



جامعة الجيلالي بونعامة

—خميس مليانة—

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم: الحقوق

محاضرات في منهجية البحث العلمي

الفئة المستهدفة: طلبة الماستر سنة أولى

السداسي الثاني

د/ قرمال بوعلام



السنة الجامعية: 2022/2021

في حين يرى بعض الباحثين بأن: "المصدر والمرجع" بمعنى واحد والصدر أيضا اسم يدل على أعلى مقدم كل شيء وأوله"¹.

والمصادر نوعان:

المصادر الأصلية: هي أقدم ما يحوي مادة موضوع ما، أو هي الوثائق والدراسات الأولى منقولة بالرواية أو مكتوبة بيد مؤلفين ثقافت أسهموا في تطوير العلم².

المصادر الثانوية (المراجع): وهي التي تعتمد في مادتها العلمية أساسا على المصادر الأولى فتعرض لها بالتحليل أو النقد، أو التعليق أو التلخيص³.

وحتى يتضح الفرق بين المصدر الأصلي والثانوي (المرجع) نعطي مثلا:

فإذا أراد الباحث القيام بدراسة لآراء الإمام حامد الغزالي في علم أصول الفقه، فإن مؤلفاته في علم الأصول هي: التحرير، شفاء الغليل، فهذه تعتبر مصادر أساسية في البحث، أما الأعمال العلمية التي قامت على دراسة هذه المؤلفات من بحوث وشروح وحواشي ومختصرات فإنها تعتبر مصادر ثانوية⁴.

أهم المصادر والمراجع في ميدان العلوم القانونية:

تتعدد وتتنوع الوثائق والمصادر والمراجع إلى أصناف وأنواع كثيرة أهمها الأصناف والأنواع الشائعة في ميدان العلوم القانونية والإدارية، والتي منها⁵:

- الوثائق القانونية والقضائية الرسمية.
- الدوريات العلمية المتخصصة.
- الأبحاث والرسائل العلمية المتخصصة المختلفة الأنواع والصور.
- الموسوعات ودوائر المعرفة والعلوم.
- الكتب والمؤلفات العلمية المتخصصة.

¹ عبد الرحمن عميرة، أضواء على البحث والمصادر. المرجع السابق، ص: 99.

² عبد الوهاب إبراهيم أبو سليمان، كتابة البحث العلمي ومصادر الدراسات الإسلامية. ص: 39.

³ فضل الله مهدي، أصول كتابة البحث وقواعد التحقيق، ص: 66.

⁴ عبد الوهاب إبراهيم أبو سليمان، كتابة البحث العلمي ومصادر الدراسات الإسلامية. ص: 40.

⁵ د. عمار بوحوش، المرجع السابق، ص 42

- الكتب والمؤلفات العلمية العامة.

سبل التعرف على المصادر والمراجع:

إن التعرف على مصادر البحث ومراجعته من أهم الأمور ذات الأثر البعيد فيه، فإن نقص مصدر أو مرجع قد يؤدي إلى أن يفتقد البحث أصالته، ويكون تكرارا لا جديد فيه، أو يتنكب طريقه فيدعو إلى آراء خاطئة أو يضل فيحتضن حقائق مشوهة مبتورة¹.

وسبل التعرف على المصادر والمراجع القراءة الواسعة المتصلة بموضوع البحث، وكذلك الرجوع إلى دوائر المعارف العامة، لأنها ترشد أحيانا إلى بعضها، ثم المؤلفات التي عرفت بالكتب سواء القديم منها أو الحديث، وفهارس المكتبات ودور النشر الشهيرة التي تحتوي على عشرات الآلاف من المخطوطات والمطبوعات، ومما يبسر مهمة حصر هذه المصادر أو جمع أكبر قدر منها الرجوع إلى ما كتبه السابقون في ميدان التخصص والاطلاع على المصادر والمراجع التي استعانوا بها، فجهود هؤلاء السابقين ولو كان بعضهم معاصرا للباحث ينبغي أن يفيد منها في معرفة مصادر بحثه، وإغفال هذه الجهود، أو عدم العناية بها يعد مضيعة للوقت، وإخلالا بشروط البحث العلمي².

ومن السبل كذلك:

- الدراسات السابقة.
- البحث على شبكة الانترنت.
- مراسلة المجمعات العلمية العالمية.
- مصادر المعلومات الإلكترونية .

¹ أنظر مجلة الكتاب العربي، القاهرة، العدد الحادي عشر ، ص 43.

² المرجع نفسه، ص47.

1. المجالات المتخصصة:

تعتني بموضوعات مشابهة لموضوع الباحث الذي قد يجد فيها مقالات وأبحاث ذات قيمة عالية¹.

2. الدوريات:

هي مطبوعات تصدر في فترات منتظمة، تنشر آخر ما توصل إليه الباحثون في مختلف مجالات العلم والمعرفة.

3. الجرائد والمجلات:

قد يعثر الباحث أحيانا على مقالات في المجالات والجرائد لها صلة بموضوع بحثه، فلا يئأس أن يعتبرها مرجعا ويقتبس منها².

ومما يساعد الباحث على جمع مصادر بحثه والتعرف على مراجعة ما يأتي:

1. فهارس المكتبات الخاصة والعامة في مادة بحثه.

2. دوائر المعارف العامة في المادة التي ينتمي إليها موضوع البحث³.

3. مراجعة الموسوعات العلمية في مادة بحثه

4. الكتب الحديثة التي تناولت موضوعا من موضوعات المادة التي يكتب أحد موضوعاتها فإن هوامشها، تعج بكثير من المراجع التي ينبغي أن يرجع إليها الباحث لتمده بما يتعلق بموضوعه⁴.

5. الكتب التي تنتهي بالمصادر وهي التي عنيت بتدوين أسماء الكتب على مختلف مناهجها⁵.

6. مراجعة فهارس المجلات والدوريات العلمية المعنية بمادة بحثه.

¹ أنظر مجلة الكتاب العربي، القاهرة، العدد الحادي عشر، المرجع السابق، ص: 68.

² المرجع نفسه، ص: 68.

³ محمد عبد الكريم الرديني، شلتاغ عبود، منهج البحث الأدبي واللغوي. ص: 243-245.

⁴ المرجع نفسه، ص: 245.

⁵ المرجع نفسه، ص: 245.

7. على الباحث أن يعقد صلات وثيقة مع المتخصصين والباحثين في مادة بحثه لأنه سيجد عندهم معلومات عن المراجع التي يمكن أن يفيد منها وسيرشدونه إليها.
8. التردد على المشرفين على المكتبات، فإن أغلب هؤلاء لهم خبرة بالمصادر التي تتصل بالموضوع نتيجة عملهم في الكتب والتنقيب فيها¹.

استخدام أجهزة الكمبيوتر:

وهي وسيلة حديثة متوفرة في المنازل، وفي المكتبات وبواسطتها يتم الحصول على عناوين الكتب والدراسات المطلوبة والحصول على مؤلفيها، كما يمكن الحصول على عناوين مضامينها، بل استطاعت شركة (google) عام 2009 أن تضع على صفحاتها (100) مليون كتاب باستطاعة القارئ أن يتصفح ويقرأ هذه الكتب².

استخدام الفهارس المتخصصة:

تساعد الفهارس في معرفة المخطوطات والوثائق والمصادر والمراجع في المكتبة، حيث أن كل كتاب يسجل في كتالوج البطاقات ثلاث مرات على الأقل³.

¹ أحمد شلبي، كيف تكتب بحثاً أو رسالة، مرجع سابق، ص 36-40.

² إحسان حلاق، مقدمة في مناهج البحث العلمي، ط1، دار النهضة العربية، بيروت، لبنان، 1431هـ- 2010م، ص 202.

³ عبد المنصف البوري، طريقة كتابة بحث أكاديمي، دط، دت، ص 72.

طرق جمع البيانات والمعلومات:

هل يمكن إصدار أي حكم أو اتخاذ أي قرار قبل أن تتوفر حقائق ومعلومات عن الموضوع الذي تبحثه؟ ان الجواب على هذا السؤال يكون بالنفي طبعاً لأن دقة البيانات وصدق المعلومات والاعتماد على مصادر موثوق بها تعتبر دعامة أساسية في التوصل إلى أية نتيجة علمية أو حكم موضوعي صادق ومعبر عن جوهر أية قضية، وهذا يتعين على كل باحث أن يكون ملماً بقواعد وأساليب جمع البيانات والمعلومات، لأن هذه الحقائق هي زاد الباحث لتحقيق الهدف المنشود، وكما هو معروف لدى المختصين في مجال الباحث العلمي، فإن القرارات التي تتخذ من قبل أي إنسان (سواء كانت مبنية على حقائق علمية أو على افتراضات وهمية) تعتبر بمثابة الرصاصة التي تقلت من البندقية، إذ لا يمكن استعادتها أو استردادها بعد انطلاقها واحداث الثر في الجهة المستهدفة من القرار المتخذ، وعليه، فمن الحكمة أن نتعلم كيف نجمع البيانات والمعلومات ونكسب المهارات المطلوبة لجمع الحقائق واتخاذ القرارات الصائبة المبنية على المعرفة والالمام بجميع جوانب الموضوع.

كيفية البحث عن المراجع والمعلومات في المكتبة:

إن أسلوب جمع المعلومات ودراسة الأوضاع الاجتماعية يختلف من موضوع لآخر، فبالنسبة للبيانات والمعلومات الموجودة في المكتبة، يتعين على الباحث أن يبحث عن مصادر بحثه في الكتب والمقالات المنشورة في المجالات العلمية، وإذا كانت الدراسة ميدانية، أو أن المعلومات المتعلقة بموضوع الباحث توجد خارج المكتبة، فإنه يتعين عليه أيضاً أن يعتمد على منهجية علمية للحصول على المعلومات الأساسية لبحثه، وذلك باستعمال وسائل جمع البيانات المعروفة والمتمثلة في إجراء المقابلات والقيام بالملاحظات وتحرير الاستبيانات.

وباختصار، فإن البحث عن المراجع الموجودة في المكتبة يتطلب الإلمام بكيفية البحث عن المعلومات والتعرف على مصادر المعرفة العلمية وطبعاً، فإن الفهارس الموجودة

في المكتبة تعتبر هي المفتاح الرئيسي للحصول على المراجع التي يحتاجها الباحث، وفي العادة توجد عدة أقسام أو أنواع من الفهارس:

1- فهرس خاص بعناوين الكتب.

2- فهرس خاص بعناوين الموضوعات.

3- فهرس خاص بأسماء المؤلفين.

وكل كتاب مصنف بالمكتبة يحمل الرقم نفسه، سواء بحثت عنه تحت عنوانه، أو الموضوع أو اسم المؤلف، وحسب الأسس لتصنيف الكتب، فإن جميع الكتب التي تعالج موضوعا معينا توجد في مكان واحد من رفوف المكتبة حتى يتسنى للباحث أن يختار ما يناسبه وبأسرع وقت ممكن. ولهذا فإذا عثر الباحث على رقم أحد الكتب في الموضوع الذي سيكتب عنه، فبإمكانه التوجه إلى ذلك الرف الذي يوجد عليه الكتاب لكي يجد بقية الكتب في المكان نفسه، وفي مكتبات الجامعات بالشرق العربي يتعين على الأستاذ أو الطالب أن يذهب بنفسه إلى أماكن الكتب ويختار بنفسه الكتب التي يرغب في استعارتها من المكتبة. أما في مكتبات المغرب العربي فالموظف في المكتب هو الذي يتولى عملية احضار الكتب لمن يطلبها.

