جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2
كلية الحقوق والعلوم السياسية
UNIVERSITE SETIF2

قسم الحقوق

محاضرات في منهجية إعداد بحث علمي

موجهة لطلبة السنة الثانية حقوق المجموعة ج

من إعداد الدكتورة: مريم حسام

أستاذ محاضر قسم "أ"

المحور الثالث: انجاز البحث العلمي

المرحلة الأولى: مرحلة كتابة البحـــــث

مرحلة التحرير هي المرحلة ما قبل الأخيرة، والتحرير هو عملية **فكرية وتنظيمية** بالغة الأهمية، تحتاج إلى **جهد وجد** حقيقيين. ويعد التحرير وسيلة اتصال فكري بين الطالب والقراء، حيث يظهر مدى كفاية ما قمشه الطالب من معلومات ومعارف وقدرته على تنظيم هذه المعارف، ومدى أصالته في التحليل والتفكير والتركيب والتعبير والمناقشة والوصول إلى نتائج دقيقة وواضحة.[1]

أولا: كتابة مسودة البحث

إن البدء بالكتابة وفق الخطة لا يحول دون ظهور مشاكل لا يمكن حلها في حينها، وبالتالي يضطر الطالب لتأجيلها حتى تتضح الأمور أكثر، كما تظهر أفكار جديدة في ذهنه وجب تسجيلها في بطاقات خاصة بها ومن المستحسن ترك المقدمة للأخير. [2]

فالكتابة العلمية الجيدة تتطلب **جهدا وصبرا** كبيرين، ولا توجد وسيلة يمكن أن تجعل الطالب _فجأة_ كاتبا مميزا إلا إذا داوم التدريب على الكتابة السليمة ومع الإلمام بأصول الكتابة وكثرة المراجعة لما كتبه حتى يشعر بوجود تحسن، فالممارسة هي الأساس.[3]ولكتابة تقرير البحث لا بد من إتباع الخطوات التالية:

(1مفهوم كتابة مسودة بحث

كتابة مسودة البحث هي الخطوة الأولى والأساسية في تحويل خطة البحث إلى واقع ملموس .إنها عملية كتابة أولية للبحث، حيث يقوم الباحث بوضع أفكاره وأبحاثه على الورق بشكل أولي وغير منظم بالضرورة . تعتبر المسودة بمثابة هيكل أولي للبحث، يمكن للباحث من خلالها تطوير أفكاره وتنظيمها بشكل أفضل[4].

أهمية كتابة المسودة:

- **تحديد الثغرات** :تساعد المسودة في تحديد الثغرات في البحث، سواء كانت في المعلومات أو في المنطق.
- **تنظيم الأفكار** :تساعد في تنظيم الأفكار وتحديد التسلسل المنطقي للأجزاء المختلفة من البحث.
- **تسهيل عملية الكتابة النهائية** :تجعل عملية كتابة البحث النهائي أسهل وأسرع، حيث يكون الباحث قد وضع الأساس بالفعل.
- **التأكد من فهم الموضوع** :تساعد المسودة الباحث على التأكد من فهمه للموضوع بشكل كامل.

مكونات المسودة الأولية:

- **مقدمة موجزة** :توضيح موضوع البحث وأهميته.
- **الإطار النظري** :عرض النظريات والمفاهيم المتعلقة بالبحث.
- **منهجية البحث** :شرح الطريقة التي تم بها جمع وتحليل البيانات.
- **النتائج** :عرض النتائج الأولية التي تم التوصل إليها.
- **النقاش** :تحليل النتائج ومقارنتها بالنظريات السابقة.
- **الخاتمة** :تلخيص أهم النقاط في البحث وتقديم التوصيات.

ملاحظة :

المسودة الأولى ليست نهائية، بل هي مجرد بداية .يجب على الباحث مراجعتها وتعديلها عدة مرات حتى يصل إلى الشكل النهائي للبحث.

2 شروط كتابة مسودة ناجحة

كتابة مسودة بحث ناجحة هي الخطوة الأولى نحو إنتاج بحث علمي متكامل ومن الشروط التي يجب مراعاتها لضمان جودة المسودة[5]:

.1الالتزام بخطة البحث:

- **اتباع الهيكل** :يجب أن تتوافق المسودة مع الهيكل الذي تم تحديده في خطة البحث (مقدمة، إطار نظري، منهجية، نتائج، نقاش، خاتمة).

- **التركيز على الأهداف** :يجب أن تساهم كل فقرة وجزء في تحقيق أهداف البحث.

.2الوضوح والبساطة:

- **لغة واضحة** :استخدام لغة واضحة ومباشرة، وتجنب المصطلحات المعقدة غير الضرورية.
- **جمل قصيرة** :تجنب الجمل الطويلة والمعقدة، ويفضل استخدام جمل قصيرة وواضحة المعنى.
- **تنظيم الأفكار** :ترتيب الأفكار بشكل منطقي ومتسلسل، واستخدام العناوين الفرعية لتسهيل القراءة.

.3الدقة والموضوعية:

- **الاعتماد على المصادر** :الاعتماد على مصادر موثوقة ومعتمدة، وتوثيق جميع المعلومات المستقاة من هذه المصادر.
- **تجنب التحيز** :تجنب إدخال الآراء الشخصية، والالتزام بالحقائق والأدلة.
- **الدقة في الأرقام والحقائق** :التأكد من دقة الأرقام والإحصائيات والحقائق الواردة في البحث.

.4الاستمرارية والاتساق:

- **الترابط بين الأفكار** :يجب أن يكون هناك ترابط منطقي بين الأفكار المختلفة في البحث.
- **الاستمرارية في الأسلوب** :يجب أن يكون الأسلوب المستخدم في كتابة البحث متسقاً طوال الوقت.
- **التجنب التكرار** :تجنب تكرار نفس الأفكار أو الجمل.

.5التركيز على الجودة وليس الكمية:

- **جودة المحتوى** :التركيز على جودة المحتوى العلمي، وليس على الكم.
- **التدقيق اللغوي والإملائي** :مراجعة المسودة بعناية للتأكد من خلوها من الأخطاء اللغوية والإملائية.

.6التغذية الراجعة:

- **طلب آراء الآخرين** :طلب آراء المشرفين أو الزملاء في البحث للحصول على ملاحظات وتقييمات.
- **التعديل المستمر** :الاستعداد لتعديل المسودة بناءً على الملاحظات والتقييمات.

ثانيا: الشروط العامة للكتابة العلمية

1-الالتزام بالأسلوب العلمي

الأسلوب العلمي هو القالب الذ يُصب فيه البحث العلمي ليصبح عملًا متماسكًا ومقنعًا .إنه يضمن وضوح الفكرة، ودقة المعلومات، وموضوعية التحليل[6].

أهم خصائص الأسلوب العلمي[7]:

- **الوضوح والبساطة** :يجب أن تكون اللغة واضحة ومباشرة، وتجنب المصطلحات المعقدة غير الضرورية.
- **الدقة والموضوعية** :يجب أن تكون المعلومات دقيقة وموثوقة، وتجنب الآراء الشخصية والتحيزات.
- **المنطقية والتسلسل** :يجب أن تكون الأفكار مرتبة بشكل منطقي ومتسلسل، مع وجود روابط واضحة بين الجمل والفقرات.
- **الموضوعية** :يجب أن يكون البحث موضوعيًا، أي يعتمد على الأدلة والحقائق وليس على الآراء الشخصية.
- **التوثيق** :يجب توثيق جميع المعلومات المستقاة من مصادر خارجية، وذلك بإشارة إلى المؤلف وتاريخ النشر.
- **التركيز على الجودة** :يجب أن يكون التركيز على جودة المحتوى العلمي وليس على الكم.

