني: ما مدى توافر مراجع ودراسات سابقة خاصة بالموضوع؟

وهذا السؤال الجوهرى يتضمن عدة أسئلة منها¹:

- هل المراجع المتاحة كافية؟
- هل يمكن الحصول عليها في حدود إمكانياتي المالية والزمنية؟
- هل يتطلب البحث السفر إلى الخارج، وما مدى إمكانية هذا؟

3.3. المقياس الثالث: ما مدى حداثة الموضوع؟

وهنا يمكن الإجابة عنه بمجموعة من الأسئلة منها:

- هل سبق تناوله بالدراسة؟
- وإذا كان سبق دراسته،
- فهل هو بحاجة إلى رؤية جديدة؟ أم أنه لم يتم دراسته من جميع الجوانب وما تزال بعض جوانبه تستلزم البحث؟

4.3. المقياس الرابع: هل إشكالية الموضوع محددة المعالم ومتمركزة حول نقطة معلومة الأبعاد؟

5.3. المقياس الخامس: هل من المتوقع أن نصل من خلال دراسة هذا الموضوع إلى نتائج نظرية أو تطبيقية ذات قيمة تساهم في تقدم وتطوير التكوين العملي للطلاب أو البحث أو الهيئة العلمية أو المجتمع؟

6.3. المقياس السادس: هل يتناسب الموضوع مع طبيعة قدراتي العلمية وخبراتي في ميدان البحث؟

إن معرفة الطالب لحدود قدراته وطبيعتها، أمر مهم في النجاح، فثمة عدد كبير من الموضوعات التي تتجاوز حدود قدرات الباحث ولكنه مع ذلك يجازف في دراستها بدافع من الحماس، ثم يصطدم بعد ذلك بعوائق لا يمكنه تجاوزها، مما يسبب له إحباطا يؤثر على مسيرته العلمية.

إن معرفة حدود كفاءتنا أمر لا يحتمل التهاون، والباحث الذي يخلط بين إمكاناته الحقيقية وأوهامه المتضخمة سيظل دائما عاجزا عن تحقيق أي شيء ذا قيمة.

4. طرق اختيار موضوع البحث: إن اختيار موضوع البحث من قبل الطالب برغبته واهتمامه أفضل مما يفرض عليه، ويمكن إجمال طرق اختيار الموضوع في الآتي²:

- اختيار الموضوع من قبل الباحث؛
- اختيار موضوع البحث من قبل المشرف. ولكن المشكلة هنا تكمن في الإجابة عن السؤال التالي، أيهما يتم اختياره أولا الباحث أو المشرف؟ ولعل الإجابة على هذا السؤال تحمل مشكلة أخرى من مشكلات البحث

¹ محمد عثمان الحشت، مرجع سابق، ص 26

² كمال دلشي، منهجية البحث العلمي، مديرية الكتب والمنشورات الجامعية، منشورات حماة، كلية الاقتصاد، 2016، ص ص 77-78



العلمي ألا وهي العلاقات العامة والبحث العلمي تأخذ دورا مهما في وضع الإجابة الصحيحة لهذه المشكلة.

إن اختيار موضوع البحث في النهاية من مسؤولية الطالب، لأن نتائج البحث هي من عمل الباحث وهي التي تقيم عمله.

ثانياً: صياغة عنوان البحث

إن اختيار العنوان وصياغته بشكل محدود وواضح عملية مهمة، تخضع لاعتبارات عديدة يجب أن يلتزم بها الطالب.

1. اعتبارات صياغة عنوان البحث: وتنقسم إلى قسمين:

1.1. القسم الأول: موضوعي: ويتمثل في الجوانب التالية:

- أن يكون العنوان معبراً عن مضمون البحث ومحتواه؛
- يفضل أن يكون العنوان مبيناً لنوع المنهج وطبيعة الأدوات المستخدمة فيه؛
- يجدر أن يبرر العنوان أهمية الموضوع؛
- يعكس العنوان بشكل مكثف إشكالية البحث.

2.1. القسم الثاني: شكلي: ويقصد به التركيب اللغوي للعنوان، ويلزم أن يكون:

- محمداً ومركزاً بعيداً عن أي شكل من أشكال التعميم أو التطويل؛
- واضحاً خالياً من الغموض؛
- مباشراً يسهل فهمه.

وعليه يعتبر العنوان المدخل الرئيسي للتعريف بمحتوى البحث، وهو أولى خطوات البحث العلمي، ويجب أن يكون العنوان واضحاً من حيث الكلمات المستخدمة قدر الإمكان، ومن المهم كذلك أن يعكس العنوان قضية أو مشكلة علمية لم يتناولها أحد¹.

2. مراحل تحديد عنوان البحث: وتنقسم إلى²:

1.2. مرحلة العمومية الكاملة: حيث يكون عنوان البحث غير واضح تماماً في ذهن الباحث" مثل واقع السياسات المحاسبية المتبعة في القطاع الصناعي الجزائري.

2.2. مرحلة العمومية: حيث يبدأ الباحث في تحديد موضوع البحث، مثل واقع السياسات المحاسبية المتبعة في القطاع الجزائري الصناعي.

3.2. مرحلة العمومية المحدودة: حيث يبدأ الباحث ثانية في تحديد عنوان موضوع البحث، مثل واقع السياسات المحاسبية المتبعة في الصناعات الغذائية.

¹ محمد منير حجاب، الأسس العلمية لكتابة الرسائل الجامعية، سلسلة دراسات وبحوث إعلامية، الطبعة الرابعة، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2007، ص 109.

² كمال دلشي، مرجع سابق، ص 79



3.3. مرحلة العنوان المحدد: هنا تكون رؤية الباحث نضجت وتبلورت في مجال محدد، مثل واقع السياسات المحاسبية المتبعة لصناعة وتقييم المخزون في المناطق الشمالية.

4.3. مرحلة العنوان النهائي: هنا نجد أن الطالب استطاع الإلمام بموضوع البحث من كافة الجوانب، مثال: واقع السياسات المحاسبية في تقييم المخزون في المؤسسة العامة الغذائية في المسيلة.

3. شروط تحديد عنوان البحث¹: نوجزها فيما يلي:

- ألا تحمل ألقاب العنوان أكثر من معنى؛
- أن يصاغ العنوان بكلمات أساسية ومفتاحية معبرة وخاصة بداية العنوان؛
- التأكد من أن العنوان يعكس طبيعة البحث؛
- أن يشتمل العنوان على متغيرات الدراسة بشكل واضح.

ثالثا: كيفية كتابة مقدمة البحث؟ وما هي عناصرها؟

يمكن القول بأن الأسلوب المتبع في كتابة مقدمة البحث هو نفس أسلوب كتابة الخطة الأولية، من حيث المنهج والعناصر المشتملة عليها، مع فارق أن الخطة كانت في بادئ الأمر تصورا مؤقتا لما هو متوقع أن يكون في البحث مستقبلا، أما المقدمة فهي تتحدث عن شيء تم انجازه بالفعل.

ودون الدخول في تفاصيل سبق الحديث عنها، فإن المقدمة لا بد وأن تشتمل على العناصر التالية:

1. صياغة إشكالية الدراسة:

في مجال البحث العلمي لا يوجد بحث من غير إشكالية ذات جدوى، مبررة أو غاية يسعى الباحث أو آية جهة أخرى لتحقيقها بتطبيق الطرق العلمية المناسبة. فإن البحث الذي يخلو من إشكالية محددة، هو بحث غير جدير بالصفة العلمية، فنقطة الارتكاز الأساسية التي يدور حولها أي مشروع بحث علمي هي " مشكلة" محددة تتطلب حلا².

وحتى يكون من لا يعلم، فإن إشكالية البحث بوجه عام: هي عبارة عن سؤال يتطلب جوابا، وبوجه خاص: مسألة علمية أو نظرية لا يوجد لها مباشرة حلا مطابقا. ومن هنا ينبغي أن يطرح الباحث في بحثه سؤالا جوهريا يحتاج إلى إجابة، وهذه الإجابة لم يقدمها بشكل مباشر حتى الآن باحث آخر.

إذا كانت إشكالية البحث مركبة، يقوم الباحث بتحليلها وردها إلى عدة مشكلات بسيطة، تمثل كل مشكلة منها مشكلة فرعية تساهم حلها في حل جزء من الإشكالية الرئيسية. فإشكالية البحث تعتبر المحور الأساسي لمختلف أجزاء البحث المتكاملة والمترابطة، والتي تجتمع فيها الخصائص التالية:

1.1. القيمة العلمية: لا تكون للبحث قيمة علمية وتطبيقية إن لم يتناول إشكالية ذات قيمة ضمن معايير موضوعية وعلمية محددة؛

¹ الصيرفي، محمد عبد الفتاح، البحث العلمي الدليل التطبيقي للباحثين، طبعة ثانية، دار وائل للنشر، 2009، ص 20

² محمد عثمان الخشت، مرجع سابق، ص 16

2.1. القابلة للبحث: أن تكون الإشكالية قابلة للفهم والتحليل والمناقشة باستخدام الأساليب العلمية الملائمة؛

3.1. الأصاله: تزداد أصالة البحث كلما اختلف وتميز عن الدراسات السابقة في نفس المجال العلمي.

لذلك لا يقبل الباحث إشكالية البحث بشكل تلقائي إلا بعد إخضاعها لدرجة مناسبة من التفكير، البحث، الاستقصاء، والاطلاع على مختلف الوثائق ذات الصلة بها ومن متطلبات ذلك¹:

الإلمام بأدبيات المشكلة وقراءة الأبحاث السابقة ذات الصلة بها؛

الاطلاع على آراء المعنيين بها واستشارتهم؛

جمع معلمات وبيانات أولية حولها؛

تحليل هذه البيانات لتحديد الشكل العلمي الدقيق والمقبول بغرض استكشاف حقيقتها، تحديد أبعادها، الفائدة من بحثها. ومن أهم شروط تحديد إشكالية الدراسة ما يلي²:

■ وضوح الصياغة بقصد الدقة والفهم؛

■ التعبير عن المشكلة بشكل مباشر وبصفة مقبولة لدى المهتمين؛

■ قابلية القياس المادي وفقا للمعايير والمؤشرات العلمية والممكنة عمليا؛

■ تكون المشكلة محدودة النطاق نسبيا وخالية من التشابك والتعقيد؛

■ إمكانية صياغة فروض وأسئلة حول الإشكالية وجمع المعطيات لاختبار الفروض والإجابة عن الأسئلة حول الإشكالية.

السؤال الجوهري و الأسئلة الفرعية للدراسة:

وتأتي صياغة السؤال الجوهري والأسئلة الفرعية في البحث مباشرة بعد عرض الإشكالية نظر لارتباطها الحيوي

بها، ويتوقف عدد الأسئلة في البحث على مؤهلات وقدرات الباحث.

2. أهمية الدراسة:

إن أهمية البحث بالنسبة للمعرفة العلمية، يعتبر أول خطوة ينبغي أن يخطوها الباحث في خطته، فيبرهن على

جدة الموضوع وما يحمله من قيمة في مجال البحث العلمي، وما إذا كان يمثل إضافة، أم إعادة تفسير، أم سدا لنقص، أم تصحيحا لخطأ، أو غير ذلك.

¹ علي لزعر، مرجع سابق، ص ص 44-45

² المرجع نفسه، ص ص 66-67



3. أهداف الدراسة:

يذكر الباحث نوعية النتائج التي يتطلع أن يصل إليها من إعداد مشروع بحثه، ومدى الفائدة النظرية أو العلمية التي ستعود بها على التكوين العلمي له، إذ يفضل المشرفون في الغالب أن يساهم البحث في رفع كفاءة الباحث نفسه، من حيث استخدامه لأدوات ومناهج البحث، وإطلاعه على الكتب المتخصصة، وبالتالي استيعابه لطبيعة البحث العلمي وتمكنه من الفرع المتخصص فيه.

ولا يكفي الباحث بذكر جدوى البحث بالنسبة له، بل أيضا بالنسبة لحقل المعارف الذي ينتمي إليه، أو الهيئة العلمية التابع لها، أو المجتمع.

4. فرضيات الدراسة: بعد تحديد موضوع البحث والعنوان ونوع الدراسة والاطلاع على الدراسات السابقة ذات الصلة بالدراسة يجب على الباحث أن يضع فرضيات معينة لتكون بمثابة حلول محتملة لمشكلة الدراسة يجري اختبارها بأساليب ووسائل مختلفة.

وبطبيعة الحال ليس كل فرضية مطروحة تعد فرضية علمية، فالفرضيات العلمية لها شروط محددة.

وعليه يمكننا اعتبار الفرضيات على أنها الجواب الافتراضي المبدئي والمؤقت لتفسير واقعة ما، وهي تحتاج إلى الاختبار لإثباتها، وهذا ما يقوم به الباحث خلال دراسته وبحثه، وقد يثبت الفرضية وقد لا يتمكن من إثباتها، وهذا الأمر لا يؤثر على القيمة العلمية.

1.4. مصادر اشتقاق الفرضيات: لكي يستطيع الباحث صياغة فرضيته أو فرضيات بحثه لابد له من الاعتماد على مصادر عديدة أهمها¹:

■ خبرة الباحث العلمية والعملية ومدى قدرته على تحليل الروابط بين الأفكار وتصنيفها من حيث إيجاد أنماط تفسيرية معقولة إلى مشكلة الدراسة؛

■ الدراسات السابقة حول المشكلة المدروسة؛

■ الملاحظة والتجربة العلمية بخصوص الظاهرة المدروسة.

