

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف المسيلة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم الاقتصادية

**محاضرات في مقياس منهجية البحث العلمي
عنوان:**

دليل إعداد مذكرة ماستر أو أطروحة دكتوراه-

سنة أولى ماستر: اقتصاد دولي

إعداد: الأستاذ سنوسى علي

السنة الجامعية 2021/2020

محاضرات في مقياس منهجية البحث العلمي

عنوان:

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. الملحق

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 مقاييس كتابة المتن

2. خط مقاييس كتابة العناوين

3. خط مقاييس كتابة الهوامش والإحالات

4. المسافة المترددة 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

عنوان:

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 أجل 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 شكلًا ومضمونًا يتطلب من الباحث كفاءة علمية، وجهدا تنظيميا، وتفكيرًا موضوعيا، ودقة لغوية، في مختلف مراحل عمله البحثي. وتحتفل الأبحاث العلمية الجامعية من حيث مناهجها وغايتها وأحجامها تبعاً للتخصص وللمستوى العلمي، نذكر منها على سبيل المثال:

▪ أوراق البحث الجامعية: وهي تقارير علمية أكاديمية لتدريب الطلبة على الالتزام بقواعد البحث العلمي وتعوييدهم على أخلاقيات البحث العلمي بشكل عام ولا ترقى في الأهمية والخصائص المطلوبة إلى مستوى الرسائل الجامعية وغالباً ما تكون عبارة عن أعمال موجهة تهدف إلى تكوين الطلبة في مجال منهجية البحث العلمي وكذلك من أجل إعطاء خلفية للطلبة حول عملية وطريقة البحث العلمي حول أي موضوع مهما كان التخصص.

▪ مذكرة التخرج: تكون أساساً للحصول على درجة علمية، قد تكون مثلاً 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 تردد البناء المعرفي الإنساني؛ وأن يظهره مجلة تليق بجلال 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 للمبتدئين 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 نقتنس؟

طريقة كتابة المواش: كيف؟ متى؟

كيف نكتب مقدمة البحث، وخاتمه، وقائمة المصادر والمراجع؟

ما هي الصورة النمطية لترتيب أجزاء البحث؟

كل هذه الأسئلة المنهجية، وغيرها مما يشار 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 ومعضلاتها.

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

1.1. أول شرط ينبغي إتباعه هو إتباع القواعد التي تسير عليها الهيئة العلمية التي يتبعها الباحث: يعني 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؛

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

1.3. أن يقف الطالب على مكوناته ومؤهلاته العلمية الفكرية: وذلك من خلال وقوفه على بعض القضايا والمشاكل التي تشير اهتماماته العلمية وتحفذه إلى البحث والدراسة؛

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

- الكشف عن جانب محظوظ 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 روؤيا جديدة لموضوع ما؛

1.5. 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.

1.6. يجب أن يكون موضوع البحث محدداً 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 الخشت، فن كتابة البحوث العلمية وإعداد الرسائل الجامعية، مكتبة ابن سينا، مصر الجديدة القاهرة، 1990، ص 8-12

نرى كثيرا من الطلاب يقعون في فخ موضوعات شديدة العمومية، متنوعة الأفاق 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 قبل لطالب بها. وأول ما ينبغي التنبه إليه هو أن يتبع 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 منطويها عليه من معضلات.

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

مرحلة لابد 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، لأن الاحتكاك المستمر بهم سوف يجنب الباحث الكثير من المصاعب والعقبات.
- هذه الاعتبارات الثلاث ينبغي أن يراعيها الباحث تماماً إذا ما أراد أن يسير في الطريق السليم، وإذا ما أراد أن يتجنب نفسه كثيرا من المصاعب والعقبات.

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

3.1. المقاييس 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 يمده بالطاقة الالزمة للاستمرارية في البحث حتى النهاية.

2.3. المقاييس 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 إمكانيات المالية والزمنية؟

■ هل يتطلب البحث السفر إلى الخارج، وما مدى إمكانية هذا؟

3.3. المقاييس 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. المقاييس الرابع: هل إشكالية الموضوع محددة المعالم ومتمركزة حول نقطة معلومة الأبعاد؟

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

6.3. المقاييس 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 يجاذف 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 الحقيقة وأوهامه المتضخممة سيظل دائما عاجزا عن تحقيق أي شيء ذو قيمة.

4. طرق اختيار موضوع البحث: إن اختيار موضوع البحث من قبل الطالب برغبته واهتمامه أفضل مما يفرض عليه، وعken 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 أولاً الباحث أو المشرف؟ ولعل الإجابة على هذا السؤال تحمل مشكلة أخرى من مشكلات البحث

¹ محمد عثمان الخشت، مرجع سابق، ص 26

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

العلمي ألا وهي العلاقات العامة والبحث العلمي تأخذ دوراً مهماً في وضع الإجابة الصحيحة لهذه المشكلة.

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

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

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

وعليه يعتبر العنوان المدخل الرئيسي للتعرف 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:

2.1. 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 رؤوية الباحث نضجت وتبورت في مجال محدد، مثل واقع السياسات الحاسبية المتّبعة لصناعة وتقسيم المخزون في المناطق الشمالية.

3.4 مرحلة العنوان النهائي: هنا نجد أن الطالب استطاع الإمام بموضوع البحث من كافة الجوانب، مثل: واقع السياسات الحاسبية في تقسيم المخزون في المؤسسة العامة الغذائية في المسيلة.

3. شروط تحديد عنوان البحث¹: نوجزها فيما يلي :

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

ثالثاً: كيفية كتابة مقدمة البحث؟ وما هي عناصرها؟

يمكن القول بأن الأسلوب المتبّع في كتابة مقدمة البحث هو نفس أسلوب كتابة الخطة الأولية، من حيث المنهج والعناصر المشتملة عليها، مع فارق أن الخطة كانت في بادئ الأمر تصوّراً مؤقتاً لما هو متوقّع أن يكون في البحث مستقبلاً، أما المقدمة فهي تتحدث عن شيء تم إنجازه بالفعل.

ودون الدخول في تفاصيل سبق الحديث عنها، فإن المقدمة لابد 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 حلّاً.² وحتى يكون من لا يعلم، فإن إشكالية البحث بوجه عام: هي عبارة عن سؤال يتطلّب جواباً، وبوجه خاص: مسألة علمية أو نظرية لا يوجد لها مباشرة حلّاً مطابقاً. ومن هنا ينبغي أن يطرح الباحث في بحثه سؤالاً جوهرياً 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. الأصالة: 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 معلومات وبيانات أولية حولها؛

تحليل هذه البيانات لتحديداتها بالشكل 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 وفقاً للمعايير والمؤشرات العلمية والممكنة عملياً؛

▪ تكون المشكلة محدودة النطاق نسبياً وخالية من التشابك والتعقيد؛

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

السؤال الجوهرى والأسئلة الفرعية للدراسة:

وتأتي صياغة السؤال الجوهرى والأسئلة الفرعية في البحث مباشرة بعد عرض الإشكالية نظر لارتباطها الحيوى 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 تصحيحاً 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، واطلاعه على الكتب المتخصصة، وبالتالي استيعابه لطبيعة البحث العلمي وتمكنه من الفرع المتخصص فيه.