2-قواعد ومهارات تدوين المعلومات

هل على الطالب أن ينقل حرفيا كل ما يقرأه؟ أو يلخص ثم ينقل التلخيص؟ ... الواقع، أن الطالب يمكنه استعمال الوسائل التالية حسب الهدف أو الأهمية، وهي:

أ) الاقتباس

الاقتباس والتدوين عمليتان متلازمتان في البحث ولا غنى عنها للباحث أثناء انجاز بحثه، ويعرّف الاقتباس بأنّه" **شكل من أشكال الاستعانة بالمصادر والمراجع التي يستفيد منها الباحث لتحقيق أغراض بحثه، أو هو الاستشهاد بآراء الآخرين وأفكارهم ذات الصلة بالموضوع لتدعيم وجهة نظر أو لتأكيد فكرة**

معينة أو للمقارنة أو المعارضة بكل موضوعية".[8] وهو على نوعين مختلفين، وفي كلتا الحالتين يجب دمج الاقتباس مع الفقرات والنصوص ويطوع حتى يتحقق التسلسل المنطقي للأفكار الذي يبرز قدرة الطالب في الصياغة الجيدة، وهذا كله يكون بذكر المرجع بكل معلوماته مع رقم الصفحة. [9]

أ-1- الاقتباس المباشر

قد يكون **الاقتباس حرفيا (مباشرا)** لفظا ومعنى، أي نقل كلي للنص بدقة متناهية[10]، أو استعانة الباحث بفكرة لغيره يثبتها في بحثه بشكل حرفي دون تغيير أو تبديل كما وردت في المصدر أو المرجع الأصلي وذلك بسبب أهميتها بالنسبة للباحث، والحاجة إلى إظهارها بشكلها الأصلي خاصة في حالة: **الآيات القرآنية، الأحاديث النبوية، النصوص القانونية والقضائية، التعريفات،** الاستشهاد **بآراء الفقهاء والعلماء.** [11]

ويجب أن يكون الاقتباس الحرفي مدمجا في النص جيدا، ليدل ذلك على أنه جزءا من النص،[12]ولا يحدث ذلك إلا بالتزام الباحث بالاحتفاظ بكل محتويات النص وإتباع ما يلي:

- ضرورة نقل علامات الترقيم والوقف كما هي في النص الأصلي.
- إذا كان الاقتباس طويلا يكتب في وسط الورقة بخط اصغر من العادي، وإذا تم حذف البعض منه توضع ثلاثة نقاط مكانه لتدل عليه، وفي حالة الإضافة توضع بين قوسين.
- يجب وضع النص المقتبس بين علامات التنصيص (...) أو مزدوجين «....».
- يجب وضع تهميش عند نهاية النص المقتبس بعد النقطة أو الفاصلة، مثل: ".....".[1]
- إذا ورد خطأ في النص الأصلي وجب كتابته كما جاء، ويمكن للطالب إن يشير للخطأ ويصححه في الهامش.

- إذا تم اقتباس نص بلغة أجنبية وجب وضعه في الهامش ووضع ترجمته في المتن حتى لا يقطع قراءة القارئ المسترسلة، إلا إذا كان النص أو مصطلحاته مهمة في المتن وجب وضعه في فيه.
- لا يجوز للطالب ترجمة نص أصلي له ترجمة أصلية مثل نص اتفاقية دولية.[13]

أ-2- الاقتباس غير المباشر (التلخيص Summary)

اقتباس المعنى (غير المباشر) هو الأصل والمعمول به والشائع، ومن الضروري جدا أن يكون الطالب دقيقا وملما بأفكار الكاتب لعدم تشويه النص أو المعني الذي كان يقصده الكاتب الأصلي، مع الاحتفاظ بجوهر الفكرة ومعناها بكيفية متناسقة مع ما يسعى الباحث لتأكيده. [14]

فالقاعدة البسيطة هي ما لا ينقل حرفيا يلخص إجمالا، أي القاعدة العامة هي التلخيص إلا ما استثني من الاقتباس الحرفي[15]، يكون بتلخيص عام لمضمون النص في عدة صفحات بلغة الباحث وأسلوبه، أو تلخيص مختصر لمضمون النص يراعي فيه أسلوب المؤلف ومصطلحاته الخاصة التي يستخدمها في التعبير عن رأيه،[16]بشرط الحفاظ على الفكرة العامة والموضوع الرئيسي.

وللتلخيص ميزات عدة تجعله أحسن من النقل الحرفي، وهي:

- يتطلب التلخيص فهما، والفهم يتطلب قراءة متأنية، وهذا يخرج الطالب من النقل الحرفي والجمود الفكري.
- عند التلخيص يظهر الجانب الشخصي للطالب في الصياغة والربط والأسلوب المعتمد.
- كتابة التلخيص بأسلوب الطالب يسهل إدماجه في مجمل البحث. [17]

ب) الشرح والتحليل والتعليق

كثيرا من النصوص والمعلومات تحتاج للشرح والتحليل ليتبين مفهومها وإظهار أبعادها[18]، فهو شرح مسهب لمضمون النص وتحليله ومناقشته بلغة الباحث،[19]ودائما لا يجب نسيان توثيق المعلومات والنصوص.

3-الفقرات ومواصفاتها في البحث العلمي:

تعتبر الفقرة في البحث العلمي الوحدة الأساسية لبناء الأفكار وتسلسلها .وهي مجموعة من الجمل المترابطة منطقيًا والتي تدور حول فكرة مركزية واحدة[20].

أ-مواصفات الفقرة الجيدة في البحث العلمي:

- **الوحدة** :يجب أن تدور الفقرة حول فكرة واحدة محددة.
- **التماسك** :يجب أن تكون الجمل مترابطة ببعضها البعض باستخدام الضمائر والروابط اللغوية.
- **التطور** :يجب أن تتطور الفكرة من بداية الفقرة إلى نهايتها.
- **الوضوح** :يجب أن تكون الفقرة واضحة المعنى وخالية من الغموض.
- **الدقة** :يجب أن تكون المعلومات الواردة في الفقرة دقيقة وموثوقة.
- **الاختصار** :يجب أن تكون الفقرة مختصرة قدر الإمكان دون الإخلال بمعناها.

ب-أنواع الفقرات في البحث العلمي:

- **فقرة المقدمة** :تقدم الفكرة الرئيسية للفقرة وتلفت انتباه القارئ.
- **فقرة التفصيل** :تشرح وتوضح الفكرة الرئيسية وتقدم الأدلة والبراهين.
- **فقرة الاختتام** :تلخص الأفكار الرئيسية في الفقرة وتوصل إلى نتيجة منطقية.
- **فقرة الربط** :تربط بين الفقرات المختلفة وتساعد على انتقال سلس بين الأفكار.

4- الجملة وشروطها

الجملة هي اللبنة الأساسية لبناء أي نص، بما في ذلك البحث العلمي .وهي وحدة لغوية مستقلة تحمل معنى كاملاً .في البحث العلمي، يجب أن تتميز الجملة بمجموعة من الشروط لضمان وضوح المعنى وسهولة الفهم[21].

أ –شروط الجملة الصحيحة في البحث العلمي:

1. **الكمال النحوي** :يجب أن تكون الجملة كاملة من الناحية النحوية، أي تحتوي على الفاعل والفعل والجزء المتمم للمعنى إن وجد.
2. **الوضوح والدقة** :يجب أن يكون معنى الجملة واضحًا ودقيقًا، وخاليًا من أي غموض أو إيحاءات متعددة.
3. **الاختصار** :يجب أن تكون الجملة مختصرة قدر الإمكان دون الإخلال بمعناها .تجنب الجمل الطويلة والمعقدة التي تشتت انتباه القارئ.
4. **الترابط** :يجب أن ترتبط الجملة بالجمل التي تسبقها وتليها لتكوين فقرة مترابطة.
5. **الموضوعية** :يجب أن تعكس الجملة الموضوعية العلمية وتبتعد عن العاطفة والآراء الشخصية.
6. **الدقة العلمية** :يجب أن تكون المعلومات الواردة في الجملة دقيقة وموثوقة، ومدعمة بالأدلة والبراهين.

ب–أنواع الجمل في البحث العلمي:

- **الجملة الاسمية** :تبدأ باسم وتخبر عن حالة أو صفة .مثال" :التلوث مشكلة عالمية".
- **الجملة الفعلية** :تبدأ بالفعل وتدل على حدث أو فعل .مثال" :يؤثر التلوث على البيئة".
- **الجملة الشرطية** :تعبر عن شرط ونتيجته .مثال" :إذا زادت نسبة التلوث، فإن صحة الإنسان ستتأثر".
- **الجملة الاستفهامية** :تستخدم لطرح سؤال .مثال" :ما هي أسباب التلوث؟"

الجملة هي حجر الزاوية في بناء البحث العلمي. من خلال الالتزام بالشروط المذكورة أعلاه، يمكن للباحث أن يكتب جملًا واضحة ودقيقة تساهم في إيصال أفكاره بشكل فعال للقارئ.

5-علامات الوقف والترقيم

علامات الوقف والترقيم هي رموز لغوية تستخدم لتنظيم الكتابة وتسهيل قراءتها وفهمها .تلعب هذه العلامات دورًا حاسمًا في البحث العلمي، حيث تساعد على توضيح العلاقات بين الكلمات والجمل والأفكار، وتساهم في بناء نص متماسك ومنطقي[22].

أهمية علامات الوقف والترقيم في البحث العلمي:

- **وضوح المعنى** :تساعد على تحديد بداية ونهاية الجمل والعبارات، مما يسهل فهم المعنى المراد.
- **تنظيم الأفكار** :تساعد على تنظيم الأفكار وتسلسلها بشكل منطقي.
- **تجنب اللبس** :تساعد على تجنب اللبس والتفسيرات الخاطئة للنص.
- **الجماليات** :تساهم في إضفاء لمسة جمالية على النص وتسهيل قراءته.

