

## المحور السابع: كتابة البحث

### محاضرة رقم 13: كتابة تقارير البحث

يحتاج الباحث في نهاية المطاف إلى كتابة وتنظيم تقرير بحثه أو رسالته المطلوبة، وبشكل يعكس كل جوانب البحث وأقسامه وفصوله المختلفة. وكتابة تقرير البحث يمكن أن يشتمل على جانبين أساسيين مرتبطان مع بعضهما هما:

- إعداد وكتابة مسودات البحث.

- الشكل النهائي للبحث أو كما يسميه البعض (مبيضة البحث).

وتحتاج مسودات البحث إلى تنظيم معلوماتها في أقسام وفصول بشكل منطقي مقبول، مع إضافة مقدمات لبعض أجزاء وفقرات البحث، وكذلك ربط الجمل مع بعضها، وربط الفقرات بشكل يجعل المعلومات والأفكار التي تمثلها تناسب بشكل منظم ومقبول.

ويحدد الباحث في مسودات البحث أماكن الهوامش والمصادر ويقوم بترقيمها أو إعطائها الإشارات المطلوبة، وتشبيث المعلومات الببليوغرافية الخاصة بها كالمؤلف، والعنوان، الناشر... الخ، بعد تأكد من صحة معلوماتها ودقتها. ومن الضروري أن يقوم الباحث بترك فراغات ومجالات مناسبة بين السطور والهوامش في مسودة البحث، وذلك لغرض إمكانية الإضافة والتعقيب، إذا ما استجدت فكرة مكملة أو أية معلومات أخرى قبل كتابة البحث بشكله النهائي.

أما أهم الفوائد التي يجنيها الباحث من كتابه لمسودة البحث قبل وضعه في شكله النهائي، يمكن أن نحددها بالآتي:

- إعطاء صورة تقريبية ممثلة للبحث بشكله النهائي.
- أن يدرك الباحث من خلال مسودة البحث ما هو ناقص في بحثه وما هو فائض أو زائد وان يعمل موازنة في ذلك.
- ما ينبغي أن يستفيض به الباحث وما يجب عليه أن يوجزه ويختصره.
- ما يمكن اقتباسه والاستعانة به من النصوص ومواد مأخوذة عن مصادر أخرى وما يجب أن يعتمد به الباحث على قلمه وأسلوبه.
- الجوانب التي يقدمها على بعضها من أقسام البحث ومواقع الفصول المختلفة فيه كذلك ما ينبغي أن يأخذ بشكل قسم رئيس أو فصل مستقل، وما ينبغي أن يكون ضمن تقسيم أو فصل أوسع.

## 2- المكونات الأساسية لتقرير البحث:

بالرغم من الاختلافات في صيغ كتابة تقرير البحوث العلمية بين الجامعات وكذلك المراكز العلمية وجهات النشر العلمي في بعض التفاصيل، إلا أنها جميعا تتشابه في وجود ثلاثة مكونات أساسية وهي:

التمهيد

المتن

المراجع والملاحق

وفيما يلي عرضا تفصيليا لهذه المكونات

### 1-2 التمهيد:

ويتضمن المعلومات الأولية التي تظهر في صفحات متعددة في مقدمة تقرير البحث، ويشمل هذا التمهيد على:

صفحة العنوان:

تعتبر واجهة مهمة لتقرير البحث، وتشمل على معلومات محددة مثل: اسم الجامعة/ الكلية، أو المؤسسة الجامعية التي ينتمي إليها الباحث، ويكون موقع هذه المعلومات في الجهة العليا اليمنى من صفحة العنوان عادة، ثم يلي ذلك عنوان البحث أو الرسالة أو الأطروحة، ويكون موقعه مرتفع قليلا إلى أعلى منتصف الصفحة. يلي ذلك الاسم الكامل للباحث، ثم المشرف على الرسالة أو الأطروحة، والدرجة التي يسعى الباحث إلى الحصول عليها، ثم تاريخ الانجاز ومكانه ولا ترقم هذه الصفحة.

وفي حالة الأطروحات والرسائل الجامعية تترك صفحة ثانية بعد صفحة العنوان لكتابة أسماء الأساتذة المشرفين والمناقشين، لغرض التوقيع عليها، بعد المناقشة والإقرار. ولا ترقم مثل هذه الصفحة أيضا.

صفحة الإهداء:

تعتبر هذه الصفحة اختيارية، لا يتم ترقيمها عادة. حيث يرغب بعض الباحثين إلى تخصيص صفحة لإهدائه البحث أو الأطروحة لشخص أو أشخاص لهم مكانة خاصة لديهم.

### صفحة الشكر:

يحتاج بعض الباحثين إلى تخصيص صفحة لتقديم شكر وتقدير لبعض الأشخاص الذين ساعدوا في انجاز البحث وتسهيل مهمة تنفيذه. وهناك ضرورة لشمول المشرف ولجنة المناقشة بهذا الشكر لأن عمل المشرف ولجنة المناقشة هو تكليف وواجب، ولا ترقم مثل هذه الصفحة عادة.

### قائمة المحتويات:

ويسمى البعض "المحتويات" فقط، ومن المفضل أن ترقم مثل هذه الصفحة أو الصفحات، باستخدام الحروف الهجائية المتسلسلة بدلا من الأرقام.

وتشتمل قائمة المحتويات على عناوين الفصول والمحاوور الخاصة بها، مع ذكر أرقام الصفحات التي وردت فيها.