التصنيف العام للكتب: Dewey's Decimal Classification

حسب تصنيف ديوى العشري، فإن جميع أنواع المعرفة تنقسم على 10 أقسام رئيسية، ومركمة بالمئات، وهي:

العناوين الرئيسية	الرقم الرئيسي	Main Titles
1- المعارف العامة	000	1-Generalities
2- الفلسفة	100	2-Philosophy
3- الدين	200	3-Religion
4- العلوم الاجتماعية	300	4-Social sciences
5- اللغة	400	5-Languages
6- العلوم البحتة	500	6-Pure sciences
7- العلوم التكنولوجية	600	7-Technology
8- الفنون	700	8-The Arts
9- الآداب	800	9-Literture
10- الجغرافيا والتاريخ	900	10-General Geog Hist

وعن هذه الأقسام الرئيسية تتفرع العلوم الملحقة بكل قسم، وكل قسم فرعي يحمل 10 عناوين تتدرج في ذلك التخصص، فلو أخذنا، مثلا، العلوم الاجتماعية لوجدناها تتفرع إلى فروع، وهي:

300- العلوم الاجتماعية وأقسامها المتفرعة عنها.

310- الإحصاء.

320- العلوم السياسية.

330- الاقتصاد

340- القانون

350- الإدارة العامة.

360- الخدمات الاجتماعية.

370- التعليم.

380- التجارة

390- العادات والتقاليد.

وكل قسم من هذه الأقسام العشرة في العلوم الاجتماعية ينقسم بدوره إلى عناوين فرعية في تخصصات مختلفة، فلو أخذنا القانون الذي يحمل رقم (340) أعلاه، نجده ينقسم بدوره إلى التخصصات الآتية:

340- القانون، وفيه نلاحظ التخصصات الآتية:

341- القانون الدولي.

342- القانون الدستوري.

343- القانون العام.

344- القانون الاجتماعي.

345- القانون الجزائي.

346- القانون الخاص.

347- الإجراءات المدنية

348- أنظمة ودعاوي.

وبالنسبة للفهارس الموجودة في المكتبة، من السهل على الباحث أن يحصل على المرجع الذي يبحث عنه، سواء بدأ بالبحث عن لقب المؤلف (وليس اسمه إلا في مكتبات الجامعات بالشرق العربي حيث يتم تصنيف الكتب حسب اسم المؤلف وليس لقبه). ففي المغرب العربي نستعمل التصنيف الوروبي، والكتب تصنف دائما تحت لقب الكاتب، سواء كانت بالعربية أو بالفرنسية، كما يمكن العثور بسهولة على الكتاب الموجود في المكتبة بالقاء نظرة على العناوين او المواضيع.

وهناك فهارس أخرى موجودة في كل مكتبة

مثلا يوجد فهرس بالمكتبة يشتمل على أسماء المؤلفين والمواضيع، توجد أيضا فهارس أخرى يمكن الاستعانة بها للتعرف على كتب الموضوع الذي يرغب في الكتابة عنه، ومن هذه الفهارس نخص بالذكر المراجع الآتية:

1-Author Index	1-فهرس المؤلفين
2-Publisher's Index	2-فهرس الناشرين
3-Index of social sciences	3-فهرس العلوم الاجتماعية
4-Index of Theses	4-فهرس الأطروحات
5-Index of journals	5-فهرس المجلات
6-Yearbooks	6-الكتب السنوية
7-Encyclopedias	7-الموسوعات

وكل هذه المصادر تساعد على تنمية معلومات الباحث والحصول على آخر المعلومات المتوافرة عن موضوعه.

ويمتاز هذا النوع من التحاليل بالاعتماد على التقارير وعلى وسائل الإعلام والسجلات الرسمية ويستخرج منها الاتجاهات الحقيقية المعبرة عن واقع معين، كما أن الباحث يستطيع أن يأخذ الحقائق على الطبيعة وبدون تدخل منه، بحيث يكون التحليل صادقا ومعبرا عن شعور الأفراد ووجهات نظرهم الحقيقية، وإذا كان هناك أي غموض، فبإمكان الباحث استشارة من لهم خبرة وكفاءة عالية أو مسؤولية مباشرة حتى تكتمل الصورة في ذهنه.

جمع المادة وطرق تسجيل المعلومات:

وجمع مادة البحث لا تقل أهميته عن أهمية التخطيط للبحث والإعداد للمصادر والمراجع، بل إنها تفوق ذلك، وذلك لأن التخطيط وإعداد المصادر إنما قصد به الاهتمام للمادة العلمية لموضوع البحث وتيسير الوصول إلى جمعها ثم أن المادة العلمية هي التي يقوم عليها موضوع البحث، وبها تكتمل جوانبه ومنها تظهر ثماره.

وجمع المادة العلمية يقتضي الدقة والمهارة في العثور على النص، والحقائق التي تلائم الموضوع وتخدمه، بالإضافة على مراعاة الأمانة العلمية في إقتباس النصوص أي نقلها دون تحريف أو تصحيف أو تدليس¹.

ويتم جمع المادة العلمية بعدة صور هي:

1- القراءة:

إن القراءة بمفهومها الواسع أو الشامل عامة، وقراءة الكتب على نحو خاص، تعد وسيلة من الوسائل التي لا بد منها ومن وجودها لامداد الفكر الإنساني بأسس الإبداع، ويعد تعلم القراءة أمراً ضرورياً للباحث، وهذا التعلم إنما يتم إذا عرف الباحث قيمة كل مرجع أو مصدر، ومقدار أهميته من خلال مقدمته أو فهرسه، ومن خلال معرفته بمؤلفاته ومكانته العلمية².

ومن الأمور التي يجب تنبيه الباحث عليها ما يلي:

- ألا يقرأ وهو مجهد ذهنياً أو جسيمياً.
- أن يكون منظماً في قراءته محافظاً على وقته إلى درجة الحرص.

¹ فخر الدين يوسف عامر، في منهج البحث الأدبي عند ابن خليكان، دط، دن، ص 122.

² ابن رشيق القيرواني، العمدة في مجلس الشعر في محاسن الشعر وآدابه ونقده، ط5، دار الجيل، بيروت، 1981، 126.

- أن يكون حاذقا في تقييم المصادر والمراجع التي بين يديه، أما بمعرفته السابقة عنها أو بالقراءة السريعة لموضوعاتها أو مقدماتها.

- أن يقف عند المفيد الذي يحتاج إليه البحث ولا يتعداه إلى أمور لا صلة لها ببحثه.

- أن لا يستطرد في قراءة أمور لا تتصل بموضوعه من المصدر الذي بين يديه¹.

2- التدوين:

بعد قراءة المصادر والمراجع، والتعرف على المادة التي يحتاج إليها البحث، على الباحث أن يخطوا خطوة هامة في سبيل الإفادة مما يقرأ، وهي مرحلة التدوين وتحليل المادة العلمية التي تتصل بموضوع بحثه.

ويتم التدوين بنقل الموضوع نقلا حرفيا كاملا أو بنقله كاملا مختصرا بتلخيص أفكاره وعناصره وبصياغة الباحث وأسلوبه².

ولتدوين المادة العلمية عدة طرق، تهدف جميعا إلى تسير مهمة الباحث عند كتابة البحث في صورته النهائية، ولكن الباحث عادة ما يستخدم أحد النظامين الاتيين في تدوين المعلومات، وهما:

• تدوين المادة العلمية في الجذازات (البطاقات):

والبطاقة عبارة عن قطعة من الورق السميك المقوى، مربعة الشكل أو مستطيلة، وقد تكون مسطرة، وحجمها (15 × 10) وفي غالب تكون البطاقات في حجم واحد ولون واحد، إلا أن بعض الباحثين يرى أن تكون متعددة الألوان، كل لون خاص باب معين.

وتقسم البطاقات إلى مجموعات بحسب عدد الأبواب وكل مجموعة يدون فيها المعلومات الخاصة بالبواب التي يتبعها، حيث ينقط في كل بطاقة ما يرجح احتياج بحثه إليه في أثناء القراءة، وهذه القراءة تحتوي على: اسم المرجع ومؤلفه، المواطن التي رجع إليها من

¹ أحمد شلبي، كيف تكتب بحثا أو رسالة، مرجع سابق، ص 51-53.

² أحمد بدر، أصول البحث العلمي ومنهجه، مرجع سابق، ص 112-183.

جزء وصفحة، تعيين النسخ التي رجع إليها بتحديد طبعتها ومكان طباعتها، ثم النص أو الفكرة التي يحتاجها، مع التعقب عليها برأيه معارضا أو موافقا¹.

ولتعدد البطاقات وكثرتها تأخذ كل بطاقة رقم خاصا بها، فتبدوا البطاقة بهذا الشكل الآتي:

الفكرة:	رقم البطاقة:
المؤلف:	الكاتب: ج، ص، ط
السنة:	
النص:	
التعقيب:	

ولجمع المادة بهذه الطريقة عدة فوائد أهمها:

- معرفة مصدر كل فكرة، وكل رأي فيمكن الباحث أن يرجع إلى المرجع للثبوت.
- يسهل وضع وجهات نظر أخرى للفكرة من جهة الباحث.
- جمع أكبر من الآراء حول الفكرة الواحدة.
- سهولة ترتيب الأفكار التي تم جمعها بترتيب البطاقات².

• تدوين المادة العلمية على أوراق توضع في ملف أو ملفات:

وإذا أراد الباحث أن يسلك هذا النظام في تدوين المادة العلمية، كان عليه أن يبدأ بتدوينها في هذه الأوراق، مراعيًا توزيعها على ما تتصل به من أبواب وفصول ومباحث لأن

¹ عيد محمد الطيب، نحو بحث منهجي في أصول اللغة، مطبعة الأمانة، القاهرة، 1982، ص 61-62

² المرجع نفسه، ص 62.

هذا التدوين يجري وفق ما في الخطة، ويقسم الأوراق بحسب الأقسام الموضوعية في الخطة، وبين كل باب وباب وفصل وفصل ومبحث ومبحث توضع ورقة من نوع سميك أو بلون مخالف للون الورق الذي تدون عليه المادة، ويكتب على هذه الورقة عنوان الباب أو الفصل أو المبحث المواجه للكتابة، بحيث يكون من السهل فتح الملف في أي وقت عند الفصل أو الباب المطلوب¹.

3- تنظيم المادة العلمية:

بعد ان ينتهي الباحث من استكمال تدوين المادة العلمية لجميع جوانب خطة البحث عليه أن ينتقل إلى مرحلة أخرى، هي ترتيب هذه المادة بصورة منهجية تعين على حسن الانتفاع بها.

والاختيار من المادة العلمية المدونة من أصعب المراحل، وذلك أنه يتعين أن يطرح الباحث بعض ما دونه من مادة علمية، ويفكر في محتواها، كما أن الاختيار يتوقف على قدرته على تقويم المادة من حيث قوتها، وفائدتها للموضوع وأصالتها ودقة المصدر الذي أخذت منه، وعدم تكرارها مع غيرها، ومن هنا كان الاختيار من أصعب المراحل².