أهم علامات الوقف والترقيم واستخداماتها:

- **النقطة** :(.) تستخدم في نهاية الجملة التامة المعنى.
- **الفاصلة)** ، :(تستخدم لفصل العناصر المتسلسلة، والجمل المترابطة، والعبارات الاعتراضية.
- **الفاصلة المنقوطة** (؛) :تستخدم لفصل جملتين مستقلتين ولكن بينهما علاقة وثيقة.
- **النقطتان الرأسيتان** :(:) تستخدم قبل قبل شرح أو توضيح لفكرة ما.
- **علامة الاستفهام** :(?) تستخدم في نهاية الجملة الاستفهامية.
- **علامة التعجب** :(!) تستخدم للتعبير عن الانفعال أو الدهشة.
- **الاقتباسات** :("...") تستخدم لوضع الكلمات المقتبسة حرفيًا.
- **القوسان** :(()) تستخدم لإضافة معلومات إضافية أو توضيحية.
- **الشرطة** :(-) تستخدم لربط الكلمات المترادفة أو المقترنة، أو لفصل العناصر في الجمل المركبة.

قواعد عامة لاستخدام علامات الوقف والترقيم:

- **التناسق** :يجب أن يكون استخدام علامات الترقيم متناسقًا في جميع أنحاء النص.

- **الوضوح** :يجب أن يكون الغرض من كل علامة واضحًا للقارئ.
- **البساطة** :يجب تجنب الإفراط في استخدام علامات الترقيم.
- **الاعتماد على القواعد** :يجب الالتزام بالقواعد النحوية والإملائية الخاصة بعلامات الترقيم.

6- ظهور شخصية الباحث أثناء التحرير

ظهور شخصية الباحث في البحث العلمي هو مسألة حساسة تتطلب توازناً دقيقاً بين الذاتية والموضوعية . من جهة، يعتبر الباحث هو المحرك الأساسي للبحث، ومن الطبيعي أن تظهر بصمته في العمل .من جهة أخرى، يجب أن يكون البحث علمياً موضوعياً، يعتمد على الأدلة والحقائق وليس على الآراء الشخصية[23].

تظهر شخصية الباحث:

- **في اختيار الموضوع** :يعكس اختيار الموضوع اهتمامات الباحث وتوجهاته البحثية.
- **في صياغة الأسئلة البحثية** :تعكس الأسئلة البحثية تساؤلات الباحث وفضوله العلمي.
- **في الإطار النظري** :تظهر شخصية الباحث في الطريقة التي يفسر بها النظريات والمفاهيم.
- **في منهجية البحث** :يعكس اختيار المنهجية وجهة نظر الباحث وأولوياته البحثية.
- **في النقاش والتحليل** :تظهر شخصية الباحث في طريقة تحليله للنتائج وربطها بالنظريات.
- **في الخاتمة والتوصيات** :تعكس الخاتمة والتوصيات رؤى الباحث المستقبلية.

يمكن للباحث أن يظهر شخصيته دون الإخلال بالموضوعية:

- **التوثيق الدقيق** :يجب أن يكون كل ما يذكره الباحث مدعماً بالأدلة والبراهين.
- **الوضوح والشفافية** :يجب أن يكون واضحاً للقارئ أن الآراء الشخصية للباحث هي آراء شخصية، وليست حقائق علمية.
- **التواضع العلمي** :يجب أن يعبر الباحث عن آرائه بتواضع، معترفاً بوجود آراء أخرى قد تختلف عن رأيه.
- **التركيز على المساهمة العلمية** :يجب أن يكون هدف الباحث هو تقديم مساهمة علمية جديدة، وليس التعبير عن ذاته.

ثالثا: احترام قواعد الاقتباس

الاقتباس هو عملية نقل أفكار أو عبارات أو معلومات من مصدر آخر إلى البحث الخاص بك .وهو عنصر أساسي في أي بحث علمي، حيث يعكس احترامك لأعمال الباحثين الآخرين ويضمن دقة البحث ومصداقيته[24].

يجب احترام قواعد الاقتباس:

- **الأمانة العلمية** :هي أساس البحث العلمي، فمن خلال الاقتباس الصحيح تعطي كل ذي حق حقه وتتجنب التهمة بالسرقة الأدبية.
- **المصداقية** :يزيد الاقتباس الصحيح من مصداقية بحثك، حيث يظهر أنك قمت بالاطلاع على الأبحاث السابقة واعتمدت عليها في بناء بحثك.
- **التوثيق** :يساعد الاقتباس على تتبع المصادر التي استند إليها الباحث، مما يتيح للقارئ التحقق من المعلومات والاطلاع على الأبحاث الأصلية.
- **تجنب المشاكل القانونية** :قد يؤدي عدم الاقتباس الصحيح إلى مشاكل قانونية، مثل اتهامك بالسرقة الأدبية.

أنواع الاقتباس:

1. **الاقتباس المباشر** :نقل النص حرفياً كما هو، مع وضعه بين علامتي اقتباس.
2. **الاقتباس غير المباشر** :إعادة صياغة النص بلفاظك الخاصة، مع الحفاظ على المعنى الأصلي.

قواعد الاقتباس:

- **الدقة** :يجب أن يكون الاقتباس دقيقاً تماماً، دون أي تغيير في المعنى أو الألفاظ.
- **الوضوح** :يجب أن يكون مصدر الاقتباس واضحاً تماماً، مع ذكر اسم المؤلف، عنوان العمل، تاريخ النشر، ورقم الصفحة.
- **التنوع** :لا تعتمد على اقتباس مصدر واحد فقط، بل حاول الاستفادة من مصادر متنوعة.
- **التوازن** :لا تفرط في الاقتباس، بل استخدم الاقتباسات لتعزيز حججك وتوضيح أفكارك.

- **الالتزام بأساليب التوثيق** :هناك العديد من أساليب التوثيق مثلAPA ، MLA، Chicago، وغيرها .اختر الأسلوب المناسب لمجالك الدراسي والالتزم به طوال البحث.

كيفية توثيق الاقتباسات:

- **في النص** :يتم توثيق الاقتباس داخل النص مباشرة، إما باستخدام رقم مرجعي أو بذكر اسم المؤلف وتاريخ النشر.
- **في قائمة المراجع** :يتم ذكر جميع المصادر التي تم الاستشهاد بها في قائمة المراجع في نهاية البحث.

أمثلة على أساليب التوثيق[25]:

- **APA**: (Smith, 2023, p. 15)
- **MLA**: (Smith 15)
- **Chicago**: Smith, John. *Title of Book.* City: Publisher, Year, p. 15.

رابعا : إحترام قواعد التهميش والأمانة العلمية

التهميش هو عملية الإشارة إلى المصادر التي استند إليها الباحث في بحثه .وهو جزء لا يتجزأ من البحث العلمي، ويساهم بشكل كبير في تعزيز مصداقية البحث وحماية حقوق الملكية الفكرية للآخرين[26].

1. **الأمانة العلمية في الإشارة للمصادر**: هي الحفاظ على حقوق المؤلفين والباحثين الفكرية والعلمية بواسطة توثيق كل ما تم اقتباسه مباشرة أو بطريقة غير مباشرة في الهامش وبدقة عالية، ومهما كانت المعلومة بسيطة ولم توثق في الهامش كانت سرقة علمية مدانة أخلاقيا. [27]
2. تجنب إدخال وجهة نظر الطالب في المادة المقتبسة لا سيما في الاقتباس المباشر، مع عدم اختفاء شخصيته وسط كثرة الاقتباسات بل يجب أن ينسق وينتقد ويقارن حسب الظروف.
3. **الدقة:** عدم تشويه معنى محتوى الاقتباس سواء كان مباشرا أو غير مباشر. [28]

4. **اعتماد الموضوعية** في نقل الأفكار والمعلومات. [29]
5. **الاقتصاد في الاقتباس:** ينبغي أن لا يكون الاقتباس مطولا بشكل لافت من نفس المرجع، بل يفضل أن يكون قصير لا يتعدى فقرة ببضعة اسطر، ومن الأحسن يكون الاقتباس من عدة مصادر حول فكرة واحدة وفي آن واحد وصياغتها بإتقان، لأنه يظهر براعة الطالب في الكتابة والبحث.[30]
6. **الاقتباس من المصادر والمراجع ذات القيمة العلمية القانونية**.
7. **أن يكون الاقتباس من المصدر الأصلي مباشرة:** لا يجوز الاقتباس من الاقتباس، لأن الاقتباس الأول قد لا يكون دقيقا أو أمينا. ولكن في الحالات التي يتعذّر فيها على الباحث الرجوع إلى الأصل وكانت هناك ضرورة للاستشهاد، يتعيّن عليه الإشارة إلى المرجع الذي اقتبس منه وذكر بياناته في الهامش وفق قواعد محددة، وهي: [31]