### قائمة الأشكال والرسومات والجداول:

فكثيرا ما تشمل البحوث والرسائل الجامعية على جداول إحصائية وبيانية ورسومات وخرائط وأشكال لمعلومات البحث، وعليه من المفضل أن ترتب هذه الأشكال والرسومات والجداول في قائمة بصفحة مستقلة تلي صفحة المحتويات، لتوضيح عناوينها وأرقام الصفحات التي وردت فيها.

وترتب صفحات هذه القوائم وفقا للحروف.

### الملخص:

ويمثل خلاصة عن أهم ما قام به الباحث، حيث يتضمن صياغة مشكلة البحث وعناصرها والأدوات المستخدمة في البحث وأهم النتائج والاستنتاجات التي توصل إليها. وتكون عدد كلماته بحدود ( 300 - 400 كلمة) ويكون باللغتين العربية أو إحدى اللغتين الانجليزية أو الفرنسية.

### 2-2 المتن:

يحتل هذا الجزء مساحة واسعة من البحث والرسائل الجامعية وهو يمثل حصيلة جهد الباحث في جمع المعلومات من مصادرها المختلفة، وعبر أدوات جمع المعلومات المستخدمة في البحث. ويشتمل المتن أو النص على أقسام وجوانب مختلفة، موزعة بين كل من المقدمة، أي مقدمة البحث والتي تتناول مشكلة الدراسة وأهميتها ثم الفصول

والمباحث الأخرى في البحث. وعادة تمثل المقدمة الفصل الأول للدراسة وتشتمل المقدمة على عدد من المحاور الفرعية المطلوبة في البحث العلمي، مثل:

- مشكلت البحث وعناصرها.

هدف البحث وأهميته.

فرضيات البحث.

حدود ومحددات البحث.

تعريفات لمصطلحات البحث نظريا وإجرائيا.

أما الفصول التالية تتمثل في الفصل الثاني الذي يستعرض فيه الأدب النظري والدراسات السابقة والفصل الثالث الذي يتناول الطريقة والإجراءات والفصل الرابع الذي يتناول عرضا للنتائج والفصل الخامس الذي يتضمن المناقشة والاستنتاجات والتوصيات.

2-3 المراجع والملاحق:

قائمة المراجع:

يحتاج الباحث إلى استخدام مجموعة من المراجع أو المصادر في بحثه، مهما كان نوع البحث وطبيعة المنهج الذي اتبعه، فهو يحتاج المصادر المتمثلة بالكتب المتخصصة بموضوع بحثه وإلى مقالات الدوريات ومعلومات من التقارير الفنية والإحصائية وغيرها.....

ويستخدم الباحث المراجع في المجالات الآتية:

- في القراءات الاستطلاعية، فالباحث يحتاج إلى المراجع في توسيع قاعدة معرفته عن الموضوع الذي يبحث فيه ويكتب عنه، وكذلك في بلورة الاتجاه الذي يتوجه في البحث.

- في كتابة ومعالجة مختلف فصول وأقسام البحث ومهما كان نوع البحث، وبعبارة أخرى فإن المصادر ستكون المعين الأساسي في كتابتها.

وعموما فإن قائمة المراجع التي يعتمد عليها الباحث في كتابة بحثه أو أطروحته ينبغي أن توضع بشكل متسلسل منسق وأن تؤخذ ملاحظتين أساسيتين في الاعتبار، الأولى: يجب أن يكون تسلسل المصادر وفقا للحروف الأبجدية أو الهجائية. والملاحظة الثانية تتمثل

في ذكر المعلومات البيبليوغرافية للمصدر الذي يستفيد منه الباحث، أو يشتق معلوماته منه.

#### الملاحق:

تحتاج بعض البحوث إلى إضافة جزء آخر في نهاية البحث يخصص لبعض المعلومات والوثائق التي لا تحتاج الباحث إلى ذكرها في متن البحث، أو في أي جزء منه، ويسمى هذا الجزء بالملاحق، ويشمل على أمور شتى منها: المراسلات التي قام بها الباحث والتي تعتبر أساسية، حيث أنها تعكس أدلة وثائقية على جهد الباحث.

- الاستبيانات ونماذج بطاقت الملاحظة، فقد يجد الباحث ضرورة لوضعها في البحث وبالأخص عند إجراء الدراسات الميدانية.

- نماذج لاستمارات أو وثائق مستخدمة لدى الجهة المعينة بالبحث.

- أية وثيقة أخرى يرى الباحث ضرورة في تضمينها بالبحث لغرض تعزيز المعلومات الواردة في بحثه ودراسته.

وتجدر الإشارة إلى أنه من الضروري ربط كافة الوثائق التي تضاف في الملاحق بالمعلومات الموجودة في متن البحث، ويستحسن أن يشار إليها، كأن يقول الباحث (انظر الملحق رقم 1) مثلاً، وهكذا.....

#### كتابة العناوين الرئيسية والفرعية:

تكتب عناوين الموضوعات والأقسام المختلفة للبحث عادة، من حيث الشكل والحجم، في ضوء أهمية الموضوعات والمعلومات الواردة فيه.

وعموماً هناك خمسة أنواع من العناوين تسلسل في أهميتها كالآتي:

#### - العنوان الرئيسي في صفحة مستقلة:

ويخصص هذا النوع من العناوين عادة للأبواب الرئيسية أو الفصول ويكون وسط صفحة مستقلة يبين الكاتب فيه رقم الباب أو الفصل ومن ثم العنوان. وتترك بقية الصفحة، أو يذكر فيها قائمة تفصيلية بمحتويات الفصل. وقد تفيد مثل هذه المعلومات الأخيرة في حالة كتابة قائمة المحتويات الأصلية للبحث أو الرسالة بشكل مختصر.

#### - العنوان الرئيسي في وسط الصفحة غير المستقلة:

ويكون عنوان البحث مثلاً،