مراحل كتابة البحث وطابعته:

تعد مرحلة كتابة البحث من أهم مراحل البحث، بل هي أهمها، لأن كل ما سبقها من المراحل تمهيد أو مقدمات لهذا الإعداد، فالبحث في المراحل كان فكرة ذهنية ومنهاجا نظريا ومادة مفرقة، ولكنه في مرحلة الكتابة يصبح عملا ماديا ومنهاجا مطبقا، وأفكارا مترابطة ونتيجة علمية موثقة، فالباحث ينتقل من مرحلة الجمع والتدوين والترتيب والاختيار إلى هذه المرحلة ولا شك ان مرحلة الجمع والتدوين يستطيع الكثيرون القيام بها دون تفاوت يذكر

¹ أحمد شلبي، كيف تكتب بحثا أو رسالة، مرجع سابق، ص 63-64.

² المرجع نفسه، ص 73.

بخلاف مرحلة الكتابة، لأن كتابة البحث فن ينبغي أن يتقنه الباحث ليبدو بحثه في صورة عملية، ومعنى ذلك أن يكون الباحث على دراية بحسن التنسيق وجمال التنظيم¹.

وكتابة البحث هي عرض لجهود الباحث برصد المعلومات وتحليلها ومناقشتها وإعلان الآراء التي توصل إليها، والنتائج التي انتهى إليها وفق منهج سليم يبدو من خلاله التنظيم السليم والترتيب الدقيق والمعالجة الصائبة مع ظهور الشخصية فيما يصل إليه من آراء ما يخوضه من تحليلات، ونعني إخراج ما وصل إليه من رصد علمي وجهد في التحليل والاستنتاج بأسلوب علمي رصين، وبألفاظ بارعة في التعبير تزيد المعنى المكشوف بهاء وحسنا ورونقا².

ويدون في كاتبة البحث وصياغته ثلاث جوانب وهي:

1- المادة العلمية:

من أوليات البحث أن يعرف كاتبه كيفية استخدام المادة العلمية التي جمعها من المصادر والمراجع، ولا يبدأ الباحث في مرحلة الكتابة إلا بعد مرحلة جمع المادة العلمية واستقراء المصادر والمراجع التي تخص الموضوع، وعند ذلك يعتمد إلى المادة العلمية التي جمعها ودونها ورتبها بصورة منهجية تعين على حسن الانتفاع بها واختار منها ما يناسب البحث، ويرقى به من حيث جذتها وأصالة مراجعها، فيعتمد إلى هذه المادة ويضعها أمامه ثم يبدأ بقراءة كل فقرة على حدى³.

وليعلم الباحث أن هذه القراءة هي من أجل الكتابة النهائية التي يرسم فيها الباحث موضوعه مدونا فيه الصورة الكاملة له مدلا لأرائه ومرجحا لها، ومناقشا ومحللا لما ورد فيه من معلومات وآراء وكاشفا ما توصل إليه من نتائج، ولاشك أن هذه القراءة للمادة التي يقصد

¹ أحمد شلبي، كيف تكتب بحثا أو رسالة، مرجع سابق، ص 71، 72.

² عبد الباسط محمد حسن، أصول البحث الاجتماعي، ط3، مكتبة أنجلو المصرية، القاهرة، 1971، ص 60.

³ المرجع نفسه، ص 60.

منها هذا لابد أن تتصف بالتدبر والتمعن والفهم الدقيق والإلمام الشامل بالأفكار والاستيعاب التام للمعلومات¹.

2- المنهج العلمي السليم:

إن جودة البحث أصبحت تقاس بمدى التزام الباحث بالمنهج الذي رسمه لبحثه ولا تقاس بمدى هضمه للموضوع، وما توصل من نتائج وما كشفه من جديد.

والمنهج العلمي السليم في دراسة المادة العلمية وتحليلها والاستنتاج منها كبيرة شأنه في ذلك شأن المهارات الأخرى التي يتوصل بها إلى أعمال، فالإنتاج يكثر والعمل يكون متقن إذا كانت المناهج سليمة والمهارات قوية وعكس ذلك يحصل إذا ضعفت المناهج وقلت المهارات².

وإذا كان المنهج العلمي السليم مهما في صياغة البحث وكتابته فلا بد من مراعاته في جوانبه ترتيباً ودراسة وتحليلاً واستنتاجاً، ويدخل في ذلك الاستنباط المنطقي من المادة العلمية لمجموعة بما يعطي نتائج صحيحة، ويتم ذلك باتباع المنهج العلمي الملائم لهذه المادة.

ومما يحتاج إليه البحث العلمي السليم أيضاً هو التفات الباحث بالتواضع وترك الغرور العلمي، وباحترام الآخرين وعدم التهجم عليهم، وبعد الجزم بصحة ما توصل إليه فإن ذلك يعني الثقة بالنفس التي تدفع غيره إلى محاكاته كما تدفعه هو إلى مضاعفة جهده.

3- أسلوب البحث وتنسيقه:

إن الأسلوب البحث العلمي ركن مهم من الأركان التي تقوم عليها الكتابة في البحوث العلمية، والعبرة في لغة البحث العلمي أن تكون دقيقة ورصينة، سلسلة ومفهومة، لتكون الجسور مفتوحة بين الباحث وقارئه، ويكون الحوار بينهما حميميا منطقيا مقنعا، وتكون

¹ غازي عناية، مناهج البحث، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1404هـ، ص 200.

² عبد الوهاب إبراهيم أبو سليمان، منهج البحث الأصولي، بحث منشور في مجلة مركز البحث العلمي والتراث الإسلامي بجامعة أم القرى، ط6، 1404هـ، ص 13.

الطريق ممهدة للتفاعل والتلاحق والإخصاب الفكري¹. ويراد بالأسلوب مجموعة الألفاظ والجمل والعبارات التي تكون وعاء المادة العلمية مع دقة العبارة وتسلسلها وعدم التعقيد فيها².

ويتحقق جمال التنسيق في البحث إذا راعى الباحث عند كتابته ما يلي:

أ- كتابة الفقرات:

تمثل الفقرة فكرة من افكار البحث العديدة وهي مجموعة من الجمل بينها اتصال لإبراز معنى واحد او شرح حقيقة واحدة، فهي بالنسبة لما قبلها كالنتيجة لها وبالنسبة لما بعدها كالتمهيد، وينبغي أن يلحظ في الفقرة ما يلي:

• أنها فكرة قائمة بذاتها مستقلة عن غيرها، ولهذا وجب أن تستوفي عناصر الاستقلال وأن تؤدي إلى نتيجة واضحة.

• أنها ينبغي أن تكون بينها وبين الفقرة السابقة لها صلة، وهكذا في كل فقرة من الفقرات يجب أن يكون لها ارتباط بما سبقها وما يأتي بعدها.

• أنها يجب أن ترتب وأن يكون ترتيبا منطقيا ومتسلسلا، بحيث تبنى كل جملة على ما قبلها وتمهد لها بعدها لإيضاح الفكرة التي يراد إبرازها.

• أنها لا تحتاج إلى عنوان، وهي تكون مع غيرها من الفقرات الأخرى مطلبا معينا.

• وبما أن الفقرة تمثل وحدة مستقلة بذاتها في البحث، فينبغي أن يكون ذلك واضحا للعيان بمعنى أن تستقل في الكتابة ليطابق الشكل المضمون، ومعنى ذلك أن الفقرة تظهر منقلة على الورقة، فيبدأ الباحث سطرا جديدا لكل فقرة، ويترك فراغا عند بدء ذلك السطر ويوضع نقطة عند إنهاء الفقرة³.

¹ محمد قاسم، المنطق الحديث ومناهج البحث، ط5، دار المعارف، مصر، 1968، ص 13.

² أحمد شلبي، كيف تكتب بحثا أو رسالة، مرجع سابق، ص 82.

³ المرجع نفسه، ص 86-87.

(ب) - التعريفات:

المراد بالتعريفات التعليمات التي سند عليها موضوع معين وينبغي أن يكون ذلك التقسيم واضحاً للقارئ بحيث لا يوقعه في ارتباك فكري، وقد يساعده التنظيم الدقيق والتأمل في المادة على إيجاد فروع المسألة التي يبحث فيها، وعليه حينئذ يضع هذه الفروع، وهذا يدل على استيعاب للمادة وعمق تحليله لها وبراعته في تجزئتها حينها مراعاة ما يلي:

- أن يوضع لكل قسم أو فرع في بداية السطر.
- أن توضع الأسطر ذات الرتبة الواحدة أحدها تحت الآخر بكل ضبط وعناية.
- أن توضع أسطر الفروع داخل بعض الشيء عن أسطر الأقسام.
- أن تأخذ الأقسام ترقيمها مخالفاً لترقيم الفروع، فإذا أخذت الأقسام الأرقام العددية (1)، (2)، (3) أخذت الفروع الحروف الأبجدية مثل (أ)، (ب)، (ج)¹.

¹ أحمد شلبي، كيف تكتب بحثاً أو رسالة، مرجع سابق، ص 86-89-91.

الإقتباس:

لا يمكن لأي باحث أن يستبعد في بحوثه الاستشهاد بمصادر أو مراجع، فالإقتباس من العناصر الجوهرية في كتابة البحوث قديما وحديثا، كون البحوث العلمية تعتمد في معظم الحالات على المعرفة العلمية المتراكمة، ولابد كذلك للباحث من الاستعانة بآراء الآخرين وأفكارهم لغايات المناقشة.

" ويجب التأكيد على أن اللجوء إلى الاقتباس كان مشروعاً، إلا أن عدم مراعاة قواعده أعطى انطباعاً سلبياً عن البحث، وقد يؤدي إلى إضعاف أسلوب الكتابة، كما قد يؤدي إلى ملل القارئ وعدم استيعابه لمضمون التقرير، لذا وجب على الباحث العمل على إبقاء الاقتباس محدوداً، وأن يختار المادة المقتبسة المهمة التي تخدم أغراضه، وأن لا يلجأ إلى الحشو وبدون سبب، وعليه توخي الدقة والأمانة العلمية وصلة المادة المقتبسة بموضوع الدراسة، وعدم تشويه المعنى المقصود ¹، عند اعتماد الطالب على تقنية الاقتباس من مصدر موثوق، يجب أن يكون دقيقاً وأن يضع النص المقتبس بين شولتين كما هو مبين: ("...)، وان يسبق الاقتباس تعليل أو شرح يتوافق وما يسبقه من معلومات ويجب أن لا يتعدى خمسة أسطر.

ومما يجب أن يراعيه الباحث في الاقتباس القواعد التالية:

* **الأمانة العلمية:** والتي تعني ضرورة الإشارة إلى المرجع الذي تم الرجوع إليه، أو الاقتباس منه، فعلى الباحث أن لا ينتحل جهود الآخرين ². على الباحث عند الاقتباس الإشارة إلى الكتاب أو المرجع الذي أخذ منه النص، ولا ينسبه إلى نفسه، بل يذكر المؤلف الذي قام بتأليفه والمعلومات الخاصة بالمرجع.

* **الدقة وعدم تشويه المعنى:** بمعنى أن يحاول الباحث عند الاقتباس أن يعط المعنى الذي قصده الكاتب الأصلي، وأن لا يحرف أو يشوه الفكرة أو المعنى المقتبس.

¹ محمد عبيدات، منهجية البحث العلمي القواعد والمراحل والتطبيقات، ط2، دار وائل للنشر، عمان، سنة 1999م، ص 163.

² خالد الهادي، المرشد المفيد في المنهجية والبحث العلمي، ط1، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، سنة 1996م، ص 76.

* **الموضوعية في الاقتباس:** بمعنى أن لا يقتصر الاقتباس والشواهد على الكتابات التي تؤيد رأي الباحث، ويهمل كتابات الآخرين الذين يملكون وجهات نظر مغايرة مما قد يؤدي على تضليل القارئ.