- ❖ يتم نقل المعلومات بدقة ووضوح، فلا تختصر حتى تفقد معناها وتكون مبهمة.
- ❖ لا يكتب المصدر الأصلي الذي لم يعثر عليه مع قائمة المراجع.
- ❖ يكتب في الهامش اسم صاحب المرجع الأصلي، وعنوان الكتاب وباقي المعلومات، ثم عبارة "**نقلا عن**" أو "**مشارا إليه في**"[32]ثم يكتب اسم صاحب المؤلف الذي تم النقل منه وعنوان الكتاب وباقي المعلومات. [33]

ملاحظة: على الباحث أن يوظف الاقتباسات لخدمة بحثه والاستشهاد بها لإثبات أفكاره وليس العكس، أي لا يجعل بحثه مجرد مجموعة من الاقتباسات تضعف التماسك المنطقي له والوضوح الفكري، فكثرة الاقتباسات ليست دائما دليل على كثرة اطلاع وقراءة الطالب، بل المبالغة فيها تدل أيضا على أن الطالب أفكاره مبهمة ولا يثق في قدراته خاصة إذا ما كانت في غير موضعها، ومنه لا تظهر شخصيته في البحث. لذا على الطالب أن يختار ما تم اقتباسه بعناية وينتقد ويحلل هذه الاقتباسات ويوظفها فيما يخدم أفكاره ويؤكد صحتها.[34]

يجب احترام قواعد التهميش:

- **الأمانة العلمية** :هي الأساس في البحث العلمي .فمن خلال التهميش الصحيح، يعطي الباحث الحقوق لأصحاب الأفكار والمعلومات التي استخدمها.
- **المصداقية** :يزيد التهميش الصحيح من مصداقية البحث، حيث يظهر أن الباحث قد اعتمد على مصادر موثوقة.
- **التوثيق** :يساعد التهميش على تتبع المصادر التي استند إليها الباحث، مما يتيح للقارئ التحقق من المعلومات والاطلاع على الأبحاث الأصلية.
- **تجنب الانتحال** :الانتحال هو جريمة أكاديمية خطيرة، والتهميش الصحيح هو وسيلة فعالة لتجنبه.

أنواع التهميش[35]:

- **التهميش الحاشوي** :يتم وضع الإشارة إلى المصدر في حاشية الصفحة.
- **التهميش الداخلي** :يتم وضع الإشارة إلى المصدر داخل النص مباشرة.
- **قائمة المراجع** :هي قائمة شاملة بجميع المصادر التي تم الاستشهاد بها في البحث.

أهمية الأمانة العلمية:

الأمانة العلمية هي الأساس الذي يقوم عليه البحث العلمي .فهي تضمن مصداقية البحث وحماية حقوق الملكية الفكرية للآخرين .كما أنها تساهم في بناء مجتمع علمي مبني على الثقة والاحترام المتبادل.

التهميش الصحيح والأمانة العلمية هما وجهان لعملة واحدة .من خلال الالتزام بقواعد التهميش، يمكن للباحث أن يساهم في بناء المعرفة وتطويرها، ويحافظ على سمعته الأكاديمية.

خامسا- *<u>قواعد الإسناد وتوثيق الوثائق في الهوامش:</u>*

المقصود –هنا- بقواعد الإسناد وتوثيق الوثائق، من وثائق بالمعنى الخاص الضيق، ومصادر، ومراجع في الهوامش، هو إسناد وإلحاق المعلومات المقتبسة اقتباسا مباشرا وحرفيا أو اقتباسا غير مباشر

وغير حرفي إلى أصحابها الأصليين، وبيان الوثائق التي وجدت فيها هذه المعلومات، وذلك في الهوامش ووفقا للقواعد والأساليب المنهجية المقررة لذلك.

فما دامت البحوث والدراسات العلمية هي مجموعة معلومات مستقاة من مختلف الوثائق والمصادر والمراجع بالدرجة الأولى، وليست مثل المقالات العلمية والأدبية التي تعتبر عن الآراء الشخصية لكاتبيها، فإنه لابد من استخدام قواعد الإسناد وتوثيق الوثائق في الهوامش طبقا لقواعد وأساليب المنهجية الحديثة في توثيق الوثائق وتنظيم الهوامش عند كتابة البحث العلمي.

فهكذا يجب على الباحث عندما يعتمد ويقتبس معلومات أو أفكار وحقائق من وثائق ومصادر ومراجع مختلفة، أن يوضع في نهاية الاقتباس رقما في متن الصفحة، ثم يعطي في الهامش كافة المعلومات المتعلقة بهذه الوثائق، مثل اسم المؤلف، وعنوان الوثيقة، وبلد ومدينة الطبع والنشر، ثم رقم الطبعة، وتاريخها، ورقم الصفحة التي توجد فيها المعلومات المقتبسة... وهكذا[1].

ونظرا لاختلاف أنواع الوثائق التي تحتوي على المعلومات المتعلقة بموضوع البحث، من مؤلفات وكتب عامة، ومقالات علمية منشورة في مجلات دورية، ووثائق رسمية، ورسائل وأبحاث الماجستير والدراسات العليا والدكتوراة، ونظرا لاختلاف حالات الاقتباس، مثل تعدد الاقتباس من وثيقة واحدة عدة مرات، والاقتباس من أكثر من وثيقة واحدة لذات المعلومات، فإن قواعد وكيفيات الإسناد وتوثيق الوثائق والمصادر والمراجع في الهوامش تختلف من حالة إلى حالة أخرى[2].

قواعد توثيق المراجع في الهامش

أولا: توثيق المراجع لأول مرة في الهامش

***حالة الاقتباس من الكتب العادية يكتب:**

– اسم المؤلف:اسمه الأول ثم الاسم الثاني أو اللقب ويتبع ذلك فاصلة .

2– اسم الكتاب:اسم الكتاب بخط دسم تحته خط و يتبعه فاصلة .

3– معلومات عن النشر:

(أ) عدد الجزء: يتبعه فاصلة .

(ب) رقم الطبعة : يتبعه فاصلة .

(ج) اسم الناشر: يتبعه فاصلة .

(د) مكان النشر: يتبعه فاصلة .

(هـ) سنة النشر: يتبعه فاصلة.

4– رقم الصفحة أو الصفحات :يتبعه نقطة (.)

ملاحظة:

*إذا كان اسم المؤلف ثلاثي فيجب كتابته بنفس الصيغة التي ورد فيها دون أي تغيير فيه، وإذا وجد 2 أو 3 مؤلفين يكتبون كلهم كما وردوا، وإذا كان أكثر من ثلاثة مؤلفين يكتب الأول ثم نكتب وآخرون.

*في حالة عدم وجودها يجب الإشارة إلى ذلك بهذه الكيفية (دون دار نشر أو د.د.ن)

*في حالة عدم وجوده يجب الإشارة إلى ذلك ب (دون مكان نشر)

*في حالة عدم وجودها، يجب الإشارة إلى ذلك ب (دون سنة نشر)

***الصفحة:** آخر ما يشار إليه هو ذكر رقم صفحة الاقتباس وتليها نقطة، يذكر مثلا: ص12.

إذا إعتمدنا على أكثر من صفحة واحدة

الصفحات المتتالية تكتب: ص ص. رقم الصفحة – رقم الصفحة مثلا ص ص. 99–

الصفحات المتفرقة تكتب: ص ص. رقم الصفحة ، رقم الصفحة مثلا: ص ص. 17، 20

*إذا كان الكتاب مترجما، يجب الإشارة إلى المترجم بعد عنوان الكتاب مباشرة أو بعد الجزء إن وجد، ويكون بين قوسين، أما باقي المعلومات تذكر كلها وبنفس ترتيب معلومات كتاب عادي.

اسم المؤلف ولقبه ، "**العنوان**" ، الجزء ، ترجمة(مع ذكر إسم المترجم) ، الطبعة ، دار النشر ، سنة النشر، الصفحة.

مثال على تهميش الكتاب لأول مرة:

عمار عوابدي ، "**مناهج البحث العلمي وتطبيقاتها في ميدان العلوم القانونية والإدارية**"، الطبعة السادسة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ،2011 ، ص.

محمد عبيدات ، محمد أبو النصار ، عقلة مبيضين ، "**منهجية البحث العلمي القواعد والمراحل والتطبيقات**" ، الطبعة الثانية ، دار وائل للنشر ، عمان ، 1999 ،ص.

نادية سعيد عيشور وآخرون ، "**منهجية البحث العلمي في العلوم الاجتماعية**" ، مؤسسة حسين رأس الجبل للنشر والتوزيع ،2017 ،ص.

هنري كوربان،" **تاريخ الفلسفة الإسلامية**"، ترجمة نصير مروّة وحسن قبيسي، عويدات للنشر والطباعة، بيروت، 1998،ص.

باللغة الأجنبية نتبع نفس الأسلوب في التهميش

Alison Brysk, " **Globalization and human rights** ", University of California Press, London, 2002,p./ pp.