2.4. شروط صياغة الفرضيات: نذكر أهمها فيما يلي:

■ الواقعية والعلمية والدقة والوضوح في الصياغة اللفظية؛

■ الصياغة على شكل علاقات بين متغيرات تابعة متغيرات مستقلة قابلة للقياس؛

■ المساهمة في تحديد الإطار النظري للبحث وأساليب البحث العلمي؛

■ الصياغة الاحتمالية للفرض ويمكن أن يكون على أحد الأشكال التالية:

¹ العوامل نائل، أساليب البحث العلمي: الأسس النظرية وتطبيقاتها في الإدارة ص63



✓ الصياغة الشرطية: تعني توقف حدوث الظاهرة على وقوع حدث آخر مثل ذلك زيادة إنتاجية العاملين يؤدي إلى زيادة أجورهم.

✓ الصياغة الارتباطية تعني وجود علاقة بين متغيرات الظاهرة المدروسة بشكل طردي أو عكسي، مثال: انخفاض إنتاجية العمل يرجع إلى زيادة ضغوط العمل.

3.4. فوائد صياغة الفرضيات: إن صياغة ووضع الفرضيات للمشكلة المدروسة يحقق للباحث والباحث على حد سواء الفوائد التالية:

- تحديد مسار عملية البحث من خلال توجيه الباحث إلى طبيعة ونوع البيانات والمعلومات اللازمة لمعالجة الفرضيات بما يتلاءم وأساليب البحث العلمي؛
- تحديد مناهج وأساليب البحث العلمي الملائمة للدراسة ولاختيار الفرضيات؛
- تزيد من قدرة الباحث على فهم إشكالية الدراسة من خلال تحييد العلاقات بين متغيرات الإشكالية.

4.4. كيفية التحقق من صحة الفرضيات: وبعد أن يوضح الباحث فرضيات البحث لحل الإشكالية، يشرع في بيان الوسائل والمناهج التي يستخدمها في التحقق من صحة الفرضيات أو بطلانها.

5. أسباب ودوافع اختيار الدراسة:

يذكر الطالب الأسباب الذاتية والموضوعية التي دفعته لاختيار موضوع دراسته.

6. المنهج المتبع:

يشير الطالب إلى المنهج الذي اتبعه في دراسته، حيث تستخدم في العادة أكثر من منهج واحد في أي بحث علمي، ومن بين أهم المناهج التي يستخدمها الطالب نذكر ما يلي:

1.6. المنهج التجريبي: الذي يعتمد على التحكم بجميع المتغيرات والعوامل المكونة للظاهرة المدروسة، باستثناء متغير واحد يخضعه الباحث للتبديل والتغيير لقياس نتائج ذلك على اتجاهات الظاهرة.

2.6. المنهج الاستنباطي: هو انتقال الذهن من قضية أو عدة قضايا مسلم بها إلى قضية أو قضايا أخرى هي النتيجة، وفق قواعد المنطق ودون التجاء إلى التجربة.

3.6. المنهج الوثائقي: أو التاريخي أو النقلي، وهو يعني بالبحث عن الوثائق وفحصها ودراستها، لأن الوثائق على اختلافها هي المرآة العاكسة لأحداث الماضي.

4.6. المنهج الاستقرائي: يقوم على دراسة أفراد الظاهرة دراسة كلية أو جزئية للوصول إلى حكم عام ينطبق عليها وعلى غيرها من أفراد الظاهرة.

5.6. المنهج الوصفي: يقوم هذا المنهج على وصف ظاهرة من الظواهر للوصول إلى أسباب هذه الظاهرة والعوامل التي تتحكم فيها، واستخلاص النتائج لتعميمها. ويشمل المنهج الوصفي أكثر من طريقة منها: طريقة المسح، وطريقة دراسة حالة وتحتاج هذه الطرق إلى خبرة وجهد الباحث كما أنه ينبغي تفسير النتائج التي يتم الحصول عليها بكل عناية.



يستحسن رجوع الطالب إلى كتب المنهجية للاطلاع على خطوات وكيفية استخدام هذه المناهج.

7. الدراسات السابقة حول الموضوع:

تعتبر الدراسات السابقة جزءاً أساسياً في البحث العلمي ويوفر عرضها قاعدة علمية جاهزة حول المشكلة ويعزز أدبيات الموضوع والتفاعل العلمي المتراكم. وفي هذا السياق يضيف الباحث عمله لأعمال الآخرين بهدف زيادة المعرفة في البحث العلمي.

ومن بين فوائد الرجوع إلى الدراسات السابقة ما يلي¹:

1.5. توضيح وشرح خلفية الموضوع: وذلك من أجل ما يلي:

- إيجاد الأسباب المقنعة لدراسة الموضوع الذي تم اختياره؛
- بيان أصالة البحث؛
- إثراء البحث عن طريق استعراض ما قام به الآخرون مبيناً أوجه النقص، أو القصور فيها، وكيف أن بحثه سيكون متمماً أو متجاوزاً لها؛
- تفادي التكرار في البحوث؛
- بيان ما سيضيفه البحث للمعرفة والعلم.

تجدر الإشارة هنا، أنه ليس من الخطأ الكتابة في موضوع سبق بحثه، أو مشكلة سبقت دراستها، إذا اشتملت الدراسة على تقييم للدراسات السابقة، أو دراسات لجوانب لم تكن من اهتمام الباحثين السابقين، أو قدمت نتائج أخرى متقدمة عما سبقها من دراسات.

وفيما يلي أهم المعلومات الواجب إدراجها في ملخص الدراسات السابقة:

- عنوان الدراسة، واسم الباحث وسنة النشر؛
- حدود الدراسة ومكان إجرائها؛
- ملخص لمجمل النتائج التي توصلت إليها الدراسة.

8. حدود الدراسة:

هدف كتابة حدود الدراسة هو التركيز على مجال معين للدراسة، أي الحدود الخاصة بمتغيرات البحث من الناحية الزمنية والمكانية، أي هي مجموعة من المتغيرات لم تخضع للدراسة، وذلك لأحد الأسباب التالية²:

- إن هذه المتغيرات قد سبق دراستها في مجالات أخرى؛
- إن هذه المتغيرات تخرج في مضمونها عن مجال البحث؛
- إن هذه المتغيرات تخرج عن نطاق الفترة الزمنية أو الحيز المكاني اللذان يغطيها البحث؛

¹ علي لزعر، مرجع سابق، ص 77

² محمد عبد الفتاح، البحث العلمي الدليل التطبيقي للباحثين، الطبعة الثالثة، دار وائل للنشر، 2009، ص ص 86-87



- إن هذه المتغيرات يصعب معالجتها بسبب ندرة البيانات المتعلقة بها وصعوبة الوصول إلى أفراد عينة البحث، مثال على ذلك أن هذه المتغيرات تحتاج إلى موارد مالية وبشرية أكبر من قدرات الباحث؛
- ندرة المراجع العلمية والعملية التي تغطي تلك المتغيرات.

9. صعوبات الدراسة:

يشير الطالب إلى الصعوبات التي واجهته في إنجاز دراسته، وكيف تجاوز تلك الصعوبات.

10. هيكل الدراسة: كيف تكتب خطة الدراسة؟

بعد تعرضنا للمشكلة الأولى التي تواجه معظم الباحثين المبتدئين، هي مشكلة اختيار الموضوع، تبقى هناك مشكلة ثانية تؤرق الطلبة الباحثين، ألا وهي مشكلة كتابة خطة البحث الأولية، ذلك أن موضوع مشروع لبحث لا يتم تسجيله في أغلب الكليات، أو الهيئات العلمية إلا بعد أن يقدم الطالب خطة يطرح فيها موضوع بحثه، وهذه الخطة لا بد وان تبرر علميا أهمية الإقدام على دراسة الموضوع المعني.

1.10. شروط إعداد خطة الدراسة

1.1.10. كيف يمكن للباحث من تحقيق هذه الشروط: تلك كانت الشروط التي يشترط أعضاء اللجان العلمية غالبا توافرها في خطة البحث، ولا شك أن معرفتنا بتلك الشروط يكون لدينا تصورا محدد عن ماهية الخطة. ولكن قد يقول أحد الطلبة، حسنا! عرفنا الشروط المحددة للخطة، ولكننا نريد معرفة الطرق المساعدة الموصلة إلى تحقيق هذه الشروط في الخطة. توجد مجموعة من الأسئلة من الممكن أن تكون بمثابة الموجه للطالب في هذا الصدد، إذا استطاع أن يجيب عنها أمكنه ذلك من وضع يده على الكثير من محتويات بحثه، وهي¹:

- ماذا أريد أن أبحث؟
- لماذا هذا الموضوع؟
- كيف أبحث؟
- أين؟
- ومتى؟

إن الإجابة عن هذه الأسئلة يحل الكثير من المشكلات، وطبعا الإجابة لا تأتي من فراغ، وإنما من خلال إتباع الآتي:

2.1.10. الإجراءات العملية التي تساعد على الإجابة عن هذه الأسئلة: يمكن للطالب أو الباحث أن يجيب عن الأسئلة المذكورة إذا اتبع الإجراءات التالية:

- الاطلاع على مجموعة من الخطط التي سبق أن كتبت في نفس تخصصه؛
- الاطلاع على بعض الأبحاث التي تناولت موضوعا شبيها بموضوعه، وطبعا ينبغي انتقاء مجموعة من تلك الأبحاث على أساس كفاءة أصحابها، فليس كل بحث موضوع على رفوف المكتبات الجامعية يعتبر بحثا جيدا؛

¹. محمد عثمان الخشت، مرجع سابق، ص18



- الاطلاع على المراجع التي سبق أن تناولت الموضوع، فهذا يمد الباحث بكثير من الأفكار؛
- مناقشة المشرف وذوي الاختصاص فيما توصل إليه الباحث من أفكار، فلا شك أن مثل هذه المناقشات تولد الكثير من الأفكار الجديدة، وتنبه الباحث إلى أمور قد يكون غافلا عنها، وتساعد على تقسيم وتبويب بحثه.

3.1.10. هل يمكن إجراء تعديلات على الخطة مستقبلا: بطبيعة الحال، إن الخطة التي يعدها الباحث هي مجرد رؤية مبدئية للموضوع، وبمرور الوقت واتساع القراءات، يجد الباحث، أن بعض جوانب الموضوع كانت غائبة عنه، وأن نقطة ما قد ظن من قبل أنها هامة، ثم تبين له بأنها ثانوية، وأن طريقة التبويب تفتقد إلى الترابط والتسلسل المنطقي، أو غير ذلك من الأمور التي من المتوقع غالبا أن تستجد بعد التعمق في البحث والقراءة.

فإذا كانت مثل هذه التعديلات لا تؤثر على عنوان البحث الأصلي، ولا تخل بفحواه، يجوز للطالب إجراؤها بالتنسيق مع المشرف، أما إذا كان التعديل يستلزم تغييرا في العنوان، فلا يمكن القيام بذلك إلا بعد موافقة المشرف والقسم (اللجنة العلمية) والكلية (المجلس العلمي) مجتمعين.

وفي حالة عدم قدرة الطالب -لأي سبب من الأسباب - على مواصلة بحث الموضوع كلية، بإمكانه إلغاء تسجيله، ثم التسجيل في موضوع جديد.

ملاحظة هامة: الأصل أن المقدمة لا هوامش فيها، واستثناء يستخدم الطالب الهوامش في المقدمة في الحالات التالية:

- استعمال القواميس لشرح بعض المصطلحات، القوانين، الإحصائيات؛
- حجم المقدمة بين 3 إلى 07% من مجموع عدد صفحات المذكرة أو الأطروحة.

2.10. العناصر اللازم توافرها في خطة البحث: إذا توفرت الشروط السابقة من ذكر أهمية البحث، والهدف منه، ونقد الدراسات السابقة، وبيان إشكالية البحث، والفرضيات وكيفية التحقق من صحته، إذا توفر كل هذا فان الباحث يكون قد قطع خطوات أساسية في سبيل تخطيط مشروع بحثه، ورسم هيكله العام وتكوين محتوياتها تكويننا أوليا. وهذا شرط ضروري في الخطة العلمية، إذ لا بد أن تكون مشتملة على رسم أولي لمحتويات البحث من فصول، مباحث ومطالب.

1. العناوين

تنظم المشاريع البحثية العلمية على اختلاف أنواعها بدقة لتعكس تطور البحث العلمي، فغالبيتها تنظم بالفصول، كل فصل يمكن أن يجزأ إلى عناوين من مستويات مختلفة، وكقاعدة عامة لا يتوجب وجود أقل من مستويين من العناوين تحت كل مستوى رئيسي. المستوى الأول والمستوى الثاني من العناوين يجب أن تظهر في فهرس المحتويات ويفضل أن يظهر المستوى الثالث من العناوين¹.

2. التوثيق في البحث العلمي

يعني التوثيق إثبات مصادر المعلومات وإرجاعها إلى أصحابها، توخيا للأمانة العلمية واعترافا بجهود الآخرين وحقوقهم العلمية، لذا لا بد من تثبيت المراجع التي استعان بها الباحث داخل النص، لان ذلك يجعل القارئ قادرا على تحديد موقع مرجع المعلومات في قائمة المراجع في نهاية البحث، ويشتمل توثيق المراجع والمصادر نوعين وهما، التوثيق في قائمة المراجع والتوثيق داخل النص.