ولا يكتفي الباحث بذكر جدوى البحث بالنسبة له، بل أيضاً 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 والموقت 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 اشتغال 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 الظواهر المدروسة.

2.4. شروط صياغة الفرضيات: نذكر أهمها فيما يلي:

- الواقعية والعلمية والدقة والوضوح في الصياغة اللغوية؛
- 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 العواملة نائل، أساليب البحث العلمي :الأسس النظرية وتطبيقاتها في الإدراة 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 والبحث 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 تحديد العلاقات بين متغيرات الإشكالية.

4.4. كيفية التحقق من صحة الفرضيات:

وبعد أن يوضح الباحث فرضيات البحث حل الإشكالية، يشرع في بيان الوسائل والمناهج التي يستخدمها في التتحقق من صحة الفرضيات أو بطلانها.

5. أسباب ودوافع اختيار الدراسة:

يدرك 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 المنهاجات التي يستخدمها الطالب نذكر ما يلي:

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

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

3.6. المنهج الوثائي: أو التاريخي أو النقلي، وهو يعني بالبحث عن الوثائق وفحصها ودراستها، لأن الوثائق على اختلافها هي المرأة 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 ظواهر من الظاهرة للوصول إلى أسباب هذه الظاهرة والعوامل التي تتحكم فيها، واستخلاص النتائج لعميمها. 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 عنابة.

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 أصلالة البحث؛
- إثراء البحث عن طريق استعراض ما قام به الآخرون مبيناً أوجه النقص، أو القصور فيها، وكيف أن بحثه سيكون متقدماً أو متتجاوزاً لها؛
- تفادي التكرار في البحث؛
- 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 يعطيهما 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 انجاز 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 فيأغلب الكليات، أو المهيأات العلمية إلا بعد أن يقدم الطالب خطة يطرح فيها موضوع بحثه، وهذه الخطة لا بد وان تبرر علمياً أهمية الإقدام على دراسة الموضوع المعنى.

1.10. شروط إعداد خطة الدراسة

1.1.10. 1. كيف يمكن للباحث من تحقيق هذه الشروط: تلك كانت الشروط التي يشترط أعضاء اللجان العلمية غالباً توافرها في خطة البحث، ولا شك أن معرفتنا بتلك الشروط يكون لدينا تصوراً محدداً عن ماهية الخطة. ولكن قد يقول أحد الطلبة، حسناً! عرفنا الشروط المحددة للخطة، ولكننا نريد معرفة الطرق المساعدة الموصولة 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؟
- ومن؟

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

2.1.10. 2. 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 موضوعاً شبيهاً بموضوعه، وطبعاً ينبغي انتقاء مجموعة من تلك الأبحاث على أساس كفاءة أصحابها، فليس كل بحث موضوع على رفوف المكتبات الجامعية يعتبر بحثاً جيداً؛

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، وتبنيه الباحث إلى أمور قد يكون غافلا عنها، وتساعده على تقسيم وتبويب بحثه.

3.1.10 هل يمكن إجراء تعديلات على الخطة مستقبلاً: بطبيعة الحال، إن الخطة التي يعدها الباحث هي مجرد رؤية مبدئية للموضوع، وعبر 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 غالباً أن تستجد بعد التعمق في البحث والقراءة.

إذا كانت مثل هذه التعديلات لا تؤثر على عنوان البحث الأصلي، ولا تخل بفحواه، يجوز للطالب إجراؤها بالتنسيق مع المشرف، أما إذا كان التعديل يستلزم تغييراً 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 - علىمواصلة بحث الموضوع كلية، بإمكانه إلغاء تسجيله، ثم التسجيل في موضوع جديد.

ملاحظة هامة: الأصل أن المقدمة لا هوماش فيها، واستثناء يستخدم الطالب الهوماش في المقدمة في الحالات التالية:

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

2.10 **العناصر اللازم توافرها في خطة البحث:** إذا توفرت الشروط السابقة من ذكر أهمية البحث، والمدف منه، ونقد الدراسات السابقة، وبيان إشكالية البحث، والفرضيات وكيفية التتحقق من صحته، إذا توفر كل هذا فإن الباحث يكون قد قطع خطوات أساسية في سبيل تحضير مشروع بحثه، ورسم هيكله العام وتكوين محتواياها تكوننا أولاً.

وهذا شرط ضروري في الخطة العلمية، إذ لابد أن تكون مشتملة على رسم أولي لمحات بحث من فصول، مباحث ومطالب.

رابعاً: التنظيم الداخلي مذكورة ماستر أو أطروحة الدكتوراه

1. العناوين

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

2. التوثيق في البحث العلمي

يعنى التوثيق إثبات مصادر المعلومات وإرجاعها إلى أصحابها، توخيا للأمانة العلمية واعترافا بجهود الآخرين وحقوقهم العلمية، لذا لابد من تثبيت المراجع التي استعان بها الباحث داخل النص، لأن ذلك يجعل القارئ قادرًا 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؟

بعد 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. أنواع الاقتباس من المراجع والمصادر:

للاقتباس نوعان هما:

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

✓ وضع الكلام المنقول بين مزدوجتين؛

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

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

2.2.2. اقتباس المضمون أو الغير مباشر: هو نقل المضمون بأسلوب الباحث، واحتراماً للأمانة العلمية يجب التقيد

بالقواعد التالية في توثيق الاقتباس:

✓ صياغة الفكرة بأسلوب الباحث؛

¹. ذياب البدائنة، 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 طبقاً لقواعد الإحالة أو كتابة المهامش.

3.2.2 شروط الاقتباس: نذكر أهمها فيما يلي:

▪ الدقة والعنابة أثناء عملية الاقتباس وتجنب الأخطاء والهفوات في عملية النقل؛

▪ تحاشي عوامل التناقض وعدم الانسجام بين العينات المقتبسة وسياق الموضوع المتصل به؛

▪ عدم التطويل والبالغة في الاقتباس؛

▪ إتباع كيفيات وضوابط عملية الاقتباس بنوعيه المباشر وغير مباشر؛

▪ الاعتماد على الوثائق الأصلية في الاقتباس؛

▪ الاحترام التام لقواعد الاقتباس والإسناد وتوثيق المهامش؛

▪ التدقيق والحرص على التفريق بين المصادر وأراء الباحث وأفكاره وأراء الآخرين.