* **الاعتدال في الاقتباس:** ويقصد به ان لا يصبح البحث أو الرسالة مجرد اقتباسات واستشهادات بآراء الآخرين، وتندر مساهمة الباحث نفسه في الموضوع¹. يجب على الباحث الاجتهاد أكثر في بحثه، وان لا يجعله مجمعا لآراء الكتاب والمؤلفين بل يحاول أن يفسر ويحلل وان يناقش آراءهم وأن لا يكتفي باقوالهم فقط، وبذلك تتعدد طرق الاقتباس واصل توثيقه لقواعد متعارف عليها في أصول البحث العلمي، وهو نوعان:

أنواع الاقتباس:

- **الاقتباس الحرفي أو المباشر، اقتباس المضمون أو غير المباشر.**

أ) - الاقتباس الحرفي أو المباشر:

" يعني هذا النوع من الاقتباس استعانة الباحث بفكرة الآخرين يثبتها في كتابه أو تقريره، بشكل حرفي كما وردت من المصدر الأصلي دون اي تبديل أو تغيير في كلماتها، ويلجأ الباحث في الغالب إلى الاقتباس الحرفي في حالة شعوره بأهمية المادة المقتبسة وتعزيز لفكرة أو رأي يطرحه، ومحاولة التعليق ونقد المادة المقتبسة"².

وفي حالة الاقتباس الحرفي يتم حصر المادة المقتبسة بين فارزتين أو شولتين هكذا "..."، ويتوجب وضع رقم الصفحة الموجود فيها النص الأصلي، أما إذا كان الاقتباس قد أخذ من صفحتين متتاليتين فإننا نضع (ص ص) ثم نضع رقم الصفحات (ص ص **) وذلك في حالة الاقتباس القصير الذي لا يتجاوز ستة أسطر.

¹ محمد عبيدات، مرجع سابق، ص 165.

² محمد شطوطي، منهجية البحث (مذكرة تخرج، ماجستير، دكتوراه)، دط، دار مدني، سنة 2003، ص 86.

ب) - الاقتباس غير المباشر:

أما الاقتباس غير المباشر فيتناول الفكرة دون أخذ الكلمات نفسها التي وردت في النص الأصلي، أي أن الباحث يصوغ الفكرة المقتبسة بلغته وكلماته وأسلوبه، وقد يلجأ الباحث هنا إلى أحد الأسلوبين:

1- تلخيص المادة المقتبسة، ...

2- إعادة صياغة الجملة أو الفقرة الأصلية بلغة الباحث وبكلمات مختلفة عن النص المقتبس منه، وتستخدم هذه الحالة إذا كانت المادة المراد اقتباسها قصيرة مع ضرورة الانتباه إلى عدم تشويه المعنى الأصلي¹. إذا اضطر الباحث إلى حذف كلمات من النص يجب أن يضع ثلاثة (3) نقاط أفقية (...) مكان الحذف أو التصرف في النص المقتبس بإضافة كلمة فان عليه أن يضع ذلك بين قوسين مركبين [...] .

علامات الاقتباس:

وعلامته ((...)) وبعضهم يفضل استعمال (...) أي قوسين أو علامة التنصيص "..."، ونحن نفرق بين علامة التنصيص، وعلامة الاقتباس كالتالي:

أ) - علامة التنصيص:

وهي أن لا يذكر فيها لا زيادة ولا نقصان، وفي ألفاظ النص كآيات القرآن الكريم، أو الأحاديث الشريفة، أو حكمة أو قول مشهور لصاحبه².

ففي القرآن الكريم لا اجتهاد للباحث في الحذف أو الزيادة في الآيات أو حتى النقصان أو التغيير فيها، فهي نص كامل غير منقوص.

¹ محمد عبيدات، مرجع السابق، ص 167.

² محمد شطوطي، مرجع سابق، ص 48.

ونفس الشيء بالنسبة للحديث الشريف، وحتى الأمثال والحكم، فكل هذه ثابتة ولا يمكن للباحث أن يتصرف في ألفاظها سواء بالزيادة أو النقصان، إنما ينقله كما هو نصا كاملا من مصدره¹.

ب) - علامة الاقتباس:

وهي ما ينقل من الكتب أو غيرها أقوالا لصاحبها يمكن للباحث حذف عبارات لا تخدم موضوعه أو هي زائدة عن المعنى، وتكون على الصورة التالية: يرى فلان: ((... (...)))

وهناك ملاحظة لا تقل أهمية مما ذكرت، وهي استعمال لفظة " يرى " و " يقول " فإذا ذكر الباحث في اقتباس فكرة بقوله: (يقول فلان) واجب عليه أن يثبت المصدر أي ان يشير إلى صاحب القول كتابة أو من مقال له.

وأما إذا ذكر الباحث في قوله لفظة (يرى) في هذه الحالة يمكن أن يشير الباحث إلى المصدر، أو إلى المرجع الذي ورد فيه الرأي، وإذا نقل قول مفكر ما ولكن في غير كتابه يشير إلى مرجع القول².

علامات الترقيم:

1 - علامات الترقيم والضبط:

كثيرا ما يتوقف فهم النص على علامات الوقف، التي تمثل أداة الربط، الفصل، الوصل بين أجزائه. علامات الترقيم هي رموز اصطلاحية تعرفها اللغة العربية والعديد من اللغات، وهي تساعد على تسيير عملية القراءة والفهم، وترجمة ما يحتوي الباحث من مشاعر ونقله إلى القارئ، ونذكر منها:

- النقطة (.) : أو الوقفة وتوضع عند إنتهاء القول.

¹ محمد شطوطي، مرجع سابق، ص 48.

² المرجع نفسه، ص 49 - 50.

- الفاصلة (،).
- الفاصلة المنقوطة (؛) وتوضع للتعليل والتوضيح.
- النقطتان الرئيسيتان (:): علامة التوضيح والحكاية، توضع قبل المنقول والحكاية، وقبل المفصل بعد إجمال، وعند التمثيل قبل تفصيل الأمثلة، ولها عدة مواضع.
 - ✓ بين الشيء وأقسامه أو أنواع.
 - ✓ بين جملة القول وجملة المنقول.
 - ✓ عند التمثيل وقبل الأمثلة.
 - ✓ قبل تعداد سلسلة من الأسماء.
- * النقاط الأفقية الثلاث أو علامة الحذف (...): ولها عدة استخدامات:¹ عند الحذف من كلام مقتبس حرفياً، وبما لا يتجاوز السطر توضع ثلاث نقاط هكذا (...).
- * الشرطة المائلة (/): توضع في بيان التواريخ بين الميلادي والهجري (م / هـ).
- * المطّة (-): وتوضع أحياناً لتكون كأفكار.
- * المطّتان (--) : وتكون في الجمل الاعتراضية.
- * الشولتان (" ") : توضع الأقوال خلالها.
- * القوسان أو الهلالان () : يوضع خلالهما الأرقام، إشارات الاستفهام، أو شرح كلمة في النص.
- * علامة الاستفهام (؟) : وتوضع بعد الإستفهام أو الاستفسار أو السؤال عن الشيء قصد فهمه.
- * علامة التعجب (!) : وتوضع في نهاية كل جملة تدل على ما يحدث الانفعال، والتعجب، والترجي ... إلخ². وتوضع بعد الجمل التي تدل عن حالات التعجب والدعاء والتهديد.

ماهية الهوامش والحواشي

¹ أحمد عبد الكريم سلامة، الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، ط1، دار النهضة العربية، القاهرة، سنة 1997م، ص 151-152.

² المرجع نفسه، ص 151-152.

تعريف الهوامش والحواشي:

تطلق كلمة (حواش) على كل ما لا يعتبر جزءاً أساسياً في المتن الأساس في الرسالة، وتعرف بأنها: التعليقات، أو بسط فكرة في المتن، أو الترجمة لعلم من الأعلام، أو التعريف بمكان، أو التأريخ لحادثة أو معركة حربية، ونحو هذا، وقد يذكر الباحث مع الحاشية مصدراً أو أكثر، وقد تكون الحاشية اقتباساً طويلاً، لتوثيق رأي، أو للتدليل على قضية.

- الهوامش « Footnotes »: هي مدونات خارجة عن المتن، ولكنها جزء لا يتجزأ منه في نفس الوقت، يسميها بعض الباحثين : ب (الحواشي)، وتستعملها كتب اللغة استعمالاً مترادفاً، ويعرفها البعض بأنها المصادر والمراجع التي يستخدمها الباحث في بحثه، وكأنها مستنداته في الدراسة، فهو يقدمها للقارئ وكأنما يقدم أدلته وبراهينه على ما يسوق من الأفكار، ويقدم من الحقائق.

- الغرض الرئيسي من الهوامش هو التوضيح، لا إضافة معلومات جديدة أو استطرادات لا يحتاجها الباحث، ولا يلجأ الباحث إلى الحواشي إلا عند الضرورة، وعليه أن يراعي عدم اشتغالها على معلومات أساسية تضاف من حين إلى آخر، فالغرض منها كما أشرنا هو التوضيح والتوثيق، لا إضافة معلومات جديدة فانت الباحث ويريد أن يسجلها.

- ذكر المصادر والمراجع في الهوامش ليس غاية في ذاته، وليس سبيلاً للمباهاة بكثرتها، وإنما الغاية من ذلك هو تقديم الأدلة والبراهين على ما اشتمل عليه البحث من آراء، ومن ثم ينبغي الاقتصاد على ذكر ما خدم البحث وأفاد في دراسة مشكلاته من تلك الأدلة.

- تتيح الإشارة إلى مصادر البحث ومراجعته - فضلاً عن توثيق الآراء - كما تعطي الفرصة أمام المتخصص للرجوع بنفسه إلى بعضها إذا رغب في التثبت بنفسه من مسألة معينة، وإذا رغب أيضاً في متابعة البحث في نفس الموضوع.

- هناك من المعلومات ما يكون مكانه نصوص الرسالة وممتها، والبعض الآخر مكانه هو هامش الرسالة، وما يصلح بالهامش لا يصلح أن يكون موضعه في متن الرسالة، وما يكون موضعه متن الرسالة لا يصلح أن يكون بالهامش، والغاية من الهامش هي تجريد المتن من تلك الاستطرادات التي لا تعد جزءاً رئيساً من البحث، ولكنها في الوقت ذاته ضرورية لإعطاء القارئ أو الطالب صورة كاملة لجميع جوانب البحث.

وظائف الهوامش:

1- ذكر المصدر الذي استقى الباحث منه مادته، سواء كان مصدراً أصيلاً أو ثانوياً، مطبوعاً أو مخطوطاً، راوية شفوية أم صورة، أو أية وثيقة أخرى، وهدف الباحث من إيرادها كمصدر هي أنها مستندات دراسته وبراهين وأدلة على ما يسوق من أفكار من جهة، وإرشاد القارئ إلى المصدر يعينه على توضيح فكرة ما من جهة أخرى.

2- توثيق النقول والنصوص المقتبسة اقتباساً مباشراً أو اقتباساً بالمعنى، ونسبتها إلى أصحابها، ويدخل فيها نسبة الشعر لقائله والترجمة له.

3- وضع تعليق أو تصحيح أو اقتراح أثناء الاقتباس، أو مناقشة رأي، أو نقد نص، أو دليل يرتبط بالحقيقة المهمشة، أو طرح آراء مختلفة حول أمرها.