1.2 الاقتباس وكيفية توثيقه في الهوامش؟

يعد الإنتاج العلمي ملكية خاصة للمؤلف سواء في البحث العلمي منشور أو غير منشور، أو الكتب أو المؤلفات. ويحتاج استخدام هذه الملكية إلى الالتزام بالقواعد التي تحكم هذا الاستخدام، ففي حالة استخدام ما توصل إليه الآخرون من نظريات وأفكار ونتائج فيجب أن تنسب تلك المعرفة لأصحابها وهذا يشكل جوهر عملية التوثيق، حيث يتوجب على الباحث أن يرد كل معرفة أو نتيجة أو نظرية إلى أصحابها² وهناك أنواع للاقتباس:

2.2. أنواع الاقتباس من المراجع والمصادر:

للاقتباس نوعان هما:

1.2.2. الاقتباس الحرفي أو المباشر: هو نقل كلام المؤلف حرفيا كما هو دون تغيير، يوثق هذا النوع من الاقتباس بإتباع القواعد التالية:

✓ وضع الكلام المنقول بين مزدوجتين؛

✓ في حالة الاقتباس المتقطع توضع ثلاث نقاط (...) بين أجزاء الفقرة أو النص المقتبس؛

✓ يشار إلى صاحب الفكرة المقتبسة منه طبقا لقواعد الإحالة أو كتابة الهوامش؛

2.2.2. اقتباس المضمون أو الغير مباشر: هو نقل المضمون بأسلوب الباحث، واحتراما للأمانة العلمية يجب التقيد بالقواعد التالية في توثيق الاقتباس:

✓ صياغة الفكرة بأسلوب الباحث؛

1. ذياب البدانية، المرشد إلى كتابة الرسائل الجامعية، الطبعة الأولى، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية، 1999، ص 47

2. المرجع نفسه، ص 81



✓ الإشارة إلى صاحب الفكرة المقتبسة منه طبقا لقواعد الإحالة أو كتابة الهوامش.

3.2.2. شروط الاقتباس: نذكر أهمها فيما يلي:

- الدقة والعناية أثناء عملية الاقتباس وتجنب الأخطاء والهفوات في عملية النقل؛
- تحاشي عوامل التنافر وعدم الانسجام بين العينات المقتبسة وسياق الموضوع المتصل به؛
- عدم التطويل والمبالغة في الاقتباس؛
- إتباع كفاءات وضوابط عملية الاقتباس بنوعيه المباشر وغير مباشر؛
- الاعتماد على الوثائق الأصلية في الاقتباس؛
- الاحترام التام لقواعد الاقتباس والإسناد وتوثيق الهوامش؛
- التدقيق والحرص على التفريق بين المصادر وآراء الباحث وأفكاره وآراء الآخرين.

4.2.2. حدود الاقتباس: يعتبر الالتزام بقواعد الاقتباس أساس تحقيق الأمانة العلمية، وتجنب الوقوع في السرقة

والانتحال عن قصد أو عن غير قصد، حيث يلتزم الطالب بتوثيق المعلومات والأفكار التي استخدمها، ويتقيد بالحدود التالية في عملية الاقتباس:

- لا ينقل الطالب صفحة كاملة أو جزء من البحث كفرع أو مطلب من مرجع واحد سواء باستعمال الاقتباس المباشر أو الغير مباشر؛
- حدد بعض الباحثين في مجال المنهجية مقدار الاقتباس المباشر بـ 40 كلمة، وما تجاوز ذلك يوضع بخط مغاير، ولا يمكن اقتباس أثر من 500 كلمة من مرجع معين إلا بإذن صاحبه؛
- كما يرى بعض العارفين بعلم المنهجية أن مجموع الاقتباس الذي يضمن جودة البحث العلمي ينبغي ألا يتجاوز 30% من مجموع الدراسة؛
- توظيف المراجع توظيفا بشكل متوازن، وتجنب التركيز على مرجع أو مرجعين بشكل متتابع، وإهمال المراجع الأخرى بعدم الإحالة إليها، أو الإحالة إليها مرة واحدة فقط.

5.2.2. توثيق الاقتباس في الهوامش

البحث العلمي يعتمد اعتمادا كليا على المصادر ألي استخدمها الباحث في انجاز بحثه العلمي، فالواجب يقتضي الاعتراف لمؤلفيها بذكر أسمائهم، فإذا كانت نسبة النص، أو الفكرة، أو الطريقة إلى صاحبها يعد اعترافا وتقديرا لجهوده العلمية، فهي ظاهرة توحى بالثقة فيما ينقله الباحث، صحة في الرواية، وتدقيقا في النقل. ولما للتوثيق من أهمية في الرسائل العلمية والبحوث، فان الهيآت العلمية تحاول جاهدة أن تجد الطرق الميسرة الوافية بهذا الغرض، التي تضمن الأمانة العلمية أولا، وتوفر الجهد والوقت على الباحث ثانيا، وتزود القارئ بالمعلومات التي تحقق استفادته، ومتابعته العلمية ثانيا.

ففي سبيل تحقيق هذه الأهداف الثلاثة أوجدت الهيآت العلمية المتقدمة طرقا مختلفة للتوثيق العلمي، يتخير منها الباحث ما يناسبه شريطة أن يلتزم الطريقة التي يختارها في عموم بحثه.



1.5.2.2.. لماذا نستخدم الهوامش؟: إن استخدام الهوامش أمر لا يخلو منه أي بحث أكاديمي، ويمكن القول أن للهوامش " الحاشية" وعاء المعرفة الزائدة عن قدرة المتن، وهي الوعاء الذي يفصل فيه ما يكون غامضا في المتن، وللهوامش أو الحاشية مهام عديدة، نذكر منها:

- الإشارة إلى المصدر والمرجع الذي اقتبس منه النص أو الفكرة المذكورة في المتن أعلاه؛
- تفصيل الموجز، أو الغامض الوارد في المتن للمحافظة على السياق العام للموضوع؛
- إحالة القارئ إلى أماكن أخرى سابقة، أو لاحقة في الدراسة التي يعدها الباحث، لتحقيق المزيد من الترابط؛
- شرح بعض المصطلحات المستغلة أو التي يستخدمها الباحث استخداما خاصا لتشير إلى دلالات خاصة بموضوع بحثه.

- الحرص على الأمانة العلمية في نقل المعلومات؛
- توفير الجهد والوقت المتمثل في الطرق، والوسائل التي يستخدمها الباحث، حيث يتحقق بالأمانة العلمية، بأقرب الطرق؛
- توجيه القارئ إلى مصادر ومراجع إضافية، تخدم نقطة فرعية، أو ثانوية للوقوف على مزيد من المعرفة؛
- وضع نصوص بلغة أجنبية دون ترجمة إن لزم ذلك؛
- التعريف بالأعلام والأماكن التي ورد ذكرها في المتن، ولا يتسع المتن لتعريفها؛
- نقد أو مناقشة رأي مؤلف آخر حول موضوع ورد في المتن، وذلك تفاديا لتفتيت السياق الموضوعي، أو الخروج عن النسق العلمي للدراسة.

2.5.2.2. طرق اعداد الهوامش (الحواشي) ؟

توجد عدة أماكن يمكن أن نضع فيها الهوامش أو الحواشي وهي:

- أن تكون الهوامش (الحواشي) في ذيل الصفحة، وتأخذ الاقتباسات في كل صفحة رقما متسلسلا، حتى وان بدأت صفحة تالية من الرقم (1)، وهكذا؛
- أن تكون الهوامش (الحواشي) في ذيل الصفحة، وتأخذ الاقتباسات رقما متسلسلا من أول الفصل حتى نهايته، فلو انتهت الاقتباسات في الصفحة الأولى عند الرقم (3)، تبدأ في الصفحة التالية عند الرقم (4)، وهكذا؛
- أن تكون الحواشي (الحواشي) في نهاية كل فصل، وتأخذ الاقتباسات رقما متسلسلا من أول الفصل حتى نهايته؛
- أن تكون الحاشية في نهاية البحث، وتكون تحت عنوان " حواشي البحث"، أو " حواشي الفصل " الفصل الأول، وترقم ترقيما متسلسلا، ثم حواشي الفصل الثاني ويبدأ الترقيم المتسلسل من الرقم 1، وهكذا حتى نهاية البحث.
- أن لا تكون حاشية في ذيل الصفحة، ولا في نهاية الفصل أو البحث، إلا إذا كانت المعلومة موثقة داخل المتن نفسه، بعد انتهائها مباشرة، وتوضع بين قوسين هكذا: (القزويني، 1988، ص 122) .

وليس هناك اتفاق بين الباحثين على أفضلية موضع آخر، ولكن بالتجربة نجد أن أكثر الكتاب والباحثين يفضلون استخدام الهوامش أسفل الصفحة لسهولة قراءتها، أما الطريقتان الأخريان فتضطرن القارئ كلما صادفه رقم هامش أن يقلب الصفحة أو صفحات البحث حتى يصل إلى مكان الهوامش مما يبعد ذهنه عن المتابعة المتدفقة للفكرة أو الأفكار المتلاحقة في المتن.

3.5.2.2. طريقة الإحالة: يمكن للباحث أن يحيل قارئ بحثه على الهوامش مستخدماً الأرقام العددية، أو الحروف الأبجدية، أو النجوم مثلاً، والأيسر غالباً هو استخدام الأرقام، وهو ما عليه معظم الباحثين، ولكن يفضل في يفضل في الأعمال البحثية الخاصة بالرياضيات مثلاً استخدام الحروف الأبجدية لأنها تجنب القارئ الخلط بين الأرقام الأصلية في المتن وبين أرقام الهوامش العددية، الأمر الذي يحدث لو لجأ الباحث إلى استخدام أسلوب الأرقام.

4.5.2.2. ما هي أنواع الهوامش أو الحواشي؟، وكيف ترقم؟

- ما هي أنواع الهوامش أو الحواشي؟ تنقسم الهوامش إلى قسمين، الهوامش التفسيرية وهوامش خاصة بالراجع.
- ✓ الهوامش الخاصة بالمراجع: يتم تهميش المراجع أسفل كل صفحة، مع ترقيم جديد للمراجع في كل صفحة، عكس ما يتم العمل به عند تهميش المراجع في مقال أو مداخلة.
- ✓ الهوامش التفسيرية: هي عبارة عن مصطلحات أو ألفاظ غامضة ومبهمه، بحيث لا يمكن للباحث أن يقوم بشرحها في محتوى البحث، لأنها تؤدي إلى تشعب الموضوع أو حتى إلى الخروج عن موضوع البحث، لذلك يشار إلى هذا المصطلح أو اللفظ الغامض برمز معين (* & # § ...) ، ثم تفسير ذلك المصطلح في مكان التهميش أسفل الصفحة.
- كيفية ترقيم الهوامش أو الحواشي؟

إذا كان أسلوب استخدام الأرقام هو الأفضل في أغلب الأحيان باستثناء البحوث العلمية الخاصة بالرياضيات، فإن له عدة أنواع:

- الترقيم المنتهي بانتهاء الصفحة: وفيه يضع الباحث أرقام هوامش كل صفحة بشكل مستقل، حتى تنتهي الصفحة، فإذا جاءت صفحة جديدة ابتداءً الترقيم من جديد؛
 - الترقيم المتوالي الفصلي: ويرقم فيه الباحث هوامش الفصل من بدايته إلى نهايته ترقيماً متوالياً؛
 - الترقيم المتوالي الكامل: ويرقم فيه الباحث عمله كله من بدايته إلى نهايته ترقيماً متوالياً.
- وتعتبر الطريقة الأولى في الترقيم من أفضل الطرق، لأنها أيسر وأدق، فقد يتراءى للباحث حذف هامش أو إضافة آخر، فإذا كان متبعاً للطريقة الأولى يسهل عليه الأمر ويجنبه كثيراً من المزالق التي قد تترتب على التعديل في حالة استخدامه للطريقتين الثانية والثالثة، إذا اضطر إلى تعديل ترقيم الفصل كله أو كل البحث العلمي، هذا في كل الأحوال إلا حالة واحدة فقط هي حالة الأبحاث القصيرة، حيث يفضل فيها إتباع أسلوب الترقيم المتوالي دون انقطاع من بداية البحث إلى نهايته.

3.2. أساليب وطرق توثيق البحث العلمي في المتن

تختلف طرق توثيق البحث العلمي، حيث يمكن ملاحظة هذا من خلال استعراض الكتب والدوريات والرسائل الجامعية وغيرها، كما نجد أن بعض الجامعات تعتمد أسلوباً معيناً من أساليب التوثيق والتهميش لطلابها، والجدير بالذكر أن القارئ لا يهتم طرق اختلاف توثيق البحوث بقدر ما يهتم:

- وضوح الطريقة وسهولتها.
 - الالتزام في استعمالها من خلال البحث من بدايته حتى نهايته¹.
 - شمولية المعلومات التي تقدمها الطريقة عن المصدر المستخدم أو المقتبس منه.
- هناك أربعة طرق رئيسية وضعت قواعد منهجية خاصة بها سواء في الهوامش أو قائمة المراجع، ومن هذه الطرق نجد:
- ### 1.3.2 الطريقة التقليدية: وهي الطريقة التي استخدمت في تهميش هذه المحاضرات، وهذا النوع من التوثيق تدون فيه

المعلومات التالية وبالترتيب كالتالي:

- ذكر اسم ولقب المؤلف، ثم تليه الفاصلة؛
- عنوان الكتاب، ثم تليه الفاصلة؛
- عدد الأجزاء، ثم تليه الفاصلة؛
- رقم الطبعة، ثم تليه الفاصلة؛
- اسم ولقب المترجم إن كان الكتاب مترجماً، ثم تليه الفاصلة؛
- اسم البلد الذي طبع به الكتاب، ثم تليه الفاصلة؛
- اسم الناشر الذي طبع الكتاب، ثم تليه الفاصلة؛
- تاريخ النشر، ثم تليه الفاصلة؛
- رقم الصفحة، منهيّة بنقطة.