إذا كان عدة مؤلفين

فنكتب اسم المؤلف ولقبه متبوعا ب al

- Jack Beatson and , ***Human Rights.....*** et Al /

***حالة الاقتباس من مقال في الدوريات:**

اسم مؤلف المقال ولقبه، " **العنوان الكامل للمقالة** "، العنوان الكامل للدورية ،الجهة المصدرة رقم المجلد أو العدد الذي ظهر فيه المقال، التاريخ الذي صدر فيه المقال(الشهر والسنة)،رقم صفحة الاقتباس.

مثال:

الخير قشي ،"**تطبيق القانون الدولي الاتفاقي في الجزائر**" ، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية ، جامعة باتنة ، العدد الرابع ، 1995 ، ص.

***حالة الاقتباس من تقرير:**

اسم المؤسسة أو هيئة دولية أو وطنية ،عنوان التقرير كاملا بين مزدوجين أو شولتين بخط سميك، رقم التقرير وعدده ،اسم الناشر ، مكان النشر ،سنة النشر، صفحة الاقتباس تليها نقطة.

مثال:

الموضية السامية لحقوق الإنسان،" **المسائل الاجتماعية ومسائل حقوق الإنسان**"، تقرير رقم 90/2011/E، الأمم المتحدة والمجلس الاقتصادي والاجتماع، جنيف،2011 ، ص.

في حالة عدم وجود رقم التقرير

منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة،" ***تقرير حول :تحقيق الغايات الدولية الخاصة بالجوع لعام :2015 تقييم التقدم المتفاوت***"،FAO ، روما، 2015 ، ص.

*** حالة الاقتباس من القوانين:**

رقم المادة ، طبيعة النص القانوني ورقمه وتاريخه ، موضوع القانون، الوثيقة العامة التي احتوت النص، السنة، العدد ، التاريخ ، الصفحة.

مثال:

المادة الأولى من القانون رقم 10/11 المؤرخ في22 يونيو 2011 ، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 37 ، 3 يوليو 2011 ، ص7.

*** المؤتمرات والندوات والملتقيات**

اسم المؤلف ولقبه ، "**عنوان المداخلة**" ،في إطار الملتقى أو المؤتمر وطني أو دولي : عنوان التظاهرة العلمية، مكان الانعقاد ، الجهة المنظمة ، تاريخ الانعقاد ، الصفحة.

مثال:

– وليد عطية ، "**مناهج البحث بين جدل التصنيف وطرق الاستخدام**" ، في إطار ندوة علمية حول منهجية البحث العلمي ، جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2 ، قسم علم الاجتماع ، يوم 05 ماي2016 ، ص209.

–إيمان أحمد خميس،" **جودة الحياة وعلاقتها بكل من الرضا الوظيفي وقلق المستقبل لدى معلمات رياض الأطفال**"، ورقة مقدمة في المؤتمر العلمي الثالث : تربية المعلم العربي وتأهيله، كلية العلوم التربوية جامعة جرش، الأردن،2010 .

*** الرسائل الجامعية**

– اسم الباحث ولقبه ، "**عنوان البحث أوالمذكرة أوالرسالة أوالأطروحة**" ، (طبيعة المذكرة أوالرسالة أوالأطروحة) ، اسم الكلية والجامعة ، تاريخ المناقشة ، الصفحة.

مثال:

أحمد وافي،" **الآليات الدولية لحماية حقوق الإنسان ومبدأ السيادة**"، (أطروحة دكتوراه)، جامعة الجزائر–1، 2011–2010، ص.

*** الأحكام والقرارات القضائية**

– الجهة القضائية الصادر عنها الحكم أو القرار ، الرقم ، التاريخ ، **المجلة القضائية التي احتوته**، العدد ، التاريخ.

مثال:

مجلس الدولة ، الغرفة الثانية ، قرار رقم 067719 ، المؤرخ في 2011/09/08، **مجلة مجلس الدولة** ، العدد 10 ، سنة 2012 ، ص 100–102.

*** المطبوعات الجامعية والمحاضرات**

– اسم المحاضر ، "**عنوان المطبوعة أوالمحاضرة**" ، (الفئة المستهدفة) ، الكلية ، الجامعة ، سنة التدريس.

مثال : وردة خلاف ، **محاضرات في منهجية العلوم القانونية** ، (ألقيت على طلبة السنة الأولى ماستر منازعات القانون العمومي) ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2 ، لرسم المواسم الجامعية من 2013–2014 إلى غاية 2016–2017.

*** الجرائد:**

اسم الجريدة ، طبيعة الجريدة (يومية ، أسبوعية) ، العدد ، التاريخ ، الصفحة.

مثال: جريدة الشعب اليومية ، العدد 7658 ، الصادرة بتاريخ 13 جانفي 2015 ، ص3.

*** المراجع الإلكترونية**

– بالنسبة للكتب والمقالات والرسائل الجامعية ، سواء كانت باللغة العربية أوالأجنبية ، تكتب كل البيانات السالفة الذكر وفقا للتوضيح المتقدم بيانه ، ثم نضيف : متوفر على الموقع ونكتب العنوان الإلكتروني بين قوسين ، وتاريخ الاطلاع.

- بالنسبة للمواقع الالكترونية نذكر اسم ولقب المؤلف حال وجودهما والعنوان ، متوفر على الموقع ، تاريخ الاطلاع.

مثال:

محمد عدنان وديع، » **قياس التنمية ومؤشراتها**« ، ص.
(www.arab-api.org/images/publication/pdfs/115/115-develop-bridge2.pdf)
تم الإطلاع في : اليوم / الشهر/ السنة

.

ثانيا: توثيق المراجع في الهامش لأكثر من مرة

***تكرار الاقتباس من مرجع لأكثر من مرة في صفحات عدة غير متتالية أو في هوامش غير متتالية .**

-المرجع باللغة العربية:

نكتب:

اسم المؤلف،مرجع سابق،ص.

-إذا كان المرجع باللغة الأجنبية

Nom de l'auteur, Op.Cit, p.

***في حالة تم الإعتماد على كتابين لنفس المؤلف نكتب:**

إسم المؤلف، إسم الكتاب، مرجع سابق ، ص.

***تكرار الاقتباس من مرجع في هامشين متتالين من نفس الصفحة**

-المرجع باللغة العربية:

نكتب:

المرجع نفسه،ص.

-المرجع باللغة الأجنبية

نكتب:

Ibid, P.

المرحلة الثانية: الإخـــراج النهائي للبحـــث

أولا: الصفحات التمهيدية

1- صفحة العنوان

صفحة العنوان هي الواجهة الأولى للبحث العلمي، وهي تحمل انطباعاً أولياً لدى القارئ .لذلك، يجب أن تكون مصممة بعناية وتحتوي على المعلومات الأساسية التالية[36]:

- اسم الجامعة والكلية والقسم الذي ينتمي إليه الطالب في أعلى الصفحة.
- عنوان البحث بالتفصيل بأحرف كبيرة وخط ضخم في وسط الصفحة.
- ذكر تخصص الطالب الذي يدرسه تحت العنوان مباشرة.
- ذكر الدرجة العلمية التي سينالها الطالب تحت التخصص.
- كتابة اسم الباحث كاملا.
- ذكر أسماء أعضاء لجنة المناقشة ودرجاتهم العلمية وانتمائهم المؤسسي
- تحديد السنة الجامعية التي قدم فيها البحث للمناقشة في آخر الصفحة.

2-الإهـــــــــــداء

صفحة الإهداء هي صفحة اختيارية في البحث العلمي، وهي فرصة للباحث للتعبير عن امتنانه وتقديره للأشخاص الذين ساهموا في إنجاز البحث، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.

يكون في صفحة مستقلة بعد العنوان وقبل الشكر، هو ليس ضروريا في البحث، يكون موجها إلى أشخاص أو هيئات أو لأفراد العائلة قدموا مساعدات ذات قيمة في البحث، يوضح فيه امتنانه وتقديره لموقفهم، يكون مقتضبا وصفحته غير مرقمة. [37]

3- الشكر والامتنان

صفحة الشكر والامتنان هي صفحة إضافية في البحث العلمي، تهدف إلى التعبير عن امتنان الباحث للأشخاص والمؤسسات التي ساهمت في إنجاز البحث .وهي فرصة للتقدير والإقرار بالدور الذي لعبوه في مسيرة البحث.

يقدم الشكر للأستاذ المشرف وللجنة المناقشة وباقي الأساتذة الذين قدموا المساعدة والتشجيع للباحث في بحثه، وكل شخص قدم المساعدة، مثل عمال المكتبات. ولا يذكر فيه إلا من هو جدير بالذكر فهو ليس مكان للمجاملات، يكون –بعد الإهداء– مختصر دقيق وبسيط، فكلما قصر الشكر كان له تأثير أكثر، ويكون دون مجاملة ولا إطناب بالمديح، كما يجب اقتناء الألفاظ المهذبة والتعبيرات الرقيقة.[38]

4- قائمة المختصرات

هي قائمة تضم جميع المختصرات التي استخدمها الباحث في بحثه، مع شرح مفصل لكل مختصر .تهدف هذه القائمة إلى تسهيل فهم القارئ للبحث، وتجنب أي لبس أو غموض.