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

والانتهاك عن قصد أو عن غير قصد، حيث يتلزم الطالب بتوثيق المعلومات والأفكار التي استخدمها، ويتقييد 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 مغایر، ولا يمكن اقتباس أكثر 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 يتتجاوز 30% من مجموع الدراسة؛

▪ توظيف المراجع توظيفاً 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 المهامش

البحث العلمي يعتمد اعتماداً كلياً على المصادر ألي استخدمها الباحث في إنجاز بحثه العلمي، فالواجب يقتضي الاعتراف مؤلفيها بذكر أسمائهم، فإذا كانت نسبة النص، أو الفكرة، أو الطريقة إلى صاحبها يعد اعترافاً وتقديراً لجهوده العلمية، فهي ظاهرة توحى بالثقة فيما ينقله الباحث، صحة في الرواية، وتدقيقاً في النقل.

وما للتوثيق من أهمية في الرسائل العلمية والبحوث، فإن الهيآت العلمية تحاول جاهدة أن تجد الطرق الميسرة الواقية بهذا الغرض، التي تضمن الأمانة العلمية أولاً، وتتوفر الجهد والوقت على الباحث ثانياً، وتزود القارئ بالمعلومات التي تتحقق استفاداته، ومتابعته العلمية ثانياً.

ففي سبيل تحقيق هذه الأهداف الثلاثة أوجدت الهيآت العلمية المتقدمة طرقاً 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 "الخواص" وعاء المعرفة الزائدة عن قدرة المتن، وهي الوعاء الذي يفصل فيه ما يكون غامضاً في المتن، وللهوامش أو الخواص مهام عديدة، نذكر منها:

- الإشارة إلى المصدر والمرجع الذي أقتبس 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 المستغلقة أو التي يستخدمها الباحث استخداماً خاصاً 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 ثانية 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 تفادياً لتفتيت السياق الموضوعي، أو الخروج عن النسق العلمي للدراسة.

2.5.2.2 طرق اعداد الهوامش (الخواشي)؟

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

- أن تكون الهوامش (الخواشي) في ذيل الصفحة، وتأخذ الاقتباسات في كل صفحة رقماً متسلسلاً، حتى وإن بدأت صفحة تالية من الرقم (1)، وهكذا؛
 - أن تكون الهوامش (الخواشي) في ذيل الصفحة، وتأخذ الاقتباسات رقماً متسلسلاً من أول الفصل حتى نهايةه، فلو انتهت الاقتباسات في الصفحة الأولى عند الرقم (3)، تبدأ في الصفحة التالية عند الرقم (4)، وهكذا؛
 - أن تكون الخواص (الخواشي) في نهاية كل فصل، وتأخذ الاقتباسات رقماً متسلسلاً من أول الفصل حتى نهايةه؛
 - أن تكون الخواص (الخواشي) في نهاية البحث، وتكون تحت عنوان "خواص البحث"، أو "خواص الفصل" الفصل الأول، وترقم ترقيماً متسلسلاً، ثم خواص الفصل الثاني وبيدأ 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 مباشرةً، 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 الطريقة الأخرى فتضطران القارئ كلما صادفه رقم هامش أن يقلب الصفحة أو صفحات البحث حتى يصل إلى مكان الهوامش مما يبعد ذهنه عن المتابعة المتداقة للفكرة أو الأفكار المتلازمة في المتن.

3.5.2.2 طريقة الإحالة: يمكن للباحث أن يجعل قارئ بمحنه على الهوامش مستخدماً الأرقام العددية، أو الحروف الأبجدية، أو النجوم مثلاً، والأيسر غالباً هو استخدام الأرقام، وهو ما عليه معظم الباحثين، ولكن 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 جأ 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 ومبهمة، بحيث لا يمكن للباحث أن يقوم بشرحها في محتوى البحث، لأنها تؤدي إلى تشغيل الموضوع أو حتى إلى الخروج عن موضوع البحث، لذلك يشار إلى هذا المصطلح أو اللفظ الغاض 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 ابتدأ الترقيم من جديد؛
▪ **الترقيم المتوازي الفصلي:** ويرقم فيه الباحث هوامش الفصل من بدايته إلى نهايته ترقيماً متواياً؛
▪ **الترقيم المتوازي الكامل:** ويرقم فيه الباحث عمله كله من بدايته إلى نهايته ترقيماً متواياً.

وتعتبر الطريقة الأولى في الترقيم من أفضل الطرق، لأنها أيسر وأدق، فقد يتراهى 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 المتوازي دون انقطاع من بداية البحث إلى نهايته.

3.2 أساليب وطرق توثيق البحث العلمي في المتن

تحتفل 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 لطلاها، والجدير بالذكر أن القارئ لا تهمه طرق اختلاف توثيق البحوث بقدر ما يهمه:

- 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، من نهاية 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 كالتالي:

✓ **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 أساسه مناهجه وأساليبه وجراحته، عمان: بيت الأفكار الدولية، (د.م.ن)، ص 111

مثال 1: مرجع باللغة العربية:

عمار عوادي، مناهج البحث العلمي و تطبيقها 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 الامامش على النحو التالي:

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

مثال 1: مرجع باللغة العربية:

علي سوسى، نحو تطبيق إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات الصحية العمومية في الجزائر،

مجلة معارف، جامعة أكلي مهند الحاج 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 وأطروحة دكتوراه في الامامش: تكون كالتالي:

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

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

✓ طريقة تدوين بيانات المدخلات العلمية: توثق المعلومات المقتبسة من مدخلات علمية، ألقيت 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 سوسى، 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 أفريل 2013، ص 10

■ طريقة تدوين معلومات مأخوذة من الواقع الإلكتروني: توثق المعلومات المأخوذة من الواقع الإلكتروني كالتالي:

✓ الاسم واللقب إن وجد، ذكر المعلومات حسب نوع الوثيقة المطلع عليها (مقال، تقرير، مداخلة...)، عنوان الموقع الإلكتروني، 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 المعاشرة
- ✓ اسم ولقب المعاشر، عنوان المعاشرة، الهيئة المنظمة، المكان الذي أقيمت فيه المعاشرة، المدينة، البلد، التاريخ (اليوم ، الشهر، السنة)
- طريقة تدوين بيانات المقابلة- الشخصية في المهامش: تكون كالتالي:
- ✓ اسم ولقب الذي أجريت معه المقابلة، في مقابلة شخصية أجراها معه الباحث في (المكان) (بتاريخ (الزمان).
- طريقة تدوين بيانات وسائل- الإعلام في المهامش: 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 مئران 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: كبرون 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...
Stéve Sleight, Op, Cit, p55
- ✓ إن ذكر المرجع ذاته مرة ثانية مباشرة، أي لم يفصل أي مرجع مختلف بين الاقتباس الأول والثاني، نكتب ما يلي :الرجوع 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 إلى ذلك بين قوسين (دون دار نشر، دون سنة، دون طبعة).