4- تنبيه القارئ على تذكر نقطة سابقة، أو لاحقة في البحث، ترتبط بما يقرؤه في الصفحة التي بين يديه، مثال ذلك: اقرأ صفحة (10)، أو اقرأ ص (25) من الرسالة، وتدعى بـ (الإحالة)، وتسمى في اللغة الإنجليزية « Cross Reference »، وسيكون مكان الصفحات التي ستتم الإحالة عليها فارغاً إلى أن ينتهي الباحث من طبع الرسالة، ثم يحدد الصفحات التي يريد من القارئ الرجوع إليها، فيعود إليها وهي في مكانها الصحيح.

5- توضيح أو تفسير كلمة أو عبارة غامضة يقتضي البحث توضيحها، وكذلك لتوضيح بعض النقاط وشرحها، سواء أكانت مما جرى عرضها في ثنايا الموضوع، أو عمل مقارنة يتعذر ذكرها في متن البحث، أو مناسبة كشكر مؤسسة، أو تنويه عن شخص، أو

ترجمة لعلم من الأعلام، وحينئذ يكون تسجيل هذه الأشياء في الهامش أوفق وأولى، لئلا تكون سبباً في قطع تسلسل الأفكار وتربطها.

6- شرح بعض المفردات أو المصطلحات، وينبغي مراعاة كتابة الإصطلاح بلغته المنقول عنها، ولا يقتصر على الترجمة، إلا إذا كانت الترجمة قد أصبحت مشهورة.

7- تخريج الآيات القرآنية، مع ذكر رقم السورة والآية، وكذلك تخريج الأحاديث النبوية.

8- الإشارة إلى مصادر أخرى غنية بالمعلومات، ينصح القارئ بالرجوع إليها.

9- الإحالة إلى موضوع سابق أو لاحق .

10- تعريف بمكان أو موقع جغرافي.

شروط استخدام الحواشي والهوامش:

ينبغي أن يتوافر للحواشي والهوامش أمران:

1- الدقة في التعقيب والإيجاز فيه، وعدم اشتماله على قضايا مهمة مكانها الطبيعي متن البحث، والدقة في ذكر اسم المصدر ومؤلفه وتاريخ طبعه، ومكان نشره ورقم الصفحة، وإذا كان المصدر مخطوطاً، فإنه ينص على مكان المخطوط، ورقمه ورقم الورقة والصفحة وتاريخ كتابته.

2- عدم التكرار: فيقصد به ألا يذكر اسم المصدر والمؤلف وسائر البيانات المتعلقة بالمصدر إلا مرة واحدة، اللهم إلا إذا دعت ضرورة للتكرار، وإذا ورد اسم المؤلف أو المصدر في صلب البحث فلا مسوغ لذكره في الهامش، ويكتفي فيه بذكر رقم الصفحة.

طرق التهميش:

تدون الهوامش أسفل الصفحة، وللتهميش ثلاث طرق يتخير منها الباحث الطريقة التي يستحسن السير عليها في البحث، وينبغي أن يستقر رأيه على واحدة منها حين البدء، فيلتزم السير عليها حتى نهاية البحث، وفيما يلي عرض مفصل لهذه الطرق، ثم ذكر مزايا وعيوب كل طريقة.

الطريقة الأولى: وضع أرقام مستقلة لكل صفحة على حدى:

وتبدأ من رقم (1) مدوناً في أعلى لدى نهاية النص، أو الفكرة، يقابله الرقم المماثل بالهامش، وتوضع في أسفل كل صفحة هوامشها، وكل صفحة مستقلة بأرقامها ومراجعتها، وكل ما يتصل بها.

الطريقة الثانية: إعطاء رقم متسلسل متصل لكل فصل على حدى:

يبدأ من رقم (1) ويستمر إلى نهاية الفصل، مع اختصاص كل صفحة بهوامشها وتعليقاتها، وتجمع كل الهوامش والتعليقات، لتدوينها في نهاية الفصل.

الطريقة الثالثة: جمع الهوامش كلها في نهاية البحث أو الرسالة:

وهنا تعطى رقماً متسلسلاً من بداية الموضوع حتى نهايته.

كل طريقة من هذه الطرق لها مزاياها وعيوبها، فمن مزايا طريقة التهميش في كل صفحة على حدى أنها تكون معدة مباشرة في نهاية الصفحة، يتعرف إليها القارئ في الحال دون عناء، كما أنها تيسر على الباحث مهمة إضافة حواش جديدة، كلما بدت الحاجة إلى ذلك، دون أن يخشى إعادة ترقيم عدد كبير من الحواشي، وهذا بشرط أن يبدأ من الرقم (واحد) في كل صفحة، إلا في حالة استخدام الترقيم التلقائي المتوفر Microsoft Word برنامج معالج الكلمات.

أما عيوبها، فهي صعوبة هذه العملية عند الكتابة، أو الطباعة، حيث يجب أن يقدر لها الفراغ المناسب، دون زيادة، أو نقص، كذلك يصعب الاحتفاظ بشكل موحد منسق للصفحات، وبخاصة إذا صادف أن الإشارة إلى المراجع قد تتكرر أكثر من مرة.

أما الطريقتان الأخريتان: وهي التي تسير على كتابة المراجع في نهاية كل فصل، أو في نهاية الرسالة حيث تأخذ رقماً متسلسلاً، فمن مزاياها سهولة جمعها، وتنظيمها في قائمة واحدة، وبالإمكان كتابتها في صفحة جديدة، وإضافة ما يراد إضافته عند الانتهاء من كتابة الفصل، أو المبحث، وذلك لن يغير أو يشوه من شكل الصفحة وتنسيقها.

أما عيوبها، فهي أن الرجوع إليها ليس بنفس السهولة التي يجدها القارئ في الطريقة السابقة، كما يصعب إضافة بعض التعليقات في الصفحات الأولى من الفصل أو حذفها، إذ يؤدي إلى تغيير رقم التسلسل.

الفرق بين الهوامش والحواشي:

الفارق بين وضع الفكرة في الهامش أو الحواشي:

هو أن أي فكرة أو فقرة متصلة اتصالاً مباشراً بالأفكار الأساسية بموضوع البحث، يكون موضعها نصوص الرسالة ومنتها، أما ما هو منها متصل اتصالاً جانبياً كشرح نقطة، أو توضيح فكرة، أو تحليل لها، أو تعليق عليها، لو وضعت بصلب الرسالة لاستدعت انقطاع التسلسل الفكري للموضوع الأساس، فمثل هذا موضعه هامش الرسالة.

1- من أهم ما يضر بالبحث هو أن تكون التعليقات التي توضع في الهامش غامضة، ولا يمكن هضمها، أو فهمها، فإن الغرض من استعمال التعليقات هو التوضيح.

2- الهوامش سواء كانت مشتملة على تعليقات، أم مصادر ومراجع، إنما هي ملحقات بالبحث، ولا يمكن أن تغني بحال عن قوائم المصادر البيبلوجرافية في نهاية الرسالة.

3- الأفضل بالنسبة للجداول، والبيانات، والقوائم، والصور، والخرائط، مما ليست له أهمية مباشرة أن تدون في ملحق خاص في نهاية الرسالة، ويشار إلى مكانها بالهامش.

4- يجب على الباحث ألا ينتقل من فصل من فصول الرسالة إلى فصل آخر، إلا بعد أن يراجع هذا الفصل مراجعة دقيقة، ويقابل النقول بالبطاقات التي تحمل هذه النقول، ويراجع الهوامش وأرقامها، كما يراجع المعلومات التي يكتبها عن كل مصدر.

5- من الحقائق التي ينبغي للباحث إدراكها أنه من الأفضل الاقتصاد قدر الإمكان من الهوامش لأي غرض، حتى يضمن متابعة القارئ للمادة، فلا يقطع عليه تسلسل المعاني والأفكار.

6- إذا أراد الباحث الاقتصاد من الهوامش والحواشي بطريقة علمية دون مبالغة أو تقصير، فعليه أن يشير في سطر واحد إلى عدة اقتباسات من مصدر المؤلف واحد، وذلك بأن

يدون الرقم في نهاية الاقتباس الأخير، ثم يشير إلى الصفحات التي جرى الاقتباس منها على الترتيب، كما أنه بدلاً من أن يضع أرقاماً متعددة على الصفحة عند نسبة بعض الآراء، أو ذكر الأسماء، ثم الإشارة إلى مصادرها بالهامش، يضع رقماً واحداً بعد الاسم الأخير، ثم يدونها في الهامش منسوبة إلى مصادرها بالترتيب .

قواعد استعمال الحواشي والهوامش:

1- يفصل في الطريقة الأولى متن الرسالة عن الهامش بخط أفقي، يكون بينه وبين صلب الرسالة مسافة واحدة، وتتلوه الهوامش على مسافة واحدة أيضاً، وكذلك يفصل بين سطورها بمسافة واحدة، وتذكر الحواشي والهوامش وفقاً لتسلسل رقمي في أسفل كل صفحة من البحث، أو في نهاية كل فصل، أو في نهاية البحث كله، ومن المفضل أن تذكر في أسفل الصفحات، حيث تصبح كل صفحة مستقلة بأرقامها ومراجعتها، وحيث يسهل حذف رقم أو إضافة آخر دون حاجة إلى إحداث أي تغيير في هوامش الصفحات الأخرى، وحتى لا يتوزع جهد القارئ بين الصفحة التي يطالعها، والصفحة التي وردت فيها الحاشية أو المصدر والمرجع.

2- يوضع الرقم الموضوع في الهامش محاذياً للسطر، ولا يرتفع عنه، ويوضع الرقم إما بين قوسين كبيرين أو بوضع شرطة بعد كل رقم، وتوضع الأرقام أحدها تحت الآخر بمحاذاة تامة، وبعد فراغ قليل تدون المعلومات بعضها تحت البعض الآخر، مع مراعاة المحاذاة أيضاً، وذلك على النحو التالي:

أ- ابن خلكان: " وفيات الأعيان" ج⁽³⁾، ص (127).

ب- السبكي: " طبقات الشافعية الكبرى " ج⁽³⁾، ص (123).

1-الرقم الموضوع في صلب المتن يكون مرتفعاً قليلاً عن السطر بعد إنتهاء الجملة المقتبسة، أو العبارة التي يراد التعليق عليها، وإذا كانت الجملة طويلة فالرقم يوضع عند نقطة من الجملة بشكل لا يؤثر على تسلسل العبارة والفكرة بقدر الإمكان، ولا توضع نقطة بعده، ويتلو اسم المؤلف إذا ذكر الاسم، فإذا لم يذكر اسم المؤلف واقتبس كلامه

فقط، فإن الرقم يوضع عند نهاية الجملة أو الجمل المقتبسة، وعادة توضع هذه الأرقام بيت قوسين في حالة الطبع.

2- تدوين المصادر في الهوامش، إما أن يكون بذكر اسم المصدر متبوعاً باسم المؤلف، وقد يكون بوضع اسم المؤلف (اللقب أولاً، ثم الاسم، أو أول حروفه)، ويرد بعد هذا اسم الكتاب، ولا مفاضلة بين هذه الطريقة وتلك، غير أن على الباحث أن يأخذ في بحثه كله بطريقة واحدة، وأن يبين مكان طبع المصدر، وتاريخه، ورقم المجلد إذا كان متعدد المجلدات، ورقم الصفحة، وإذا كان الكتاب المطبوع الذي اعتمد عليه الباحث نادر الوجود، فينبغي ذكر مكان وجوده ورقمه.