2.3.2. نماذج توثيق المعلومات التوثيق الكامل: هناك عدة حالات نذكر أهمها فيما يلي:

فيما يلي نماذج مفصلة لكل أنواع المصادر، وطرق تدوين المعلومات عنها:

✓ كيفية كتابة بيانات المرجع المذكور لأول مرة في الهامش؟ عندما يرد المرجع لأول مرة فإن بياناته تكتب بالتفصيل كالآتي:

✓ طريقة تدوين بيانات كتب: يتم تدوين بيانات الكتب في الهوامش على النحو التالي وبالترتيب:

✓ اسم ولقب المؤلف، عنوان الكتاب، رقم الطبعة (إن كانت موجودة)، دار النشر، مدينة الطبع، رقم الجزء أو المجلد (إذا كان الكتاب في أكثر من جزء)، سنة الطبع، رقم الصفحة.

¹ ربحي مصطفى عليان، البحث العلمي أسسه مناهجه وأساليبه وجراءته، عمان: بيت الأفكار الدولية، (د.س.ن)، ص111



مثال 1: مرجع باللغة العربية:

عمار عوابدي، مناهج البحث العلمي و تطبيقاتها في ميدان العلوم القانونية و الإدارية، الطبعة الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص 05.

مثال 2 : مرجع باللغة الأجنبية:

Abdelkrim Harchaoui, Analyse Dynamique de L'équilibre et des modes de Financement de l'Entreprise National, Edition, OP, 1989, p 40

✓ طريقة تدوين بيانات المقالات: تكتب بياناتها في الهامش على النحو التالي:

✓ اسم ولقب كاتب المقال، عنوان المقال، اسم الدورية، المكان، العدد، تاريخ الصدور، الصفحة.

مثال 1: مرجع باللغة العربية: علي سنوسي، نحو تطبيق إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات الصحية العمومية في الجزائر،

مجلة معارف، جامعة أكلي محمد أوالحاج البويرة، العدد 12، جوان 2012، ص 45.

مثال 2: مرجع باللغة الأجنبية

Ali Senoussi, Samia Kharkhache, The Role of the Internet in the Development of Human Resources in the Economic Institution from the View Point ,of a Textile Company Employees "Tyndall"- M'sila ,Economics , USA ,may 2017,p19

✓ طريقة تدوين بيانات مذكرات التخرج، رسائل ماجستير وأطروحات دكتوراه في الهوامش: تكون كالتالي:

✓ اسم ولقب المعني، العنوان، نوعه (رسالة ماجستير، أطروحة دكتوراه، في: (التخصص)، اسم الجامعة، سنة المناقشة، الصفحة.

مثال: علي سنوسي، تسيير الخدمات الصحية في ظل الإصلاحات الاقتصادية، أفاق 2010، أطروحة مقدمة للحصول على شهادة دكتوراه علوم في: علوم التسيير، جامعة الجزائر 03، 2011، ص 58.

✓ طريقة تدوين بيانات المداخلات العلمية: توثق المعلومات المكتسبة من مداخلات علمية، أقيمت في أيام دراسية أو ندوات علمية أو ملتقيات دولية ووطنية كالتالي:

✓ اسم ولقب صاحب المداخلة، عنوان المداخلة، الملتقى أو اليوم الدراسي أو الندوة، المؤسسة المنظمة، تاريخ الانعقاد، الصفحة.

مثال: علي سنوسي، اختلالات نظام التأمين الصحي في الجزائر و انعكاساتها على صحة المجتمع، ملتقى دولي حول اتجاهات عصرنة نظم الحماية الاجتماعية في العالم، جامعة خميس مليانة، يومي 23-24 أبريل 2013، ص 10

■ طريقة تدوين معلومات مأخوذة من المواقع الالكترونية: توثق المعلومات المأخوذة من المواقع الالكترونية كالتالي:

✓ الاسم واللقب إن وجد، ذكر المعلومات حسب نوع الوثيقة المطلع عليها (مقال، تقرير، مداخلة...)، عنوان الموقع الالكتروني، تاريخ وتوقيت الزيارة.

مثال: محمد سامي وليد، الأنظمة الصحية في الدول الرأسمالية - مقارنة إحصائية-:

<http://arabnedmag.com/general/ise-15/08/2008/general01.htm>, 15/6/2010.



■ طريقة تدوين بيانات المحاضرة

✓ اسم ولقب المحاضر، عنوان المحاضرة، الهيئة المنظمة، المكان الذي أُلقيت فيه المحاضرة، المدينة، البلد، التاريخ (اليوم ، الشهر، السنة)

■ طريقة تدوين بيانات المقابلة- الشخصية في الهوامش: تكون كالتالي:

✓ اسم ولقب الذي أجريت معه المقابلة، في مقابلة شخصية أجراها معه الباحث في (المكان) بتاريخ (الزمان).

■ طريقة تدوين بيانات وسائل- الإعلام في الهوامش: تكون كالتالي:

✓ اسم ولقب، خلال برنامج ... ، بث على (اسم الوسيلة الإعلامية)، المكان، التاريخ، الزمان.

■ طريقة تدوين بيانات النصوص القانونية: يكون توثيق النصوص القانونية كالتالي:

ذكر طبيعة النص (قانون ، أمر، مرسوم... الخ)، رقمه، تاريخه ، مضمونه، رقم الجريدة الرسمية، سنة النشر.

مثال: قانون رقم 01/16 مؤرخ 06 مارس 2016، المتضمن التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية، العدد الرابع، 2016.

3.3.2. حالات خاصة بالتوثيق:

■ عند وجود أكثر من مؤلف:

✓ إذا كانا اثنين؛ يكتب اسم ولقب الاثنين معاً حسب ترتيب الغلاف.

✓ إذا كانا ثلاثة فأكثر، يكتب اسم ولقب المؤلف الأول حسب ترتيب الغلاف ونكتب معه العبارة الآتية (وآخرون).

■ إذا كان الكتاب مترجماً: نكتب اسم ولقب المؤلف، عنوان الكتاب، ترجمة (اسم ولقب المترجم...)، دار النشر، السنة ، الصفحة.

مثال: كيرون وولش، الخدمات العامة واليات السوق – المنافسة وإبرام العقود والإدارة العامة الجديدة - ، ترجمة محسن إبراهيم الدسوقي، مكتبة فهد الوطنية، 2003، ص 133 .

■ في حالة ما كتبنا البحث باللغة العربية وكان المرجع بلغة أخرى، نضع بطاقة الكتاب بلغة الأم.

■ عند استخدام المرجع مرة ثانية في البحث، نكتفي بما يلي :اسم ولقب المؤلف، مرجع سابق، ص...

وفي حالة ما كان المرجع بلغة أجنبية يكتب: اسم ولقب المؤلف ثم نكتب: Op, Cit, p...

Stève Sleight, Op, Cit, p55

✓ إن ذكر المرجع ذاته مرة ثانية مباشرة، أي لم يفصل أي مرجع مختلف بين الاقتباس الأول والثاني،

نكتب ما يلي :الرجع نفسه.

مثال: المرجع نفسه، ص 38

وفي حالة ما إذا كان المرجع باللغة الأجنبية يكتب:

Idem, P38



■ في حالة عدم ورود دار النشر أو الطبعة، أو السنة¹، يشير الطالب الى ذلك بين قوسين (دون دار نشر، دون سنة، دون طبعة).

لا يضر ترتيب المعلومات المتعلقة ببعض بيانات المراجع، كتسبيق رقم الطبعة على دار النشر، أو وضع نقطتين بعد اسم ولقب المؤلف بدل الفاصلة، المهم الإشارة الدقيقة إلى المرجع بما يضمن توثيق المعلومات. ✓ إن كان لنفس المؤلف مرجعان أو أكثر وسبق ذكرهم، ثم تكرر ورود أحدهما: ففي هذه الحالة تكتب بيانات الهوامش كالتالي: على الباحث أن يذكر اسم المرجع الوارد بعد ذكر اسم ولقب مؤلفه، وهكذا:

مثال:

- صلاح محمود ذياب، إدارة الخدمات الصحية، مطابع الدستور التجارية، عمان، 1995، ص 45
- صلاح محمود ذياب، إدارة المستشفيات والمراكز الصحية الحديثة، دار الفكر، عمان، 2009، ص 74
- ✓ إذا تم استخدام مؤلفين لنفس الكاتب واعدنا استخدام أحدهما أو كليهما مرة أخرى، صلاح محمود ذياب، إدارة الخدمات الصحية، مرجع سابق، ص 95 .
- صلاح محمود ذياب، إدارة المستشفيات والمراكز الصحية الحديثة، مرجع سابق، ص 78

2.3.2. طريقة (Council of Biology Editors) CBE :

يعتمد هذا النظام على وضع رقم صغير بين قوسين نهاية الفقرة التي تم نقلها من مصدر، ويفضل رفع الرقم فوق السطر (1)، ويكتب المصدر إما نهاية الصفحة أو آخر الفصل، فإذا كانت نهاية الصفحة تكون أرقام كل صفحة مستقلة عما قبلها وبعدها من الصفحات... وتدون نهاية الصفحة أسماء تلك المصادر، وهكذا الحال بالنسبة لبقية الصفحات وال فقرات.

■ أما إذا اعتمد الباحث كتابة المصادر آخر الفصل فتعطي المصادر أرقاماً متسلسلة من بداية الفصل إلى نهايته وتكتب المصادر حسب تسلسلها في الصفحات ضمن صفحة توضع اية الفصل، وتدون أرقام كل فصل مستقلة عن الفصل الموالي وهكذا...

■ تستخدم هذه الطريقة للتوثيق في كل العلوم وتركز هذه الطريقة في التوثيق على المعلومة الواردة وليس على مصدرها او تاريخها وعلى من يريد تتبع المصدر وتاريخه ورقم الصفحة ان يفحص قائمة الهوامش أو قائمة المراجع المستخدمة في نهاية البحث حيث يتم ترقيم المراجع حسب تسلسل ورودها في المتن البحث وبالطبع لا ترتب أبجدياً.

¹ المؤلف غير موجود دليل الباحث في كتابة البحث وشكله (الخطة والبحث النهائي)، إصدار رقم 02 شؤون التطوير، جامعة الجنان، طرابلس / لبنان، 2015-2016، ص 07، بتصرف



مرجع مكتوب بنظام CBE في قائمة المراجع



ملاحظة: في حالة تكرار ذكر المرجع بنفس طريقة شيكاغو (نستخدم المرجع نفسه او نفس المرجع....)

1.2.2.3. تصنيف المصادر والمراجع حسب أنواعها:

■ تصنف المصادر حسب اللغة التي كتبت بها كالاتي:

-المصادر باللغة العربية:

- ✓ الكتب العربية.
- ✓ الكتب المترجمة إلى العربية.
- ✓ رسائل الماجستير والدكتوراه.
- ✓ المجالات المعترف بها.
- ✓ بحوث المؤسسات العلمية (مذكرات التخرج).
- ✓ تقارير الدوائر والمؤسسات.
- ✓ مقالات الجرائد.
- ✓ مواقع الإنترنت.
- ✓ الدراسات الميدانية.
- ✓ الخرائط التي اعتمد عليها.

■ المصادر باللغة الأجنبية: وترتب بنفس الطريقة السابقة.



2.2.2.3. تصنيف المصادر ضمنيا حسب واحدة من الطريقتين الآتيتين:

- حسب الحروف الأبجدية: أ ب ت ث ج ح خ... أو أ ب ج د ه و ز... ، وباللغة الأجنبية A, B, C, D, E... إلى آخر الحروف .
- حسب تاريخ النشر من الأحدث إلى الأقدم مثل: 20016، 2010، 2014، 2000، 1999...

3.3.2. طريقة جمعية اللغات الحديثة (MLA) Modern Language Association

مقرها الولايات المتحدة الأمريكية، نشرت دليل MLA سنة 1985، حيث أصبح لاحقا مرجعا عالميا للكتاب والناشرون والباحثين والطلبة، ويعتمد هذا الأسلوب خاصة في العلوم الإنسانية بشكل عام، تقوم هذه الطريقة بتقديم معلومات جد مختصرة ودقيقة عن المصدر الذي تم الاقتباس منه، وميزة هذه الطريقة من التوثيق أنها تسمح للقارئ بالاستمرار في القراءة دون مقاطعة المراجع والهوامش.

- تعتمد هذه الطريقة على ذكر لقب المؤلف والرقم فقط الخاص بالصفحة بين قوسين دون كتابة ص أو صفحة عند الكتابة في المتن،

مثال: وقد أكد لطرش في دراسته، على محدودية فعالية البنك الجزائري للتنمية في تعبئة المدخرات المتوسطة والطويلة الأجل، وأن الموارد التي ظل يستعملها في التمويل كانت تقدم له من طرف الخزينة. (187).

ملاحظة:

- إذا كان النص باللغة الأجنبية نكتب الاسم باللغة العربية وباللغة الأجنبية التي كتب بها النص

1.3.3.2. توثيق قائمة المراجع والمصادر النهائية بطريقة MLA

يتم توثيق قائمة المراجع والمصادر بطريقة MLA كالتالي:

- مراجع لها مؤلف واحد: لقب المؤلف (الاسم العائلي)، اسم للمؤلف. عنوان الكتاب. مكان النشر: دار النشر، سنة النشر.

مثال: البنداري، خليفة .حقيقة الماسونية .القاهرة: دار الفتيحي، 2015م.