لا يضر ترتيب المعلومات المتعلقة ببعض بيانات المراجع، كتبسيق 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 الموامش 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 والمراكم 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 والمراكم الصحية الحديثة، مرجع سابق، ص 78

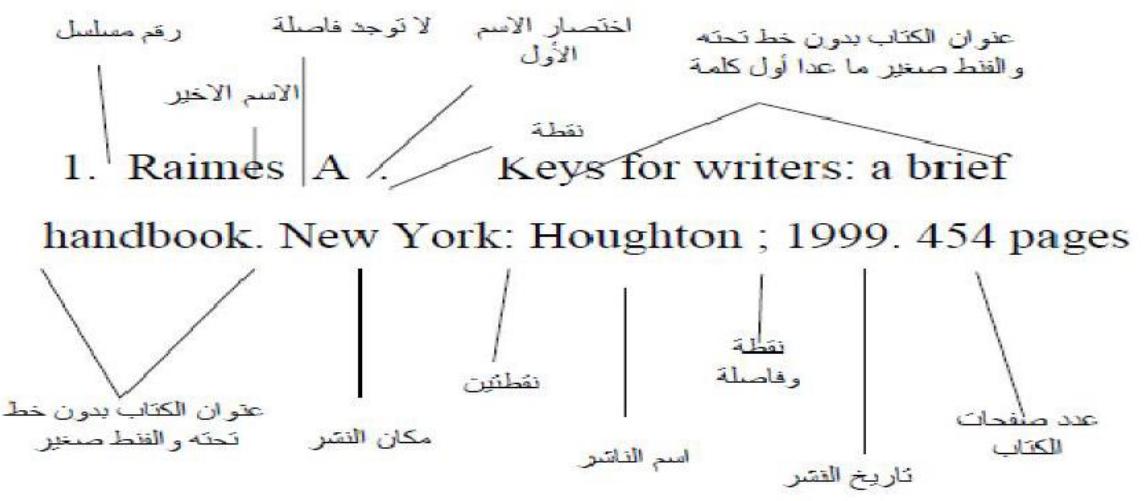
2.3.2 طريقة (Council of Biology Editors) CBE :

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 والفقرات.

- أما إذا اعتمد الباحث كتابة المصادر آخر الفصل فتعطى المصادر أرقاماً متسلسلة من بداية الفصل إلى نهايته وتكتب المصادر حسب تسلسلها في الصفحات ضمن صفحة توضع آية الفصل، وتدون أرقام كل فصل مستقلة عن الفصل المولى وهكذا...
- تستخدم هذه الطريقة للتوثيق في كل العلوم وتركز هذه الطرفة في التوثيق على المعلومة الواردة وليس على مصدرها او تاريخها وعلى من يريد تتبع المصدر وتاريخه ورقم الصفحة ان يفحص قائمة الموامش أو قائمة المراجع المستخدمة في نهاية البحث حيث يتم ترقيم المراجع حسب تسلسل ورودها في المتن البحث وبالطبع لا ترتب أبجديا.

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

مراجع 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. تصنیف المصادر والمراجع حسب أنواعها:

- تصنف المصادر حسب اللغة التي كتبت بها كالتالي:

 - المصادر باللغة العربية:
 - ✓ الكتب العربية.
 - ✓ الكتب المترجمة إلى العربية.
 - ✓ رسائل الماجستير والدكتوراه.
 - ✓ الجلات المعترف بها.
 - ✓ بحوث المؤسسات العلمية (مذكرات التخرج).
 - ✓ تقارير الدوائر والمؤسسات.
 - ✓ مقالات الجرائد.
 - ✓ موقع الإنترت.
 - ✓ الدراسات الميدانية.
 - ✓ الخرائط التي اعتمد عليها.
 - المصادر باللغة الأجنبية : وترتبط بنفس الطريقة السابقة

2.2.2.3. تصنیف المصادر ضمنیا حسب واحدة من الطریقتین الآتیتين:

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

3.3.2. طریقة جمعیة اللغات الحدیثة(MLA)

مقرها الولايات المتحدة الأمريكية، نشرت دليل **MLA** سنة 1985، حيث أصبح لاحقاً مرجعاً عالمياً 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 المدخلات 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

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 المasonية .القاهرة: دار الفتاحي، 2015.

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

مثال: أبو كامل، حسين، عبد الوهاب، معدلات الإنتاج الحدیثة .القاهرة: دار الكامل، 2010.

- 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 مؤلف 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 مؤلف المرجع، وبعد ذلك الاسم الأول مؤلف المرجع الأول، ثم يُكتب (وآخرون)، ثم اسم الكتاب . ومقر النشر: واسم مؤسسة النشر، سنة النشر.

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

■ في حالة ما إذا كان لا يوجد اسم مؤلف 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 مؤلف المرجع، ثم الاسم الأول له، ثم اسم الكتاب. الجزء المستخدم، رقم طبعة النشر. مقر النشر: اسم مؤسسة النشر، سنة النشر. عدد الأجزاء بالكتاب.

مثال: فخرى، أبو النور، الحياة المدنية. ج 3 ط 2 . القاهرة: المروءة للطباعة، 1987م.