3- إذا تكرر النقل من مصدر واحد في صفحة واحدة من البحث دون فاصل، واختلفت الصفحات المقتبس منها، فإن المصدر يذكر في المرة الأولى كاملاً، وفي المرة الثانية أو الثالثة تذكر كلمة: (نفس المرجع) مع بيان رقم الصفحة، أما إذا لم تختلف هذه الصفحات المقتبس منها، فإنه يكفي بذكر كلمة: (نفس المرجع)، دون ذكر رقم الصفحة.

4- إذا تكرر المصدر في صفحة واحدة مع وجود فاصل، بأن ورد أولاً ثم جاء بعده مصدر آخر، أو تعليق على نص في المتن ونحو هذا، أو تكرر المصدر في عدة صفحات، فإنه يذكر في المرة الأولى كاملاً، وفيما عدا ذلك يشار إلى المؤلف دون اسم المصدر، وتتبع هذه الإشارة بكلمة (المرجع السابق) مع النص على رقم الصفحة.

5- يكفي بذكر اسم المصدر في حالة تكراره دون اسم المؤلف، وهذه الطريقة تكون أولى من غيرها إذا رجع الباحث إلى أكثر من مصدر لمؤلف واحد، فإذا اتفقت أو تشابهت أسماء بعض المصادر مع اختلاف المؤلفين كان على الباحث أن يذكر مع المصدر اسم مؤلفه أو لقبه، منعاً للتخليط والتدليس.

6- إذا تصرف الباحث أي تصرف في النص المنقول، لا بد أن يشير إلى أن ذلك (بتصرف) بعد ذكر بيانات المرجع المعروفة.

7- إذا كان الباحث قد نقل نصاً حرفياً، فإنه يذكر في الهامش اسم المصدر أو المرجع مباشرة، فإذا كان قد تصرف في النص، ولم يلتزم بحرفيته، فإنه يذكر قبل المصدر أو المرجع كلمة (انظر) للإشارة إلى أن ما ورد في الصلب ليس كما جاء في مصدره دون تغيير، وإن الباحث نقل المضمون وتصرف في العبارة.

8- توضع الإيضاحات أحياناً لتفصيل مجمل ما ورد في صلب الرسالة، ولا يمكن إثبات هذه الإيضاحات في صلب الرسالة، لأنها غير أساسية فيها، فلو وردت لقطعت اتساق الرسالة وتسلسلها، فالقاعدة حينئذ أن تبعد هذه الإيضاحات عن صلب الرسالة، وتوضع في الملاحق إذا كانت طويلة، فإذا كانت قصيرة وضعت في الحاشية، ولكن ينبغي ألا يكون الدليل عليها رقماً عادياً كالذي يوضع عند الإشارة للمصدر، بل تميز أمثال هذه الإيضاحات بعلامة خاصة كالنجمة مثلاً (*)، فغذا أورد إيضاح ثان على نفس الصفحة كانت الإشارة له نجمتين (**). وهكذا، وكذلك تستعمل النجوم بدل الأرقام إذا كان مكانها فوق عنوان من العناوين.

9- إذا اشترك في تأليف المصدر الذي رجع إليه الباحث اثنان أو ثلاثة، فينبغي أن تذكر أسماء الجميع، مثل: حامد عبد القاعد، ومحمد عطية الإبراشي، ومحمد مظهر سعيد، في علم النفس، ج(2)، ص (75).

10- إذا اشترك في تأليف المصدر أكثر من ثلاثة، ذكر اسم من اشتهرت صلة الكتاب به أكثر من سواه وأضيفت كلمة (وآخرون) بعد هذا الاسم مثل: أحمد الإسكندري وآخرون، " المنتخب من أدب العرب"، ج (1)، ص(94).

11- إذا كان المؤلف غير معروف، كتب الهامش كما يلي: " منهاج المتعلم"، (مجهول المؤلف)، ص (84).

12- إذا ذكر اسم المؤلف في صلب الرسالة، فلا داعي لإعادة الاسم في الهامش، بل يذكر عنوان الكتاب فقط، كأن يرد في صلب الرسالة عبارة مثل: قال ياقوت، فالهامش يكون كالاتي: معجم البلدان، ج(6)، ص (174).

- 13- إذا ورد اسم المؤلف وعنوان الكتاب في صلب الرسالة، فلا داعي لإعادة شيء منهما، فإذا قيل: وفي رحلة ابن جبير ما يشير إلى أن، كان الهامش كالاتي: ص (65).
- 14- إذا كان الاقتباس من ترجمة وليس من الأصل، لأن الطالب لا يعرف اللغة الأصلية التي كتب بها الكتاب، أو لم يستطع الحصول عليه، كان الهامش كالاتي: آدم متر، " الحضارة الإسلامية في القرن الرابع الهجري"، ج (1)، ص (192) من الترجمة العربية لمحمد عبد الهادي أبو ريدة.
- 15- إذا كان الاقتباس ليس من الأصل بل من كتاب اقتبس منه لتعذر الحصول على الأصل، كان الهامش كالاتي: سبط ابن الجوزي: مرآة الزمان، ج (8)، ص (227)، اقتبسه جورجيس عود في كتابه " خزائن الكتب القديمة في العراق"، ص (15).
- 16- إذا كان الاقتباس من مجلة أو صحيفة، فإن الإشارة يجب أن تشمل عنوان المقال واسم مؤلفه واسم المجلة ورقم العدد وتاريخه، مثل: تحف جديدة من الخزف الفاطمي ذي البريق المعدني، بحث للدكتور زكي حسن نشر بمجلة كلية الآداب، المجلد الثالث عشر، الجزء الثاني (ديسمبر 1951)، انظر صفحة (91) وما بعدها.
- 17- قد يعتمد الباحث على محادثة شفوية أو محاضرة، والإشارة إليها حينئذ تكون هكذا: أغا بزرج: حديث شخصي (نوفمبر 1950) أذن بالإشارة إليه، أو: الدكتور إبراهيم مذكور: محاضرة عامة بتاريخ ... أذن بالإشارة إليها.
- 18- إذا كان التكرار لمرجع أجنبي دون فاصل أيضاً، أشير إليه هكذا: Ibid p 18 .
- 19- وإذا وجد فاصل واحد، ففي حالة المرجع العربي تكون الإشارة: السيوطي، المرجع السابق، ص (62)، وفي حالة المرجع الأجنبي تكون الإشارة: Op Cit, p. 27.
- 20- يشار إلى الجزء في المراجع الأجنبية بـ Vol اختصار Volume، وإلى الصفحة بـ P اختصار Page .
- 21- إذا تعددت الصفحات في المراجع الأجنبية يكون الوضع على النحو التالي هكذا:

PP.17-19	أي ص 17 إلى ص 19
PP. 17F	أي ص 17 والصفحة التالية لها.
PP. 17Ff	أي ص 17 والصفحات التالية لها

22- إذا أراد الطالب الإشارة إلى عدة صفحات متتابعة، جاز له أن يعيد رقمي الصفحتين كاملين مثل: صفحات (214-219) وهكذا، ولكن هناك طريق للاختصار في كتابة الرقم الثاني على ما يأتي:

أ- لا اختصار في كتابة الرقم الثاني إذا كان مكوناً من رقمين فقط مثل: صفحات (52-57).

ب- إذا تعدى الرقم على المئات أو إلى الآلاف، يكفي أن يكون التغيير في رقمي الآحاد والعشرات فقط مثل: (29-327) بدلاً من (327-329)، ومثل: صفحات (1375-77) إلا إذا كان هناك تغيير في رقم المئات أو الآلاف، فيغيران طبعاً مثل (598-601). وإلا إذا كان هناك صفران يشغلان الآحاد والعشرات، فيعاد معهما المئات مثل: (600-604)، وكذلك إذا كان هناك صفر في المئات أيضاً، فيعاد رقم الآلاف مثل: (1000-1003)، ويجوز في كل هذه الأحوال أن يقال: ص (327) وما بعدها، وهكذا.

23- إذا أورد الباحث جدولاً واحتاج الجدول إلى إشارة في الحاشية، وجب أن توضع الإشارة على نفس الورقة التي بها الجدول، وهكذا إذا كان الجدول مكوناً من ورقة من حجم طويل أو من عدة ورقات ملتصقة ويتبعه إشارة أو إشارات، فمكان الإشارة هو نهاية الجدول على أية حال.

24- لا دعي لأن يذكر الهامش مكان طبع المرجع وتاريخه، ما دامت هذه التفاصيل سترد في قائمة المراجع التي ستذكر في آخر الكتاب.

25- إذا لم يكف سطر واحد لذكر المعلومات، فتكمل في سطر ثان، ويبدأ السطر الثاني تحت المعلومات، وليس تحت الأرقام، ويترك ما تحت الأرقام فراغاً.

26- في حالة الطول المفرط للحاشية تستخدم علامة يساوي (=) في بداية الهامش في الصفحة التالية، وذلك لتنبيه القارئ إلى أن هذه الحاشية هي امتداد للحاشية في الصفحة السابقة.

27- المراجع التي وردت في حواشي الملاحق (نماذج دراسات سابقة ومناهج بحث) لا يتم إثباتها في قائمة المراجع، وذلك لأنها ليست ذات صلة وثيقة بموضوع الكتاب.

من حيث الأضرار المترتبة على استكثار الباحثين من استخدام الهوامش:

إذا قصد الباحث من الاستكثار من استخدام الهوامش أن يدلل على سعة اطلاعه، فإن حشده للمصادر قد يؤدي إلى الجمع بين الغث والسمين دون تفريق بينهما، كما أنه لن يستطيع بذلك أن يميز المصدر الرئيس عن سواه.

ويدخل في هذا الاستكثار، ما يحاول بعض الباحثين المبتدئين إثباته من أنهم قرؤوا كثيراً من المصادر الأجنبية أو المكتوبة بلغات أجنبية.

والواقع أن كثرة المصادر ليس شيئاً يقصد لذاته، إنما تساق للحاجة، وليبان مصدر فكرة مهمة ذكرها الباحث، ويريد أن يرشد القارئ إليها إذا رغب في المزيد.

وهنا تجدر معرفة الطريقة التي يفضلها القسم، أو المشرف، هل هي كتابة الهوامش في أسفل الصفحة، أو في نهاية الفصل، المبحث أو الرسالة؟

كيفية تهमيش المصادر والمراجع:

هناك عدة طرق لكتابة وتثبيت المصادر ولكن المعمول بها ان يثبت المرجع أو المصدر في أسفل الصفحة برقم يطابق الرقم الموجود في النص، وهي طريقة عملية تساعد الطالب فيما يلي: تغيير أرقام المصادر في حالة حذف فكرة ما أو إضافة فكرة أخرى من مصدر آخر وتوثق بالطريقة التالية: شرح كيفية كتابة المصادر في حواشي الصفحات.

تهميش الكتب:

يتضمن تهميش الكتب العناصر التالية¹:

اسم الكاتب ولقبه توضع فاصلة بعد

عنوان الكتاب: اما ان يكتب بأحرف مضغوطة (خط غليظ) أو مسطر وبعده نقطة.

اسم الناشر أو دار النشر إذا كانت موجودة بعدها فاصلة.

رقم الطبعة متبوع بفاصلة.

مكان النشر متبوع بفاصلة.

سنة النشر إذا كانت موجودة بعدها فاصلة.

الصفحة التي تم الاقتباس منها وتكتب ص ثم نقطة ثم رقم الصفحة ثم نقطة، وفي حالة أخذ

الفكرة من صفحتين أو أكثر تكتب ص-ص ثم رقم الصفحة متبوع بنقطة.

مثال:

(1) أحمد محمد أحمد، تسويق الخدمات المصرفية (مدخل نظري تطبيقي). دار البركة

للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، الأردن، 2001، ص 187.