- مراجع لها أكثر من مؤلف: لقب المؤلف، اسم المؤلف، اسم المؤلف الثاني كما جاءت مرتبة في المرجع، عنوان المرجع. المكان النشر: دار النشر، سنة النشر.

مثال: أبو كامل، حسين، وعبد الوهاب، معدلات الإنتاج الحديثة .القاهرة: دار الكامل، 2010م.

- المرجع المترجم وله أكثر من مشارك في إعداده: لقب واسم المحرر، اسم المحرر (معد). عنوان الكتاب. مكان النشر: دار النشر، سنة النشر.

- المرجع المكون من أجزاء: لقب واسم الكاتب. عنوان الكتاب. الجزء المستخدم. الطبعة. مكان النشر: دار النشر، سنة النشر. عدد الأجزاء المكونة للمرجع. يجب الفصل بين الأجزاء بالعلامة (-).

■ في حالة ما إذا كان لا يوجد اسم لمؤلف الكتاب: تتم كتابة اسم الكتاب. ومقر النشر: واسم مؤسسة النشر، سنة النشر.

مثال: تصورات حول الاقتصاد . بيروت: دار القيم، 2005م.

■ في حالة ما إذا كان يوجد ثلاثة مؤلفين للكتاب أو أكثر: تتم كتابة الاسم الأخير لمؤلف المرجع، وبعد ذلك الاسم الأول لمؤلف المرجع الأول، ثم يُكتب (وآخرون)، ثم اسم الكتاب . ومقر النشر: واسم مؤسسة النشر، سنة النشر.

مثال: نور الهدى، شاهين، وآخرون، دعائم التنمية البشرية. القاهرة: دار الحق، 2012م.

■ في حالة ما إذا كان لا يوجد اسم لمؤلف الكتاب، ويوجد اسم من قام بتحرير الكتاب: تتم كتابة الاسم الكامل ر للمحرر، ثم يُكتب (محرر)، ثم اسم الكتاب. ومقر النشر: واسم مؤسسة النشر، سنة النشر.

مثال: الجناري، أحمد، (محرر). العولمة بعد الألفية الثالثة. عمان: مؤسسة نور الإسلام، 2008م.

■ في حالة ما إذا كان المرجع عبارة عن كتاب يتكون من أجزاء، وتم استعمال جزء فقط: تتم كتابة الاسم الأخير لمؤلف المرجع، ثم الاسم الأول له، ثم اسم الكتاب. الجزء المستخدم، رقم طبعة النشر. مقر النشر: اسم مؤسسة النشر، سنة النشر. عدد الأجزاء بالكتاب.

مثال: فخري، أبو النور، الحياة المدنية. ج2 ط3 . القاهرة: المروة للطباعة، 1987م. ج6.

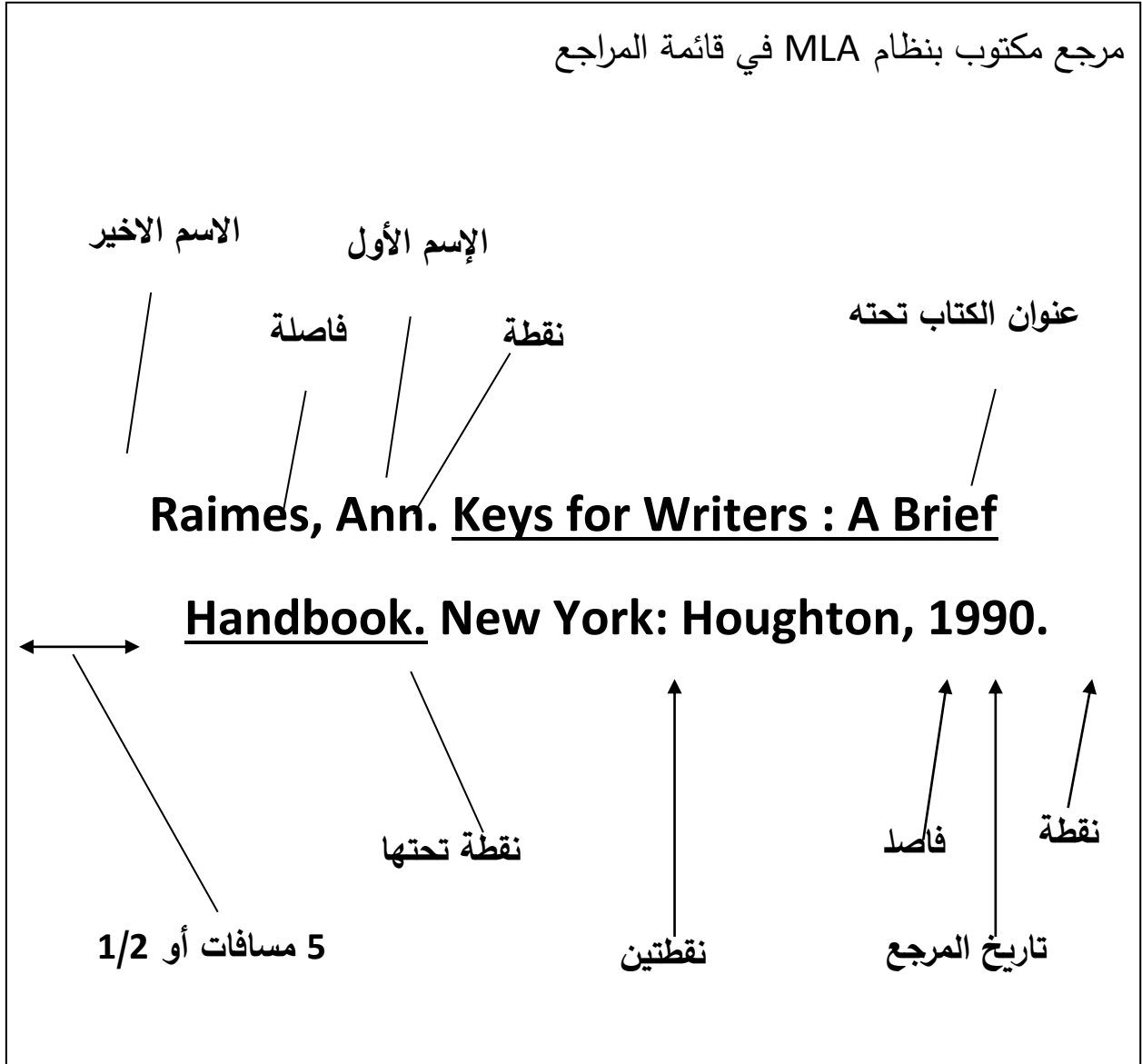
■ المقالات العلمية واستخدامها كمرجع: لقب المؤلف، اسم المؤلف، اسم المعد للموسوعة. " عنوان المقالة" اسم الموسوعة العلمية (سنة النشر)، الجزء، الصفحات.

2.3.3.2. كتابة قائمة المراجع النهائية وفقاً لنظام جمعية اللغات الحديثة (MLA):

وفي الأخير يقوم الباحث بإعداد قائمة المراجع في صفحة مستقلة، تتضمن جميع المراجع التي تطرق لها الباحث، ويتم ترتيبها أبجدياً، حيث يقوم بكتابة اسم العائلي مؤلف المرجع أيا كان نوعه، ثم عنوان المؤلف، ويتبع ذلك بوضع نقطة، ثم اسم المرجع، ويضاف نقطتان، ثم محل النشر، وتاريخ نشر المرجع.

مثال في حالة وجود مؤلف واحد: عمرو، عبد المنعم. نهاية العالم: المدينة المنورة، 2016م.
مع مراعاة الأنماط السالف ذكرها في حالة وجود مؤلف أو اثنين أو أكثر، وكذلك بالنسبة للمحررين.

مرجع مكتوب بنظام MLA في قائمة المراجع



4.3.2 . طريقة APA (جمعية علم النفس الأمريكية) :

بدأ العمل بمنهجية جمعية علم النفس الأمريكية في الربع الأول من القرن العشرين، أين تم وضع مجموعة من الإجراءات التي من شأنها تقنين طرق الإسناد الصحيح، وحتى لا يقع الباحث في الانتحال العلمي، يجب عليه أن يتقن تقنيات الاقتباس الصحيح في متن النص. وتوثيق في هذه الطريقة يتم تدوين (لقب المؤلف، سنة النشر، رقم الصفحة).

مثال: (لطرش، 2001، ص187).



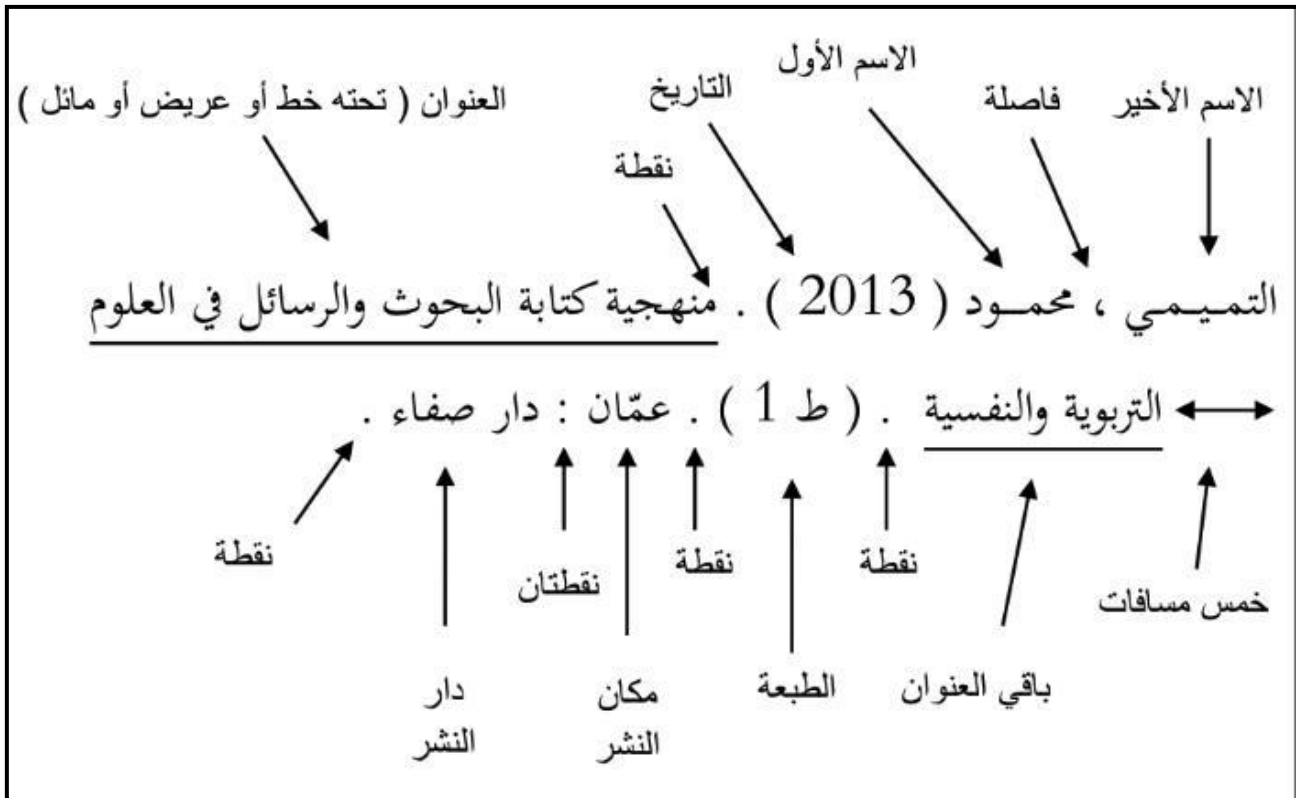
■ إذا ظهر الاقتباس في منتصف الفقرة، أنهي الجملة بعلامات التنصيص، ثم وثق المرجع بعدها مباشرة، واستكمل باقي الفقرة بعد ذلك: ومن ثم يشير الزغبي (2006) الى تعريف الصحة النفسية بأنها " حالة من التوازن والتكامل بين القوى الداخلية والقوى الخارجية" (ص22)، وهي الحالة من الاستقرار الانفعالي....