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

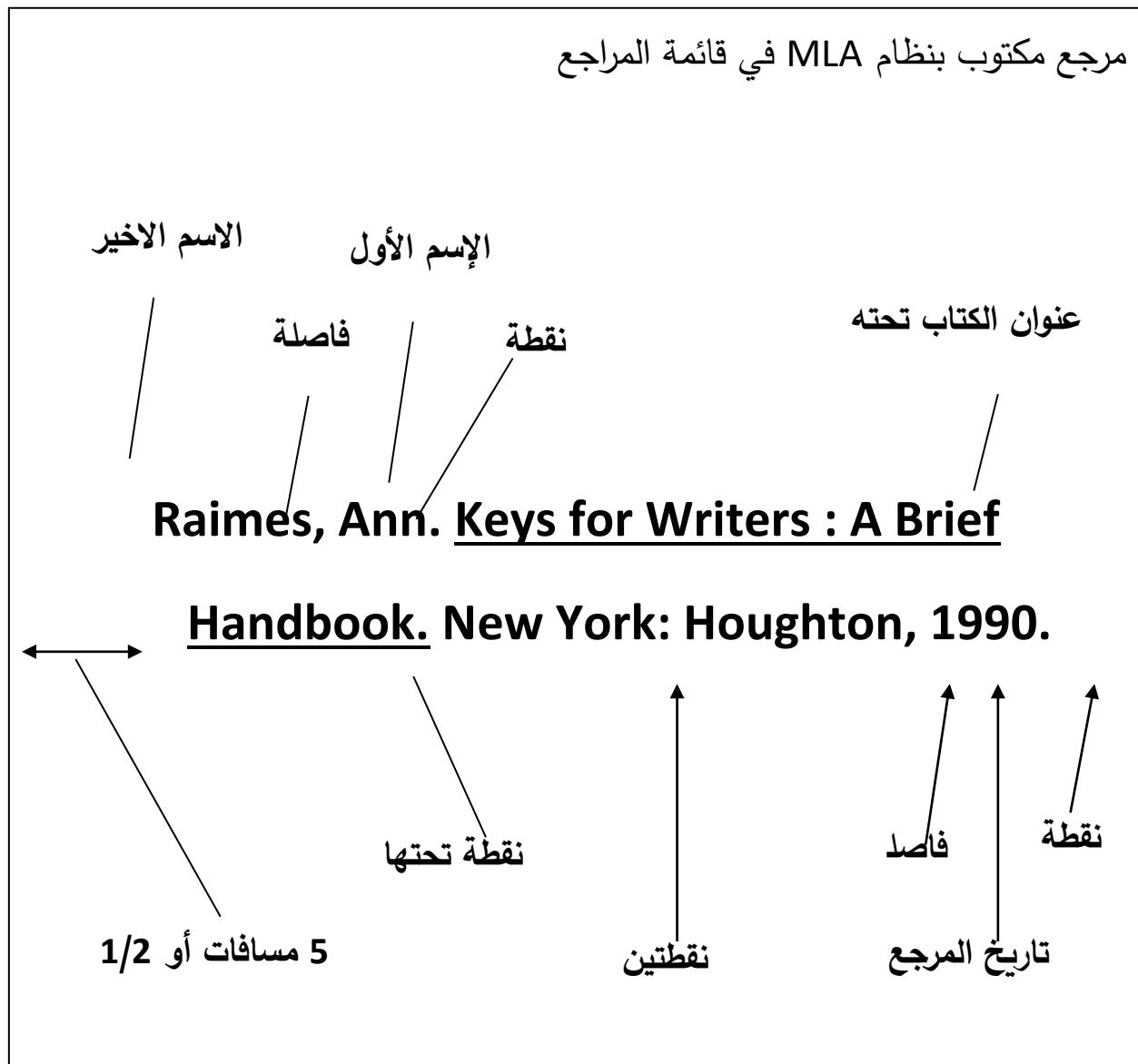
2.3.3.2. كتابة قائمة المراجع النهائية وفقاً لنظام جمعية اللغات الحديثة (MLA):

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 أياً 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 السالفة ذكرها في حالة وجود مؤلف أو اثنين أو أكثر، وكذلك بالنسبة للمحررين.

مراجع 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 تأمين طرق الإسناد الصحيح، وحتى لا يقع الباحث في الاتصال 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).

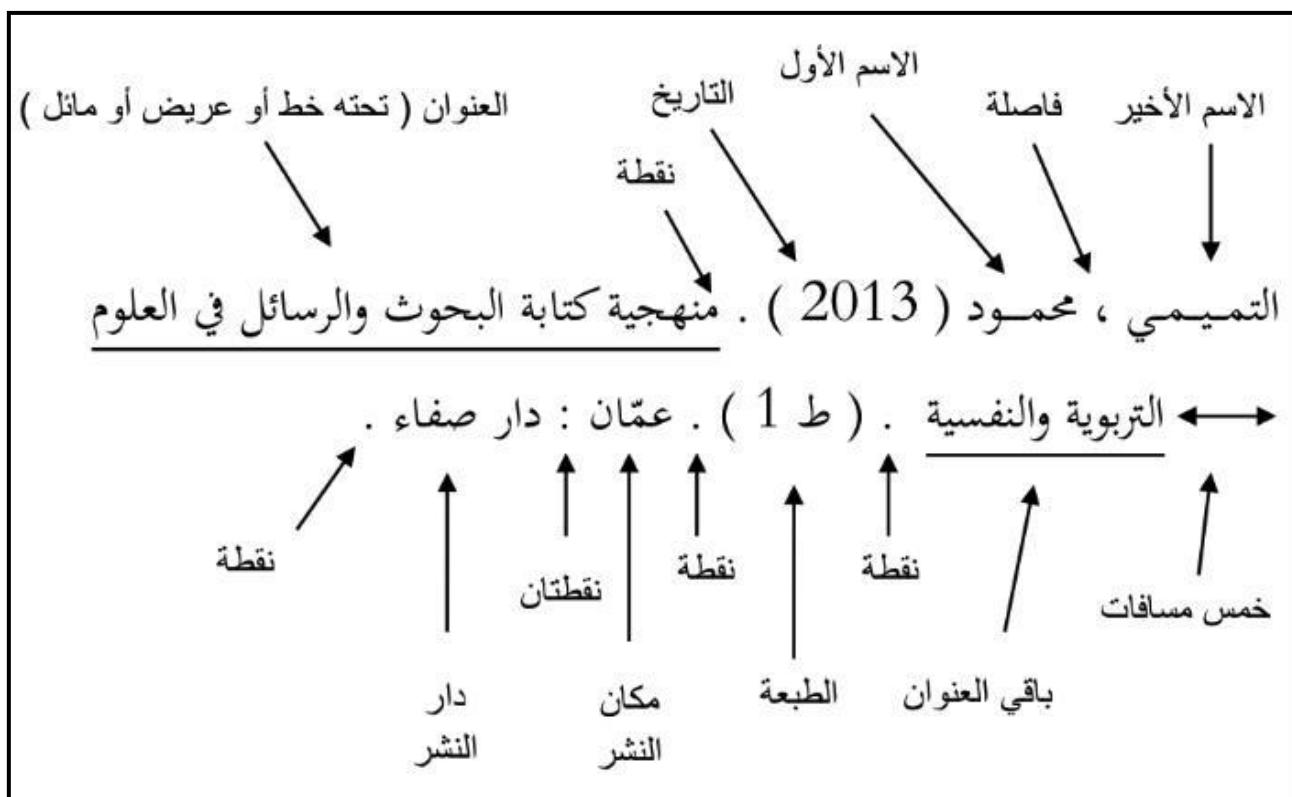
■ إذا ظهر الاقتباس في منتصف الفقرة، أنتهي الجملة بعلامات التنصيص، ثم وثق المرجع بعدها مباشرة، واستكمل باقي الفقرة بعد ذلك: ومن ثم يشير الزغبي(2006) الى تعريف الصحة النفسية بأنها " حالة من التوازن والتكمال بين القوى الداخلية والقوى الخارجية"(ص22)، وهي الحالة من الاستقرار الانفعالي....