ونفس الشي بالنسبة للمراجع الفرنسية والإنجليزية

1 Claude demeure, Markiting. Edition Dalloz, 2eme edition, Paris, 1999, p.p 67-68.

مع ملاحظة عدم اهمال كتابة الأحرف الأولى من الإسم واللقب للكاتب وعنوان الكتاب وكذا

البلد ودار النشر بأحرف ممزة وكبيرة Majuscule.

2-إذا كان الكتاب له مؤلفين أو ثلاثة: يكتب اسم ولقب كل مؤلف، حيث توضع بين

المؤلف والآخر فاصلة وبعد ذلك تطبق القاعدة السابقة الذكر في باقي المعلومات.

¹ أحمد عارف العساف، منهجية البحث في العلوم الاجتماعية والإدارية، ط1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2011، ص 458-459.

مثال:

(1) ناجي الملا، رائف توفيق، أصول التسويق (مدخل تحليلي)، دار وائل للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2002، ص . 119.

3- إذا كان الكتاب له أكثر من ثلاثة مؤلفين، يكتب اسم ولقب المؤلف الأول ثم يتبع وآخرون، ونفس الشيء بالنسبة للكتب الأجنبية يكتب اسم المؤلف يتبع بـ et autres .

مثال:

(1) دافيد ريتشمان وآخرون، الإدارة المعاصرة، ترجمة: رفاعي محمد رفاعي ومحمد سيد أحمد عبد المتعال، دار المريخ للنشر، المملكة العربية السعودية، 2001، ص 360.

4- إذا كان للمؤلفين اسم عائلي واحد فيجب كتابة الأسماء كاملة لكل واحد منهم فيجب كتابة الاسم الكامل لكل واحد منهم .

مثال:

(1) موسى اللوزي، أحمد اللوزي، ... ثم إكمال باقي المعلومات.

5- إذا كان الكتاب على عدة أجزاء أو طبعات فيجب ذكر رقم الجزء أو الطبعة.

6- إذا استعمل الطالب المصدر مرتين متتاليتين أو أكثر فتدوينه يكون على النحو التالي: عند ذكر المرجع لأول مرة يجب على الطالب كتابة كل المعلومات التي اشرنا إليها سابقا وعند ذكره للمرة الثانية أو الثالثة ... على التوالي، أي بدون وجود فاصل بينه وبين ما يلحقه من مرجع آخر فيكتفي الطالب بكتابة نفس المرجع السابق ثم فاصلة ثم رقم صفحة الاقتباس.

مثال:

(1) عبد السلام أبو قحف، كيف تسيطر على الأسواق؟ تعلم من التجربة اليابانية. دار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص. 254 (2). نفس المرجع، ص. 257 (3) نفس المرجع، ص 262.

*أما المرجع باللغة الأجنبية يستعمل الطالب كلمة Ibid أو Idem التي تعني نفس المرجع أما Ibidem فهي تعني نفس المرجع ونفس الصفحة .

مثال:

1 M seghir Djitli, Markiting. Edition Berti, Alger, 1998, p 123.

2 Idem, p132.

3 Ibidem ¹.

يلاحظ هنا أننا كتبنا Ibidem بدون ذكر الصفحة لأنه يفهم من ذلك أننا اقتبسنا الفكرة من نفس المرجع ونفس الصفحة أي ص 132.

7- يدون الكتاب الذي يستعمله الطالب مرتين متتاليتين أو أكثر كما يلي:

(1) عمار بوحوش، دليل الباحث في المنهجية وكتابة الرسائل الجامعية. المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1985، ص 47 .

(2) ناصر دادي عدون، اقتصاد المؤسسة. دار المحمدية العامة، ط2، 1998، الجزائر، ص 90 .

(3) عمار بوحوش، مرجع سابق، ص 53.

أما بالنسبة للغة الأجنبية فيكتب الطالب أو الباحث نفس المعلومات الواردة بالعربية ماعدا كلمة مرجع سابق تقابلها كلمة Op.Cit أي مرجع سابق.

8- إذا استعان الطالب مرتين أو أكثر متتاليتين أو غير متتاليتين بكتابين أو أكثر لمؤلف واحد فعليه ذكر اسم الكاتب وعنوان الكتاب الذي يقصده في كل مرة يقتبس منها.

9- إذا كان الكتاب بدون مؤلف أي صادر عن مؤسسة ما: ففي هذه الحالة يكتب اسم المؤسسة (سواء كانت وطنية أو دولية) في مكان المؤلف ثم باقي المعلومات.

¹ عبد الكريم بوحفص، دليل الطالب لإعداد وإخراج البحث العلمي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006، ص 104.

مثال:

(1) مكتب العمل الدولي، إدارة وإنتاجية: المرشد العام في المؤسسات ومصادر الإعلام دراسة عمل رقم 13 في سلسلة إدارة التنمية، جنيف، سويسرا، 1980، ص.10.

كيفية تهميش المجالات:

تدون بالطريقة التالية:

- اسم الكاتب ولقبه ثم فاصلة.
- عنوان المقال بين قوسين متبوع بنقطة.
- اسم المجلة أو الجريدة بخط مضغوط أو تحته سطر ثم فاصلة.
- رقم عدد المجلة أو تاريخ الجريدة ثم فاصلة.
- ذكر بلد النشر إذا كانت تصدر بنفس الاسم في بلدان مختلفة.
- ثم تاريخ الصدور: اليوم فاصلة، الشهر فاصلة، السنة.
- صفحة الاقتباس¹.

مثال:

حسان خبابه، (بورصة الجزائر بين النظرية والتطبيق)، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، مجلة سداسية، العدد 8، جامعة باتنة، جوان 2003، ص. 83.

¹ أحمد عارف العساف، مرجع سابق، ص 464.

كيفية تهميش القوانين والمواثيق:

الهامش الذي يشار فيه إلى القانون:

عندما يقتبس الكاتب من نص قانوني فمن المستحسن أن يتبع الترتيبات في كتابة الهامش:

- 1- كتابة اسم الدولة، فاصلة.
- 2- اسم السلطة التشريعية أو الرئاسية اي: الجهة التي أصدرت القانون، فاصلة.
- 3- الإشارة إلى نوع القانون (مرسوم أو أمر أو قرار...) ويكون بين قوسين، فاصلة.
- 4- تحديد رقم القانون، فاصلة.
- 5- ذكر السنة، فاصلة .
- 6- فتح قوسين ووضع اسم الجريدة الرسمية، رقم العدد والتاريخ الذي صدرت فيه.
- 7- وضع فاصلة بعد إغلاق القوس وكتابة البند أو الفقرة.
- 8- الإشارة إلى الصفحة أو الصفحات التي تم الاقتباس منها، نقطة.

مثال:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، (مرسوم رقم 17-81، يتضمن تحديد شروط التكوين والتحسين في الخارج)، (الجريدة الرسمية، عدد 7، الصادر بتاريخ 17 فبراير 1981)، ص.154.

الجزائر، الميثاق الوطني الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، جبهة التحرير الوطني، 1976، ص. 116.

كيفية تهميش مصادر غير منشورة:

إذا استعان الطالب بمصدر غير منشور يمكن لنا هنا أن نحدد ثلاثة أنواع هي:

كيفية تهميش الوسائل السمعية والبصرية:

- يكتب اسم الوسيلة مثلاً (التلفاز) متبوع بفاصلة.
- عنوان الحصة بين قوسين ثم فاصلة.
- الإشارة إلى نوع الحصة (محاضرة، استجواب،...) والشخص المستجوب ثم الفاصلة.
- الإشارة في الأخير إلى التاريخ ثم نقطة.

مثال:

مائدة مستديرة حول الانتحار، (الهاشمي مقراني " في رحاب الشباب " الإذاعة، القناة الأولى) أبريل 1989.

كيفية تهميش المذكرات أو المحاضرات:

- اسم ولقب المحاضر أو الكاتب ثم فاصلة
- عنوان المحاضرة أو المذكرة بين قوسين أو بخط مسطر ثم فاصلة.
- مكان القائها ان كانت محاضرة أو مكان مناقشتها ان كانت مذكرة متبوع بفاصلة، ثم التاريخ ورقم صفحة الاقتباس متبوع بنقطة.

كيفية تهميش رسائل الماجستير أو الدكتوراه:

تهمش رسائل الماجستير أو الدكتوراه كما يلي:

- اسم ولقب الباحث أو المؤلف ثم فاصلة.
- عنوان الرسالة بين قوسين أو تحته خط ثم فاصلة.
- تحديد عنوان الدراسة (ماجستير أو دكتوراه) ثم فاصلة.

- يكتب غير منشورة إذا كانت كذلك.

- يشار إلى المعهد أو التاريخ الذي قدمت فيه للمناقشة السنة، رقم صفحة الاقتباس¹.

مثال:

دور المهارات في تحقيق ميزة تنافسية للمؤسسة الصناعية (دراسة حالة مؤسسة بوروية
فهمية، رسالة ماجستير، غير منشورة، قسم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير)،
جامعة محمد خيضر بسكرة، 2006/2005، ص 170.

إذا استعان الطالب في بحثه بمقابلات شخصية فيكون تدوينها كما يلي:

- الإشارة إلى كلمة مقابلة مع فلان في أول سطر: هذا يعني كتابة اسم ولقب الشخص
الذي أجرينا معه المقابلة ثم الفاصلة.

- ذكر مكان المقابلة ثم فاصلة.

- تاريخ المقابلة ثم نقطة.

مثال:

مقابلة مع السيد جمال اجعوط، نائب مدير صيانة اجهزة الإنتاج بالشركة الوطنية للسكك
الحديدية، الجزائر، 10 نوفمبر 1994.

كتاب أصدرته مؤسسة:

اسم المؤسسة، عنوان الكتاب، المجلد، الجزء، رقم الطبعة، دار النشر مكان النشر، سنة
النشر، الصفحة².

- وفي حالة استخدام ذات المرجع ولنفس المؤلف فإنه يكتفي بذكر المرجع.

مثال: المرجع السابق، ص. 2 .

¹ أحمد عارف العساف، مرجع سابق، ص 475.

² أمين العقال الحاج موسى أق أخموك لتامنغست، (الدليل العملي لإعداد مذكرة تخرج). معهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، د/ت،
ص13-14.

-الهامش الذي يشار فيه إلى ورقة بحثية من أعمال أو اي تظاهرة علمية أكاديمية:

اسم ثم لقب الكاتب، عنوان المقال بين شولتين " عنوان التظاهرة العلمية، الهيئة المنظمة، تاريخ التظاهرة، مكان الانعقاد، الصفحة.

-التهميش من فقرة منقولة من كتاب غير متوفر:

اسم ثم لقب المؤلف، عنوان الكتاب، المجلد، الجزء، رقم الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر، الصفحة، نقلا عن اسم ثم لقب المؤلف، عنوان الكتاب، اسم ولقب المترجم أو المترجمين، اسم ثم لقب المحقق أو المحققون، المجلد، الجزء، رقم الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر، الصفحة.

-التهميش من المطبوعات الجامعية:

اسم ولقب الأستاذ، عنوان المطبوعة، (موجه لطلبة ...)، الكلية أو المعهد أو القسم، الجامعة أو المركز الجامعي، السنة الجامعية، الصفحة¹.

-الهامش الذي يشار فيه إلى التقارير:

اسم المؤسسة، عنوان التقرير، البلد، تاريخ الصدور، العدد، الصفحة.