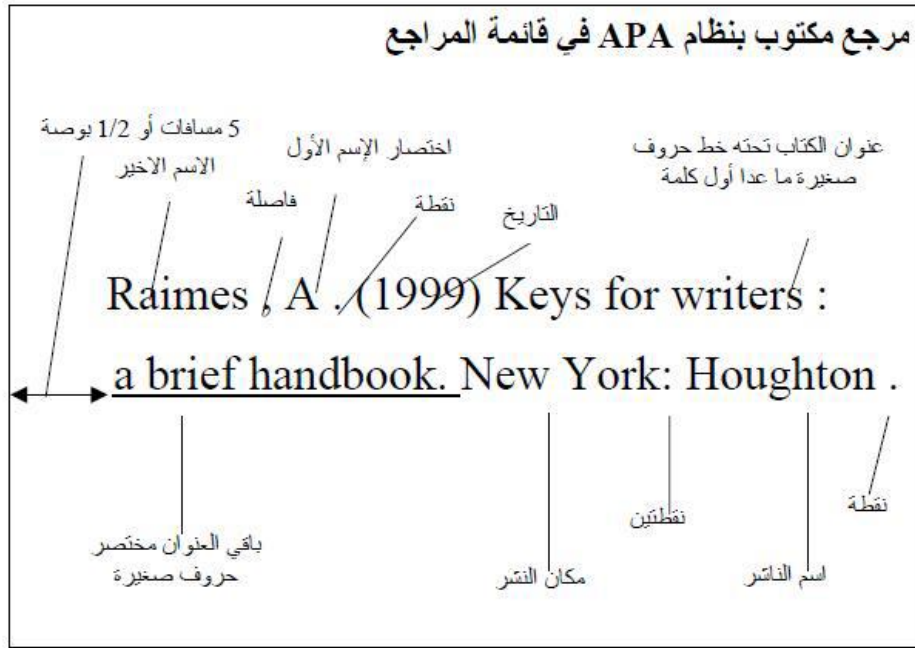
■ اذا ظهر الاقتباس في نهاية الفقرة، أغلق المقطع المقتبس بعلامات التنصيص ، وأستشهد بالمصدر بين قوسين، بعد علامات الاقتباس مباشرة، وأنهى الفقرة بعلامة الترقيم المناسبة:

■ مثال: وبناء على ذلك فالتوافق النفسي هو " عملية ديناميكية مستمرة تتناول السلوك والبيئة الطبيعية والاجتماعية بالتغير والتعديل حتى يحدث التوازن بين الفرد وبيئته: (زهران، 1987، ص27)

1.4.3.2. كتابة قائمة المراجع والمصادر النهائية:

مرجع مكتوب بطريقة APA في نهاية البحث " قائمة المراجع "





5.2.3. طريقة شيكاغو Chicago style

يعتمد هذا النظام على استخدام الهوامش أسفل الصفحات وترقيمها بالتتابع بحيث يظهر فيها جميع تفاصيل المرجع ورقم الصفحة.. مع نظام خاص في حالة تكرار المرجع في الهامش. يرى هذا النظام ضرورة تسجيل البيانات الكاملة للمصدر، أو للمرجع الذي أُخذ الاقتباس منه، وذلك عند

ذكره لأول مرة في الحاشية، بحيث تشمل البيانات

1.5.3.2. كتابة الهوامش وفق طريقة شيكاغو

■ الاقتباس لأول مرة: في أول مرة يتم فيها الإشارة إلى المرجع الوارد في المتن، يتوجب تضمين:

✓ اسم المؤلف ولقبه، ويتبع ذلك بفاصلة؛

✓ عنوان الكتاب ولا يتبعه لا بفاصلة ولا بنقطة؛

✓ معلومات عن النشر: توضع بين قوسين ووضع فاصلة بعد القوس الأخير؛

✚ العدد الكلي للأجزاء: وتتبعه فاصلة منقوطة؛

✚ رقم الطبعة: وتتبعه فاصلة منقوطة؛

✚ مكان النشر: وتتبعه نقطتين:

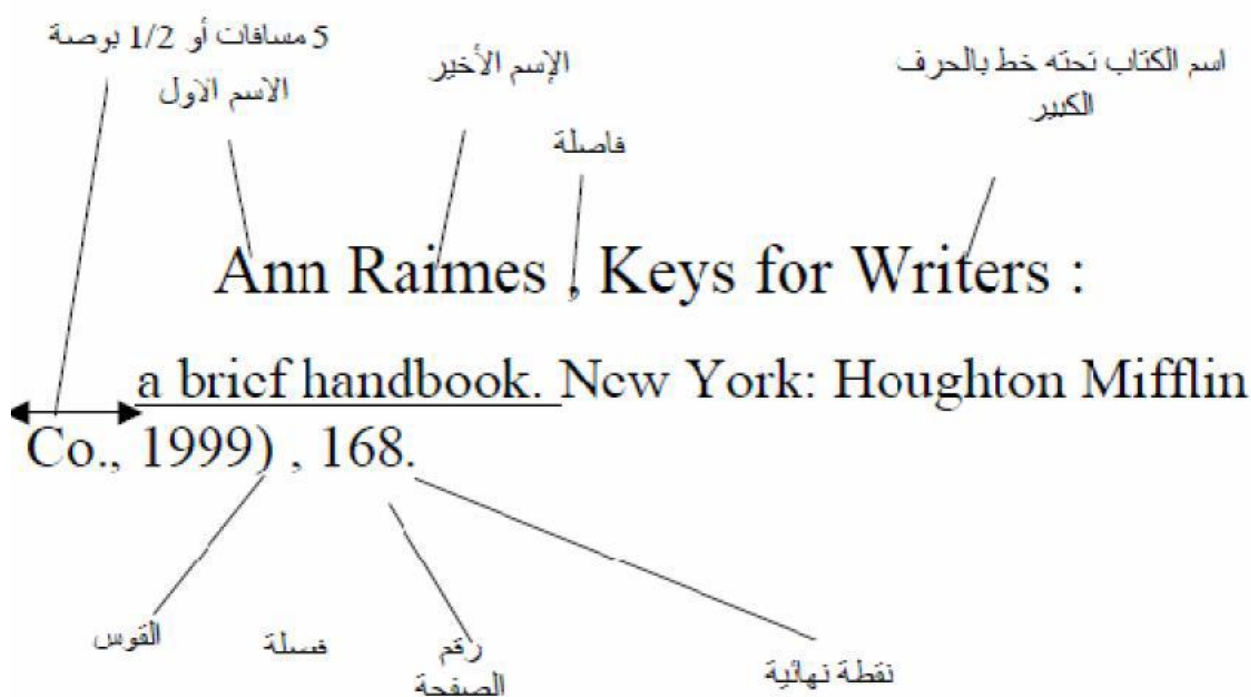
✚ اسم الناشر: يتبعه فاصلة

✚ سنة النشر: ثم نغلق القوس

✓ رقم الجزء أو المجلد: تبعه فاصلة



مثال: كتابة مرجع في الهامش للمرة الأولى بنظام دليل شيكاغو



2.5.3.2. أمثلة عن أسلوب كتابة الهوامش

توثيق الكتب

- ✓ أحمد خالد علام، تخطيط المدن (القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، 1984). ص20
- ✓ جمال حمدان ، جغرافية المدن (ط 3 ؛ القاهرة: عالم الكتب، بدون تاريخ). ص27
- ✓ مصطفى مراد الدباغ، بلادنا فلسطين (ج 5 ؛ بيروت : دار الطليعة، 1966)، ج 1 ، ص ص 114 - 112.
- ✓ في حالة مصدر لعدة مؤلفين، يدون الباحث كل الأسماء عند كتابة المصدر لأول مرة، وفي المرات الموالية يكتب اسم واحد من المؤلفين وبعده آخرون مثلا (محمود محمد سيف وآخرون....) .
- ✓ عند اعتماد مصدر مترجم من قبل شخص معين يجب ذكر الاثنين :اسم المؤلف؛عنوان الكتاب، الطبعة والجزء، اسم المترجم، جهة مكان النشر وتاريخه ورقم الصفحة.

■ توثيق الرسائل الجامعية:

- ✓ صالح حماد البحيري، ” مدينة صنعاء - دراسة في جغرافية العمران) (رسالة دكتوراه ، غير منشورة ، جامعة . الاسكندرية)، 1982 . ص 10
- ✓ إذا كان المصدر مجهول المؤلف يكتب :اسم الكتاب (مجهول المؤلف)، ص؟.



- ✓ في حالة مصدر بدون تاريخ يكتب: (ب ت)
- ✓ عند كتابة مصادر الخرائط أو الجداول أو الأشكال البيانية أو الرسوم أو الصور تكون أسفلها، وعنوانها في الأعلى، مع الإشارة إلى التعديل في حالة وجوده.
- ✓ إذا كان المصدر من مواقع الإنترنت يجب أن يذكر الموقع واسم الباحث وتاريخ النشر كلما توفر ذلك.
- ✓ إذا كان المصدر مقابلة شخصية، يذكر اسم المستجوب وتاريخ المقابلة.
- ✓ إذا كانت المصادر من الدراسة الميدانية، تذكر المصادر والمواقع بدقة، وفترة إجراء التحقيق أو المسح.
- ✓ الأشكال والمخططات والمصادر التي تكون من إنجاز الباحث يكتب أسفلها من إنجاز الباحث أو معالجة شخصية.
- الاقتباس لأول مرة لمقالة من المجلات:

✓ جمال حمدان ، جغرافية المدن ، (ط 3 ؛ القاهرة: عالم الكتب، بدون تاريخ)، ص 27

■ توثيق المرجع للمرة الثانية

- ✓ إذا كان الاقتباس بعد الاقتباس الأول مباشرة (بدون فاصل) يكتب الباحث عبارة: المرجع السابق، Ibid.
- ✓ المرجع السابق نفس الصفحة، Idem.
- ✓ إذا اقتبس من نفس المرجع للمرة الثالثة بدون فاصل يكتب (المرجع نفسه)

مثال: علي فيلاي، الالتزامات، العمل المستحق للتعويض، دون طبعة، الجزائر: المؤسسة الوطنية لمفنون المطبعية، 2002)، ص 10

. - المرجع نفسه، ص 15

وإذا كان الاقتباس من الصفحة نفسها، يكتب بعد ذكر الصفحة بعبارة المرجع نفسه أو الموضوع نفسه.

- André DELAUBADERE, **Traité de droit administratif**, (L.G.D.J, 7éme édition, Paris, 1980),p50.
- Ibid, p60.

■ الاقتباس من المرجع مرة ثانية

- ✓ إذا اقتبس من المرجع مرة ثانية ، وكان بينهما فاصل ، يكتب : مرجع سابق أو مرجع سبق ذكره (بدون آل تعريف)
- op.cit op.cit كلمة لاتينية اختصار Loc.cit

مرجع سبق ذكره نفس الصفحة Loc.cit (Loc.cit) إختصار (Loco citato) باللاتيني نفس المكان

■ في حالة استعمال أكثر من مرجع لمؤلف واحد:

- ✓ يذكر الطالب المعلومات كاملة عن المرجع عند ذكره لأول مرة طبقا لما سبق تفصيله.
- ✓ في الإحالة الثانية يذكر اسم المؤلف، اسم المرجع، عبارة مرجع سابق، الصفحة.

3.5.3.2. أسلوب كتابة قائمة المراجع النهائية حسب طريقة شيكاغو

عند كتابة قائمة المراجع تكتب المراجع كما في الهوامش، ما عدا لقب أو الاسم العائلي للمؤلف، يكتب أولاً ثم

اسم المؤلف، ويتم ترتيب المراجع أبجدياً، كما ينبغي أن تراعي الضوابط التالية:

- ترتب المراجع في البحث ترتيباً أبجدياً (أبجد هوز حطي كلمن سعف سقر شنت خذ ضظغ)؛
- نبدأ كتابة قائمة المراجع والمصادر باللغة العربية ثم تلك التي باللغات الأجنبية.

وتتم طريقة كتابة قائمة المراجع النهائية كالتالي :

✓ الاسم الأخير (اللقب) أولاً (خلاف الهامش الذي يبدأ بالاسم الأول للمؤلف أولاً)

✓ يتبع بفاصلة

✓ يتبع ذلك اسم المؤلف واسم أبيه (الاسم prénom).

✓ يتبع ذلك نقطة.

✓ يكتب اسم المرجع وينتهي بنقطة (خلافاً للهامش حيث ينتهي اسم المرجع بدون نقطة أو فاصلة).

✓ لا توضع بيانات النشر بين قوسين (كما في حالة الهوامش) وتنتهي بنقطة (خلاف الهامش الذي تنتهي

فيه بيانات النشر بفاصلة)

✓ يجب أن يظهر اسم المؤلف بمجرد النظر. ولذلك يكون السطر الثاني لكل مرجع بعيداً عن بداية الكتابة بعدد

محدود من المسافات.

مثال: علاء ، أحمد خالد. تخطيط التأمين. القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية. 1984.

Raimes, Ann Key Writers: A Brief Handbook. New York: Houghton Mifflin Co;

1999

- بالنسبة لكتابة مراجع الخرائط والجداول والأشكال : يكتب المرجع أسفل الخرائط والجداول والأشكال ولا تكتب المراجع في الهوامش.

3.5.3.2 ترتيب قائمة المراجع النهائية: يتم وضع قوائم مستقلة لكل من:

✓ المراجع العربية.

✓ المراجع الأجنبية.

✓ مراجع إلكترونية موثقة أو برمجيات.

✓ يتم ترتيب المراجع أبجدياً بلقب المؤلف الأول (surname).



ملاحظة:

يتم ترتيب المراجع أبجدياً بالعنوان (عنوان المقالة في حالة غياب المؤلف)، وذلك في حال المقالات الواردة من الوكالات، أو المؤسسات، أو المعاهد، وغيرها من المقالات في حالة غياب المؤلف.

• في حال وجود مرجعين لنفس المؤلف (أي نفس الاسم)، ينظر إلى التاريخ فيكتب الأقدم فالأحدث.

*في حال وجود مرجعين مؤلفهما الأول واحد، ولكن المرجع الثاني به عدد (2) مؤلفين، يكتب المرجع ذو المؤلف الواحد أولاً، يليه المرجع ذو المؤلفين، فين، حتى لو كان المرجع ذو المؤلف الواحد هو الأحدث.

مثال:

الزهراني، علي أحمد (1424) .

تسبق: الزهراني، علي أحمد؛ ومسعد، عبدالله أحمد (1413) .