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

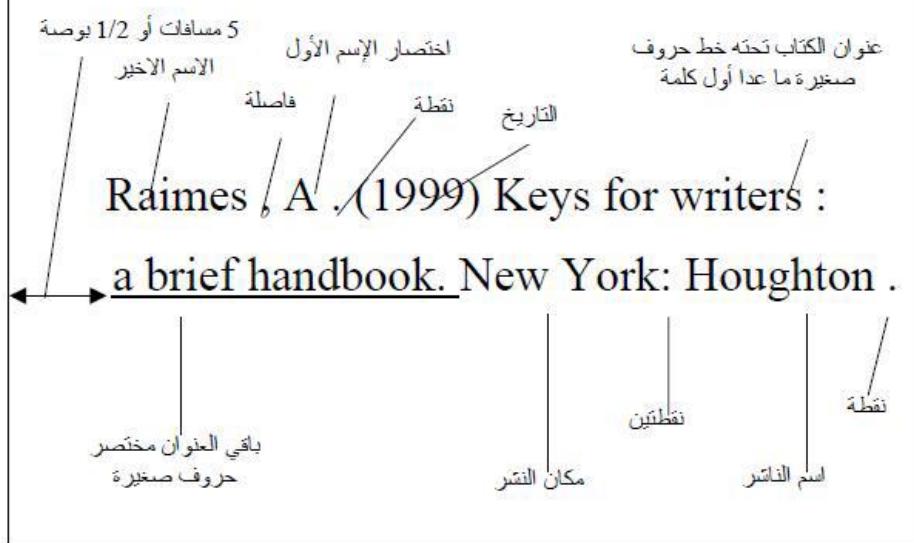
■ مثال: وبناء على ذلك فالتوافق النفسي هو " عملية ديناميكية مستمرة تتناول السلوك والبيئة الطبيعية والاجتماعية بالتغيير والتعديل حتى يحدث التوازن بين الفرد وبيئته: (زهران، 1987، ص27)

1.4.3.2. كتابة قائمة المراجع والمصادر النهائية:

مراجع مكتوب بطريقة APA في نهاية البحث" قائمة المراجع"



مرجع مكتوب بنظام APA في قائمة المراجع



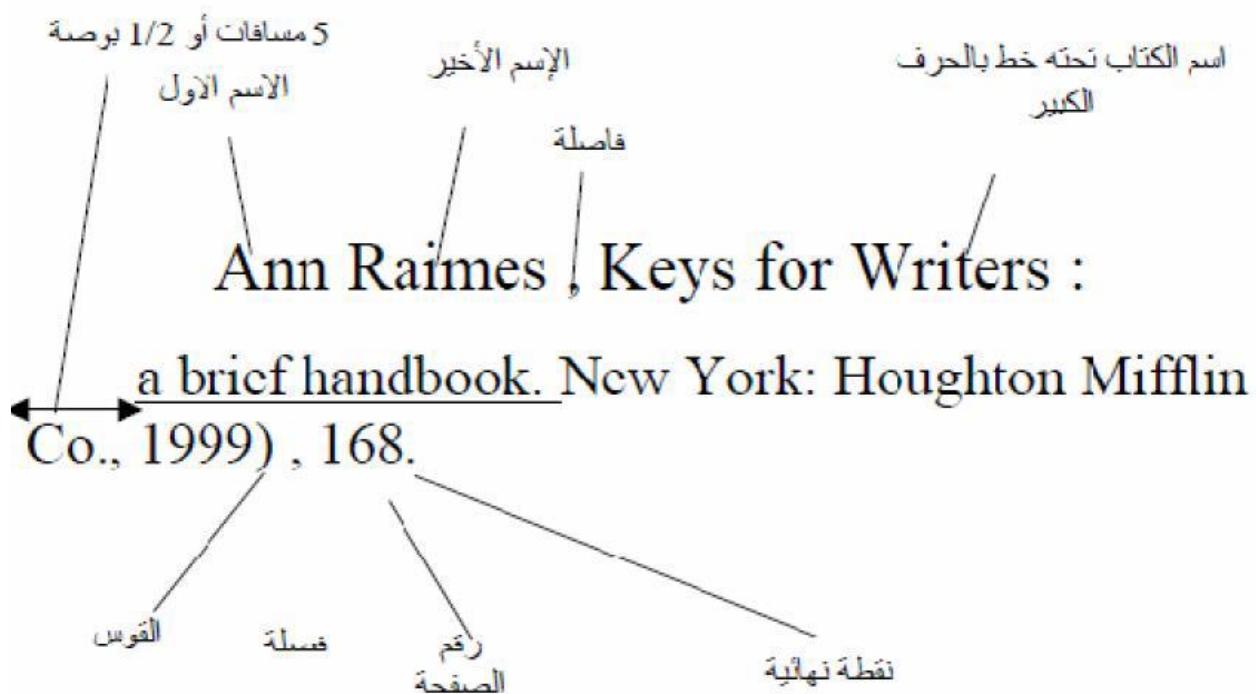
5.2.3 طريقة شيكاغو Chicago style

يعتمد هذا النظام على استخدام المقامش أسفل الصفحات وترقيمها بالتتابع بحيث يظهر فيها جميع تفاصيل المرجع ورقم الصفحة.. مع نظام خاص في حالة تكرار المرجع في المقامش.
يرى هذا النظام ضرورة تسجيل البيانات الكاملة للمصدر، أو للمرجع الذي أخذ الاقتباس منه، وذلك عند ذكره لأول مرة في الحاشية، بحيث تشمل البيانات

5.3.2 كتابة المقامش 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 الامانش للمرة الأولى بنظام دليل شيكاغو



2.5.3.2 أمثلة عن أسلوب كتابة المهاجمش

توثيق الكتب

- ✓ أحمد خالد علام، تحطيط المدن (القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، 1984). ص 20
- ✓ جمال حمدان ، جغرافية المدن (ط 3 ؛القاهرة: عالم الكتب، بدون تاريخ) . ص 27
- ✓ 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 الموقالية يكتب اسم واحد من المؤلفين وبعده آخرون مثلاً (محمود محمد سيف وآخرون....).
- ✓ عند اعتماد مصدر مترجم من قبل شخص معين يجب ذكر الاثنين :اسم المؤلف؛عنوان الكتاب، الطبعه 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 موقع الإنترنت يجب أن يذكر الموقع واسم الباحث وتاريخ النشر كلما توفر ذلك.
 - ✓ إذا كان المصدر مقابلة شخصية، يذكر اسم المستحجب وتاريخ المقابلة.
 - ✓ إذا كانت المصادر من الدراسة الميدانية، تذكر المصادر والموقع بدقة، وفترة إجراء التحقيق أو المسح.
 - ✓ الأشكال والخططات 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
 - ✓ اذا 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 فيلالي، الالتزامات، العمل المستحق للتعويض، دون طبعة، الجزائر: المؤسسة الوطنية لمفنون المطبوعية، 2002 ()، ص 10
 - ٤- المرجع نفسه، ص 15
وإذا كان الاقتباس من الصفحة نفسها، يكتفي 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
- ✓ اذا 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 op.cit op.cit
 - مراجع سبق ذكره نفس الصفحة loc.cit loc.cit (Loc.cit) إختصار Loco citato باللاتيني نفس المكان
 - في حالة استعمال أكثر من مرجع مؤلف 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:

- ترتيب المراجع في البحث ترتيباً أبجدياً (أبجed هوz حطي كلمn سعف سقر شت خذ ضظغ)؛

▪ نبدأ كتابة قائمة المراجع والمصادر باللغة العربية ثم تلك التي باللغات الأجنبية.