-الهامش الذي يشار فيه إلى المقابلة:

مقابلة مع: اسم ولقب المعني: منصب الشخص الذي أجريت معه المقابلة، الهيئة التي يعمل بها، موضوع المقابلة، المدنية، الدولة ، تاريخ المقابلة.

-الهامش الذي شار فيه إلى آيات قرآنية:

اسم السورة: الآية (الرقم).

يجب الالتزام برواية واحدة في كامل البحث.

¹ أمين العقال الحاج موسى أق أخموك لتامنغت، مرجع سابق، ص 15.

الآيات تكون مشكولة بعناية.

- الهامش الذي يشار فيه إلى أحاديث نبوية شريفة أو آثار (اقوال الصحابة) لغير الدراسات المتخصصة:

اسم ولقب المؤلف، عنوان الكتاب، اسم ثم لقب المحقق أو المحققين، اسم ثم لقب أصحاب الترتيم أو أصحاب الاعتناء...، رقم الحديث أو الأثر، الباب، المجلد، الجزء، رقم الطبعة دار النشر، مكان النشر، سنة النشر، الصفحة.

-الهامش المأخوذ من المصادر الإلكترونية:

اسم ثم لقب المؤلف، " عنوان الدراسة يوضع العنوان بين شولتين "، تاريخ الإطلاع أو التحميل...، وفي أسفله يذكر عنوان الرابط الإلكتروني¹:

-الهامش الذي يشار فيه إلى لفظ حكم قضائي:

ذكر لفظ الحكم، بيان اسم ودرجة المحكمة أو الجهة القضائية التي أصدرته، تاريخ الصدور، رقم الملف أو القضية، اسم المجلة، رقم العدد، تاريخ الصدور، الصفحة.

¹ أمين العقال الحاج موسى أق أخموك، مرجع سابق، ص 14-15.

الخاتمة:

يعتبر البحث العلمي الوسيلة التي تمكن الباحثين من إيجاد حلول جديدة لمختلف القضايا العلمية، كما تمكنهم من اكتشاف حقائق جديدة عن طريق جمع المعلومات وتحليلها، وهو الطريقة الأهم للوصول للمعرفة، حيث يقاس تقدم الشعوب وتطورها من خلال ما ينفقونه على البحث العلمي، وعدد الأبحاث التي تقوم بها، حيث تضيف هذه الأبحاث قيمة لمختلف مجالات العلوم، مما يؤدي لتطوير التعليم، وتتم عملية كتابة البحث من خلال منهجية محددة تطورت عبر الزمن لتضم مختلف عناصر البحث والتي تشمل جميع الجوانب التي لها أن تغطي موضوع البحث للخروج بنتائج وتوصيات تقدم للقارئ.

بعد أن يستكمل الطالب قراءاته في المصادر والمراجع ويقتبس منها ويجمعها، ويوزعها بحسب الفصول والمباحث ... يشرع الباحث في كتابة بحثه، فالبحوث هي جهد يبذله الباحث تفتيشا وتنقيبا وتحقيقا وتحليلا ونقدا ومقارنة ... في موضوع ما بغاية اكتشاف الحقيقة أو الوصول إليها ولا ينبغي للباحث أن يسعى إلى إثبات أمر أو تأييد رأي يتفق مع وجهات نظره، ويشمل البحث مراحل الدراسة منذ أن كانت فكرة حتى صارت نتائج مضمونة مدونة ومؤكدة بالحجج، والبحوث العلمية أنواع: (المقالة العلمية، البحث الجامعي، الرسالة، الأطروحة).

- المقالة العلمية: بحث قصير مركز يتناول موضوعا أو جانبا من الدراسة توجه للقارئ.
- البحث الجامعي: بحث قصير يكلف به الطالب لم يتمرس بعد في أصول البحث العلمي، ويستخدم المصادر والمراجع الخاصة بالموضوع.
- الرسالة: بحث أكاديمي طويل يقوم به طالب لنيل درجة علمية عالية (ماجستير مدة أكثر من سنة، دكتوراه أكثر من ثلاث سنوات) بإشراف أستاذ أكاديمي، يقدم فيه الطالب موضوعا يستحق الدراسة ويستوفي فيه البحث عن الحقيقة.
- الأطروحة: كل بحث طويل يتوسع الباحث فيه، ويحتوي على مصادر كثيرة ويستغرق زمنا طويلا.

والغاية من كل بحث (مقالة، رسالة، بحث جامعي، أطروحة)، الإسهام في زيادة المعرفة الإنسانية، من خلال الانطلاق من حيث انتهى الآخر قصد اكتشاف عوامل وأسباب جديدة غير معروفة الحقائق، أو بحث أو خلق موضوع جديد غير معروف الحقائق، أو فهم جديد لموضوع وذلك بإعادة قراءته، فالطالب حر في اختيار الموضوع الذي يتناسب مع ميوله واختصاصه، بشرط أن يكون قريبا من موضوع البحث، وبممتلك القدرة على ولوج عتباته، وإن تتوفر لديه المصادر والمراجع الكافية، وإن يكون على اطلاع مسبق ولو محدودا على مختلف جوانبه.

وأخيرا نرى أن أي باحث مقبل على إجراء بحث علمي يجب أن يكون موسوعيا، وهذا التوسع يتمثل بكون الطالب أن يتشبع بمختلف الثقافات المعرفية وله علم بدراية كل خطوات المنهجية التي يتبعها في إنجاز بحثه، ومن أهم الطرق وأولى الخطوات، هي كيفية تحديد موضوع البحث فهو منبع وأساس البحث كله فإذا كان جيدا وسليما يكون محتوى البحث ناجحا وقيما بما فيه من المعلومات، فموضوع البحث كأنه ذلك العمود الأساسي الذي يحمي المنزل من السقوط، لذا من الواجب تحديد موضوع البحث وانتقائه بكل دقة وحذر، حيث إن دور تجميع المصادر والمراجع له فعالية كبيرة بأن يكون البحث كاملا مكملًا من شتى جوانبه العلمية والمعرفية، فالمعرفة القبلية ببعض العلوم ومختلف مجالات الثقافة تساعد في الحصول على المصادر والمراجع المطلوبة لذلك البحث، ومن هنا يضمن الباحث وفرة من المعلومات لتجميعها، وهذا من خلال المطالعات السابقة التي يمتاز بها، لذا فعلى كل باحث أن يكون ملما بمختلف خطوات البحث العلمي ويطبقها بكل حذافيرها، ومن ثم يستطيع الباحث أن يكمل بحثه ويقدمه في أحسن صورة.

المصادر والمراجع

- 1- القرآن الكريم.
- 2- أحمد شلبي، كيف تكتب بحثاً أو رسالة، مكتبة النهضة المصرية، القاهرة، ط5، 1966.
- 3- أحمد بدر، أصول البحث العلمي ومناهجه، طبعة 07، وكالة المطبوعات، الكويت 1984.
- 4- أحمد عبد الكريم سلامة، الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، ط1، دار النهضة العربية، القاهرة، سنة 1997م.
- 5- أحمد عارف العساف، منهجية البحث في العلوم الاجتماعية والإدارية، ط1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2011.
- 6- أمين العقال الحاج موسى أق أخموك لتامنغست، (الدليل العملي لإعداد مذكرة تخرج). معهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، د/ت،
- 7- ابن منظور، لسان العرب المحيط، دار صادر، ط، 1968.
- 8- ابن رشيق القيرواني، العمدة في مجلس الشعر في محاسن الشعر وآدابه ونقده، ط5، دار الجيل، بيروت، 1981.
- 9- إحسان حلاق، مقدمة في مناهج البحث العلمي، ط1، دار النهضة العربية، بيروت، لبنان، 1431هـ - 2010م،
- 10- أبو البقاء الكوفي، الكليات.
- 11- أبو هلال العسكري، الفروق في اللغة العربية.
- 12- خالد الهادي، المرشد المفيد في المنهجية والبحث العلمي، دط، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، سنة 1996م،
- 13- فخر الدين يوسف عامر، في منهج البحث الأدبي عند ابن خليكان، دط، دن.
- 14- الفيروز أبادي مجد الدين، بصائر ذوي التمييز في الطائف الكتاب العزيز، تحقيق المرحوم الأستاذ محمد علي النجار، بصيرة في عرف، و بصيرة في علم .

- 15- جان بيار فدانير، ترجمة: هيثم اللمع، كيف تتجح في كتابة بحثك
- 16- رجاء دويدري، البحث العلمي، أسسه النظرية، مناهجه العلمية.
- 17- رحيم يونس كرو العزاوي، مقدمة في منهج البحث العلمي. ط 1، دار الدجلة.
- 18- فضل الله مهدي، أصول كتابة البحث وقواعد التحقيق. ط 2، دار الطليعة، بيروت، 1998.
- 19- شوقي ضيف، البحث الأدبي، طبعة دار المعارف، القاهرة.
- 20- عبد الباسط محمد حسن، أصول البحث الاجتماعي، ط 3، مكتبة أنجلوالمصرية، القاهرة، 1971.
- 21- عبد المنصف البوري، طريقة كتابة بحث أكاديمي، دط، دت.
- 22- عبد الكريم بوحفص، دليل الطالب لإعداد وإخراج البحث العلمي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006.
- 23- عبد الرحمان عميرة، أضواء على البحث. ط 6، دار الجبل، بيروت، 1986.
- 24- عبد الوهاب إبراهيم أبو سليمان، كتابة البحث العلمي ومصادر الدراسات الإسلامية. ط 3، منقحة، دار الشروق، 1406هـ/1986م.
- 25- عبد الوهاب إبراهيم أبو سليمان، منهج البحث الأصولي، بحث منشور في مجلة مركز البحث العلمي والتراث الإسلامي بجامعة أم القرى، ط 6، 1404هـ،
- 26- عمار بوحوش، دليل الباحث في المنهجية وكتابة الرسائل الجامعية، الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الطبعة الثانية 1990.
- 27- عمار بوحوش، د محمد محمود الذنبيات، مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة 2، 1999،
- 28- عمر التومي الشباني، فلسفة وأهداف البحث العلمي، منشورات مركز البحوث بجامعة قار يونس، بنغازي ليبيا.
- 29- عيد محمد الطيب، نحو بحث منهجي في أصول اللغة، مطبعة الأمانة، القاهرة، 1982.

- 30- غازي عناية، مناهج البحث، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1404هـ.
- 31- محمد زياد حمدان، البحث العلمي كنظام. دط، دار التربية الحديثة، الأردن، 1989.
- 32- محمد الدسوقي ، منهج البحث في العلوم الإسلامية، ط1، دار الأوزاعي، 1984.
- 33- محمد قاسم، المنطق الحديث ومناهج البحث، ط5، دار المعارف، مصر، 1968.
- 34- محمد عبيدات، منهجية البحث العلمي القواعد والمراحل والتطبيقات، ط2، دار وائل للنشر، عمان، سنة 1999م.
- 35- محمد شطوطي، منهجية البحث (مذكرة تخرج، ماجستير، دكتوراه)، دط، دار مدني، سنة 2003.
- 36- مانويجيدير، منهجية البحث، ترجمة ملكة أبيض.
- 37- مروان عبد المجيد إبراهيم، أسس البحث العلمي لإعداد الرسائل الجامعية. ط 1، مؤسسة الوراق، الأردن، 2000.
- 38- محمد علي عبد الكريم الرديني وشلتاغ عبود، منهج البحث الأدبي واللغوي. ط 1، دار الهدى، الجزائر.
- 39- مجلة الكتاب العربي، العدد الحادي عشر.