وكذلك

Alleyne, R.L. (2001)

Alleyne, R.L. & Evans, A.J. (1999)

- لا ترقم المراجع.
- يُكتب اسم المؤلف الأول من بداية السطر. أما الأسطر التالية المتعلقة بالمرجع نفسه فتبدأ بالدخول خمس مسافات، بحيث تكون تُذكر جميع أسماء مؤلفي المرجع المشتركين فيه، ولا تستعمل كلمة (وآخرون)، كما جاء في كتابة المراجع في متن النص بالنسبة للمراجع العربية، أو كلمة (et al.) الأجنبية جاء في كتابة المراجع في متن النص بالنسبة للمراجع الأجنبية،

▪ مثال آخر: التهميش (note) 1

- 1. John D'Agata, ed., *The Making of the American Essay* (Minneapolis: Graywolf Press, 2016), pp177-178

4.5.3.2. تحويل الخطة إلى فهرس بعد النهاية من كتابة البحث

يكون الفهرس في نهاية البحث تدون فيه مواد البحث تحت عنوان محتويات البحث أو فهرس المحتويات ويقع هذا في وسط أعلى الصفحة وتدرج تحته تفاصيل البحث وفق تقسيم موضوعاته من أبواب أو فصول ثم مباحث ومطالب وفروع، ويدخل ضمن هذا التقسيم فهارس الخرائط وفهارس الجداول وفهارس الأشكال في فهارس مستقلة، لكنها تجتمع كلها تحت عنوان الفهرس يعتمد هذا النظام على وضع رقم صغير بين قوسين أية الفقرة التي تم نقلها من مصدر، ويفضل رفع الرقم فوق السطر (1)، ويكتب المصدر إما أية الصفحة أو آخر الفصل، فإذا كانت أية الصفحة ... (2) وتدون أية الصفحة (،) تكون أرقام كل صفحة مستقلة عما قبلها وبعدها من الصفحات (1) أسماء تلك المصادر، وهكذا الحال بالنسبة لبقية الصفحات وال فقرات.

3. الاختصارات:

من مقتضيات الوضوح الذي يمثل مرتكزا أساسيا من مرتكزات البحث الجيد، عدم استعمال الاختصارات بكثرة، لان ذلك يضطر القارئ للرجوع باستمرار إلى قائمة المختصرات والرموز، الأمر الذي يؤدي إلى تشتيت الذهن وقطع وتتابع تفكيره.

فمن الأفضل استخدام الاختصارات في أضيق نطاق ممكن، وعدم تجاوز المختصرات التي أصطلح أهل البحث العلمي على استعماله، ولكل مجال من مجالات العلم اختصاراته ورموزه الخاصة به، ومن المرجح أن يكون طالب الدراسات العليا على دراية بها. وسنكتفي فيما يلي بإيراد بعض الاختصارات شائعة التداول في معظم الأبحاث:

الرمز باللغة الأجنبية	الرمز بالعربية	مواضع استخدامه
IDEM	المرجع نفسه	تكرار استخدام نفس المرجع، في حالة عدم وجود فاصل بين استخدام المرجع لنفس المؤلف
OP.CIT	مرجع سبق ذكره	تكرار استخدام المرجع لنفس المؤلف مع وجود فاصل
N.D	د.ت.ن	في حالة عدم وجود تاريخ مدون على المرجع باللغة الأجنبية
N.P	د. د.ن	في حالة عدم وجود دار النشر
P	ص	رقم صفحة واحدة
PP	ص ص	رقم أكثر من صفحة

المصدر: ماهر أبو المعاطي علي، الاتجاهات الحديثة في البحوث الكمية والكيفية ودراسة الخدمة الاجتماعية، مصر: المكتب الجامعي الحديث،

2014، ص 363 - 364، بتصرف

4. الترقيم:

تعد كل صفحة من مشروع التخرج وثيقة علمية هامة، وإغفال ترقيم واحد منها يعني ضياع جزء مهم منها. أما فيما يخص ترقيم صفحات المشروع فان صفحة غلاف العنوان وما يتبعها أو يليها من صفحات الملخص، صفحة الإهداء و صفحة شكر وعرفان تترك بلا ترقيم، ويبدأ الترقيم الفعلي من مقدمة الرسالة، ويستمر عبر بيان المحتوى، من الفصل الأول إلى آخر الرسالة. فإذا تعذر بدأ الترقيم من المقدمة، وبدئ من الفصل الأول، رقمت المقدمة وفهرس الأشكال والجداول وفهرس المحتويات ترقيما رومانيا، والمقدمة ترقم بالحروف الأبجدية.

ترقم الصفحات وسط الهامش الأعلى في منتصف المساحة الطولية على بعد 2 سم من حافة الصفحة، أو بالهامش الأسفل على نفس المسافة، أو في أعلى الصفحة من الجهة اليمنى محاذيا للكلمة الأولى من السطر الأول، أو الجهة اليسرى محاذيا للكلمة الأخيرة من السطر الأول.



5. كيفية وضع الجداول والأشكال البيانية؟

فلا شك أن الغالبية يعرفون الكثير عنها خلال دراستهم السابقة، ولكن هناك بعض المبادئ العامة يجب

التنبه لها عند وضعها، وهي:

- عدم الإكثار من الجداول دون ضرورة أو الحاجة إليها؛
- ألا يأتي الجدول في السياق بشكل مفاجئ، بل ينبغي التمهيد له؛
- وضع عنوان توضيحي للجدول أعلاه يبين محتواه والهدف منه؛
- من الأفضل أن يكون الجدول كاملا متكاملا في صفحة واحدة، وان لم تكف الصفحة العادية للقيام بهذا الدور، فيمكن استخدام ورقة ذات حجم أكبر، مع إدراجها في موضعها من السياق بشكل ملائم¹؛
- أن يكون لكل جدول رقم محدد.

1.5. أين توضع الجدول؟

إذا كان حجم الجدول صغيرا، بحيث لو وضع في سياق المتن، لا يؤدي إلى قطع انسيابية الحديث، فمن الأجدر تضمينه في موضعه من النص، أما إذا كان يشغل حيزا كبيرا فيفضل وضعه في نهاية البحث في ملحق خاص، وذلك لعكس السبب المذكور في الفقرة السابقة، ويفضل البعض الآخر إدراج الجداول أيا كان حجمها في صلب الرسالة، حتى وان كان سيعرقل انسيابية النص، لأنه سيسمح للقارئ - مهما كانت درجته العلمية - نوعا من الراحة بالانصراف بعض الشيء عن التركيز في متابعة الأسلوب العلمي الجاف، وهذه وجهة نظر جديدة بالاعتبار وللباحث الاختيار.

2.5. الأشكال البيانية والصور

تخضع تقريبا لنفس المبادئ التي تخضع لها الجداول، كما تشترك جميعا في نفس الغاية، ومن ثم فان كلا منا عن

الجدول يطبق على الرسوم والصور.

3.5. فهرس الجداول والأشكال البيانية

تحتوي معظم الدراسات العلمية الأكاديمية على قدر ما من الجداول والرسوم البيانية التي سبق أن تحدثنا عنها،

وعليه فمن الأجدر عمل الفهارس اللازمة لها، ويذكر في هذا الفهرس، أولا: رقم الجدول، أو الرسم البياني، ثم عنوانه،

وثالثا، رقم الصفحة الوارد فيها.

الصفحة	عنوان الجدول أو الشكل البياني	الرقم
15	تطور عدد سكان الجزائر في سنة..	01
26	تقلبات أسعار البترول خلال الفترة....	

1. محمد عثمان الخشت، مرجع سابق، ص66



إن كان من الأفضل من الناحية العلمية للكثيرين – يفضلون وضعه في نهاية البحث، والأمر كله لا يتجاوز نطاق التعود.

6. كتابة الخاتمة:

هي النتيجة المنطقية لكل ما جرى عرضه ومناقشته، وهي المساهمة الأصلية، والإضافة العلمية الجديدة التي تنسب للباحث، حيث تعلن فيها الأحكام وتقرر النتائج.

يتم هنا عرض الأفكار الرئيسية للموضوع، والتعرض لبعض النقاط والتحليلات التي سبق مناقشتها، ولكن بصورة مختصرة، وكأنها مقدمات، أو مبررات الهدف منا هو التمهيد للنتيجة، أو النتائج بشكل طبيعي.

الخاتمة هي الجزء النهائي في نصوص البحث العلمي، الذي يترك الانطباع الأخير لدى القارئ، تحتاج إلى عناية شديدة في ترتيب الأفكار، وجودة الصياغة، واختيار الجمل، والعبارات، يحس القارئ من خلالها أنه وصل إلى نهاية البحث بطريقة طبيعية.

وفي الأخير يمكن اختزال مفهوم الخاتمة في النتائج التي تم التوصل إليها سابقا والنتائج التي توصل إليها هذا البحث، والنتائج التي سيصل إليها آخرون في المستقبل.

وتتضمن الخاتمة العناصر التالية:

- النظرة الشاملة لموضوع الدراسة؛
- إبراز العناصر الأساسية في النص؛
- الإجابة عن التساؤلات والفرضيات
- النتائج التي توصلت إليها الدراسة
- آفاق الدراسة

7. فهرس المحتويات

يجب أن يتطابق فهرس المحتويات مع ما هو داخل المتن. كما يقوم هذا الأخير بدور المرشد لقارئ البحث، إذ يساعده على تكوين رؤيا مبدئية شاملة عن محتواه، ويعطيه فرصة الوصول من أقرب طريق إلى الموضوع الذي يهمله. وربما يتسرع بعض الباحثين في وضع الفهرس ظنا منهم أنه شيء ثانوي، لا شك أنهم يخطئون في هذا الظن، لأن الفهرس فضلا عن دوره المشار إليه-غالبا ما يكون أول ما يطلع عليه القارئ، ومن هنا فهو الذي يكون عنده الانطباع الأول عن مدى شمولية الدراسة، ووحدة بنائها، وارتباط فصولها وارتباطا منطقيا.

وكلما كان الفهرس شاملا مستوعبا دقيقا واضحا، كان أفضل وأوقع عند القارئ، كما يجب أن يحتوي الفهرس بيان بعنوانين الأبواب والفصول مع ذكر أرقام الصفحات. أما عن المكان الذي ينبغي أن نضع فيه الفهرس: هل هو عند مطلع الدراسة أم في آخرها؟ كلا الموضوعين جائر ومعتمد، وإن كان من الأفضل من الناحية العلمية – للكثير من الكتاب- وضعه في نهاية الدراسة، والأمر كله لا يتجاوز نطاق التعود¹.

¹ محمد عثمان الخشت، مرجع سابق، ص72



8. الملاحق:

يجد الباحثون في كثير من الأحيان أمامهم مجموعة من الوثائق، أو النصوص، أو القوانين، أو الإحصائيات أو التقارير ويشعرون بحاجة الرسالة إليها لمزيد من التفصيل والتوثيق أو غير ذلك ولكنهم مع هذا يجدون أن ذكرها في متن الرسالة قد يخل بتوازنها وانسيابها.

إن مثل هذا النوع من الوثائق وغيرها يمكن وضعه كملاحق في نهاية الرسالة مباشرة وقبل قائمة المصادر أو المراجع.

ويجب أن تكون ذات صلة وثيقة بالموضوع، وأن تضيف جديدا أو أن توضح مجملا.

وينبغي ألا يبالغ الباحث في إيراد ملاحق مطولة، وألا يكثر منها، ظنا منه أن ذلك سيضخم حجم الرسالة، مما يزيد من قيمتها، هذا ظن خاطئ، والعمل على أساسه يؤدي إلى نتائج عكسية ليست في صالح الرسالة ولا في صالح الباحث. وعلى الباحث أن يراعي في طريقة وضع الملاحق ما يلي:

- رقم خاص؛
- عنوان يدل على مضمونها وأهميتها؛
- ذكر المصادر التي اقتبست منه، وهذا يكون في نهاية الوثيقة مباشرة؛
- أن يشار إليها مباشرة في فهرس المحتويات.

9. كتابة المراجع والمصادر:

ليس كل كتاب يعد مصدرا أو مرجعا في البحوث والدراسات العلمية، فينبغي للباحث أو الطالب المستجد منذ الخطوات الأولى أن يتعرف على المعتمد منها للموضوع الذي سيدرسه، حتى لا يتعثّر ويضيع وقته وجهده هباء. ومنه تعتبر قائمة المراجع أو المصادر السند الرئيسي الذي تركز عليه عملية التوثيق في البحث العلمي، وتعد من بين الوسائل التي يتحقق بها القارئ من مدى جدية مشروع البحث العلمي، كما تمكنه أيضا من معرفة مجالات التوسع إذا أراد ذلك. يجب أولا التفرقة بين المصدر والمرجع، فهذه مسألة يلتبس الأمر فيها على الكثيرين. مثلا إذا كان موضوع البحث يتعلق بشخصية من الشخصيات، فإن المصادر تكون هي مؤلفات هذه الشخصية، أما المراجع فتكون هي مجموعة الدراسات التي كتبها الآخرون عن هذه الشخصية. وهناك من يقول لا يوجد هناك فرف بين المرجع والمصدر فهي كل ما اعتمد عليه الباحث في إعداد دراسته.

ومن هنا فمن الأفضل التمييز في القائمة بين ما هو مصدر وما هو مرجع، فيذكر الباحث المصادر ثم المراجع.

1.9. ماذا نضع في قائمة المراجع والمصادر؟

نضع في قائمة المراجع:

- كل المصادر والمراجع التي عاد إليها الباحث فعلا في هوامش البحث؛
- كل الدراسات التي استفاد منها الباحث ولكنه لم يشر إليها في الهوامش؛

يجدر بالباحث الأمين أن يذكر المصادر والمراجع التي استفاد منها استفادة حقيقية، وأن يتجنب أسلوب التضليل الذي يستخدمه البعض، حيث يذكرون مصادر أو مراجع لم يستخدموها، بل ولم يطلعوا عليها، إيهاما للقارئ بأنهم واسعوا الاطلاع.