وتقى طريقة كتابة قائمة المراجع النهائية كالتالى :

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

✓ يتبع بفاصلة

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

✓ 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 الهاامش 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 لكتابه 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:

الزهراي، علي أحمد (1424).

تبقى: الزهراي، علي أحمد؛ ومسعد، عبدالله أحمد (1413).

وكذلك

Alleyne, R.L. (2001)

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

■ لا ترقم المراجع.

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

■ مثال آخر: التمهيد(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 اية الفقرة التي تم نقلها من مصدر، ويفضل رفع الرقم فوق السطر (1)، ويكتب المصدر إما اية الصفحة أو آخر الفصل، فإذا كانت اية الصفحة ... (2) وتدون اية الصفحة ، تكون أرقام كل صفحة مستقلة عما قبلها وبعدها من الصفحات 1... أسماء تلك المصادر، وهكذا الحال بالنسبة لبقية الصفحات والفقرات.

3. الاختصارات:

من مقتضيات الوضوح الذي يمثل مرتكزاً أساسياً من مرتكزات البحث الجيد، عدم استعمال الاختصارات بكثرة، لأن 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 أصلح 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	موضع استخدامه
IDEM	المراجع نفسه	تكرار استخدام نفس المرجع، في حالة عدم وجود فاصل بين استخدام المرجع لنفس المؤلف
OP.CIT	مراجع 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 صفحات المشروع فإن صفحة غلاف العنوان وما يتبعها أو يليها من صفحات الملخص، صفحة الإهداء وصفحة شكر وعرفان تترك بلا ترقيم، ويبدأ الترقيم الفعلي من مقدمة الرسالة، وويستمر عبر بيان المحتوى، من الفصل الأول إلى آخر الرسالة. فإذا تعذر بدأ الترقيم من المقدمة، وبديع من الفصل الأول، رقمت المقدمة وفهرس الأشكال والجدوال وفهرس المحتويات ترقيماً رومانياً، 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 محاذياً للكلمة الأولى من السطر الأول، أو الجهة اليسرى محاذياً 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 والمهدف منه؛
- من الأفضل أن يكون الجدول كاملاً متاماً في صفحة واحدة، وإن لم تكفل الصفحة العادية لتقديم بهذا الدور، فيمكن استخدام ورقة ذات حجم أكبر، مع إدراجها في موضعها من السياق بشكل ملائم¹؛
- أن يكون لكل جدول رقم محدد.

5.1. أين توضع الجدول؟

إذا كان حجم الجدول صغيراً، بحيث لو وضع في سياق المتن، لا يؤدي إلى قطع انسياية الحديث، فمن الأجرد تضمينه في موضعه من النص، أما إذا كان يشغل حيزاً كبيراً فيفضل وضعه في نهاية البحث في ملحق خاص، وذلك لعكس السبب المذكور في الفقرة السابقة، ويفضل البعض الآخر إدراج الجداول أياً كان حجمها في صلب الرسالة، حتى وإن كان سيعرق انسياية النص، لأنَّه سيسمح للقارئ – مهما كانت درجة العلمية – نوعاً من الراحة بالانصراف بعض الشيء عن التركيز في متابعة الأسلوب العلمي الجاف، وهذه وجهة نظر جديرة بالاعتبار وللباحث اختيار.

5.2. الأشكال البيانية والصور

تحضع تقريباً لنفس المبادئ التي تخضع لها الجداول، كما تشتراك جميعاً في نفس الغاية، ومن ثم فإنَّ كلاً منا عن الجداول يطبق على الرسوم والصور.

5.3. فهرس الجداول والأشكال البيانية

تحتوي معظم الدراسات العلمية الأكاديمية على قدر ما من الجداول والرسوم البيانية التي سبق أن تحدثنا عنها، وعليه فمن الأجرد عمل الفهارس الالزمة لها، ويدرك في هذا الفهرس، أولاً: رقم الجدول، أو الرسم البياني، ثم عنوانه، وثالثاً، رقم الصفحة الوارد فيها.

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

¹. محمد عثمان الخشت، مرجع سابق، ص66

إن كان من الأفضل من الناحية العلمية للكثرين – 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 المدف منا هو التمهيد للنتيجة، أو النتائج بشكل طبيعي.

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

وفي الأخير يمكن اختيار مفهوم الخاتمة في النتائج التي تم التوصل إليها سابقاً 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 يساعد على تكوين رؤؤيا مبدئية شاملة عن محتواه، ويعطيه فرصة الوصول من أقرب طريق إلى الموضوع الذي يهمه. وربما يتسرع بعض الباحثين في وضع الفهرس ظناً منهم أنه شيء ثانوي، لا شك أنهم يخطئون في هذا الظن، لأن الفهرس فضلاً عن دوره المشار إليه - غالباً ما يكون أول ما يطلع عليه القارئ، ومن هنا فهو الذي يكون عنده الانطباع الأول عن مدى شمولية الدراسة، ووحدة بنائها، وارتباط فصولها وارتباطها منطقياً.

وكلما كان الفهرس شاملًا مستوعباً دقيقاً واضحاً، كان أفضل وأوقع عند القارئ، كما يجب أن يحتوي الفهرس بيان بعناوين الأبواب والفصول مع ذكر أرقام الصفحات. أما عن المكان الذي ينبغي أن نضع فيه الفهرس: هل هو عند مطلع الدراسة أم في آخرها؟ كلا الموضعين جائز ومعتمد، وإن كان من الأفضل من الناحية العلمية للكثير من الكتاب - وضعه في نهاية الدراسة، والأمر كله لا يتجاوز نطاق التعود¹.

¹ محمد عثمان الحشت، مرجع سابق، ص 72

8. الملحق:

يجد الباحثون في كثير من الأحيان أمامهم مجموعة من الوثائق، أو النصوص، أو القوانين، أو الإحصائيات أو التقارير ويشعرون بحاجة الرسالة إليها مزيد 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 كملحق في نهاية الرسالة مباشرة وقبل قائمة المصادر أو المراجع.

ويجب أن تكون ذات صلة وثيقة بالموضوع، وأن تضيف جديداً أو أن توضح مجملـاً.

وينبغي ألا يبالغ الباحث في إيراد ملحق مطولة، وألا يكثر منها، ظناً 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 الملحق ما يلي:

▪ رقم خاص؛

▪ عنوان يدل على مضمونها وأهميتها؛

▪ ذكر المصادر التي اقتبسـت منه، وهذا يكون في نهاية الوثيقة مباشرة؛

▪ أن يشار إليها مباشرة في فهرس المحتويات.