ثانيا: العرض

يعد هذا الجزء الأكبر والأوسع في البحث، وحصيلة جهد جمع المادة العلمية وكتابتها[39]، وهو يشمل عرض الموضوع الأساسي، بالطريقة التي انتهجها الباحث، ويجب أن تكون في مجموعها متناسقة مترابطة، وان ترتب العناصر ترتيبا منطقيا، ويجب أن تهمش هذه المعلومات. [40] ويشمل المقدمة وعناصر البحث والخاتمة

1- مقدمة البحث

مقدمة البحث هي البوابة الأولى التي يدخل منها القارئ إلى عالم البحث .وهي تلعب دورًا حاسمًا في جذب انتباه القارئ وتوضيح أهمية الموضوع وأهداف البحث .تعتبر المقدمة بمثابة خارطة طريق توجه القارئ لفهم ما سيقدمه البحث.

بالرغم من أن المقدمة –أو المدخل المنهجي– لا بد أن توضع في أول البحث، إلا أن ذلك لا يعني أنها تكتب في البداية، بل هي على الأغلب آخر ما يكتب، والقاعدة العامة ألا تكون المقدمة مقسمة إلى أجزاء، وغايتها ليست معالجة الموضوع بل التقديم له. [41]

وتكون المقدمة ذات صلة وثيقة بالموضوع، تكتب بأسلوب علمي متين ومشوق، يجلب اهتمام القارئ وتثيره وتدفعه لقراءة باقي أجزاء البحث[42]، كما تكون توضيح للبحث وإعطاء صورة مصغرة عنه، تثبت في أول البحث وترقم صفحاتها عادة بالحروف الأبجدية كما يمكن أن ترقم بالأرقام، تعالج عموما مجموعة عناصر إيضاحية مهمة وجب ترتيبها منطقيا[43]،

وتكون المقدمة ذات صلة وثيقة بالموضوع، تكتب بأسلوب علمي متين ومشوق، يجلب اهتمام القارئ وتثيره وتدفعه لقراءة باقي أجزاء البحث[44]، كما تكون توضيح للبحث وإعطاء صورة مصغرة عنه، تثبت في أول البحث وترقم صفحاتها عادة بالحروف الأبجدية كما يمكن أن ترقم بالأرقام، تعالج عموما مجموعة عناصر إيضاحية مهمة وجب ترتيبها منطقيا[45]، وهي:

- مدخل للموضوع/ توطئة/استهلال/تقديم: إحاطة سريعة بمشكلة البحث،
- ذكر أسباب إختيار الموضوع سواء الذاتية أو الموضوعية.
- شرح أهمية الموضوع: العملية والنظرية والفقهية والعلمية، وهي ما يضيفه الموضوع من قيمة علمية

- ذكر الأهداف من اختيار المشكلة بوضوح ودقة: وهي تجيب على سؤال ما يريد تحقيقه الباحث من دراسته، حيث توجد أهداف رئيسية (محور الدراسة) وأهداف فرعية.[46]
- طرح الإشكالية محددة بدقة.
- تحديد المنهج الذي سلكه الباحث في معالجة المشكلة وما سبب إتباعه وكيف طبقه، ولماذا هذا المنهج فعال لبحثه وكيف حل الإشكالية.
- ذكر الدراسات السابقة: تعتبر من العناصر الأساسية والأركان المكونة لخطة البحث والتي تساعد على تطوير ورفع قيمة المحتوى البحثي لخطة البحث، لذا فإن احتواء خطة البحث على نماذج من الدراسات السابقة تساعد الباحث في بناء محتوى خطة البحث وتساعده على التعرف على التطورات التي توصل إليها الباحثون الآخرون في ذات مجال، مع نقدها بإيجاز[47].
- تحديد صعوبات الدراسة التي واجهته في مراحل انجاز بحثه: تحديد الصعوبات النظرية الفقهية (موضوع معقد نظريا مثلا)، والمادية (كقلة المراجع)
- تحديد مخطط البحث والتقسيمات الرئيسية للبحث مع إبراز الترابط بين هذه الأجزاء في الأخير.[48]

إن الهدف من المقدمة هو إبراز أهمية الموضوع ومبرراته مع ربطه بنتائج الدراسات السابقة في نفس المجال، ويجب أن يتم ذلك بصفة موجزة لإعطاء القارئ فكرة موجزة عن ما تم انجازه وأين تقف البحوث في هذا الموضوع حاليا، ويجب أن تتضمن شرحا عاما لكيفية تناول الموضوع.[49]

2- المتن في البحث العلمي

المتن هو قلب البحث العلمي، وهو الجزء الذي يُقدم فيه الباحث نتائج بحثه وتحليلاته بشكل منظم وواضح . يعتبر العرض هو الإجابة على الأسئلة البحثية التي تم طرحها في المقدمة، ويتم فيه عرض الأدلة والبراهين التي تدعم هذه الإجابات.

يعد هذا الجزء الأكبر والأوسع في البحث، وحصيلة جهد جمع المادة العلمية وكتابتها[50]، وهو يشمل عرض الموضوع الأساسي، بالطريقة التي انتهجها الباحث، ويجب أن تكون في مجموعها متناسقة مترابطة، وان ترتب العناصر ترتيبا منطقيا، ويجب أن تهمش هذه المعلومات. [51]

3- الخاتمة في البحث العلمي

الخاتمة هي اللمسة الأخيرة التي يضيفها الباحث إلى بحثه، وهي تلعب دورًا حيويًا في تلخيص أهم النقاط وتقديم استنتاجات واضحة حول البحث.

لابد لكل بحث من خاتمة تتضمن تذكيرا بإشكالية البحث المطروحة، وتلخيص يتم فيه التركيز على الاستنتاجات التي توصل إليها الباحث في كل فصل إن وجدت، والإجابة عن التساؤلات والفرضيات، حيث يتم إثبات الفرضيات المطروحة أو نفيها والتي انطلق منها الباحث وإلا فلا فائدة من طرحها. [52]

تتضمن الخاتمة أهم النتائج التي توصل إليها الباحث على أن تثبت بشكل نقاط محددة، ويعمد بعضهم إلى تضمين الخاتمة خلاصة البحث والنقاط الأساسية فيه بدءا بالفصل الأول إلى الفصل الأخير، أو من الأكثر أهمية إلى الأقل أهمية علميا والجديد المكتشف. [53]فكل بحث يجب أن يتضمن في النهاية الاستنتاجات التي توصل إليها الباحث خلال تحليله للمعلومات، وتوصيات إن وجدت، وهذا ما سنعرفه.[54]

أ-عناصر الخاتمة في البحث العلمي[55]:

أ-1- النتائج: تعد النتائج مقياسا ومعيارا مهما لمقيّمي البحث، فقد يلجأ المقيّم في العديد من الحالات إلى قراءة النتائج قبل العناصر الأخرى؛ لأنهم يرون أن النتائج تعد حوصلة لما تقدم، وهي امتداد لكل المعلومات التي تمت معالجتها وتحليلها، كما تعد هذه النتائج التي يتوصل إليها الباحث بمثابة المرحلة التي تمهد للمقترحات والتوصيات التي قد يدلي بها الباحث. ويشترط في النتائج:

- أن تكون مرتبطة بأسئلة الدراسة وبفرضياتها.
- أن تكون منطقية وواضحة، والأدلة الموجودة كافية للوصول إلى هذه النتائج.
- أن يتم تحليل تلك النتائج تحليلا علميا وموضوعيا بعيدا عن الذاتية.
- تنظم النتائج عادة في محاور أو نقاط متسلسلة بشكل منطقي
- ذكر النتائج السلبية والايجابية والقيمة دون التافهة.
- أن تكون بمثابة أحكام قابلة للتطبيق عمليا وفي الوقت ذاته تكون قابلة للتعميم.