2.9. كيف ننظم المراجع: هناك عدة مراحل نمر بها في ترتيب المراجع والمصادر نذكر أهمها فيما يلي:

1.2.9: المرحلة الأولى نرتب قائمة المراجع حسب أهمية المرجع أو المصدر: وترتب كالتالي:

- الكتب؛
- أطروحات دكتوراه، رسائل ماجستير ومذكرات تخرج ماستر وليسانس؛
- المقالات في مجلات دولية أو وطنية؛
- المداخلات العلمية في الملتقيات الدولية أو الوطنية، أو أيام دراسية؛
- النصوص القانونية والتنظيمية (حسب قوتها: الدستور، المعاهدات، الأوامر والقوانين، المراسيم الرئاسية، المراسيم التنفيذية، القرارات الوزارية، القرارات الإدارية الأخرى: الولاية، البلدية، المؤسسات والإدارات العمومية، التعليمات والمناشير)؛
- القرارات القضائية؛
- الوثائق، التقارير؛
- المواقع الالكترونية والجرائد؛
- مصادر أخرى.

2.2.9: المرحلة الثانية: توجد طرق متعددة لكيفية ترتيب المصادر والمراجع، وعلى الطالب أن يختار أحدها:

- طريقة الترتيب حسب الحروف الأبجدية حسب أسماء المؤلفين؛
- طريقة الترتيب حسب القدم أو الجديدة من حيث سنة النشر: إما نبدأ بالكتب القديمة ثم الجديدة حسب سنة النشر، والعكس صحيح.
- إذا كانت المرجع أو المصادر بعدة لغات، فينبغي ذكر كل مجموعة بشكل مستقل عن المجموعة الأخرى، فمثلا:
- المصادر والمراجع باللغة العربية؛
- المصادر والمراجع باللغة الانجليزية ؛
- المصادر والمراجع باللغة الفرنسية.

3.2.9. كيف تكتب بيانات المرجع والمصدر في القائمة:

تكتب قائمة المراجع أو المصادر النهائية، من خلال اتباع قواعد احدى طرق توثيق عملية الاقتباس في الهوامش، والتي تم التطرق اليها آنفا حيث نختار طريقة واحدة في كتابة المراجع وذلك من بداية البحث الى نهايته.

4.2.8. مكان وضع قائمة المراجع

درج معظم الباحثين على وضع قائمة المراجع في نهاية البحث أو الدراسة، ويفضل البعض أن يضع وراء كل فصل قائمة المصادر أو المراجع الخاصة به، وقد يضعون علاوة على ذلك قائمة متكاملة في آخر الدراسة، ولكن الطريقة الأولى هي الأنسب والأكثر شيوعا.

10. الملخص: (Abstract)

أصبح عرفا عالميا بين المؤسسات الجامعية في العصر الحديث ، أن تكون هناك مستخلصات للأعمال البحثية العلمية وخاصة أطروحات دكتوراه، رسائل ماجستير أو مذكرات تخرج ماستر ، وشرطا أساسيا في صلاحيتها للتقديم¹. ويجب أن يعد المستخلص بعناية لأن الملخصات تنشر وتوزع عالميا. ويعكس هذا الأخير أهمية الدراسة وصلتها بموضوع البحث.

إن لهذا المستخلص أهمية كبيرة بالنسبة للقارئ، إذ بإمكانه أن يدرك اهتمامات الدراسة في وقت قصير جدا، فيستشف الجوانب التي تعالجها، فتكون بمثابة الباعث على دراستها، والاطلاع عليها. يحتل الملخص الدراسة أول صفحة بعد صفحة عنوان الدراسة مباشرة ولكن لا يرقم. كما يجب أن يكون المستخلص مركزا، ومختصرا جدا، يوضح فيه الباحث أهمية البحث، كما يحدد فيه الجانب الذي سيكون محور بحثه، ودراسته، والمنهج الذي سلكه في تتبع حقائقه،

فعلى الباحث أن يضع ملخصاً للبحث باللغتين: العربية والإنجليزية أو الفرنسية في بداية رسالته.

1.10. شروط الملخص²:

- أن لا يتجاوز عدد كلماته عن (350) كلمة؛
- أن يتضمن الدراسة؛
- تحديد منهجية الدراسة؛
- تلخيص النتائج والتوصيات الرئيسية.
- أن لا يتضمن الملخص أي مراجع أو أشكال أو جداول.

¹ عبد الوهاب إبراهيم أبو سليمان، مكرجع سابق، ص 235

² اسم المؤلف غير موجود، دليل الباحث في كتابة البحث وشكله (الخطة والبحث النهائي)، مرجع سابق، ص ص 8-9



خامسا: المكونات الأساسية لمذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه

سنتطرق في هذا العنصر إلى محتوى أهم العناصر المكونة لمذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه من الناحية الشكلية بإيجاز، ولقد تم التطرق إليها بإسهاب في الجزء الرابع والموسوم بالتنظيم الداخلي لمذكرة ماستر أو أطروحة الدكتوراه .

1. المقدمة: وبتناول فيها لمحة موجزة عن موضوع الدراسة؛
2. صياغة إشكالية الدراسة مع طرح السؤال الجوهرى والأسئلة الفرعية الخاصة بالدراسة؛
3. فرضيات الدراسة
4. أهمية الدراسة؛
5. أهداف الدراسة؛
6. أسباب ودوافع اختيار الدراسة؛
7. المنهج المنبع في الدراسة؛
8. الدراسات السابقة
9. حدود الدراسة؛
10. صعوبات الدراسة
11. عرض خطة الدراسة

سادسا: الإخراج النهائي لمذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه من الناحية الشكلية

إن إخراج البحث بشكل لائق يساهم كثيرا في الاستفادة منه، ويسهل على الباحث وعلى القراء تناول مادته بيسر واستيعاب أكثر، وعلى الباحث أن يتقيد بتعليمات الطباعة والتنسيق التي تشترطها الجهة التي سيقدّم إليها البحث. لذلك لا بد من أن يحظى الإخراج الطباعي بعناية كبيرة من حيث اختيار نوع الخط وحجم الحرف والمسافة بين السطور والفقرات:

1 خط مقياس كتابة المتن:

- الحرف العربي و نوعه *Simplified Arabic* : بخط مقياس 14
- الحرف اللاتيني نوعه *Times New Roman* : بخط مقياس 12
- 2. خط مقياس كتابة العناوين : تكتب جميع العناوين الرئيسية والفرعية الى اليمين ، باستثناء عناوين الأبواب والفصول التي تكتب في الوسط، والخط المعتمد في كتابة مشاريع التخرج هو (*Simplified Arabic*) وتكون كالتالي:
 - بالحرف العربي نوعه (*Simplified Arabic*) : لون أسود غامق (Bold)؛
 - الأبواب : لون أسود غامق (*Bold*) بخط مقياس 20؛
 - الفصول : لون أسود غامق (*Bold*) بخط مقياس 20؛



- المباحث :لون أسود غامق(Bold) بخط مقياس 18؛
- المطالب :لون أسود غامق (Bold) بخط مقياس 16؛
- الأرقام :لون أسود غامق(Bold) بخط مقياس 16؛
- الأحرف :لون أسود غامق(Bold) بخط مقياس 16.

3. خط مقياس كتابة الهوامش والإحالات: من الأفضل أن يكون ترقيم الهوامش مستقلا في كل صفحة بذاتها، ويكون أسفل الصفحة كالتالي:

▪ بالحرف العربي نوعه (Simplified Arabic) :حجم: 12

▪ بالحرف اللاتيني نوعه (Times New Roman) : حجم: 10

4. المسافة المتروكة بين:

▪ العناوين والفقرات: هي 6Pts؛

▪ الفقرات والأسطر: هي 01 سم (Simple) ؛

▪ يترك 01 سم قبل بداية كل فقرة؛

▪ بين جوانب الصفحات: نترك 03 سم من اليمين، 2.5 سم من اليسار، 1.5 سم من الأعلى والأسفل (لترك مسافة لتجليد البحث).

5. بالنسبة للغلاف الخارجي: تكون الكتابة بالأسود فقط دون استعمال الصور والألوان.

6. طريقة ترقيم الصفحات

يوضع ترقيم صفحات مشروع البحث العلمي في وسط أسفل الورقة بالترتيب كالتالي:

▪ صفحة الغلاف الخارجي والداخلي لعنوان مشروع البحث لا ترقم؛

▪ من الصفحة التي تلي الغلاف (الملخص، الإهداء، شكر وعرفان،...) ، لا ترقم؛

▪ أما فهرس الجداول والأشكال وفهرس المحتويات فتقوم (بالأرقام الرومانية)،

▪ ترقم المقدمة صفحاتها بالأحرف الأبجدية (أ، ب، ج...).

▪ في حين ترقم باقي الصفحات الأخرى بالأرقام 1،2،3... ابتداء من ورقة غلاف عنوان الفصل الأول

▪ لا ترقم الصفحات التي تفرق بين أجزاء البحث، ولكنها تحتسب في الترقيم.

سابعاً: الترتيب النهائي لمذكرة الماستر أو أطروحة دكتوراه

يخضع وضع الرسالة في صورتها النهائية لمنهج محدد تعارفت عليه معظم الهيآت العلمية الأكاديمية، وهو كالاتي:

1. ترك ورقة بيضاء في مطلع الدراسة بدون ترقيم؛



2. صفحة بيانات أطروحة دكتوراه، أو رسالة ماجستير أو مذكرة تخرج ليسانس أو ماستر، وتحتوي على: العنوان، اسم الباحث، ثم اسم الكلية والجامعة المقدم لها البحث، ثم نوع الدرجة المتوقع الحصول عليها، ثم اسم المشرف، ثم السنة التي ستناقش فيها، ولا يكون لهذه الصفحة رقم،
3. نموذج لصفحة العنوان لأطروحة دكتوراه:

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد بوضياف المسيلة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم الاقتصادية

الرقم التسلسلي:

رقم التسجيل:

أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه طور ثالث

في: العلوم الاقتصادية، تخصص: نقود ومالية

العنوان:

.....

تحت إشراف

من إعداد:

أمام لجنة المناقشة المكونة من السادة:

الصفة

المؤسسة

الرتبة العلمية

الاسم واللقب

السنة الجامعية :/.....



3. الملخص

4. صفحة الإهداء؛

5. صفحة شكر وعرفان؛

6. صفحة المستخلص؛ على أن يسبقها صفحة بها العنوان؛

7. فهرس الجداول، على أن يسبقها صفحة بها العنوان؛

8. فهرس الأشكال؛ على أن يسبقها صفحة بها العنوان؛

9. فهرس المحتويات ، على أن يسبقها صفحة بها العنوان؛

10. المقدمة؛ على أن يسبقها صفحة بها العنوان؛

11. متن الرسالة: تقسيم الدراسة الى أبواب ، وفصول يعتمد على طبيعة الموضوع، فكلمة باب تكتب عندما توجد

تقسيمات تدرج تحته فصول، ويكون البدء بالبواب، ثم يأتي بعده الفصل الأول، حيث ينقسم الفصل إلى مباحث،

والمباحث تجزأ إلى مطالب. على أن يسبق كل فصل بصفحة بها العنوان؛

12. الخاتمة، على أن يسبقها صفحة بها العنوان؛

13. الملاحق، على أن يسبقها صفحة بها العنوان؛

14. قائمة المراجع والمصادر، على أن يسبقها صفحة بها العنوان؛

15. فهرس المصطلحات المستخدمة في الدراسة. على أن يسبقها صفحة بها العنوان.

ثامنا: ملاحظات مفيدة في إعداد مشروع بحث علمي

- استخدام عنوان محدد ودقيق ومختصر يعكس إشكالية الدراسة؛
- الحديث عن نتائج الدراسة بصيغة الحاضر؛
- يجدر أن يسبق كل باب أو فصل صفحة بها عنوانه، ولا ترقم؛
- الالتزام بالتنظيم العلمي لفصول ومحتويات البحث؛
- وضع تمهيد وملخص لكل فصل من فصول الدراسة؛
- عدم الخلط بين أنواع المناهج؛
- الالتزام بأنواع الخطوط وأحجامها المعتمدة في كتابة العناوين والمحتوى؛
- الانتباه إلى كلمات الأخطاء الشائعة؛
- عند ذكر العناصر المتسلسلة أفصل بينها بفاصلة؛
- لا تترك فراغا بين الكلمة والفاصلة، أو النقطة والكلمة، ولكن أترك فراغا واحدا بعد الفاصلة أو النقطة دائما؛
- وضع النقطة أو الفاصلة بعد الكلمة مباشرة؛
- ترتيب العناوين الرئيسية والفرعية ترتيبا منطقيا؛
- التأكد من الترتيب التسلسلي لجميع صفحات مشروع البحث العلمي؛



- الاقتصاد في التعبير واستخدام أقل عدد من الكلمات والجمل والفقرات ؛
- تحاشي الاستخدام المفرط للأفعال المبنيّة للمجهول؛
- استخدام صيغة المضارع في عرض الإطار النظري والفرضيات وصيغة الماضي في عرض النظري والدراسات المستقبلية.
- تقسيم المراجع والمصادر إلى مراجع ومصادر باللغة العربية وباللغة الأجنبية؛
- ترتيب المراجع والمصادر أبجدياً أو هجائياً بداية بلقب المؤلف ثم اسمه؛
- عدم ذكر الدرجة العلمية للكاتب مثال الدكتور (د) أو الأستاذ الدكتور (أ.د)؛
- يجب مراعاة كتابة المراجع والمصادر بطريقة موحدة من البداية إلى النهاية.