9. كتابة المراجع والمصادر:

ليس كل كتاب يعد مصدراً أو مرجعاً في البحوث والدراسات العلمية، فينبغي للباحث أو الطالب المستجد منذ الخطوات الأولى أن يتعرف على المعتمد منها للموضوع الذي سيدرسه، حتى لا يتعثر ويضيع وقته وجهده هباءً.

ومنه تعتبر قائمة المراجع أو المصادر السنـد الرئيسي الذي ترتكز عليه عملية التوثيق في البحث العلمي، وتعد من بين الوسائل التي يتحقق بها القارئ من مدى جدية مشروع البحث العلمي، كما تمكـنه أيضاً من معرفة مجالات التوسـع إذا أراد ذلك. يجب أولاً التفرقة بين المصدر والمرجع، فهذه مسألـة يلتـبسـ الأمر فيها على الكثـيرـين. مثـلاً إذا كان موضوع البحث يتعلق بشخصية من الشخصيات، فإن المصادر تكون هي مؤلفـاتـ هذهـ الشخصيةـ، أماـ المراجـعـ فـتكونـ هيـ مجموعةـ الـدرـاسـاتـ التيـ كـتبـهاـ الآخـرونـ عنـ هـذـهـ الشـخصـيـةـ. وهـنـاكـ منـ يـقـولـ لاـ يـوجـدـ هـنـاكـ فـرـفـ بينـ المـرـجـعـ وـالمـصـدرـ فـهيـ كلـ ماـ اـعـتـمـدـ عـلـيـهـ الـبـاحـثـ فيـ إـعـدـادـ درـاستـهـ.

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

9.1. ماذا نضع في قائمة المراجع والمصادر؟

نضع في قائمة المراجع:

▪ كل المصادر والمراجع التي عاد إليها الباحث فعلاً في هامش البحث؛

▪ كل الدراسات التي استفاد منها الباحث ولكنه لم يشر إليها في الهامش؛

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

٢.٩.٢. كيف ننظم المراجع: هناك عدة مراحل تمر بها في ترتيب المراجع والمصادر ذكر أهمها فيما يلي:

١.٢.٩: المرحلة الأولى نرتتب قائمة المراجع حسب أهمية المرجع أو المصدر: وترتباً كالتالي:

▪ الكتب؛

▪ أطروحتات دكتوراه، رسائل ماجستير ومذكرات تخرج ماستر ولisans)؛

▪ المقالات في مجالات 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؛

▪ الواقع الإلكترونية والجرائد؛

▪ مصادر أخرى.

٢.٩.٢. المرحلة الثانية: توجد طرق متعددة لترتيب المصادر والمراجع، وعلى الطالب أن يختار أحدها:

▪ طريقة الترتيب حسب الحروف الأبجدية حسب أسماء المؤلفين؛

▪ طريقة الترتيب حسب القدم أو الجدية من حيث سنة النشر: إما نبدأ بالكتب القديمة ثم الجديدة حسب سنة النشر، والعكس صحيح.

▪ إذا كانت المرجع أو المصادر بعدة لغات، فينبعي ذكر كل مجموعة بشكل مستقل عن المجموعة الأخرى، فمثلاً:

▪ المصادر والمراجع باللغة العربية؛

▪ المصادر والمراجع باللغة الإنجليزية؛

▪ 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 يختار 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 الأقرب والأكثر شيوعا.

10. الملخص: (Abstract)

أصبح عرفا عالميا بين المؤسسات الجامعية في العصر الحديث ، أن تكون هناك مستخلصات للأعمال البحثية العلمية وخاصة أطروحتات دكتوراه، رسائل ماجستير أو مذكرات تخرج ماستر ، وشرط أساسيا في صلاحيتها للتقديم¹. ويجب أن يعد المستخلص بعناية لأن الملخصات تنشر وتوزع عالميا. يعكس 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، ومحتصرا جدا، يوضح فيه الباحث أهمية البحث، كما يحدد فيه الجانب الذي سيكون محور بحثه، ودراسته، والمنهج الذي سلكه في تتبع حفاته،

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، مرجع سابق، ص 235

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

خامساً: المكونات الأساسية مذكورة ماستر أو أطروحة دكتوراه

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

1. المقدمة: وتناول فيها لحة 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

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

إن إخراج البحث بشكل لائق يساهم كثيراً في الاستفادة منه، ويسهل على الباحث وعلى القراء تناول مادته بيسر واستيعاب أكثر، وعلى الباحث أن يتقييد بتعليمات الطباعة والتنسيق التي تشترطها الجهة التي سيقدم 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 مقاييس كتابة المتن:

▪ الحرف العربي ونوعه *Simplified Arabic* : بخط مقاييس 14

▪ الحرف اللاتيني نوعه *Times New Roman* : بخط مقاييس 12:

2. خط مقاييس كتابة العناوين : تكتب جميع العناوين الرئيسية والفرعية إلى 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 مقاييس 20؛

▪ الفصول :لون أسود غامق (Bold) بخط مقاييس 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 المترددة 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 لتجلييد 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 فترقم (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.

سابعا: الترتيب النهائي لمذكرة الماستر أو أطروحة دكتوراه

يخلص وضع الرسالة في صورتها النهائية لمنهج محمد تعارف عليه معظم هيئات العلمية الأكادémie، وهو كالتالي:

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 اشراف

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 بالباب، 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. الملحق، 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.

ثامناً: ملاحظات مفيدة في إعداد مشروع بحث علمي

- استخدام عنوان محدد ودقيق ومحصر 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 فصوص الدراسة؛
- عدم الخلط بين أنواع المنهاج؛
- الالتزام بأنواع الخطوط وأحجامها المعتمدة في كتابة العناوين والمحظى؛
- الانتباه إلى كلمات الأخطاء الشائعة؛
- عند ذكر العناصر المتسلسلة أفصل بينها بفواصل؛
- لا ترك فراغاً بين الكلمة والفاصلة، أو النقطة والكلمة، ولكن أترك فراغاً واحداً بعد الفاصلة أو النقطة دائماً؛
- وضع النقطة أو الفاصلة بعد الكلمة مباشرةً؛
- ترتيب العناوين الرئيسية والفرعية ترتيباً منطقياً؛
- التأكيد من الترتيب التسلسلي لجميع صفحات مشروع البحث العلمي؛

- الاقتصاد في التعبير واستخدام أقل عدد من الكلمات والجمل والفقرات ؛
- تحاشي الاستخدام المفرط للأفعال المبنية 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 مثل الدكتور (د) أو الأستاذ الدكتور (أ.د) ؛
- يجب مراعاة كتابة المراجع والمصادر بطريقة موحدة من البداية إلى النهاية.