فالنتائج أو كما يسميها البعض **الاستنتاجات**، جزء أساسي في البحث العلمي، وهو الجزء الذي يعكس قدرة الباحث على التركيب والتلخيص واستخراج العناصر الأساسية التي قام عليها البحث، وطبيعي أن تتصف النتائج بالسطحية والضعف وعدم النضج عند مخالفة هذه الشروط. [56]

أ-2 - التوصيات Recommendations: يمكن للباحث أن يطرح توصيات أو اقتراحات تفتح مجالا لدراسات جديدة، حيث تصاغ في عبارات موجزة معبرة ومرقمة.[57]التوصيات هي مجرد آراء للباحث يطرحها للتنفيذ، تختلف عن النتائج التي هي حقائق توصل إليها الباحث بناءا على الدراسة التي قام بها، [58]لذا وجب أن تكون التوصيات تتصف بما يلي:

- مجرد اقتراح وليست أمر أو إلزام للقارئ،
- يجب أن تستند كل توصية على نتيجة توصل إليها أو أكثر،

- تكون قابلة للتنفيذ ومعقولة،
- تنسجم التوصيات مع المشكلة والعنوان،
- لا تكون التوصيات عامة.[59]

يستحسن أن تتضمن الخاتمة أيضا، النقاط التي لم يتمكن الباحث من معالجتها معالجة كافية مفتتحا بذلك آفاقا جديدة لبحوث أخرى تنطلق منها، وبالنسبة لعدد صفحاتها فهو غير محدد ولكن يجب أن تتلاءم مع عدد صفحات البحث، ومن المفضل أن لا تتجاوز عشرة صفحات أو 15 صفحة.

أما من الناحية الشكلية، فالخاتمة هي الجزء النهائي من البحث تترك انطباعا أخير لدى القارئ، لذا هي تحتاج إلى عناية شديدة في ترتيب الأفكار وجودة الصياغة، واختيار الجمل والعبارات المناسبة، وترتيب النتائج Results ذات القيمة العلمية والفكرية.[60] فالخاتمة ليست مجرد تلخيص لأفكار البحث أو نوع من اختزال وتكرار البحث، فهي تعكس الصورة المكتملة للبحث؛ لذا وجب إعطاء أهمية بالغة لكتابة الخاتمة من ناحية الأسلوب العلمي واللغة السليمة المتماسكة الخالية من الضمائر الشخصية، ويجب كتابتها في صفحة مستقلة.[61]

ثالثًا: اللمسات الأخيرة المكملة للبحث

1) قائمة المراجع

قائمة المراجع هي الجزء الأخير والأهم في البحث العلمي، فهي تُعتبر بمثابة دليل على المعلومات التي استخدمها الباحث في إعداد بحثه .كما أنها تعكس مدى اهتمام الباحث بالدقة العلمية والمصداقية.

وعند كتابتها يجب مراعاة ما يلي:

- الأمانة العلمية في نقل المراجع، أي لا يكتب مرجع لم يعتمد عليه في بحثه ولم يتحصل عليه.
- مراعاة الدقة في كتابة كل المعلومات الببليوغرافية للمراجع والمصادر كلها.[62]

- ترتيب المصادر في قائمة ترتيبا منطقيا منظما ومتسلسلا.

أنواع المراجع:

- **الكتب** :كتب المؤلفة من قبل خبراء في المجال.
- **المقالات العلمية** :مقالات منشورة في دوريات علمية محكمة.
- **المؤتمرات** :أوراق عمل قدمت في مؤتمرات علمية.
- **المواقع الإلكترونية** :مواقع الإنترنت الموثوقة.
- **التقارير** :تقارير المؤسسات الحكومية والمنظمات الدولية.

عناصر المرجع:

تتضمن كل مرجع عادة العناصر التالية[63]:

- **اسم المؤلف** :أو أسماء المؤلفين.
- **عنوان المرجع** :عنوان الكتاب أو المقال أو التقرير.
- **اسم الناشر** :أو اسم المجلة أو الموقع الإلكتروني.
- **مكان النشر** :المدينة والبلد.
- **تاريخ النشر** :السنة والشهر ورقم العدد (إن وجد).
- **رقم الصفحة** :الصفحات التي استخدمت من المرجع.

الشروط الشكلية لإعداد قائمة المراجع

هناك نواح شكلية يجب مراعاتها عند إعداد قائمة المراجع، هي:

- إذا كان الطالب اعتمد على كتابين أو ثلاثة لمؤلف واحد يكتب اسم المؤلف في المرجع الأول نضع سطر أفقي مباشرة تحت اسم المؤلف الكامل في المرجع الثاني والثالث. وترتب هذه المراجع حسب سنة النشر من الأقدم للأحدث.
- إذا كانت الرسالة فيها مراجع عربية وأجنبية، تقتضي الضرورة الشكلية فصل الأولى عن الثانية، على أن تقديم المراجع العربية على المراجع الأجنبية.[64]

- هناك طريقتين لكتابة المراجع وللباحث حرية الاختيار طريقة واحدة وتطبيقها من البداية إلى النهاية. أولا طريقة كتابة اسم المؤلف ثم لقبه، أو كتابة لقبه ثم اسمه وهي الأكثر شيوعا، وهناك طريقة كتابة العنوان أولا ثم الاسم واللقب كونه يعتبر العنوان أهم من الاسم.[65]
- ينبغي على الباحث أن يرقم قائمة المراجع التي اعتمدها بشكل متسلسل منسق.
- إذا وجد اسم مؤلفين يبدءان بنفس الحرف ينظر للحرف الثاني فالثالث وهكذا دواليك حتى ترتب.
- إذا صدر المرجع دون سنة النشر يكتب في الفهرسة بين قوسين (دون سنة النشر)
- إذا صدر المرجع دون مكان النشر يكتب في الفهرسة بين قوسين (دون مكان نشر)
- إذا صدر المرجع دون ذكر رقم الطبعة فلا يكتب أي شيء.
- يجب ذكر لقب المؤلف، مثلا: أستاذ، دكتور، بروفيسور...الخ.
- لا يكتب رقم الصفحات في قائمة المراجع.

3- فهرس المحتويات في البحث العلمي

فهرس المحتويات هو بمثابة خريطة للبحث العلمي، فهو يقدم للقارئ نظرة عامة على بنية البحث وأقسامه المختلفة .يسهل فهرس المحتويات على القارئ التنقل بين أجزاء البحث والعثور على المعلومات التي يبحث عنها بسرعة وسهولة.

إن استخدام الفهرس[66] في البحوث والمذكرات والرسائل والكتب لم يظهر عند العرب، بل ظهر عند الغرب بعد اكتشاف الطباعة ويعد مفتاح القراءة، حيث يساعد القارئ على العودة للعنصر والنقطة التي يشاء دون عناء وبأسرع وقت وأقل جهد، فهو دليل قدرة الطالب على التنظيم وتطبيقه لمقتضيات المنهجية لأنه يدخل في المعايير الفنية لتقييم البحث.

لا يمكن إغفال الفهرس العام في أي بحث، حيث يوضع في آخر الرسالة حسب النظام الفرنسي أو في أولها حسب النظام الأنجلوسكسوني، ويجب ذكر العنوان ورقم الصفحة التي جاء فيها.[67]فهو ترتيب لجميع العناوين مع ذكر رقم الصفحة التي يبدأ منها التقسيم، يسمى أيضا بالفهرس التحليلي أو الفهرس فقط أو الفهرست. [68]تكتب جميع العناوين الرئيسية والفرعية وتحت الفرعية حرفيا كما في المتن، وبنفس الخط والحجم والترقيم في المتن. [69]

عناصر فهرس المحتويات:

- **العناوين الرئيسية** :تشمل العناوين الرئيسية لأقسام البحث المختلفة مثل المقدمة، العرض، النتائج، الخاتمة، المراجع.
- **العناوين الفرعية** :تشمل العناوين الفرعية لكل قسم رئيسي، إذا وجدت.
- **أرقام الصفحات** :يشير رقم الصفحة إلى بداية كل قسم أو عنوان فرعي.

كيفية إعداد فهرس المحتويات[70]:

1. **تحديد العناوين** :حدد جميع العناوين الرئيسية والفرعية التي ستظهر في البحث.
2. **الترتيب المنطقي** :رتب العناوين بشكل منطقي ومتسلسل.
3. **أرقام الصفحات** :حدد رقم الصفحة التي يبدأ بها كل عنوان.
4. **التنسيق** :استخدم تنسيقًا موحدًا للعناوين وأرقام الصفحات.
5. **التدقيق** :تحقق من دقة أرقام الصفحات والتأكد من عدم وجود أخطاء إملائية.

4- الملحق

الملحق هو جزء إضافي في البحث العلمي، يضم معلومات مفصلة أو مواد داعمة لا يمكن إدراجها في متن البحث بشكل مباشر، وذلك للحفاظ على سلاسة القراءة وتركيز القارئ على الأفكار الرئيسية[71].

أهمية الملحق في البحث العلمي:

- **توفير المعلومات التفصيلية** :يقدم الملحق تفاصيل إضافية قد تكون مفيدة للقارئ، مثل الاستبيانات، الجداول الإحصائية الكبيرة، الصور، الخرائط، أو النصوص القانونية.
- **تجنب إرباك القارئ** :يساعد الملحق في تجنب إرباك القارئ بتفاصيل قد تشتت انتباهه عن الأفكار الرئيسية.
- **الدعم الإضافي** :يقدم الملحق أدلة إضافية تدعم النتائج التي تم التوصل إليها في البحث.
- **الحفاظ على سلاسة القراءة** :يساعد الملحق في الحفاظ على سلاسة القراءة وتجنب جعل البحث طويلًا ومملًا.

المضمون في الملحق:

- **الاستبيانات** :استبيانات كاملة مع جميع الأسئلة والإجابات.
- **الجداول الإحصائية** :جداول كبيرة جدًا أو معقدة لا يمكن إدراجها في النص.
- **الصور والرسوم البيانية** :صور إضافية أو رسوم بيانية تفصيلية.
- **الخرائط** :خرائط توضيحية للمناطق المدروسة.
- **النصوص القانونية** :قوانين أو لوائح ذات صلة بالبحث.
- **أمثلة** :أمثلة إضافية توضح النقاط التي تم تناولها في البحث.
- **ترجمات** :ترجمة النصوص التي ليست باللغة الأصلية للبحث.
- **أكواد البرمجة** :أكواد البرمجية المستخدمة في تحليل البيانات.

كيفية تنظيم الملحق:

- **ترقيم الملاحق** :يتم ترقيم الملاحق بشكل متسلسل (الملحق 1، الملحق 2، وهكذا).
- **العناوين الواضحة** :يجب أن يحمل كل ملحق عنوانًا واضحًا يعكس محتواه.
- **الترتيب المنطقي** :يجب ترتيب الملاحق بشكل منطقي، ويفضل أن يكون وفقًا لترتيب ذكرها في البحث.
- **الإشارة إلى الملاحق في النص** :يجب الإشارة إلى الملاحق في النص الرئيسي للبحث عند الحاجة إليها.

مكان الملحق في البحث:

يأتي الملحق عادة بعد قائمة المراجع وقبل أي فهرس (مثل فهرس الجداول والأشكال).

5- الملخص

الملخص هو نافذة البحث العلمي، وهو الجزء الذي يقدم للقارئ لمحة موجزة وشاملة عن كامل البحث . يعتبر الملخص بمثابة ملخص تنفيذي، حيث يوفر للقارئ فرصة لتحديد ما إذا كان البحث ذو صلة باهتماماته أم لا قبل قراءته بالكامل[72].

من الصعب عمل تمييز واضح بين الملخص والموجز، وغالبا ما يكون هذا التمييز في حجم المحتوى وأسلوب الكتابة في كل منهما. فالملخص هو موجز لأقسام البحث ووحداته،[73]أما الموجز أو المستخلص Abstract فيتناول في دقة ووضوح واختصار الحقائق الأساسية التي وردت بالرسالة، ليعطي القارئ فكرة سريعة وواضحة عما تم دراسته، يكتب في نهاية الرسالة،[74] يكون في نصف صفحة ويترجم للغة أجنبية واحدة، وهو يتضمن خلاصة البحث وزبدته.

وعلى الرغم من وجود فوارق بين المصطلحين فنيا من حيث التسميات كما ونوعا، إلا أن الفكرة بالنسبة للبحوث والرسائل الجامعية هي واحدة. والمقصود بخلاصة الرسالة هي "تقرير مقتضب وقصير عن أهم ما قام به الطالب، ابتداء من تحديده لمشكلة البحث وحتى تحليله للمعلومات ومن ثم وصوله للاستنتاجات المطلوبة". وحسب بول (poole) الملخص هو إعادة صياغة المشكلة وإجراءاتها والاستنتاجات التي توصل إليها، ويكون عادة في حدود 200 -300 كلمة أو أقل، [75]يكون منفصل عن الرسالة أي في ظهرها ولا ترقم صفحته، يتضمن اسم الطالب كاملا واسم المشرف كاملا وعنوان الرسالة، والكلمات المفتاحية في آخره.

مكان الملخص في البحث:

عادة ما يوضع الملخص في بداية البحث، مباشرة بعد صفحة العنوان. أو يوضع في أخر ضفخة من البحث أو في الغلاف الخلفي للبحث

رابعا: الإخراج أو الجانب الشكلي للبحث

1- الشكل الموحد للبحث والتوازن من حيث الصفحات

يشكل الجانب الشكلي للبحث عنصرًا أساسيًا في إبرازه وتسليمه بشكل احترافي .ويعد التوحيد في الشكل والتوازن في عدد الصفحات من أهم الجوانب التي يجب الانتباه إليها[77].

أهمية الشكل الموحد والتوازن في الصفحات:

- **المظهر الاحترافي** :يعكس الشكل الموحد للبحث مدى اهتمام الباحث بالتفاصيل ويضفي عليه مظهرًا احترافيًا.
- **سهولة القراءة** :يساعد التوحيد في الشكل على تسهيل قراءة البحث وفهم محتواه.
- **التنظيم** :يساهم التوازن في عدد الصفحات في تنظيم البحث وتجنب الاختلالات في الطول بين الأقسام المختلفة.
- **الالتزام بالمعايير** :يضمن الالتزام بالشكل الموحد الامتثال للمعايير الأكاديمية المتعارف عليها.

عناصر الشكل الموحد في البحث:

- **خطوط متناسقة** :استخدام خطوط واضحة وقابلة للقراءة في جميع أنحاء البحث.
- **حجم الخط** :اختيار حجم خط مناسب للعناوين والنصوص، مع مراعاة حجم الصفحة.
- **الهوامش** :تحديد هوامش متساوية من جميع الجوانب.
- **التباعد** :استخدام تباعد مناسب بين الأسطر والجداول والأشكال.
- **تنسيق العناوين** :توحيد تنسيق العناوين الرئيسية والفرعية.
- **أرقام الصفحات** :وضع أرقام الصفحات في مكان ثابت في جميع الصفحات.

التوازن في عدد الصفحات:

- **توزيع متساوٍ** :يجب أن يكون هناك توزيع متساوٍ نسبيًا بين أقسام البحث المختلفة.
- **تجنب الأقسام القصيرة جدًا أو الطويلة جدًا** :يجب تجنب وجود أقسام قصيرة جدًا أو طويلة جدًا بشكل غير متناسب.
- **مرونة التعديل** :قد يتطلب الأمر تعديل بعض الأقسام للحصول على توازن أفضل.

نصائح لتحقيق الشكل الموحد والتوازن[78]:

- **استخدام قوالب جاهزة** :يمكن استخدام قوالب جاهزة لتنسيق البحث وتوفير الوقت والجهد.
- **الالتزام بأسلوب واحد** :يجب الالتزام بأسلوب واحد في كتابة البحث وتنسيقه.
- **التدقيق اللغوي والإملائي** :يجب التدقيق اللغوي والإملائي بعناية قبل طباعة البحث.
- **الاستعانة بآراء الآخرين** :يمكن الاستعانة بآراء الآخرين لتقييم الشكل النهائي للبحث.

يعتبر الشكل الموحد للبحث والتوازن في عدد الصفحات من العناصر الأساسية التي تضفي على البحث مظهرًا احترافيًا وتسهل قراءته وفهمه.

2- الكتابة الصحيحة مع غياب الأخطاء الإملائية والمطبعية

الكتابة الصحيحة هي ركن أساسي من أركان البحث العلمي الجيد، فهي تعكس مدى اهتمام الباحث بالتفاصيل ودقة المعلومات .غياب الأخطاء الإملائية والمطبعية يضفي على البحث مصداقية واحترافية، ويضمن وصول الفكرة بشكل صحيح إلى القارئ.

أهمية الكتابة الصحيحة:

- **المصداقية** :تعزز الكتابة الصحيحة من مصداقية البحث وتؤكد على جودة المعلومات الواردة فيه.
- **الاحترافية** :تعكس الكتابة الخالية من الأخطاء مستوىً عالياً من الاحترافية لدى الباحث.
- **سهولة القراءة** :تسهل الكتابة الصحيحة على القارئ فهم البحث وتتبع الأفكار بسهولة.
- **تجنب اللبس** :تساعد الكتابة الصحيحة في تجنب أي لبس أو سوء فهم قد ينشأ عن الأخطاء الإملائية والمطبعية.

نصائح لضمان الكتابة الصحيحة:

- **التدقيق اللغوي** :يجب تدقيق البحث لغويًا وإملائيًا بشكل دقيق قبل التسليم.

- **استخدام أدوات التدقيق** :يمكن استخدام برامج معالجة النصوص مثل Microsoft Word التي تحتوي على أدوات تدقيق إملائي ولغوي.
- **القراءة المتأنية** :قراءة البحث بصوت عالٍ يساعد في اكتشاف الأخطاء.
- **الاستعانة بآخرين** :يمكن الاستعانة بزملاء أو أساتذة لتدقيق البحث.
- **التركيز على العلامات الترقيمية** :يجب الانتباه إلى استخدام العلامات الترقيمية بشكل صحيح.
- **توحيد المصطلحات** :يجب توحيد المصطلحات المستخدمة في البحث وتجنب التناقضات.
- **الالتزام بأسلوب واحد** :يجب الالتزام بأسلوب كتابة واحد طوال البحث.